

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: заместитель директора
Дата подписания: 23.12.2025 14:16:05
Уникальный программный ключ:
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

Приложение 3
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.07 Кадровое обеспечение организации

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.04.03 Управление персоналом

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Управление персоналом

(наименование образовательной программы)

Магистр

(квалификация)

Заочная форма обучения

(форма обучения)

Год набора – 2024
Донецк

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

Смирнов С.Н., канд. техн. наук, доцент, доцент кафедры управления персоналом и экономики труда

Заведующий кафедрой:

Стадник А.М., канд. наук по гос. управлению, доцент, заведующий кафедрой управления персоналом и экономики труда

Рабочая программа дисциплины Б1.В.07 Кадровое обеспечение организации одобрена на заседании кафедры управления персоналом и экономики труда Донецкого филиала РАНХиГС.

протокол № 1 от «01» октября 2025 г.

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Овладение основами теоретических и практических знаний в области кадрового обеспечения организаций

1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

- овладение навыками составления программ поиска кандидатов на вакантные места;
- приобретение умений проведения профессионального подбора персонала;
- овладение основами адаптации новых работников в коллективе;
- приобретение умений проводить оценку кадрового потенциала сотрудников и организаций;
- овладение навыками внедрения программ повышения эффективности деятельности персонала.

1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП ВО: Б1.В

1.3.1. Дисциплина "Кадровое обеспечение организации" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:

Рынок труда и управление занятостью

Технологии оценки человеческих ресурсов

Формирование кадровой политики и планирование персонала организации

1.3.2. Дисциплина "Кадровое обеспечение организации" выступает опорой для следующих элементов:

Преддипломная практика

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

ПКс-6.3: Способен обеспечивать необходимый количественный и качественный состав персонала государственной службы и бизнес-организаций

Знать:

Уровень 1	способы обеспечения кадрового состава организации
Уровень 2	способы обеспечения необходимого количественного и качественного состава персонала государственной службы
Уровень 3	способы обеспечения необходимого количественного и качественного состава персонала государственной службы и бизнес-организаций

Уметь:

Уровень 1	выбирать способы обеспечения кадрового состава организации
Уровень 2	осуществлять обеспечения необходимого количественного и качественного состава персонала государственной службы
Уровень 3	осуществлять обеспечения необходимого количественного и качественного состава персонала государственной службы и бизнес-организаций

Владеть:

Уровень 1	навыками обеспечения кадрового состава организации
Уровень 2	навыками обеспечения необходимого количественного и качественного состава персонала государственной службы
Уровень 3	навыками обеспечения необходимого количественного и качественного состава персонала государственной службы и бизнес-организаций

В результате освоения дисциплины "Кадровое обеспечение организации" обучающийся

3.1	Знать:
	УК-3.4
	- основы разработки программ поиска кандидатов на вакантные места
	- процедуры профессионального подбора персонала
	- технологии адаптации новых работников в коллективе
	ПК-3.9
	- методы оценки кадрового потенциала сотрудников и организаций
	- методы разработки мероприятий по привлечению персонала

	<ul style="list-style-type: none"> - основы разработки программ повышения эффективности деятельности персонала
3.2 Уметь:	
УК-3.4	<ul style="list-style-type: none"> - составлять программы поиска кандидатов на вакантные места - проводить профессиональный подбор персонала - внедрять технологии адаптации новых работников в коллективе
ПК-3.9	<ul style="list-style-type: none"> - проводить оценку кадрового потенциала сотрудников и организации - реализовывать мероприятия по привлечению персонала - внедрять программы повышения эффективности деятельности персонала
3.3 Владеть:	
УК-3.4	<ul style="list-style-type: none"> - анализирует, проектирует и организовывает межличностные, групповые и организационные коммуникации в команде для достижения поставленной цели - навыки профессионального подбора персонала - навыки адаптации новых работников в коллективе
ПК-3.9	<ul style="list-style-type: none"> - составляет и реализует планы и программы обучения, повышения квалификации и профессиональной переподготовки персонала - навыки проведения мероприятий по привлечению персонала - навыки внедрения программ повышения эффективности деятельности персонала

1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Кадровое обеспечение организаций" видом промежуточной аттестации является Зачет с оценкой

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость дисциплины "Кадровое обеспечение организаций" составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.

