



**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

ТЕОРИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

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 «Теория организации» 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.	9
9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	11
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.....	12
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	14

1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины «Теория организации» – сформировать у обучающихся систему научных знаний, умений и навыков, составляющую фундаментальную базу о закономерностях формирования, функционирования и развития организации, а также ее кадрового состава.

Задачи изучения дисциплины:

- сформировать базовые знания об организационной и управленческой структуре организации;
- сформировать умения проведения анализа кадрового обеспечения организации, с учетом специфики ее функционирования;
- сформировать знания и навыки принципов, методов и технологий управления и проектирования организационного поведения индивидов и групп.

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

Дисциплина «Теория организации» 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 4 зачётные единицы, всего – 144 часа.

Вид учебной работы	Всего часов	
	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения
Контактная работа с преподавателем (всего)	56	26
В том числе:		
Занятия лекционного типа	28	16
Занятия семинарского типа (семинары)	28	8
Консультация	2	2
Самостоятельная работа (всего)	59	91
Контроль	27	
Форма контроля	Зачет с оценкой	
Общая трудоёмкость дисциплины	144	

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>ПК-2 Способен осуществлять деятельность по обеспечению персоналом</p>	<p>ИПК 2.1 Анализирует рынок труда. ИПК 2.2 Собирает и анализирует информацию о потребностях организации в персонале. ИПК 2.3 Осуществляет поиск, привлечение, подбор и отбор персонала.</p>	<p>Знать: теоретические основы организации и кадровой структуры персонала. Уметь: проводить анализ кадрового обеспечения организации. Владеть: выявлять потребности организации в персонале и обосновывать организационные изменения.</p>

5. Содержание дисциплины

Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
Тема 1. Основы теории организации. Жизненный цикл организации	Предмет теории организации, функции и специфика. Понятие и сущность организации. Организационные отношения и их классификация. Внутренняя и внешняя среда организации. Классификация систем (искусственные и естественные, открытые и закрытые, детерминированные и стохастические, жесткие и мягкие). Социальная организация. Виды социальных систем: экономические; политические; образовательные; этнические; религиозные. Классификация организаций: правительственные и неправительственные; коммерческие и некоммерческие; бюджетные и внебюджетные; хозяйственные и общественные; формальные и неформальные; промышленные, финансовые, сельскохозяйственные, транспортные, строительные, торговые; головные (материнские), дочерние, зависимые. Основные типы организаций (предприятий) по функциональному назначению. Стадии жизненного цикла. Размер организации и изменение организационной структуры. Концепция жизненного цикла организации по И.Адизесу. Условия и факторы, определяющие фазу жизненного цикла организации. Причины и последствия перехода организации с одной фазы жизненного цикла на другую. Переход организации с одной стадии жизненного цикла на другую.
Тема 2. Кадровое планирование в системе управления персоналом	Понятие профориентации персонала. Цели и задачи профориентации. Субъекты профориентации и их функции. Классификация кадрового планирования. Типы кадровой политики, их характеристика. Планирование численности персонала.
Тема 3. Основы набора и отбора персонала	Методы диагностики потребности в персонале. Набор персонала. Внутренние и внешние источники привлечения кадров. Характеристика источников. Преимущества и недостатки. Особенности поиска и подбора руководителей. Особенности поиска и подбора отдельных категорий граждан. Отбор персонала. Техника телефонных переговоров и проведения собеседований.
Тема 4. Управление организационной культурой	Определение культуры. Значение культуры. Оргдизайн и культура. Предпочитаемая корпоративная культура. Корпоративная культура и этика. Типы организационных культур и их связь с внешней средой и направленностью деятельности организации. Осуществление изменений организационной культуры. Предпосылки и необходимость изменения организационной культуры. Методы изменения организационной культуры.

