

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
Психология межличностных отношений. Управление
конфликтами

Киров
2026

1. РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

1.1. Пояснительная записка

Краткая характеристика рабочей программы «Психология межличностных отношений. Управление конфликтами»: в рабочей программе поднимаются вопросы межличностных отношений, делового общения и др.

Объем учебной дисциплины ДПП: 20 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 «Психология межличностных отношений. Управление конфликтами» – сформировать целостное представление о сложности

психической жизни человека, понимания социально-психической сущности личности, социальных факторов психического развития. Раскрыть индивидуальные и социально-психологические особенности человека для формирования коммуникативных и интерактивных способностей, для понимания поведения индивидов и групп.

2.2. Основные задачи обучения:

1. изучение объективных психологических закономерностей, психических процессов, психологических свойств личности и психологических особенностей деятельности человека;

2. изучение физиологических механизмов, лежащих в основе психических процессов, раскрыть свойства, особенности и закономерности психики и человеческого сознания.

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 обеспечению персоналом (код В)	Готовность к поиску, привлечению, подбору и отбору персонала (ПК-2)	источники обеспечения организации персоналом Источники обеспечения организации персоналом; технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; перечень вакантных должностей (профессий, специальностей) ; общие тенденции на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности;	определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; работать с поисковыми системами, информационными ресурсами и цифровыми сервисами в области обеспечения персоналом; применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой;	владеть навыком поиска во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, соответствующих требованиям вакантной должности (профессии, специальности) и иным потребностям организации в персонале; владеть навыком размещения сведений о вакантной должности (профессии, специальности) в средствах массовой информации, специализированных ресурсах и сервисах; владеть

				навыком проведения собеседований и встреч с кандидатами на вакантные должности (профессии, специальности), извещение кандидата и нанимателя о результатах собеседования (встречи); владеть навыком оценки соответствия кандидатов требованиям вакантной должности и иным требованиям организации (профессии, специальности);
Деятельность по оценке и аттестации персонала (код С)	Способность организации и проведения оценки и аттестации персонала (ПК-3)	технологии и методы оценки личностных качеств и характеристик; порядок и технология проведения аттестации персонала; технологии и методы определения и оценки профессиональных знаний, умений и компетенций;	определять параметры и критерии оценки персонала; разрабатывать средства и методы проведения оценки персонала; определять параметры и критерии аттестации персонала; определять и применять средства и методы аттестации; выделять группы персонала для проведения аттестации; обеспечивать документационное сопровождение аттестации персонала;	владеть навыком проведения оценки персонала в соответствии с планами организации; владеть навыком разработки проектов документов, определяющих порядок аттестации персонала, оценка соответствующих затрат; владеть навыком организационного и документационного сопровождения процесса аттестации и работы аттестационной комиссии;

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 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;	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 возможностями производства;	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;
--	---	--	---	---

2.4. Объем учебной дисциплины: 20 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:	4	4
лекции	2	2
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 зачета	2	2

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

3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Общение как ценность: сущность и предназначение.

Общение и коммуникация; их сущность, место и функции в системе человеческих отношений. Понятие общения, его структура и средства. Характеристика и содержание общения. Виды общения: вербальное и невербальное общение. Культура общения: понятие, сущность, функции. Культура и антикультура в общении: терпимость и нетерпимость, открытость и замкнутость, понимание и взаимопонимание, совместимость и несовместимость, симпатия и антипатия. Маргинальность в общении. Психология, этика и технологии общения – структурные составляющие и основа культуры общения.

Тема 2. Индивидуально-психологические особенности и состояния личности и их проявление в общении.

Психологическая структура личности. Потребности и их классификация. Мотивация и волевые процессы. Ценностные ориентации личности. Интересы, идеалы, убеждения. Самосознание и самооценка личности. Я-концепция личности. Механизмы социализации личности в процессе общения: имитация, копирование, подражание, идентификация и др. Просоциальное и асоциальное поведение в общении. Темперамент личности, его свойства и типы. Методы определения особенностей темперамента. Характер, его социальная обусловленность. Характер и темперамент, учет их особенностей в процессе общения. Пути формирования характера. Способности, их оценка и развитие. Способности и задатки. Виды способностей. Одаренность. Талант. Гениальность. Эмоционально-психические состояния личности, их особенности, виды и признаки. Характеристики психических состояний: целостность, подвижность и устойчивость, индивидуальное своеобразие, полярность. Эмоциональные состояния: настроение, аффект, стресс, фрустрация, страсть. Проявление психических состояний в

различных видах деятельности человека и общении. Чувства. Психологическая защита. Социально-психологический климат в рабочей группе.

Тема 3. Межличностные отношения и психология общения.

Межличностные отношения; их виды и уровни. Социальный статус и ролевые отношения. Межличностное познание, взаимодействие, социальная перцепция в процессе общения. Коммуникативная, интерактивная, перцептивная стороны общения. Коммуникативная сторона общения. Общение как коммуникация, двусторонний процесс и субъект-субъектное отношение. Диалог в общении. Барьеры общения. Непонимание, избегание, давление авторитета. Преодоление барьеров общения. Управление вниманием в процессе общения. Развитие личностных и профессиональных коммуникативных навыков.

Тема 4. Этика межличностных отношений.

