

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Касаткин Евгений Николаевич
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 28.09.2026 09:31:54
Уникальный программный ключ:
9b3f8e0cff23e9884d694a62d683e68f7ad01d4e

Приложение 4

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КИРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России)**

Центр дополнительного образования

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ЦДО
Глушкова С.В
25.08.2026 г.

Рабочая программа дисциплины
Мотивация и стимулирование персонала организации

Киров
2026

1. РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

1.1. Пояснительная записка

Краткая характеристика рабочей программы «Мотивация и стимулирование персонала организации»: в рабочей программе поднимаются вопросы материальной и нематериальной мотивации, а также стимулирования труда персонала организации.

Объем учебной дисциплины ДПП: 22 ак.час.

1.2. Нормативные документы для разработки ДПП «Управление персоналом»

Нормативно-правовую базу разработки ДПП составляют:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012.
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 марта 2025 г. №266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 22.01.2013 г. №23 «О правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов».
- Письмо Минобрнауки России от 22.04.2015 № ВК-1032/06 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями-разъяснениями по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов»).
- Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержден Приказом Минтруда России от 09.03.2022 г. №109н (Зарегистрировано в Минюсте России 8 апреля 2022 г. № 68136).
- Федеральный государственный образовательный стандарт ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», утвержденный приказом Минобрнауки России от 12 августа 2020 г. № 955 (с изменениями и дополнениями от 26 ноября 2020 г.).
- Устав ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России, утвержденный приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации.
- Положение о дополнительных профессиональных программах Центра дополнительного образования, действующего в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России, утвержденное приказом № 62-ОД от 03.02.2025 г.
- Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестациях обучающихся по дополнительным профессиональным программам Центра дополнительного образования Института непрерывного дополнительного образования, утвержденное приказом № 596-ОД от 17.11.2025 г.
- Порядок приёма, восстановления, перевода и отчисления, обучающихся по дополнительным образовательным программам Центра дополнительного образования, утвержденный приказом № 597-ОД от 17.11.2025 г.
- Порядок приёма, восстановления, перевода и отчисления, обучающихся по дополнительным образовательным программам Центра дополнительного образования, утвержденный приказом № 597-ОД от 17.11.2025 г.

2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ, ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ, ТРУДОЕМКОСТЬ ОБУЧЕНИЯ, ФОРМА РЕАЛИЗАЦИИ И ФОРМАТ ОСВОЕНИЯ

2.1. Цель освоения учебной дисциплины «Мотивация и стимулирование персонала организации» – формирование комплексных теоретических знаний, умений и

практических навыков по мотивации и стимулированию трудовой деятельности персонала в организации, а также интегрированного подхода к решению проблемы в реальной обстановке.

2.2. Основные задачи обучения:

1. сформировать знание базовых положений основных классических и современных теорий мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала, а также теоретические представления о понятиях мотивации и стимулирования труда, структуре и механизме мотивации;
2. сформировать знание методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации;
3. развить умение разрабатывать и обосновывать предложения по организации вознаграждения персонала, развитию системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала, формированию компенсационной политики организации,
4. развить умение оценивать влияние системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности на эффективность работы организации.

2.3. Планируемые результаты обучения по ДПП

Вид профессиональной деятельности и	Компетенции, трудовые функции или трудовые действия	В результате освоения учебной дисциплины по Образовательной программе обучающийся должен:		
		знать:	уметь:	владеть:
1	2	3	4	5
Деятельность по развитию персонала (код D)	Способность к организации развития, обучению, адаптации и стажировки персонала (ПК-4)	систему, способы, методы, инструменты построения профессиональной карьеры; методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций; организация мероприятий по обучению персонала; методологию обучения; методы адаптации и стажировок персонала; порядок разработки	анализировать уровень общего развития и профессиональной квалификации персонала; составлять индивидуальные планы карьерного развития персонала; применять технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры; организовывать обучающие мероприятия; согласовывать мероприятия по адаптации и стажировке с	владеть навыком формирования кадрового резерва; владеть навыком организации мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала; владеть навыком организации мероприятий по обучению персонала; владеть навыком организации мероприятий по адаптации, стажировке персонала;

