



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»  
INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS**

Принята на заседании  
Учёного совета ИМЭС  
(протокол от 26 марта 2026 г. № 7)

**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор ИМЭС Ю.И. Богомолова  
26 марта 2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОСНОВЫ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА**

по направлению подготовки  
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль)  
«Управление человеческими ресурсами»

*Приложение 4*  
*к основной профессиональной образовательной программе*  
*по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент,*  
*направленность (профиль) «Управление человеческими ресурсами»*

Рабочая программа дисциплины «Основы нормирования труда» входит в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Управление человеческими ресурсами» и предназначена для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи дисциплины .....	4
2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования .....	4
3. Объем дисциплины в зачетных единицах и академических часах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	4
4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
5. Содержание дисциплины.....	6
6. Структура дисциплины по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	7
7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине .....	7
8. Перечень вопросов и типовые задания для подготовки к промежуточной аттестации.	8
9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины .....	10
10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины и информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	11
11. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины.....	11
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине .....	14

## 1. Цель и задачи дисциплины

**Цель дисциплины «Основы нормирования труда»** – сформировать у обучающихся систему знаний в части теории и практики о нормировании труда персонала в современной организации в условиях рыночной экономики.

### **Задачи изучения дисциплины:**

- сформировать базовые знания об основных принципах, целях, функциях и задачах нормирования труда персонала организации;
- ознакомить с методикой разработки и применения регламентов управленческого труда;
- ознакомить с принципами нормирования труда управленческого персонала;
- сформировать навык планирования рабочего времени, нормирования труда, оценки и проектирования системы организации труда, рационализации трудовых процессов, оценки эффективности организации труда.

## 2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Дисциплина «Основы нормирования труда» входит в часть учебного плана, формируемую участниками образовательных отношений по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Управление человеческими ресурсами».

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

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачётные единицы, всего – 108 часов.

Вид учебной работы	Всего часов	
	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения
<b>Контактная работа с преподавателем (всего)</b>	<b>28</b>	<b>16</b>
В том числе:		
Занятия лекционного типа	14	12
Занятия семинарского типа (практические занятия)	14	4
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>80</b>	<b>92</b>
Форма контроля	Зачет с оценкой	
<b>Общая трудоёмкость дисциплины</b>	<b>108</b>	

**4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Код и наименование компетенции(ий) выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<p><b>ПК-4</b> Способен осуществлять деятельность по организации, мотивации и стимулированию труда персонала</p>	<p>ИПК 4.1 Ориентируется в формах мотивации и стимулирования труда персонала. ИПК 4.2 Формирует предложения мотивации и стимулирования персонала.</p>	<p><b>Знать:</b> теоретические и методологические основы нормирования труда персонала организации. <b>Уметь:</b> рационально планировать рабочее время персонала организации. <b>Владеть:</b> навыком формулирования предложений по реализации технологий нормирования труда персонала организации на практике.</p>

## 5. Содержание дисциплины

Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
Тема 1. Теоретические основы и методы нормирования труда персонала	<p>Сущность и значение нормирования труда в организации. Классификация форм нормирования труда персонала. Основные методы нормирования труда. Методы нормирования труда: аналитический и суммарный методы нормирования труда. Аналитически-расчетный и аналитически-исследовательский методы. Задачи и методы изучения затрат рабочего времени. Микроэлементное нормирование труда. Отечественные и зарубежные системы микроэлементного нормирования труда.</p> <p>Особенности нормирования труда различных категорий персонала. Особенности нормирования труда управленческого персонала. Аналитически-расчетный метод нормирования: единые нормы времени, типовые нормы времени, нормативы численности по функциям управления. Использование дифференцированных и укрупненных норм. Нормативные материалы для нормирования труда. Характеристика нормативной базы регламентации труда в РФ.</p>
Тема 2. Формирование системы нормирования труда в организации	<p>Теоретические и организационно-экономические предпосылки нормирования труда. Нормирование труда как фактор повышения эффективности управленческой деятельности. Объекты нормирования труда. Сущность и классификация нормирования труда. Регламенты функционального разделения труда, построения организационных структур управления, технологии выработки, обоснования, принятия и реализации управленческих решений. Особенности регламентации труда в условиях гибкого рабочего времени, телеработы, вахтового метода. Анализ затрат рабочего времени на предприятии. Анализ эффективности труда на предприятии. Организационные формы нормирования труда. Планирование трудоемкости производства.</p>
Тема 3. Нормирование труда в системе управления организацией	<p>Сущность нормирования труда. Функции и принципы нормирования труда. Виды норм труда. Трудовые нормативы. Аттестация рабочих мест по условиям труда. Система норм и нормативов труда. Уровни норм и нормативов. Классификация норм труда. Нормы затрат труда и нормы результатов труда. Структура затрат рабочего времени. Рационализация режимов труда и отдыха. Стимулирование труда персонала. Обучения персонала рационализации труда и отдыха.</p>

