

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
Димитровградский инженерно-технологический институт –
филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(ДИТИ НИЯУ МИФИ)

«УТВЕРЖДАЮ»
Заместитель руководителя

_____ Т.И. Романовская
«__» _____ 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Управление персоналом в ИТ-компаниях»

Направление _____ *09.03.01 Информатика и вычислительная техника*

Квалификация выпускника _____ *бакалавр*

Профиль _____ *Программное обеспечение средств вычислительной техники и автоматизированных систем*

Форма обучения _____ *(очная)*

Выпускающая кафедра _____ *Кафедра информационных технологий*

Кафедра-разработчик рабочей программы _____ *Кафедра информационных технологий*

Семестр	Трудоемкость час. (ЗЕТ)	Лекций, час.	Практич. занятий, час.	Лаборат. работ, час.	СРС, час.	Форма промежуточного контроля (экз./зачет/кр)
8	216 (6)	18	27	-	135	экзамен
Итого	216 (6)	18	27	-	135	экзамен

Димитровград
2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	3
3 ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ПОТЕНЦИАЛ ДИСЦИПЛИНЫ	4
4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
5 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	7
6 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ВХОДНОГО И ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ (АННОТАЦИЯ)	7
7 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	8
8 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	12
9 ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	13

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель заключается в получении студентами базовых знаний в области управления персоналом организации, наработка практических навыков решения внутриорганизационных, межличностных, межгрупповых проблем в учебных ситуациях.

Задачи освоения дисциплины:

- формирование представлений о теоретических основах и основных концепциях управления персоналом, его месте и роли в системе управления организацией;
- приобретение теоретических знаний и практических навыков в области управления персоналом;
- приобретение основополагающих знаний в области политики занятости, регулирования социально-трудовых отношений в сфере управления персоналом;
- выработка умения анализировать поведение работников.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения в соответствии с ОС НИЯУ МИФИ и ООП ВО по специальности.

Универсальные компетенции и индикаторы их достижения:

Наименование категории (группы) УК	Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК
Цифровая экономика	УКЦ-2 Способен искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными с целью эффективного использования полученной информации для решения задач	3-УКЦ-2 Знать: методики сбора и обработки информации с использованием цифровых средств, а также актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности, принципы, методы и средства решения стандартных задач профессиональной деятельности с использованием цифровых средств и с учетом основных требований информационной безопасности У-УКЦ-2 Уметь: применять методики поиска, сбора и обработки информации; с использованием цифровых средств, осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников, и решать стандартные задачи профессиональной деятельности с использованием цифровых средств и с учетом основных требований информационной безопасности В-УКЦ-2 Владеть: методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации с использованием цифровых средств для решения поставленных задач, навыками подготовки обзоров, аннотаций, составления рефератов, научных докладов, публикаций и библиографии по научно-исследовательской работе с использованием цифровых средств и с учетом требований информационной безопасности

В результате изучения дисциплины студент специалитета должен:

Знать:

- предмет и специфику дисциплины «Управление персоналом в ИТ-компаниях»;
- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, коммуникации, лидерства и управления конфликтами;
- роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации;
- причины многовариантности практики управления персоналом в современных условиях.

Уметь:

- анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах;
- разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы их адаптации;
- разрабатывать программы обучения сотрудников и оценивать их эффективность;
- разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации.

Владеть:

- понятийным и категориальным аппаратом дисциплины;
- современным инструментарием управления персоналом;
- методами планирования карьеры.

3 ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ПОТЕНЦИАЛ ДИСЦИПЛИНЫ

Направления/цели воспитания	Задачи воспитания (код)	Воспитательный потенциал дисциплин
Профессиональное и трудовое воспитание	- формирование глубокого понимания социальной роли профессии, позитивной и активной установки на ценности избранной специальности, ответственного отношения к профессиональной деятельности, труду (В14)	1.Использование воспитательного потенциала дисциплин естественнонаучного и общепрофессионального модулей для: - формирования позитивного отношения к профессии инженера, понимания ее социальной значимости и роли в обществе, стремления следовать нормам профессиональной этики посредством контекстного обучения, решения практико-ориентированных ситуационных задач; - формирования устойчивого интереса к профессиональной деятельности, способности критически, самостоятельно мыслить, понимать значимость профессии посредством осознанного выбора тематики проектов, выполнения проектов с последующей публичной презентацией результатов, в том числе обоснованием их социальной и практической значимости; - формирования навыков командной работы, в том числе реализации различных проектных ролей (лидер, исполнитель, аналитик и пр.) посредством выполнения совместных проектов. 2.Использование воспитательного потенциала дисциплины «Технологии и инструменты цифровой экономики» и др.