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.	Основы теории организации. Жизненный цикл организации	6	6	16	28
2.	Кадровое планирование в системе управления персоналом	6	6	16	28
3.	Основы набора и отбора персонала	8	8	13	29
4.	Управление организационной культурой	8	8	14	30
Консультация:					2
Контроль:					27
ИТОГО:		28	28	59	144

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Контактная работа, час.		Самостоятельная работа, час.	Всего, час.
		Занятия лекционного типа	Семинары		
1.	Основы теории организации. Жизненный цикл организации	4	2	22	28
2.	Кадровое планирование в системе управления персоналом	4	2	22	28
3.	Основы набора и отбора персонала	4	2	23	29
4.	Управление организационной культурой	4	2	24	30
Консультация:					2
Контроль:					27
ИТОГО:		16	8	91	144

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. Понятие организации, персонала и сотрудника организации.
2. Воздействие стратегии организации на ее структуру.
3. Значение, формы и методы горизонтальных связей в организации и между организациями.
4. Реализация принципа децентрализованного управления в дивизиональной организационной структуре.
5. Факторы, определяющие численность подчиненных у одного руководителя.
6. Методы расчета численности подчиненных.
7. Жизненный цикл организации и кадровая политика.
8. Основные направления кадровой работы менеджера.
9. Основные принципы технологичного построения системы отбора кадров.
10. Этапы отбора кадров.
11. Основные каналы поиска и привлечения кандидатов.
12. Источники рабочей силы.
13. Анкетирование.
14. Предварительное собеседование.
15. Требования к содержанию стандартной формы.
16. Метод «воронки».
17. Типовые формы и документы, предназначенные для сбора предварительной информации о кандидате.
18. Характеристика методик высокого уровня формализации: тесты, опросники, анкеты, проективные техник, психофизиологические методики, профессиональные тесты.
19. Надежность тестовых процедур.
20. Психологическое тестирование личностных качеств, способностей и мотивации кандидатов.
21. Профессиональные и имитационные тесты.
22. Правила проведения тестирования, способы обработки и интерпретации результатов.

Примерные темы рефератов (докладов)

1. Закрытые и открытые организационные системы.
2. Классификация компонент внутренней среды организации.
3. Изменения управления организацией в ходе ее жизненного цикла.
4. Влияние внешней среды на структуру и степень централизации управления.
5. Централизованные функции при децентрализованном управлении.
6. Множественный контроль хода проектов в матричной системе управления.
7. Специфические организационные конфликты в матричных системах управления.
8. Достоинства и недостатки бюрократических систем управления.
9. Варианты индивидуальных и организация групповых решений.
10. Риски и неопределенности и управленческих решениях.
11. Методология построения системы отбора персонала.

12. Место поиска и отбора кадров в общей системе управления персоналом.
13. Планирование и организация процесса отбора кадров.
14. Этапы кадрового планирования.
15. Службы занятости, ярмарки вакансий.
16. Рекрутинговые агентства.
17. Лизинг персонала.
18. Реклама в средствах массовой информации.
19. Выпускники высших и средних специальных заведений.
20. Методы отбора сотрудников.

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

8.1. Перечень вопросов для подготовки к зачету с оценкой

1. Задачи, роль и значение координации в жизни организации.
2. Влияние внешней среды и предпринимательской инфраструктуры на организационные формы.
3. Общемировые тенденции формирования корпораций.
4. Принципы структуризации организации – правила построения рациональных структур.
5. Профессиональное просвещение, информация, консультация, отбор.
6. Процессы подбора и отбора персонала.
7. Формирование персонала организации в условиях цикличности ее развития.
8. Черты найма персонала.
9. Субъекты процесса обеспечения организации рабочей силой.
10. Источники набора работников.
11. Внутриорганизационное привлечение рабочей силы.
12. Этапы внешнего набора персонала.
13. Процедуры принятия решения о приеме на работу.
14. Управление наймом.
15. Источники доверия в организации.
16. Модели коммуникаций в организации и факторы, влияющие на них.
17. Коммуникационные различия в статичной и динамической организациях.
18. Методы преодоления функциональных и дисфункциональных конфликтов.
19. Факторы возникновения и методы предотвращения межгрупповых конфликтов.
20. Классификация управленческой информации.
21. Разделение функций между собственником и руководителем.
22. Организационная культура и результативность деятельности.
23. Руководитель как субъект организаторской деятельности.
24. Типология организационных культур.