		планов адаптации персонала на новых рабочих местах, подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала и организации стажировок; порядок ведения учета и отчетности по адаптации и стажировке персонала; системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала;	возможностями производства;	
Деятельность по организации труда и оплаты персонала (код Е)	Способность осуществлять деятельность по организации труда и оплаты труда персонала (ПК-5)	методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда; методы нормирования труда; межотраслевые и отраслевые нормативы трудовых затрат; современные формы, системы оплаты и учета производительности труда персонала; системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; технологии и методы формирования и контроля бюджетов;	анализировать эффективность работы системы организации труда персонала и нормирования труда на рабочих местах; составлять и контролировать статьи расходов на оплату труда персонала для планирования бюджетов; работать с информационными системами и базами данных по нормированию и оплате труда персонала; анализировать современные системы оплаты и материальной (монетарной) мотивации труда для целей	владеть навыком разработки системы организации и нормирования труда персонала; владеть навыком внедрения системы организации и нормирования труда персонала с определением трудоемкости, нормативной численности, графиков работ и условий оплаты труда персонала; владеть навыком разработки системы оплаты труда персонала; владеть навыком формирования бюджета фонда оплаты труда, стимулирующих и

		формы и системы заработной платы, порядок составления бюджетов; порядок тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета стимулирующих выплат; тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих; трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права.	организации; анализировать уровень оплаты труда персонала по соответствующим профессиональным квалификациям; проводить мониторинг заработной платы на рынке труда.	компенсационных выплат.
--	--	--	--	-------------------------

2.4. Объем учебной дисциплины: 22 ак.час.

Трудоемкость учебной ДПП составляет 4 контактных часов, из них обучение с использованием ДОТ 4 акад. ч.

Виды занятий и учебной работы	объем контактных занятий, работы (акад. час)	из них, обучение с использованием ДОТ (акад.ч.)
Контактные виды занятий, в том числе:	6	6
лекции	4	4
семинарские занятия, в том числе семинары по обмену опытом	2	2
практические занятия	-	-

лабораторные занятия	-	-
консультации	-	-
из них, выездные занятия:	-	-
проектная или иная работа	-	-
Самостоятельная работа	14	14
Промежуточная аттестация в форме экзамена	2	2

2.5. Формат преподавания и освоения (формат обучения): смешанный.

3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Структура, функции и механизм трудовой мотивации

Субъект и объект управления. Механизмы и ресурсы управления. Общие и специфические функции управления. Практические подходы к управлению мотивацией и стимулированием трудовой деятельности. Основные элементы мотивационного процесса. Иерархия потребностей. Параметры, характеризующие потребности. Процесс планирования реализации потребностей. Психологический потенциал человека как основа достижения целей деятельности. Выбор вариантов действий. Роль потребностей в организации социального поведения и деятельности человека. Потребности человека: сущность и виды. Нематериальные потребности человека. Потребности и эмоции. Побудительная функция социальных ценностей в деятельности человека. Роль потребностей в организации индивидуального поведения и деятельности человека. Методы исследования потребностей и мотивов. Анкетирование и собеседование. Проективные методы. Опросники. Порядок подготовки, организации и проведения исследования удовлетворенности персонала и трудовой мотивации работников организации. Уровни реализации потребностей человека в группе. Уровни групповой мотивации. Формы и средства мотивации трудовой деятельности. Мотивационные предпочтения. Ценности и ценностные ориентации: сущность и виды. Принципы функционирования, элементы системы и состав подсистем системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала. Порядок диагностики существующей системы мотивации и стимулирования персонала. Методика мониторинга состояния профильного рынка труда в части заработных плат, компенсаций и элементов стимулирования. Методика проведения диагностики и анализа существующих в организации методов, форм и элементов системы стимулирования. Методика оценки эффективности системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности: показатели, критерии, методы оценки, порядок подготовки, проведения оценки и формы обобщения результатов оценивания.

Тема 2. Основы теории мотивации

Теоретические основы трудовой мотивации. Сущность понятия мотивация. Мотивация и мотивирование. Мотивация социально-психологическая основа управления людьми в организации. Сущность мотивации персонала. Классические и современные теории трудовой мотивации. Первоначальные концепции мотивации: политика кнута и пряника, «школа научного управления», «теория человеческих отношений». Концепции повышения внутренней мотивации. Этапы развития современных теорий труда. Роль условий труда персонала и оптимального режима работы для внутренней мотивации персонала. Формирование преданности организации и сознательной дисциплины труда.