2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Теоретические основы системы кадрового обеспечения организаций						
Тема 1.1. Система кадрового обеспечения организаций как элемент кадровой	4	0		Л1.1 Л1.2Л2.4	0	

политики /Лек/				Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Э3 Э4	
Тема 1.1. Система кадрового обеспечения организаций как элемент кадровой политики /Сем зан/	4	2		Л1.1Л2.2 Л2.3 Л2.6Л3.2 Л3.3 Э2 Э3	0
Тема 1.1. Система кадрового обеспечения организаций как элемент кадровой политики /Ср/	4	15		Л1.1Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.2 Э2 Э3	0
Тема 1.2. Факторы внешней и внутренней среды организации, влияющие на кадровое обеспечение организаций /Лек/	4	2		Л1.1 Л1.2Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Э3 Э4	0
Тема 1.2. Факторы внешней и внутренней среды организации, влияющие на кадровое обеспечение организаций /Сем зан/	4	0		Л1.1Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.3 Э2 Э3	0
Тема 1.2. Факторы внешней и внутренней среды организации, влияющие на кадровое обеспечение организаций /Ср/	4	21		Л1.1Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.2 Э1 Э2	0
Раздел 2. Условия кадрового обеспечения организаций					
Тема 2.1. Удовлетворение потребности организаций в персонале /Лек/	4	0		Л1.1 Л1.2Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Э1 Э2 Э3 Э4	0
Тема 2.1. Удовлетворение потребности организаций в персонале /Сем зан/	4	0		Л1.1Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.3 Э3 Э4	0
Тема 2.1. Удовлетворение потребности организаций в персонале /Ср/	4	22		Л1.1Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.2 Э2 Э3	0
Тема 2.2. Роли руководителей и специалистов всех уровней в системе взаимоотношений «работник - работодатель» /Лек/	4	0		Л1.1 Л1.2Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Э3 Э4	0
Тема 2.2. Роли руководителей и	4	0		Л1.1Л2.4	0

специалистов всех уровней в системе взаимоотношений «работник - работодатель» /Сем зан/				Л2.5 Л2.6Л3.3 Э2 Э3	
Тема 2.2. Роли руководителей и специалистов всех уровней в системе взаимоотношений «работник - работодатель» /Ср/	4	9		Л1.1Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.2 Э3 Э4	0
Тема 2.3. Управление кадровым обеспечением /Лек/	4	0		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.4 Л2.5 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Э1 Э2	0
Тема 2.3. Управление кадровым обеспечением /Сем зан/	4	0		Л1.1Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.3 Э2 Э3	0
Тема 2.3. Управление кадровым обеспечением /Ср/	4	12		Л1.1Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.2 Э3 Э4	0
Раздел 3. Процесс кадрового обеспечения организаций					
3.1. Анализ потребности в персонале /Лек/	4	0	ПКс-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.4 Л2.5 Л2.7 Л2.8Л3.3 Э2 Э3	0
3.1. Анализ потребности в персонале /Сем зан/	4	0	ПКс-6.3	Л1.1Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.3 Э2 Э3	0
3.1. Анализ потребности в персонале /Ср/	4	2	ПКс-6.3	Л1.1Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.2 Э1 Э2	0
3.2. Привлечение и отбор персонала /Лек/	4	2	ПКс-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8Л3.3 Э3 Э4	0
3.2. Привлечение и отбор персонала /Сем зан/	4	2	ПКс-6.3	Л1.1Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.3 Э1 Э2	0
3.2. Привлечение и отбор персонала /Ср/	4	3	ПКс-6.3	Л1.1Л2.4 Л2.5	0

				Л2.6Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4		
3.3. Оценка эффективности найма персонала /Лек/	4	0	ПКс-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8Л3.1 Э2 Э3	0	
3.3. Оценка эффективности найма персонала /Сем зан/	4	2	ПКс-6.3	Л1.1Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.3 Э3 Э4	0	
3.3. Оценка эффективности найма персонала /Ср/	4	8	ПКс-6.3	Л1.1Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.2 Э1 Э2	0	
Раздел 4. Консультация						
/Конс/	4	2			0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины «Кадровое обеспечение организаций» используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), практические занятия (ПР), самостоятельная работа студентов (СР) по выполнению различных видов заданий.

В процессе освоения дисциплины «Кадровое обеспечение организаций» используются следующие интерактивные образовательные технологии: проблемная лекция (ПЛ). Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь со студентами, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеофильмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций.