		для: - формирования навыков системного видения роли и значимости выбранной профессии в социально-экономических отношениях через контекстное обучение
--	--	---

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина Б1.В.04.ДВ.02.01 Управление персоналом в ИТ-компаниях относится к вариативной части общепрофессионального модуля учебного плана по направлению 09.03.01 Информатика и вычислительная техника.

4.1 Объем дисциплины

Общая трудоемкость (объем) дисциплины Управление персоналом в ИТ-компаниях составляет 6 зачетных единиц (ЗЕТ), 216 академических часов.

Таблица 4.1 Объем дисциплины по видам учебных занятий (в соответствии с учебным планом)

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад. часов)	Семестр
		8
Контактная работа с преподавателем	45	45
в том числе:		
– аудиторная по видам учебных занятий	45	45
– лекции	18	18
– практические занятия	27	27
– лабораторные работы	-	-
Самостоятельная работа обучающихся	135	135
в том числе:		
– изучение теоретического курса	50	50
– подготовка к практическим занятиям	50	50
– реферат	35	35
Подготовка к экзамену	36	36
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	экзамен	экзамен
Итого по дисциплине	216	216
в том числе в форме практической подготовки (при наличии)		

*количество столбцов в таблице соответствует количеству семестров изучения дисциплины

Таблица 4.2 - Распределение учебной нагрузки по разделам дисциплины

№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, включая самостоятельную работу студентов, акад. часы							Формируемые индикаторы освоения компетенций	
		Лекции	Практические занятия	в том числе в форме практической подготовки	Лабораторные работы	в том числе в форме практической подготовки	Самостоятельная работа	Контроль		Всего часов
1	Персонал ИТ-компаний, как объект управления	6	8				60	14		З-УКЦ-2 У-УКЦ-2 В-УКЦ-2
2	Методологические основы управле-	12	19				95	22		З-УКЦ-2 У-УКЦ-2 В-УКЦ-2

	ния персоналом									
	Итого	18	27	-	-	-	135	36	216	

4.2 Содержание дисциплины

Таблица 4.3 - Лекционный курс

№ лекции	Номер раздела	Тема лекции	Трудоемкость, акад. часов	
			всего	в том числе с использованием интерактивных образовательных технологий
1	1	Подбор персонала	2	
2	1	Источники и методы подбора персонала	2	1
3	1	Отбор персонала	2	
4	2	Адаптация персонала	2	1
5	2	Оценка персонала	2	1
6	2	Аттестация персонала	2	
7	2	Подготовка и дополнительное профессиональное образование персонала	2	1
8	2	Методы профессионального обучения	2	1
9	2	Увольнение персонала	2	1
Итого:			18	6

Таблица 4.4 - Практические занятия

№ занятия	Номер раздела	Наименование практического занятия	Трудоемкость, акад. часов	
			всего	в том числе в форме практической подготовки
1	1	Технологии подбора персонала	2	-
2	1	Предварительная отборочная беседа.		-
3	1	Проверка профессиональных и личностных качеств кандидата.	2	-
4	1	Собеседование по отбору персонала	2	-
5	2	Виды адаптационных программ	2	-
6	2	Эффективность адаптации персонала	2	-
7	2	Виды и формы обучения персонала.	2	-

8	2	Методы профессионального обучения	2	-
9	2	Управление обучением персонала.	2	-
10	2	Эффективность обучения персонала.	2	-
11	2	Виды и типовые модели карьеры.	2	-
12	2	Концепции управления карьерой персонала.	2	-
13	2	Современные теории мотивации персонала.	2	-
14	2	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	2	-
Итого:			28	-