**6. Структура дисциплины по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**Очная форма обучения**

№ п/п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Контактная работа, час.		Самостоятельная работа, час.	Всего, час.
		Занятия лекционного типа	Семинары		
1.	Теоретические основы и методы нормирования труда персонала	6	6	28	40
2.	Формирование системы нормирования труда в организациях.	4	4	26	34
3.	Нормирование труда в системе управления организацией	4	4	26	34
<b>ИТОГО:</b>		<b>14</b>	<b>14</b>	<b>80</b>	<b>108</b>

**Очно-заочная форма обучения**

№ п/п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Контактная работа, час.		Самостоятельная работа, час.	Всего, час.
		Занятия лекционного типа	Семинары		
1.	Теоретические основы и методы нормирования труда персонала	4	2	34	40
2.	Формирование системы нормирования труда в организациях.	4	1	29	34
3.	Нормирование труда в системе управления организацией	4	1	29	34
<b>ИТОГО:</b>		<b>12</b>	<b>4</b>	<b>92</b>	<b>108</b>

**7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Самостоятельная работа является одним из основных видов учебной деятельности, составной частью учебного процесса и имеет своей целью: глубокое усвоение материала дисциплины, совершенствование и закрепление навыков самостоятельной работы с литературой, рекомендованной преподавателем, умение найти нужный материал и самостоятельно его использовать, воспитание высокой творческой активности, инициативы, привычки к постоянному совершенствованию своих знаний, к целеустремленному научному поиску.

Контроль самостоятельной работы, является важной составляющей текущего контроля успеваемости, осуществляется преподавателем во время занятий лекционного и семинарского типов и обеспечивает оценивание хода освоения изучаемой дисциплины.

## **Вопросы для самостоятельного изучения**

1. Задачи и методы изучения затрат рабочего времени.
2. Нормативные материалы для нормирования труда.
3. Характеристика нормативной базы регламентации труда в РФ.
4. Нормирование труда как фактор повышения эффективности управленческой деятельности.
5. Особенности регламентации труда в условиях гибкого рабочего времени, телеработы, вахтового метода.
6. Анализ затрат рабочего времени на предприятии.
7. Анализ эффективности труда на предприятии.
8. Аттестация рабочих мест по условиям труда.
9. Нормы затрат труда и нормы результатов труда.
10. Стимулирование труда персонала.
11. Обучения персонала рационализации труда и отдыха.

## **Примерные темы рефератов (докладов)**

1. Роль нормирования труда в рыночной экономике.
2. Трудовой процесс и затраты рабочего времени.
3. Анализ методов нормирования труда на предприятии.
4. Организация работы по нормированию труда на предприятии.
5. Нормирование труда инженерно-технических работников.
6. Организация пересмотра норм на предприятии.
7. Трудовой процесс и затраты рабочего времени.
8. Оптимизация структуры затрат рабочего времени в организации.
9. Управление нормированием труда в организации: анализ, планирование, определение экономической и социальной эффективности, контроль.
10. Методика расчета регламентов численности управленческого персонала.
11. Индивидуальное планирование рабочего времени руководителя (специалиста).
12. Фактический и нормативный балансы рабочего времени.

