

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Колин Андрей Эдуардович
 Должность: ректор
 Дата подписания: 13.10.2023 11:34:24
 Уникальный программный ключ:
 f6c6d686f0c899fdf76a1ed8b448452ab8cac6fb1af6547b6d40cdf1bdc60ae2

**ФГБОУ ВО ПРИМОРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ
 АКАДЕМИЯ**

УТВЕРЖДАЮ
 Декан института **Т.В. Наумова**
 «25» марта 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
 УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ**

Уровень основной профессиональной образовательной программы бакалавриат
Направление подготовки 38.03.01 Экономика
Направленность (профиль) Экономика предприятий и организаций
Форма обучения очная, очно-заочная,
Институт землеустройства и агротехнологий
Статус дисциплины(модуля) часть, формируемая участниками образовательных
отношений Б1.В.19
Курс 3 очн./3 очн.-заочн.Семестр 6
Учебный план набора 2021 года и последующих лет
Распределение рабочего времени:

Распределение по семестрам

Семестр	Учебные занятия (час.)						Самостоятельная работа	Форма итоговой аттестации	
	Общий объем	Аудиторные							Контроль
		Всего	Лекции	ЛЗ	ПЗ	КП-КР			
Очное обучение									
6 семестр	108	60	30		30		48	Зачет	
Итого	108	64	30		30		48	Зачет	
Очно-заочное обучение									
6 семестр	108	36	18		18		72	Зачет	
Итого	108	36	18		18		72	Зачет	

Общая трудоёмкость в соответствии с учебным планом в зачётных единицах 3 ЗЕТ.

Лист согласований

Рабочая программа составлена с учетом требований Федерального Государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 954

Разработчик:

к.э.н., доцент, доцент ИЗИАТ _____
(должность) (подпись)

Мухина Д.В.
(Ф.И.О.)

Рабочая программа одобрена на совете ИЗИАТ, протокол № 6 от «25» марта 2021 г.

1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Целью формирования научно обоснованных представлений об основных концепциях, подходах и закономерностях управления человеческими ресурсами.

Основные задачи дисциплины (модуля)

ознакомление с принципами и методами управления человеческими ресурсами в современной организации, основными направлениями реализации кадровой политики и технологиями кадровой работы в условиях рыночной экономики.

2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы:

Дисциплина (модуль) находится в части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП. Индекс Б1. В.19.

3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код индикатора достижения компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции
Универсальная компетенция			
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК 6.3	Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда
Профессиональные компетенции			
ПК-3	Способен выполнять работу по организации и управлению экономической деятельностью организации (предприятия)	ПК 3.3	Владеет методами организации труда, оплаты труда и повышения производительности в организации

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:
знать:

- инструменты непрерывного образования для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда (УК 6.3);

- методы организации труда, оплаты труда и повышения производительности в организации (ПК- 3.3).

уметь:

– использовать основные возможности и инструменты непрерывного образования для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда (УК 6.3);

- применять средства, приемы, методы и методические инструменты организации, нормирования и оплаты труда на предприятиях(ПК- 3.3).

4 Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы.

Вид учебной работы	Форма обучения			Всего часов		
	Очная, семестр	Очно-заочная, семестр	Заочная, курс	очная	Очно-заочная	заочная
	1	1				
Аудиторные занятия (контактная работа обучающихся с преподавателем), всего	60	36		60	36	
в том числе:						
Лекции (Л)	30	18		30	18	
Практические занятия (ПЗ)	30	18		30	18	
Лабораторные работы (ЛР)						
<i>Другие виды аудиторной работы</i>						
Самостоятельная работа (всего)	48	72		48	72	
В том числе:						
курсовой проект (работа), (самостоятельная работа), (КП-КР, СР)						
Расчетно-графические работы (РГР)						
Реферат (Р)	10	10		10	10	
Контрольная работа (КР)						
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>	38	62		38	62	
Контроль						
Вид промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен)	Зачет	Зачет		Зачет	Зачет	
Общая трудоемкость час. /зач. ед.	108/3	108/3		108/3	108/3	

5 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий для обучающихся очной формы обучения