8.2. Типовые задания для оценки знаний

1. Деятельность специалиста кадровой службы по предоставлению людям рабочих мест в нужный момент времени и в необходимом количестве в соответствии с их способностями представляет собой:

- а) кадроведение;
- б) карьерограмма;
- в) кадровое планирование;
- г) кадровый консалтинг.

2. Сущность кадрового планирования:
- а) организация обучения кадров с целью усовершенствования знаний, умений и навыков в связи с повышением требований к должности;
 - б) экономия рабочей силы в результате совершенствования системы управления;
 - в) предоставление людям рабочих мест в нужный момент времени и необходимом количестве;
 - г) преобразование имеющихся качественных характеристик персонала в результаты работы.
3. Кадровое планирование не дает ответ на вопрос:
- а) сколько работников, какой квалификации, когда и где будут необходимы;
 - б) каким образом можно привлечь необходимый и сократить излишний персонал;
 - в) как лучше использовать имеющийся персонал в соответствии с его способностями;
 - г) какова эффективность функционирования системы управления персоналом.

8.3. Типовые задания для оценки умений

Задание 1. В базовом периоде численность персонала предприятия составила 1250 чел. В плановом периоде намечено увеличить объем выпускаемой продукции на 6%, фонд заработной платы на 5%, среднюю зарплату на 4%.

1) Определите возможный рост производительности труда и плановую численность персонала.

2) Сделайте вывод.

Задание 2. На производственном участке 500 объектов обслуживания, норма обслуживания для наладчиков – 25 единиц оборудования в смену. Участок работает в 2 смены. Номинальный фонд рабочего времени одного рабочего в год – 262 дня, реальный фонд – 250 дней.

1) Определите необходимую явочную и списочную численность рабочих-наладчиков.

2) Сделайте вывод.

8.4. Типовые задания для оценки навыков

Задание 1. Руководитель отдела не вмешивался в дела взаимодействия группы до того момента, пока они работали слаженно. Коллектив эффективно выполнял свою работу, достигая поставленных задач. Взаимоотношения между сотрудниками отдела – хорошие. Новый руководитель, ранее не работавший в этой компании, стоит перед задачей по сохранению показателей работы отдела на прежнем уровне. Предложите новому руководителю решения по оптимизации работы коллектива отдела.

Задание 2. Вы являетесь руководителем небольшой компании уже на протяжении 10 лет. Коллектив работает эффективно, выполняя сложные задачи, и за последний год показывал высокие результаты. Все сотрудники – профессионалы своего дела и обладают необходимой квалификацией. Однако к Вам поступила информация о некоторых трудностях во взаимоотношениях в одной из групп коллектива. Опишите Ваши действия, как руководителя, в данной группе. Предположите причины изменения характера взаимодействия в коллективе.

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

9.1.Основная литература

1. Мардас, А. Н. Теория организации : учебник для вузов / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 139 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06344-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584486>
2. Кузнецов, Ю. В. Теория организации : учебник и практикум для вузов / Ю. В. Кузнецов, Е. В. Мелякова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 388 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19129-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582697>

9.2 Дополнительная литература

1. Фролов, Ю. В. Теория организации и организационное поведение. Методология организации : учебник для вузов / Ю. В. Фролов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 112 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09522-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/585126>
2. Мардас, А. Н. Теория менеджмента : учебник для вузов / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 293 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18435-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/585328>

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. <http://ecsocman.hse.ru/> – Сайт международного журнала «Проблемы теории и практики управления»
3. <http://www.mevriz.ru/> – Официальный сайт журнала «Менеджмент в России и за рубежом»
4. <http://www.mba-journal.ru/archive/> – Сайт специализированного научно-практического издания «Менеджмент и бизнес-администрирование»
5. <https://rjm.spbu.ru/> – Официальный сайт журнала «Российский журнал менеджмента»
6. www.consultant.ru - Справочная правовая система «Консультант-Плюс»

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.