При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др. В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы.

Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы студентов, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме реферата, эссе, презентации, эмпирического исследования.

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература

1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1		Управление персоналом организаций: учебное	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС",

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
	А. М. Стадник	пособие для обучающихся 4 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» очной / заочной форм обучения (433 с.)	2019
Л1.2	Маслова, В. М.	Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт (451 с.)	, 2024

2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Л. А. Воробьева	Кадровая политика и кадровый аудит: конспект лекций для обучающихся 2 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистерские программы : «Региональное управление и местное самоуправление», Государственная и муниципальная служба) очной / заочной форм обучения (80 с.)	ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021
Л2.2	Николайчук В.Е.	Управление персоналом : учебное пособие (1004 с.)	Донецк : Донбасс, 2011
Л2.3	Николайчук, В.Е.	Менеджмент организаций и процессов : учебное пособие (949 с.)	Донецк : Донбасс, 2011
Л2.4	Воронина, Е. В., Фугалевич, Е. В.	Кадровая политика и кадровый аудит в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие (85 с.)	Санкт-Петербург : Изд-во СПбГЭУ, 2019
Л2.5	Борискина, Т. Б., Пескова, О. С., Юрова, О. С., Чунаков, А. И.	Кадровая культура руководителя : учебно-методическое пособие (128 с.)	Волгоград : ВолгГТУ, 2018
Л2.6	Кургаева, Ж. Ю.	Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебно-методическое пособие (96 с.)	Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2017
Л2.7	Смирнов С.Н.	Конспект лекций по дисциплине «Кадровое обеспечение организации» для обучающихся образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом» очной / заочной форм обучения (127 с.)	ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2024
Л2.8	Карх Д. А., И. С. Кондратенко И. С., Трофимова Л. И.	Кадровое обеспечение коммерческих организаций : учебное пособие / Д. А. Карх, И. С. Кондратенко, Л. И. Трофимова. — Екатеринбург : УрГЭУ, 2023 (177 с.)	Екатеринбург : УрГЭУ, 2023
Л2.9	Михайлова Н. С., Оглоблин В. А.	Михайлова, Н. С. Управление персоналом : учебно-методическое пособие / Н. С. Михайлова, В. А. Оглоблин. — Иркутск : ИрГУПС (176 с.)	, 2023

3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Л. С. Ляхова	Кадровая безопасность организации : методические рекомендации к проведению семинарских занятий для студентов 2 курса направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» очной / заочной форм обучения (62 с.)	ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2018
Л3.2	Смирнов С.Н.	Методические рекомендации по выполнению самостоятельных работ по дисциплине «Кадровое обеспечение организации» для обучающихся	ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2024

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
		образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом» очной / заочной форм обучения (36 с.)	
Л3.3	Смирнов С.Н.	Методические рекомендации для проведения семинарских занятий по дисциплине «Кадровое обеспечение организаций» для обучающихся образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом» очной / заочной форм обучения (31 с.)	ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2024

4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА»	https://cyberleninka.ru/
Э2	ЭБС «ЛАНЬ»	https://e.lanbook.com
Э3	ЭБС «ЗНАНИУМ»	https://znanium.ru
Э4	ЭБС «SOCHUM»	https://sochum.ru

4.3. Перечень программного обеспечения

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

- Libre Office (лицензия Mozilla Public License v2.0.)
- 7-Zip (лицензия GNU Lesser General Public License)
- AIMP (лицензия LGPL v.2.1)
- STDU Viewer (freeware for private non-commercial or educational use)
- GIMP (лицензия GNU General Public License)
- Inkscape (лицензия GNU General Public License).

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС Донецкого филиала РАНХиГС) и электронно-библиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств.

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, закреплены аудитории согласно расписанию учебных занятий:

рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, доска меловая, персональный компьютер с лицензованным программным обеспечением общего назначения, мультимедийный проектор, экран, интерактивная панель.