5.1 Содержание разделов дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины (модуля)	Содержание раздела (темы)
1	Понятие человеческих ресурсов, проблемы формирования и развития. Рынок человеческих ресурсов.	Эволюция систем управления людьми в организациях. Специфика человеческих ресурсов: качественные и количественные аспекты. Уровни управления человеческими ресурсами (уровни социально-экономических систем). Факторы, влияющие на формирование и функционирование человеческих ресурсов. Классификация элементов рынка труда. Механизм функционирования рынка труда. Особенности рынка труда. Сегментация рынка труда
2	Основы управления человеческими ресурсами в организации.	Численность и структура персонала организации: виды структур, показатели оценки; особенности движения персонала организации, показатели движения, особенности анализа; понятие кадровой политики; стратегии в области человеческих ресурсов; методы планирования человеческих ресурсов
3	Инструменты кадровой работы	Методы оценки персонала, факторы и показатели оценки; методы сбора оценочной информации; методы выполнения оценочных процедур; определение величины оценки; кадровые собеседования и его функции организация кадровых собеседований; вопросы кадровых интервью; документы по персоналу: заявления, автобиографии, резюме; анкеты и их разновидности, характеристики, рекомендательные письма; методы проверки документов
4	Проектирование условий деятельности персонала (человеческих ресурсов)	Проектирование системы управления: понятие организационного проектирования, проектирование управленческих полномочий, проектирование подразделений, проектирование управленческих технологий и процедур, проектирование организации труда; проектирование должностей: разновидности должностей в организации, анализ выполняемых функций и должностных инструкций, регламентация должностных прав и обязанностей, рационализация должностной структуры; планирование рабочих мест: описание и анализ рабочего места, принципы проектирования рабочих помещений, аттестация рабочих мест; проектирование условий труда: виды условий труда, причины и оценка производственного травматизма
5	Координация деятельности исполнителей	Учёт личностного фактора при кадровых назначениях и перемещениях: направленность личности, характер и учёт его особенностей в управлении персоналом, личность и её окружение; управление трудовым кол-

№ п/ п	Наименование раздела (темы) дисциплины (модуля)	Содержание раздела (темы)
		лективом: понятие и признаки трудового коллектива, виды коллективов, психологические характеристики коллектива, процесс создания и развития коллектива, создание команды; администрирование и лидерство: функции руководителей, качества руководителей, типы руководителей, администрирование и лидерство, основы власти руководителя; подчинение: основные психологические типы подчинённых, права и обязанности подчинённых, причины нарушения трудовой дисциплины
6.	Коммуникационные основы управления человеческими ресурсами	Управление организационной культурой: сущность и функции организационной культуры, особенности управления организационной культурой, типы организационных культур; управление поведением персонала: поведение человека в организации, понятие социальной роли; стратегия и тактика работы с подчинёнными: методы руководства подчинёнными, делегирование прав и ответственности; стили руководства; практика поощрений: мотивационный механизм и его элементы, экономические стимулы, неэкономические стимулы; управление персоналом в условиях организационных изменений: этапы стратегических преобразований, причины сопротивления организационным изменениям
7	Управление группами	Группы в организации и их типы. Неформальные группы и причины их возникновения. Управление неформальной группой. Характеристика групп и их эффективность. Групповые процессы. Создание команд и управление ими. Преимущества и недостатки работы в командах

5.2 Разделы дисциплины (модуля) и виды занятий

№ п/ п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Семинары	Коллоквиум	Самостоятельная работа	Всего часов
1	Тема 1. Понятие человеческих ресурсов, проблемы формирования и развития. Рынок человеческих ресурсов	6	6				4	16
2	Тема 2. Основы управления человеческими ресурсами в организации	4	4				6	14

№ п/ п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Семинары	Коллоквиум	Самостоятельная работа	Всего часов
3	Тема 3. Инструменты кадровой работы	4	4				6	14
4.	Тема 4. Проектирование условий деятельности персонала (человеческих ресурсов)	4	4				8	16
5.	Тема 5. Координация деятельности исполнителей	4	4				8	16
6.	Тема 6. Коммуникационные основы управления человеческими ресурсами	4	4				8	16
7.	Тема 7. Управление группами	4	4				8	16
	Контроль							-
	Всего	30	30				48	108

6 Методы и формы организации обучения

Технологии интерактивного обучения при разных формах занятий в часах

Формы Методы	Лекции (час)	Семинарские занятия (час)		Тренинг Мастер-класс(час)	СРО (час)	Всего
		в команде	индивидуально			
Кэйс-стадии метод		2				2
Итого интерактивных занятий		2				2