## **8. Перечень вопросов и типовые задания для подготовки к промежуточной аттестации**

### **8.1. Перечень вопросов для подготовки к зачету с оценкой**

1. Сущность и значение нормирования труда в организации.
2. Классификация форм нормирования труда персонала.
3. Основные методы нормирования труда.
4. Задачи и методы изучения затрат рабочего времени.
5. Микроэлементное нормирование труда.
6. Отечественные и зарубежные системы микроэлементного нормирования труда.
7. Особенности нормирования труда различных категорий персонала.
8. Особенности нормирования труда управленческого персонала.
9. Нормативные материалы для нормирования труда.
10. Характеристика нормативной базы регламентации труда в РФ.
11. Теоретические и организационно-экономические предпосылки нормирования труда.
12. Нормирование труда как фактор повышения эффективности управленческой деятельности.
13. Объекты нормирования труда.

14. Сущность и классификация нормирования труда.
15. Особенности регламентации труда в условиях гибкого рабочего времени, телеработы, вахтового метода.
16. Анализ затрат рабочего времени на предприятии.
17. Анализ эффективности труда на предприятии.
18. Организационные формы нормирования труда.
19. Планирование трудоемкости производства.
20. Функции и принципы нормирования труда.
21. Виды норм труда.
22. Аттестация рабочих мест по условиям труда.
23. Система норм и нормативов труда.
24. Уровни норм и нормативов.
25. Классификация норм труда.
26. Нормы затрат труда и нормы результатов труда.
27. Структура затрат рабочего времени.
28. Рационализация режимов труда и отдыха.
29. Стимулирование труда персонала.
30. Обучение персонала рационализации труда и отдыха.

## **8.2. Типовые задания для оценки знаний**

1. Нормирование труда представляет собой:
  - а) определение необходимых затрат труда (времени) на выполнение работы работниками в конкретных организационно-технических условиях и установление на этой основе норм труда;
  - б) установление нормы производства единицы продукции;
  - в) определение нормы количества работы за оплачиваемое вознаграждение;
  - г) определение необходимого количества сотрудников для выполнения работы за определенное ограниченное количество времени.
  
2. Нормирование труда включает:
  - а) технико-экономическое обоснование необходимых (нормативных) затрат труда, измерение и оценку трудовых затрат на основе норм, а также разработку мероприятий по внедрению этих норм в производство;
  - б) физиологическое и психологическое обоснование необходимых (нормативных) затрат труда, измерение и оценку трудовых затрат на основе норм, а также разработку мероприятий по внедрению этих норм в производство;
  - в) технико-экономическое и физиологическое обоснование необходимых (нормативных) затрат труда, измерение и оценку трудовых затрат на основе норм, а также разработку мероприятий по внедрению этих норм в производство;
  - г) измерение и оценку трудовых затрат на основе норм, а также разработку мероприятий по внедрению этих норм в производство.
  
3. Целью нормирования является:
  - а) обеспечение производства продукции, работ или услуг с минимальным количеством рабочих;
  - б) обеспечение производства продукции, работ или услуг с минимальной оплатой труда рабочих;
  - в) обеспечение производства продукции, работ или услуг с использованием труда рабочих с минимальной квалификацией;
  - г) обеспечение производства продукции, работ или услуг с обеспечением максимального количества граждан рабочими местами.

### 8.3. Типовые задания для оценки умений

**Задание 1.** Вы управляете персоналом страховой компании. Средняя норма обработки заказов у одного менеджера составляет 32 заказа в смену. Коэффициент сменности менеджеров равен 1,8, а число заказов в плане – 256.

1) Определите, какое количество менеджеров необходимо для обработки плановых заказов.

2) Определите, какое количество времени должен тратить каждый сотрудник на выполнение одной задачи.

**Задание 2.** До пересмотра норм величина нормативной трудоемкости на рабочем месте составляла 40800 нормо-часов, отработанное время – 29700 чел-часов. После пересмотра их выполнение составило 110%.

1) Определите, как сократилась нормативная трудоемкость в результате пересмотра норм.

2) Определите, на сколько процентов повышены нормы выработки и понижены нормы времени.

### 8.4. Типовые задания для оценки навыков

**Задание 1.** Норма обслуживания одного рабочего места – 1,6 ч; продолжительность рабочей смены – 8 ч. Определите норму обслуживания одного рабочего места для одного рабочего. Сделайте вывод.