Тема 3. Стимулирование труда

Механизмы формирования и функционирования трудовой мотивации. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала. Структура, функции и механизм трудовой мотивации. Основы построения системы стимулирования персонала. Формы

стимулирования и их соответствие мотивационным типам. Направления, формы и методы материального денежного и неденежного стимулирования персонала. Управление системой мотивации и стимулирования трудовой деятельности. Технологии формирования и совершенствования системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности. Классификация форм и средств вознаграждения. Организационные и социальные формы мотивации. Оплата труда, ее определяющая роль в системе вознаграждения. Оплата труда в России. Объективные и субъективные средства мотивации, особенности соотношения. Направления, методы и порядок применения в управлении персоналом мер морального и организационного стимулирования и стимулирования персонала свободным временем. Этапы процесса стимулирования. Условия эффективности системы стимулирования. Процедура разработки Положения о стимулировании персонала. Методические подходы к анализу стратегии управления персоналом в целях описания стратегии в области мотивации и стимулирования трудовой деятельности, а также и выработки принципиального состава и содержания ее основных элементов.

4. ОЦЕНИВАНИЕ

4. 1. Формы контроля знаний, умений, навыков и система их оценки.

Форма контроля – экзамен.

Оценочное средство – тест.

Материалы оценочного средства.

Примерный перечень заданий теста:

1. Какой элемент входит в структуру мотивационного процесса?

- а) Разработка бизнес-плана
- б) Иерархия потребностей и планирование их реализации *
- в) Бухгалтерский учёт затрат
- г) Юридическое оформление договора

2. Какая концепция мотивации основана преимущественно на принуждении и материальном поощрении без учёта внутренних побуждений человека?

- а) Теория человеческих отношений
- б) Школа научного управления
- в) Политика кнута и пряника *
- г) Концепция внутренней мотивации

3. Какие методы используются для изучения потребностей и мотивов персонала?

- а) SWOT-анализ и PEST-анализ
- б) Анкетирование и проективные методики *
- в) Технический аудит оборудования
- г) Финансовый анализ отчётности

4. В какой функции системы вознаграждения оплата труда играет определяющую роль?

- а) В адаптации новых сотрудников
- б) В обучении и развитии
- в) В материальном стимулировании *
- г) В оценке результативности

5. Что обеспечивает действенность системы стимулирования?

- а) Наличие профсоюзной организации
- б) Согласование форм стимулирования с мотивационными типами работников *
- в) Многоуровневая должностная иерархия
- г) Исключение нематериальных поощрений

6. Какую роль выполняют социальные ценности в поведении человека?

- а) Регулируют правовые отношения
- б) Выступают побудительным фактором деятельности *
- в) Служат средством бухгалтерского учёта
- г) Ограничивают проявление инициативы

7. На что делала ставку «школа научного управления» в вопросах мотивации?

- а) На неформальные отношения в коллективе
- б) На рационализацию труда и внешнее материальное вознаграждение *
- в) На формирование лояльности к компании
- г) На самоуправление рабочих групп

8. Какой этап входит в процесс построения стимулирования труда?

- а) Изучение потребительского спроса
- б) Разработка Положения о стимулировании персонала *
- в) Реорганизация административного аппарата
- г) Внедрение новой системы учёта

9. К какому виду стимулирования относится предоставление дополнительного выходного дня за переработку?

- а) Материальное денежное
- б) Материальное неденежное
- в) Стимулирование свободным временем *
- г) Организационное

10. Что является объектом управления в системе трудовой мотивации?