6.1 Применение активных и интерактивных методов обучения

№ п/п	Форма занятия	Тема занятия	Наименование используемых интерактивных методов	Количество часов
1	Практическое занятие	Проектирование условий деятельности персонала	Кейс-стадии метод	2

7 Лабораторный практикум (не предусмотрен)

8 Практические занятия

№ п/ п	№ раздела дисциплины (модуля) из таблицы 5.1	Наименование практического занятия	Трудоёмкость, час.
1	1	Тема 1. Понятие человеческих ресурсов, проблемы формирования и развития. Рынок человеческих ресурсов	4

2	2	Тема 2. Основы управления человеческими ресурсами в организации	4
3	3	Тема 3. Инструменты кадровой работы	4
4	4	Тема 4. Проектирование условий деятельности персонала (человеческих ресурсов)	6
5	5	Тема 5. Координация деятельности исполнителей	4
6	6	Тема 6. Коммуникационные основы управления человеческими ресурсами	4
7	7	Тема 7. Управление группами	4
	Всего		30

9 Самостоятельная работа

№ п/п	№ раздела дисциплины (модуля)	Содержание самостоятельной работы (детализация)	Трудоемкость (час.)	Контроль выполнения (опрос, тест, дом. задание и т. д.)
1	1	<i>Ознакомиться с лекционным материалом. Ответить на вопросы:</i> 1. Перечислите основные этапы формирования взглядов на управление человеческими ресурсами. 2. В чём состоит специфика человеческих ресурсов? 3. Перечислите факторы, влияющие на формирование и функционирование человеческих ресурсов. 4. Назовите основные элементы рынка труда. 5. Назовите особенности рынка труда.	4	Опрос и обсуждение на семинаре
2	2	<i>Ознакомиться с лекционным материалом. Ответить на вопросы:</i> 1. Объясните, что такое нормативная, списочная и явочная численность персонала. 2. Перечислите основные показатели, характеризующие состояние персонала. 3. Что такое кадровая политика и кадровая стратегия. 4. Перечислите основные методы планирования численности персонала организации. 5. Назовите основные принципы планирования персонала организации	6	Опрос и обсуждение на семинаре
3	3	<i>Ознакомиться с лекционным материалом. Ответить на вопросы:</i> 1. Назовите традиционные методы оценки персонала. 2. Назовите методы сбора оценочной информации. 3. Назовите методы проверки информации о кандидатах на вакантную должность. 4. Правила проведения кад-	6	Опрос и обсуждение на семинаре, индивидуальное задание

		ровых собеседований. 5. Для чего нужны кадровые анкеты, резюме, автобиографии? <i>Индивидуальное задание:</i> 1. Составить собственные варианты вопросника для проверки сведений о претенденте на должность. 2. Предложите основные аргументы кандидата на вакантную должность при проведении собеседования		
4	4	<i>Ознакомиться с лекционным материалом. Ответить на вопросы:</i> 1. Что такое организационное проектирование? 2. Что такое управленческие полномочия? 3. Назовите виды управленческих полномочий 4. Какими документами регламентируется деятельность подразделений и должностей? 5. Что включает в себя описание и анализ рабочих мест?	8	Опрос и обсуждение на семинаре, индивидуальное задание
5	5	<i>Ознакомиться с лекционным материалом. Ответить на вопросы:</i> 1. Что такое трудовой коллектив? 2. Чем отличается коллектив от команды? 3. Перечислите основные функции руководителей. 4. Что такое лидерство? 5. Психологические типы подчинённых <i>Индивидуальное задание:</i> 1. Определить тип коллектива учебной группы. 2. Составить перечень качеств, необходимых современному руководителю.	8	Опрос и обсуждение на семинаре, индивидуальное задание
6	6	<i>Ознакомиться с лекционным материалом. Ответить на вопросы:</i> 1. Что такое организационная культура? 2. Назовите типы организационных культур. 3. Перечислите основные стили руководства. 4. Что такое мотивационный механизм? 5. Назовите экономические и неэкономические стимулы. <i>Индивидуальное задание:</i> 1. Обосновать выбор метода управления в различных ситуациях. 2. Обосновать выбор экономических и неэкономических методов мотивации работников.	8	Опрос и обсуждение на семинаре, индивидуальное задание
7	7	<i>Ознакомиться с лекционным материалом. Ответить на вопросы:</i> 1. Особенности команды и ее отличие от обычной группы. 2. Способы построения команды. 3. Анализ факторов, влияющих на эффективность коллектива.	8	Опрос и обсуждение на семинаре