**Задание 2.** Общая трудоемкость функции нормирования составляет 1040 человеко-часов, численность рабочих-сдельщиков – 1200 чел., фонд рабочего времени за месяц – 173 часов. Рассчитайте норму нагрузки (по численности рабочих-сдельщиков) для нормировщика производственных цехов. По норме нагрузки сформируйте предложение необходимой численности нормировщиков. Сделайте вывод.

## 9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

### 9.1. Основная литература

1. Былков, В. Г. Нормирование труда : учебник для вузов / В. Г. Былков. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 537 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15058-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588795>

2. Былков, В. Г. Регламентация и нормирование труда : учебник для вузов / В. Г. Былков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 176 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19030-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588364>

### 9.2 Дополнительная литература

1. Иванов, И. Н. Организация труда на промышленных предприятиях : учебник для вузов / И. Н. Иванов, А. М. Беляев. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 305 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11376-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587558>

2. Горелов, Н. А. Оплата труда работников бюджетных и коммерческих организаций : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, В. Д. Рожков. — 2-е изд. —

Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18971-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583521>

3. Оплата труда персонала : учебник и практикум для вузов / под общей редакцией О. А. Лапшовой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 349 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15248-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583309>

#### **10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины и информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

1. <https://urait.ru> – ЭБС «Образовательная платформа Юрайт»
2. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) - Справочная правовая система «Консультант-Плюс»
3. <http://biblioclub.ru> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
4. [https://elibrary.ru/org\\_titles.asp?orgsid=14364](https://elibrary.ru/org_titles.asp?orgsid=14364) – научная электронная библиотека (НЭБ) «eLIBRARY.RU»
5. <http://ecsocman.hse.ru/> – Сайт международного журнала «Проблемы теории и практики управления»
6. <http://www.mevriz.ru/> – Официальный сайт журнала «Менеджмент в России и за рубежом»
7. <http://www.mba-journal.ru/archive/> – Сайт специализированного научно-практического издания «Менеджмент и бизнес-администрирование»
8. <https://rjm.spbu.ru/> – Официальный сайт журнала «Российский журнал менеджмента»

#### **Лицензионное программное обеспечение:**

- Windows (зарубежное, возмездное);
- MS Office (зарубежное, возмездное);
- Adobe Acrobat Reader (зарубежное, свободно распространяемое);
- КонсультантПлюс: «КонсультантПлюс: Студент» (российское, свободно распространяемое);
- 7-zip – архиватор (зарубежное, свободно распространяемое).

#### **11. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины**

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) – русский.

При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения, который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения.

#### **Образовательные технологии**

Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены занятиями семинарского и лекционного типа. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий.

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

#### **Занятия лекционного типа**

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебного плана.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс должен давать наибольший объем информации и обеспечивать более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется большинству студентов на самостоятельное изучение материала.

#### **Занятия семинарского типа**

Семинарские (практические) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса.

Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Доклады и оппонирование докладов проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

Оценивание практических заданий входит в накопленную оценку.

#### **Самостоятельная работа обучающихся**

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может проводить инструктаж по выполнению задания. В инструктаж включается:

- цель и содержание задания;

- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиважнейшему средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;
- выполнять домашние задания по указанию преподавателя.

#### Рекомендации по обучению инвалидов и лиц с ОВЗ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования инвалидами и лицами с ОВЗ.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. № АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Медиа материалы также следует использовать и адаптировать с учетом индивидуальных особенностей обучения инвалидов и лиц с ОВЗ.

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам инвалидов и лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для инвалидов

и лиц с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью и лицам с ОВЗ увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью и лиц с ОВЗ процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

## **12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

**Учебная аудитория**, предназначенная для проведения учебных занятий, предусмотренных настоящей рабочей программой дисциплины, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, в состав которых входят: комплекты специализированной учебной мебели, доска классная, мультимедийный проектор, экран, компьютер с установленным лицензионным программным обеспечением, с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.

**Помещение для самостоятельной работы обучающихся** – аудитория, оснащенная следующим оборудованием и техническими средствами: специализированная мебель для преподавателя и обучающихся, доска учебная, мультимедийный проектор, экран, звуковые колонки, компьютер (ноутбук), персональные компьютеры для работы обучающихся с установленным лицензионным программным обеспечением, с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.