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

Таблица 4.5 - Самостоятельная работа студента

Раздел дисциплины	№ п/п	Вид самостоятельной работы студента	Трудоемкость, часов
1	1.1	Изучение теоретического курса; подготовка к практическим занятиям; составление отчетов по практическим занятиям; составление рефератов, написание эссе; подготовка к зачету; самотестирование по контрольным вопросам (тестам).	60
2	2.1	Изучение теоретического курса; подготовка к практическим занятиям; составление отчетов по практическим занятиям; составление рефератов, написание эссе; подготовка к зачету; самотестирование по контрольным вопросам (тестам).	75
ИТОГО:			135

Курсовые работы (проекты) по дисциплине

Курсовые работы (проекты) по дисциплине учебным планом не предусмотрены.

5 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

- Лекция
- Практические занятия
- Самостоятельная работа
- Консультация

6 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ВХОДНОГО И ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ (АННОТАЦИЯ)

Фонд оценочных средств, включающий типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить результаты обучения по данной дисциплине, приведен в Приложении.

Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о рейтинговой системе оценки знаний студентов ДИТИ НИЯУ МИФИ.

Текущий контроль студентов производится в дискретные временные интервалы лектором и преподавателем, ведущими практические занятия по дисциплине, в форме тестирования и написания реферата.

Примеры тестов:

1. Какое управленческое действие не относится к функциям менеджмента персонала?

- а) планирование;
- б) прогнозирование;
- в) мотивация;
- г) составление отчетов;
- д) организация.

2. Управленческий персонал включает:

- а) вспомогательных рабочих;
- б) сезонных рабочих;
- в) младший обслуживающий персонал;
- г) руководителей, специалистов;
- д) основных рабочих.

3. К японскому менеджменту персонала не относится:

- а) пожизненный наем на работу;
- б) принципы старшинства при оплате и назначении;
- в) коллективная ответственность;
- г) неформальный контроль;
- д) продвижение по карьерной иерархии зависит от профессионализма и успешно выполненных задач, а не от возраста рабочего или стажа.

4. С какими дисциплинами не связана система наук о труде и персонале?

- а) «Экономика труда»;
- б) «Транспортные системы»;
- в) «Психология»;
- г) «Физиология труда»;
- д) «Социология труда».

5. Должностная инструкция на предприятии разрабатывается с целью:

- а) определение определенных квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия;
- б) найма рабочих на предприятие;
- в) отбора персонала для занятия определенной должности;
- г) согласно действующему законодательству;
- д) достижения стратегических целей предприятия.

6. Изучение кадровой политики предприятий-конкурентов направленно:

- а) на разработку новых видов продукции;
- б) на определение стратегического курса развития предприятия;
- в) на создание дополнительных рабочих мест;
- г) на репрофилирование деятельности предприятия;

д) на разработку эффективной кадровой политики своего предприятия.

7. Что включает инвестирование в человеческий капитал?

- а) вкладывание средств в производство;
- б) вкладывание средств в новые технологии;
- в) расходы на повышение квалификации персонала;
- г) вкладывание средств в строительство новых сооружений.
- д) вкладывание средств в совершенствование организационной структуры предприятия.

8. Человеческий капитал - это:

а) форма инвестирования в человека, т. е. затраты на общее и специальное образование, накопление суммы здоровья от рождения и через систему воспитания до работоспособного возраста, а также на экономически значимую мобильность.

- б) вкладывание средств в средства производства;
- в) нематериальные активы предприятия.
- г) материальные активы предприятия;
- д) это совокупность форм и методов работы администрации, обеспечивающих эффективный результат.

9. Функции управления персоналом представляют собой:

а) комплекс направлений и подходов работы в с кадрами, ориентированный на удовлетворение производственных и социальных потребностей предприятия;

б) комплекс направлений и подходов по повышению эффективности функционирования предприятия;

- в) комплекс направлений и подходов по увеличению уставного фонда организации;
- г) комплекс направлений и подходов по совершенствованию стратегии предприятия;
- д) комплекс направлений и мероприятий по снижению себестоимости продукции.