10 Примерная тематика курсовых проектов (работ) (не предусмотрено)

11 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

11.1 Основная литература

1. Анисимов, А. Ю. Управление персоналом организации: учебник / А. Ю. Анисимов, О. А. Пятаева, Е. П. Грабская. — М.: Юрайт, 2021. — 278 с. — ISBN 978-5-534-14305-8. — URL: <https://urait.ru/bcode/477303> (дата обращения: 02.07.2021). — Режим доступа: по подписке ПримГСХА. — Текст: электронный.
2. Горленко, О. А. Управление персоналом: учебник / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Юрайт, 2021. — 249 с. — ISBN 978-5-534-00547-9. — URL: <https://urait.ru/bcode/471216> (дата обращения: 02.07.2021). — Режим доступа: по подписке ПримГСХА. — Текст: электронный.
3. Управление человеческими ресурсами: учебник для вузов / И. А. Максимцев [и др.]; под ред. И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2021. — 467 с. — ISBN 978-5-534-99951-8. — URL: <https://urait.ru/bcode/468655> (дата обращения: 02.07.2021). — Режим доступа: по подписке ПримГСХА. — Текст: электронный.

11.2 Дополнительная литература.

1. Горелов, Н. А. Управление человеческими ресурсами: современный подход: учебник и практикум / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Мельников; под ред. Н. А. Горелова. — М.: Юрайт, 2021. — 270 с. — ISBN 978-5-534-00650-6. — URL: <https://urait.ru/bcode/470091> (дата обращения: 02.07.2021). — Режим доступа: по подписке ПримГСХА. — Текст: электронный.
2. Инновационный менеджмент в управлении человеческими ресурсами: учебник / А. П. Панфилова [и др.]; под общ. ред. А. П. Панфиловой, Л. С. Киселевой. — М.: Юрайт, 2021. — 313 с. — ISBN 978-5-534-14222-8. — URL: <https://urait.ru/bcode/468079> (дата обращения: 02.07.2021). — Режим доступа: по подписке ПримГСХА. — Текст: электронный.
3. Исаева, О. М. Управление человеческими ресурсами: учебник и практикум / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — М.: Юрайт, 2021. — 178 с. — ISBN 978-5-534-14873-2. — URL: <https://urait.ru/bcode/484241> (дата обращения: 02.07.2021). — Режим доступа: по подписке ПримГСХА. — Текст: электронный.
4. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации: практикум: учеб. пособие / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Юрайт, 2021. — 280 с. — ISBN 978-5-534-08906-6. — URL: <https://urait.ru/bcode/473946> (дата обращения: 02.07.2021). — Режим доступа: по подписке ПримГСХА. — Текст: электронный.
5. Управление человеческими ресурсами: учебник и практикум / О. А. Лапшова [и др.]; под общ. ред. О. А. Лапшовой. — М.: Юрайт, 2021. — 406 с. — ISBN 978-5-9916-8761-4. — URL: <https://urait.ru/bcode/468825> (дата обращения: 02.07.2021). — Режим доступа: по подписке

11.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

1. Федореева О.Е. Управление человеческими ресурсами: методические указания по освоению дисциплины (модуля) для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика [Электронный ресурс]: / сост. О.Е. Федореева; ФГБОУ ВО Приморская ГСХА. – Электрон. текст. дан. – Уссурийск: ФГБОУ ВО Приморская ГСХА, 2021. – 19 с. – Режим доступа: <http://de.primacad.ru/>

2. Федореева О.Е. Управление человеческими ресурсами: методические указания для практических занятий и самостоятельной работы обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика/ сост. О.Е. Федореева; ФГБОУ ВО Приморская ГСХА. – Уссурийск: ФГБОУ ВО Приморская ГСХА, 2021. – 28 с.