- а) Производственные здания и оборудование
- б) Трудовая деятельность и поведение работников *
- в) Денежные потоки организации
- г) Информационные базы данных

Критерии оценки слушателей на зачете

Уровень оценки по 5-балльной системе оценивания	Уровень оценки по 100-балльной системе оценивания	Уровень оценки по системе «зачтено – не зачтено»
отлично	90-100	зачтено
хорошо	71-89	зачтено
удовлетворительно	55-70	зачтено
неудовлетворительно	меньше 55	не зачтено

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**5.1 Учебно-методическое обеспечение
Основная литература.**

1. Воробьева А.Г. Оплата и стимулирование труда персонала: Практикум: практикум: / А. Г. Воробьева. – Москва: РТУ МИРЭА, 2023. – 81 с.
2. Десслер, Г. Управление персоналом / Г. Десслер; под редакцией И. М. Степнова; перевод Д. П. Конькова. – 4-е изд. – Москва: Лаборатория знаний, 2020. – 800 с.
3. Набок О.А. HR-менеджмент. Управленческие перекрестки: команда как капитал и ресурс: учебное пособие для вузов / О. А. Набок. – Санкт-Петербург: Лань, 2025. – 384 с.
4. Рекрутмент или подбор персонала: учебное пособие / А. И. Коломиец. – Москва: Директ-Медиа, 2023. – 76 с.

Дополнительная литература.

1. Базаров, Т. Ю. Психология управления персоналом: учебник и практикум для вузов / Т. Ю. Базаров. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 381 с.
 2. Горелов, Н. А. Управление человеческими ресурсами: современный подход: учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Мельников; под редакцией Н. А. Горелова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 270 с.
- Пугачев, В. П. Управление персоналом организации: практикум: учебное пособие для вузов / В. П. Пугачев. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 280 с.

5.2. Информационное обеспечение

1. Электронный каталог фондов учебной, учебно-методической документации и изданий по основным изучаемым дисциплинам основных образовательных программ Университета [Электронный ресурс] – URL: <http://www.kirovgma.ru/structure/departments/library>.
2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – ООО «НексМедиа» [Электронный ресурс] – URL: www.biblioclub.ru / Базовая коллекция и тематические коллекции издательства «Дашков и К» -100% доступ Договор № 522К-МА/01/2014 от 25.08.2014. Данная ЭБС содержит учебные, учебно-методические, научные, справочные издания ведущих издательств для обучающихся по всем специальностям и направлениям подготовки Университета. Доступом обеспечены все обучающиеся Университета через сеть интернет.
3. ЭБС Кировского ГМУ [Электронный ресурс] – URL: www.elib@kirovgma.ru / Принадлежность: собственная. Доступом обеспечены все обучающиеся академии через сеть интернет. Содержит учебные, учебно-методические, научные и иные материалы кафедр медицинского университета. Представлены периодические издания медицинского университета.

5.3. Методические рекомендации для преподавателя

При подготовке и проведении занятий преподавателю необходимо соблюдать следующие рекомендации:

- к каждому аудиторному занятию преподаватель готовит пакет дидактических материалов в электронном и/или текстовом варианте;
- аудиторные занятия сопровождает мультимедийными презентациями;
- аудиторные занятия проводит в интерактивном режиме, с использованием приемов современных образовательных технологий;
- в процессе обучения предлагает обучающимся задания для самостоятельной работы по углублению и расширению знаний, для формирования и совершенствования умений и практических навыков, обеспечивающих качественное усвоение учебного материала.

При подготовке к практическому занятию преподавателю необходимо уточнить план его проведения, продумать формулировки и содержание учебных вопросов, выносимых на обсуждение, ознакомиться с новыми публикациями по теме занятия и составить список обязательной и дополнительной литературы по вопросам плана занятия.

Оказывать методическую помощь обучающимся в подготовке докладов, планов и презентаций.

В ходе практического занятия во вступительном слове раскрыть теоретическую и практическую значимость темы занятия, определить порядок его проведения, время на обсуждение каждого учебного вопроса. Дать возможность выступить всем желающим. Целесообразно в ходе обсуждения учебных вопросов задавать выступающим и аудитории дополнительные и уточняющие вопросы с целью выяснения их позиций по существу обсуждаемых проблем. Поощрять выступления с места в виде кратких дополнений и постановки вопросов выступающим и преподавателю. Для наглядности и закрепления изучаемого материала преподаватель может использовать модели, таблицы, схемы, карты, мультимедийные презентации, видеофильмы.

В заключительной части практического занятия следует подвести его итоги: дать объективную оценку выступлений каждого обучающегося и учебной группы в целом. Раскрыть положительные стороны и недостатки проведенного практического занятия. Ответить на вопросы обучающихся. Назвать тему очередного занятия.