10. Потенциал специалиста – это:

- а) совокупность возможностей, знаний, опыта, устремлений и потребностей;
- б) здоровье человека;
- в) способность адаптироваться к новым условиям;
- г) способность повышать квалификацию без отрыва от производства;
- д) способность человека производить продукцию

Примерные темы рефератов:

1. Анализ функций, выполняемых персоналом и затрат на их осуществление.
2. Особенности схемы служебного роста в Японии.
3. Кадровый резерв. Виды и этапы формирования кадрового резерва.
4. Организация аттестации персонала.
5. Содержание, методы и процедура комплексной оценки персонала.
6. Механизм формирования государственной кадровой политики.
7. Место и роль кадровой политики в политике организации.
8. Сущность, состав и содержание функциональных подсистем системы управления персоналом.
9. Характеристика основных типов организационных структур системы управления персоналом.
10. Методы построения системы управления персоналом.
11. Современные системы управления персоналом: карьерная, договорная, коллективистская (Япония, США, Германия) и др.
12. Адаптация молодых специалистов.
13. Источники, организация найма и приема персонала.
14. Коммуникация в современной организации.
15. Место и роль планирования карьеры в практике управления человеческими ресурсами.
16. Методика проведения интервью при приеме персонала.

17. Методы оптимизации кадрового состава и реорганизации структуры.
18. Мониторинг и прогнозирование рынка труда, определение потребности в кадрах нужных профессий и специальностей.
19. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности работников.
20. Организационная культура как объект управленческой деятельности.
21. Организация приема, отбора и увольнения работников.
22. Основные типы мотивации работников в условиях рыночной экономики.
23. Особенности управления человеческими ресурсами в США и Японии.
24. Управление движением кадров на предприятии.
25. Управление человеческими ресурсами кризисного предприятия.
26. Управление человеческими ресурсами развивающейся организации.
27. Формирование управленческих команд.
28. Формы оплаты и стимулирования труда в России и за рубежом.
29. Этика деловых отношений в работе менеджера по персоналу.
30. Службы управления персоналом: статус, функции, задачи.
31. Психологические аспекты лидерства.
32. Психология управления процессом адаптации.
33. Планирование и развитие профессиональной карьеры.
34. Внутриорганизационная карьера.
35. Сравнительный анализ восточного и западного подходов к формированию мотивации труда.

Промежуточный контроль студентов производится в форме экзамена.

Вопросы для подготовки к экзамену:

1. Понятие и сущность подбора персонала.
2. Определение требований к кандидатам на должность.
3. Источники и методы подбора персонала.
4. Технологии подбора персонала.
5. Эффективность подбора персонала.
6. Понятие и сущность отбора персонала.
7. Анализ заявительных документов.
8. Предварительная отборочная беседа.
9. Проверка профессиональных и личностных качеств кандидата.
10. Собеседование по отбору персонала. Типы собеседований.
11. Дополнительные методы проверки кандидатов на должность.
12. Принятие решения о приеме кандидата на работу.
13. Эффективность отбора персонала.
14. Понятие и сущность адаптации персонала.
15. Этапы трудовой адаптации персонала.
16. Виды адаптационных программ.
17. Эффективность адаптации персонала.
18. Понятие и сущность оценки персонала.
19. Методы оценки персонала.
20. Аттестация персонала.
21. Понятие и сущность обучения персонала.
22. Виды и формы обучения персонала.
23. Методы профессионального обучения персонала.
24. Управление обучением персонала.
25. Эффективность обучения персонала.
26. Понятие и сущность карьеры работника.
27. Виды и типовые модели карьеры.
28. Концепции управления карьерой персонала.
29. Эффективность управления карьерой персонала.

30. Понятие и сущность мотивации и стимулирования трудовой деятельности.
31. Современные теории мотивации персонала.
32. Управление мотивацией персонала.
33. Методы стимулирования трудовой деятельности персонала.
34. Понятие и виды увольнения персонала.
35. Управление текучестью персонала.
36. Управление массовым высвобождением персонала.