Субъект-субъектность межличностных отношений. Дружба как высшая форма общения. Моральные основы дружбы: взаимное доверие, личная привязанность и симпатия, единство взглядов, интересов и жизненных целей, стремление к постоянному общению. «Правила» и «моральный кодекс» дружбы. Любовь как отношение и влечение. Гармония «я» и «не я» как основа любви. Любовь и влюбленность. Два аспекта любви: внутренний (психологический) и внешний (социальный – реальные отношения). Этика общения в любви. «Условия» любви. Любовь, секс, эротика как феномены культуры человеческого общения. Этика семейных отношений и общение в семье. Семейные конфликты, пути их предотвращения и разрешения.

Тема 7. Деловое общение и его специфика.

Деловое общение: понятие, специфика, основные функции и виды. Содержание и структура делового общения: распределение «ролей», работа с подчиненными, отношения с партнерами, проведение совещаний, ведение переговоров, разрешение конфликтов. Культура делового общения: понятие, сущность, функции. Этика делового общения. Модели деловой этики: прагматизм, корпоративная этика, метракорпоративная этика. Моральная мотивация к труду. Основные составляющие положительной мотивации к труду и моральная ценность делового общения

Тема 4. Конфликты и конфликтные ситуации.

Понятие конфликта, его сущность. Условия возникновения конфликта. Типологии конфликтов. Структура конфликта. Динамика конфликта. Поведение личности в конфликте. Типы конфликтных личностей. Приемы общения с конфликтными личностями. Механизмы возникновения и развития межличностных конфликтов. Понятие конфликтной ситуации, типы конфликтных ситуаций. Понятие конфликтогена, типы конфликтогенов. Формулы конфликта. Алгоритм трансактного анализа.

Тема 5. Управление конфликтами: предупреждение, регулирование и разрешение.

Понятие управления конфликтом. Стратегии поведения в конфликте. Способы и методы управления конфликтом. Стресс-менеджмент и технологии управления эмоциями в конфликте. Использование Я-сообщений. Техники активного слушания. Технологии разрешения конфликтов. Пути предупреждения конфликта. Технологии регулирования конфликта. Предпосылки, формы и способы разрешения конфликтов.

4. ОЦЕНИВАНИЕ

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

Форма контроля – зачет.

Оценочное средство – тест.

Материалы оценочного средства.

Примерный перечень заданий теста:

1. Как называется процесс двустороннего обмена информацией, предполагающий установление субъект-субъектных отношений и диалога?

- а) Трансляция
- б) Информирование
- в) Коммуникация *
- г) Речевое воздействие

2. Какое из перечисленных состояний относится к эмоционально-психическим состояниям личности и характеризуется сильным и относительно кратковременным эмоциональным всплеском?

- а) Настроение
- б) Аффект *
- в) Фрустрация
- г) Убеждение

3. Какой механизм социализации личности в процессе общения подразумевает осознанное или бессознательное воспроизведение индивидом черт и моделей поведения другого человека?

- а) Имитация
- б) Идентификация *
- в) Копирование
- г) Подражание

4. В структуре общения перцептивная сторона отвечает за:

- а) Обмен информацией между партнерами
- б) Организацию взаимодействия и совместной деятельности
- в) Восприятие, понимание и оценку партнерами друг друга *
- г) Распределение ролей в коллективе

5. Какое свойство темперамента характеризует скорость и ритм психических процессов и действий человека?

- а) Ригидность
- б) Сензитивность
- в) Темп (активность) *
- г) Экстраверсия

6. Что из перечисленного относится к антикультуре в общении?

- а) Терпимость и открытость
- б) Понимание и взаимопонимание
- в) Замкнутость и нетерпимость *
- г) Симпатия и совместимость

7. Согласно представленным темам, дружба как высшая форма общения в моральном аспекте НЕ предполагает:

- а) Единства взглядов и жизненных целей
- б) Взаимного доверия и личной привязанности
- в) Стремления к постоянному общению
- г) Безусловного подчинения одного человека другому *

8. В какой модели деловой этики акцент делается на следовании общим моральным принципам, выходящим за рамки интересов конкретной корпорации?

- а) Прагматизм

- б) Корпоративная этика
- в) Мета корпоративная этика *
- г) Ситуационная этика

9. Согласно формулам и алгоритмам, представленным в теме о конфликтах, что является элементарной единицей, провоцирующей возникновение конфликтной ситуации?

- а) Стресс
- б) Конфликтоген *
- в) Фрустрация
- г) Ролевое напряжение

10. Что в технологии управления эмоциями в конфликте подразумевает высказывание о своих собственных чувствах и потребностях, без оценки или обвинения оппонента?

- а) Техника активного слушания
- б) Я-сообщение *
- в) Стратегия избегания
- г) Трансактный анализ

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. Анцупов А. Я., Шипилов А. И. Конфликтология. М.: Питер, 2020. 560 с.
2. Кох А.И. Конфликтология. Теория и практика управления конфликтами: учебное пособие для вузов / И. А. Кох. - 4-е изд., стер. - Санкт-Петербург: Лань, 2026. – 196 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. Самыгин С. И., Столяренко Л. Д., Гафиатулина Н. Х. Психология делового общения. Учебное пособие. М.: Феникс. 2020. 298 с.

Дополнительная литература

1. Бреслав, Г. М. Психология эмоций / Г. М. Бреслав. – М., 2018. – 213 с.

2. Корнелиус Х., Фэйр Ш. Выиграть может каждый. Как разрешать конфликты.- М., 2019 г.

3. Столяренко Л. Д., Самыгин С. И. Психология общения. Учебник для колледжей. М.: Феникс. 2020. 318 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 сопровождается 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.