3. Федореева О.Е. Управление человеческими ресурсами: методические указания по выполнению контрольной работы обучающимися по заочной форме по направлению подготовки 38.03.01 Экономика /О.Е. Федореева; ФГБОУ ВО Приморская ГСХА. – Уссурийск: ФГБОУ ВО Приморская ГСХА, 2021. – 14 с.

11.4 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Наименование	Назначение
MS Windows 7	Контроль использования и распределения ресурсов вычислительной системы и организация взаимодействия пользователя с компьютером.
MS Office 2010	Создание и редактирование текстовых документов; обработка табличных данных и выполнений вычислений; подготовка электронных презентаций; создание и редактирование рисунков и деловой графики.
Sun Rav Software	Инструмент компьютерного тестирования и создания электронных книг и учебников.
Sumatra PDF	Программа для просмотра электронных документов
ESET Nod 32 Smart Security	Средство антивирусной защиты
Google Chrome	Браузер для работы в сети Internet

11.5 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Наименование	Назначение
--------------	------------

Электронно-библиотечная система	Работа в электронно-библиотечной системе издательства «Лань» http://e.lanbook.com/
Электронная библиотека	Работа в электронной библиотеке методических материалов ФГБОУ ВО Приморская государственная сельскохозяйственная академия http://elib.primacad.ru/
Образовательный портал	Работа в электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Приморская государственная сельскохозяйственная академия http://de.primacad.ru/

12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
692519, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Раздольная, д. 8а Аудитория №3 Лекционная Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Комплект специальной учебной мебели (количество посадочных мест – 70). Доска аудиторная меловая Мультимедийное оборудование переносного типа: проектор Epson EB-X72; экран Projecta 145×145 см на штативе; ноутбук 15,6" Lenovo B590 Учебно-наглядные пособия
692519, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Раздольная, д. 8а Кабинет №219. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплект специальной учебной мебели. Количество посадочных мест – 21. Мультимедийное оборудование переносного типа: проектор Sanyo PLC-XU84; экран Projecta 145×145 см на штативе; ноутбук 15,6" Lenovo B590.
692519, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Раздольная, д. 8а Читальный зал Аудитория для самостоятельной работы	Комплект специализированной мебели, 17 ПК (CeleronD, AmdE350, PentiumG870, IntelCore 2 Duo) принтер, сканер. Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в ЭБС издательства «Лань»; обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду ФГОУ ВО Приморская ГСХА; в электронную библиотеку методических материалов ФГОУ ВО Приморская ГСХА

13. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) (является отдельным документом).

14. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Федореева, О.Е. Управление человеческими ресурсами: методические указания для практических занятий и самостоятельной работы обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика/ сост. О.Е. Федореева; ФГБОУ ВО Приморская ГСХА. – Уссурийск: ФГБОУ ВО Приморская ГСХА, 2021. – 28с.

15. Особенности реализации дисциплины (модуля) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

15.1 Наличие соответствующих условий реализации дисциплины (модуля).

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на основании письменного заявления дисциплина (модуль) реализуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояний здоровья (далее – индивидуальных особенностей). Обеспечивается соблюдение следующих общих требований: использование специальных технических средств обучения индивидуального и коллективного пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего такому обучающемуся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа к зданиям и помещениям где проходят занятия, другие условия, без которых невозможно или затруднено изучение дисциплины (модуля).

15.2 Обеспечение соблюдения общих требований.

При реализации дисциплины (модуля) на основании письменного заявления обучающегося, обеспечивается соблюдение следующих общих требований: проведение занятий-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, имеющими ограниченные возможности здоровья, если это не создает трудности для обучающихся; присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего (их) обучающимся необходимую юридическую помощь с учетом их индивидуальных особенностей на основании их письменного заявления; пользование необходимыми обучающимися техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей.

15.3 Доведение до сведения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме всех локальных нормативных актов ФГБОУ ВО Приморская ГСХА по вопросам реализации образовательной программы.

Локальные нормативные акты ФГБОУ ВО Приморская ГСХА по вопросам реализации данной образовательной программы доводятся до сведения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

15.4 Реализация увеличения продолжительности прохождения промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья.

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, на компьютере, в форме тестирования и т.д.). Продолжительность прохождения промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности увеличивается по письменному заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья. Продолжительность подготовки обучающегося к ответу увеличивается не менее чем на 0,5 часа.