7 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Таблица 7.1 - Обеспечение дисциплины основной и дополнительной литературой по дисциплине

№ п/п	Автор	Название	Место издания	Наименование издательства	Год издания	Количество экземпляров
Основная литература						
1	Сулейманов М. Д.	Цифровая экономика	Сочи	РосНОУ	2020	https://e.lanbook.com/book/162182
2	Майоров И. Г.	Основы цифровой экономики	Москва	РТУ МИРЭА	2021	https://e.lanbook.com/book/176557
3	Конягина М.Н.	Основы цифровой экономики	Москва	Издательство Юрайт	2022	https://urait.ru/bcode/497523
Дополнительная литература						
1	Горелов Н.А.	Развитие информационного общества: цифровая экономика	Москва	Издательство Юрайт	2020	https://urait.ru/bcode/454668
2	Баукин А.О.	Обеспечение законности в сфере цифровой экономики	Москва	Издательство Юрайт	2022	https://urait.ru/bcode/496725

7.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Таблица 7.2 – Рекомендуемые электронно-библиотечные системы

№	Наименование ресурса	Тематика
1	Электронно-библиотечная система «Лань»	https://e.lanbook.com/
2	Образовательная платформа «Юрайт»	https://urait.ru/

7.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Таблица 7.3 – Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

№	Наименование	Краткое описание
1	Windows 10	Операционная система для персональных компьютеров.
2	Microsoft Office 2010	Офисный пакет приложений, в состав которого входит про-

		граммное обеспечение для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных и др.
	Google Chrome	Прикладное программное обеспечение для просмотра страниц, содержания веб-документов, компьютерных файлов и их каталогов; управления веб-приложениями.

Таблица 7.4 – Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№	Наименование	Тематика	Электронный адрес
1	Гарант	Правовая	https://www.garant.ru/

8 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	<p>Учебная аудитория для проведения занятий №41, посадочных мест — 12; площадь 36 кв.м.; специализированная мебель: Учебная доска – 1 шт., Стол студенческий – 5 шт. Стол компьютерный – 13 шт. Стулья – 22 шт. Технические средства обучения: Компьютеры (монитор, системный блок, клавиатура, мышка) – 12 шт. программное обеспечение: ОС Windows 10, Microsoft Office 10, Firefox, Google Chrome, Texmaker, Notepad++, Visual Studio 2017, Eclipse, Qt Creator, LispWorks, Android Studio, GNU Clisp, FreePascal, Pascal ABC, Lazarus</p> <p>Учебная аудитория для проведения занятий №40 посадочных мест — 18; площадь 33 кв.м.; специализированная мебель: учебная доска – 2 шт., стол студенческий – 7 шт., стол преподавательский – 1 шт., стол компьютерный – 18 шт. стулья – 31 шт., кондиционер – 1 шт. Технические средства обучения: Компьютеры (монитор, системный блок, клавиатура, мышка) – 18 шт., Проектор – 1 шт. программное обеспечение: ОС Windows 10, Microsoft Office 10, Firefox, Google Chrome, Texmaker, Notepad++, Visual Studio 2017, Eclipse, Qt Creator, LispWorks, Android Studio, GNU Clisp, FreePascal, Pascal ABC, Lazarus</p>	433511, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Куйбышева, 294

9 ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с:

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (Приказ Минобрнауки РФ от 05.04.2017 № 301);

– Положением об организации обучения студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья в НИЯУ МИФИ, утвержденным 29.08.2017г.;

– Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса (утверждены заместителем Министра образования и науки РФ А.А. Климовым от 08.04.2014 № АК-44/05вн).

**Дополнения и изменения в рабочей программе
дисциплины на 20__/20__ уч.г.**

Внесенные изменения на 20__/20__ учебный год

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1)

2)

или делается отметка о нецелесообразности внесения каких-либо изменений на данный учебный год

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры

(дата, номер протокола заседания кафедры, подпись зав. кафедрой).

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий выпускающей кафедрой

наименование кафедры личная подпись расшифровка подписи дата

Руководитель ООП,

ученая степень, должность

личная подпись расшифровка подписи дата