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Перечень контрольных вопросов для самоподготовки:

- Оценка потребности предприятия в персонале
- Планирование потребности организации в персонале
- Деятельность отдела кадров по анализу потребности в персонале
- Источники привлечения кандидатов на вакантные места
- Маркетинг подбора персонала
- Учёт особенностей организационной культуры предприятия при подборе персонала

- Стратегия подбора персонала
- Составление заявки на подбор специалиста
- Мероприятия по привлечению кандидатов из внешних источников
- Преимущества и недостатки привлечения кандидатов из внешних источников
- Описание должности в заявке на подбор специалиста
- Особенности привлечения персонала в малый бизнес
- Составление вопросов для проведения собеседования
- Использование Интернет при поиске кандидатов на вакантные места
- Приём на работу сезонных и временных работников
- Работа с кадровыми агентствами
- Требования к кандидату при приёме на работу
- Оформление трудовых отношений при приёме на работу
- Подготовка к проведению собеседования с кандидатом
- Массовый подбор персонала
- Специфика массового подбора персонала
- Профессиональные знания специалиста по массовому подбору персонала
- Возможности сокращения затрат времени на подбор персонала
- Факторы, определяющие специфику процедур отбора и подбора в организацию
- Описание рабочего места
- Получение сведений о компетенциях кандидата
- Анкетирование соискателя при приёме на работу
- Телефонные переговоры
- Оценка деловых качеств будущих сотрудников организации
- Выпускники учебных заведений как рабочая сила
- Использование инструментов маркетинга для привлечения рабочей силы
- Поиск кандидатов на вакантные места внутри организации
- Технологии диагностики и отбора кандидатов
- Привлечение рабочей силы через центры занятости
- Оценка компетенций кандидатов на вакантные должности
- Привлечение к работе временного персонала
- Преимущества временного персонала
- Основные принципы отбора кадров
- Приём на работу для надомного труда
- Преимущества и недостатки надомного труда
- Процедуры отбора персонала в организацию
- Использование кадрового резерва
- Деятельность государственных центров занятости
- Привлечение кандидатов на вакантные должности из других организаций
- Особенности привлечения высококвалифицированных специалистов
- Анализ резюме кандидата
- Анализ эффективности проведения собеседования с кандидатом
- Получение и проверка рекомендаций и отзывов о соискателях
- Деятельность кадровой службы при приёме на работу
- Последствия приёма неподходящего для организации сотрудника
- Предупреждение и устранение ошибок при подборе персонала
- Анализ результатов труда новых сотрудников
- Испытательный срок для новых работников
- Интеграция новых сотрудников в организацию
- Оценка эффективности найма персонала

5.2. Темы письменных работ

- Телефонные переговоры. Техника телефонного интервью с кандидатом.
- Алгоритм телефонного интервью с кандидатом.
- Возможные вопросы для телефонного интервью.
- Организация системы сбора первичной информации о кандидатах и ее обработка.
- Подготовка к собеседованию.
- Стратегия и тактика проведения собеседования.
- Основные задачи интервью при приёме на работу.
- Препятствия и особенности, затрудняющие проведение интервью.
- Схема построения интервью с кандидатом.

- Принципы, лежащие в основе отбора и подбора руководителей.
- Отбор руководителей на технологический и управленческий уровень.
- Внутренний и внешний найм.
- Комплексная оценка в процессе отбора кандидатов.
- Конкурс. Парадигмы конкурса. Этапы конкурса.
- Формирование конкурсных программ.
- Формирование группы резерва руководителей.
- Внешние источники привлечения кадров для работы в компании.
- Мероприятия по привлечению кандидатов из внешних источников.

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Кадровое обеспечение организации" разработан в соответствии с локальным нормативным актом Донецкого филиала РАНХиГС.

Фонд оценочных средств дисциплины "Кадровое обеспечение организации" в полном объеме представлен в виде приложения к данному РПД.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Деловая и/или ролевая игра

Кейс-задача

Коллоквиум

Контрольная работа

Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты

Доклад, сообщение

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТИЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- 1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.
- 2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в Донецком филиале РАНХиГС.

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины предполагает, что преподаватель читает лекции, проводит семинарские занятия, организует самостоятельную работу обучающихся, проводит консультации, руководит подготовкой докладов обучающихся на научно-практических конференциях, осуществляет текущий и промежуточный контроль знаний обучающихся.

С целью качественного освоения обучающимися данной дисциплины на кафедре разработаны методические рекомендации по организации самостоятельной работы - комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющий обучающимся оптимальным образом организовать процесс изучения, как теоретического учебного материала дисциплины, так и подготовки к семинарским занятиям, в том числе проводимым с использованием активных и интерактивных технологий обучения.