Проводить групповые и индивидуальные консультации обучающихся, рекомендовать в помощь учебные и другие материалы, а также справочную литературу.

5.4. Методические указания для обучающихся

Успешное освоение учебной дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы. Обучающийся обязан посещать лекции и семинарские (практические, лабораторные) занятия, получать консультации преподавателя и выполнять самостоятельную работу.

Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий осуществляется преподавателем исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения дисциплины, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделить целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Содержание лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины.

Лекции – это систематическое устное изложение учебного материала. На них обучающийся получает основной объем информации по каждой конкретной теме. Лекции обычно носят проблемный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов, кроме того они способствуют формированию у обучающихся навыков самостоятельной работы с научной литературой.

Предполагается, что обучающиеся приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендуемым программой. Часто обучающимся трудно разобраться с дискуссионными вопросами, дать однозначный ответ. Преподаватель, сравнивая различные точки зрения, излагает свой взгляд и нацеливает их на дальнейшие исследования и поиск научных решений. После лекции желательно вечером перечитать и закрепить полученную информацию, тогда эффективность ее усвоения значительно возрастает. При работе с конспектом лекции необходимо отметить материал, который вызывает затруднения для понимания, попытаться найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю.

Целью практических и лабораторных занятий является проверка уровня понимания обучающимися вопросов, рассмотренных на лекциях и в учебной литературе, степени и качества усвоения материала; применение теоретических знаний в реальной практике решения задач; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса и оказания помощи в его освоении.

Практические (лабораторные) занятия в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий. Конкретные пропорции разных видов работы в группе, а также способы их оценки определяются преподавателем, ведущим занятия.

На практических (лабораторных) занятиях под руководством преподавателя обучающиеся обсуждают дискуссионные вопросы, отвечают на вопросы тестов, закрепляя приобретенные знания, выполняют практические (лабораторные) задания и т.п. Для успешного проведения практического (лабораторного) занятия обучающемуся следует тщательно подготовиться.

5.5 Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся

Основной формой подготовки обучающихся к практическим (лабораторным) занятиям является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными и т.п.

Изучив конкретную тему, обучающийся может определить, насколько хорошо он в ней разобрался. Если какие-то моменты остались непонятными, целесообразно составить список вопросов и на занятии задать их преподавателю. Практические (лабораторные) занятия предоставляют студенту возможность творчески раскрыться, проявить инициативу и развить навыки публичного ведения дискуссий и общения, сформировать определенные навыки и умения и т.п.

Самостоятельная работа слушателей включает в себя выполнение различного рода заданий (изучение учебной и научной литературы, материалов лекций, систематизацию прочитанного материала, подготовку контрольной работы, решение задач и т.п.), которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины преподаватель предлагает обучающимся перечень заданий для самостоятельной работы. Самостоятельная работа по учебной дисциплине может осуществляться в различных формах (например, подготовка докладов; написание рефератов; публикация тезисов; научных статей; подготовка и защита проекта; другие).

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно либо группой и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Регулярно рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Результатом самостоятельной работы должно стать формирование у обучающегося определенных знаний, умений, навыков, компетенций.

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

6.1. Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – обучающиеся с ОВЗ) осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273 РФ «Об Образовании в Российской Федерации», Приказом

Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 марта 2025 г. №266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» и локальными актами Университета, регламентирующим вопросы дополнительного профессионального образования.

6.2. Обучающиеся с ОВЗ могут обучаться по ДПП наравне с другими обучающимися.

6.3. При проведении учебных занятий в очной или очно-заочной форме обучения для обучающихся с ОВЗ, обеспечивается при наличии технической и финансовой возможности беспрепятственный доступ обучающихся с ОВЗ в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывание в указанных помещениях.

6.4. Специальные условия предоставляются обучающимся с ОВЗ на основании заявления о приеме на обучение по ДПП, содержащее сведения о необходимости создания специальных условий в связи с его инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья, а также документа, подтверждающего инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создания указанных условий. При отсутствии в представленных документах указания на создание специальных условий, данные условия Университета не предоставляются.

Разработчик программы:

Колесова Ю.А., к.п.н., специалист по УМР ЦДО.