

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"  
(ДВГУПС)

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой  
(к302) Менеджмент



Третьяк С.Н., канд.  
экон. наук, доцент

01.01.1754

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины **Управление социально-трудовыми отношениями**

38.03.02 Менеджмент

Составитель(и): PhD, Доцент, Соколова И.А.

Обсуждена на заседании кафедры: (к302) Менеджмент

Протокол от 01.01.0001г. №

Обсуждена на заседании методической комиссии учебно-структурного подразделения: Протокол от 01.01.175

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК РНС

\_\_ \_\_\_\_ 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры (к302) Менеджмент

Протокол от \_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Третьяк С.Н., канд. экон. наук, доцент

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК РНС

\_\_ \_\_\_\_ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры (к302) Менеджмент

Протокол от \_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Третьяк С.Н., канд. экон. наук, доцент

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК РНС

\_\_ \_\_\_\_ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры (к302) Менеджмент

Протокол от \_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Третьяк С.Н., канд. экон. наук, доцент

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК РНС

\_\_ \_\_\_\_ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры (к302) Менеджмент

Протокол от \_\_\_\_ 2026 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Третьяк С.Н., канд. экон. наук, доцент

Рабочая программа дисциплины Управление социально-трудовыми отношениями  
разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.01.0001 №

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

**ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	144	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		зачёты (курсе) 2
контактная работа	36	
самостоятельная работа	108	

**Распределение часов дисциплины по семестрам (курсам)**

Семестр (<Курс>.<Семес тр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	18 1/6			
Неделя	18 1/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16
Практические	16	16	16	16
Контроль самостоятельно й работы	4	4	4	4
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	108	108	108	108
Итого	144	144	144	144

### 1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Управление социально-трудовыми отношениями. Понятие системы социально – трудовых отношений. Система социального партнерства. Методологические аспекты социального партнерства: текущее состояние социального партнерства в
1.2	России. Государственное регулирование социально – трудовых отношений. Государственные и отраслевые отношения. Государственные органы по вопросам регулирования социально –трудовых отношений и их функции. Коллективный договор.
1.3	Социальные вопросы управления персоналом. Социальные гарантии, льготы, компенсации. Социальное страхование. Государственный социальный пакет. Социальное развитие организации. Корпоративный социальный пакет. Государственные
1.4	и корпоративные социальные программы. Построение системы стимулирования персонала. Социальные методы управления в системе стимулирования персонала. Социальное планирование.

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код дисциплины:	Б1.В.ДВ.02.02
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Социальная психология
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Производственная преддипломная практика

### 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

**УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений**

**Знать:**

Виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач; действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность

**Уметь:**

Проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения; анализировать альтернативные варианты для достижения намеченных результатов; использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности.

**Владеть:**

Методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта; навыками работы с нормативно-правовой документацией.

**УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде**

**Знать:**

Основные приемы и нормы

социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии.
<b>Уметь:</b>
Устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды.
<b>Владеть:</b>
Простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде

#### УК-11: Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

<b>Знать:</b>
Основные положения защиты интересов и прав гражданина, признаки коррупционного поведения и его последствия, условия противодействия коррупции.
<b>Уметь:</b>
Устанавливать признаки коррупционного поведения и его последствия, определять факторы противодействия коррупции, меры по урегулированию конфликта интересов и предупреждению коррупции
<b>Владеть:</b>
Навыком устанавливать признаки и последствия коррупционного поведения, факторы противодействия коррупции, меры по урегулированию конфликта интересов и предупреждению коррупции

#### 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	<b>Раздел 1. лекции</b>						
1.1	Управление социально-трудовыми отношениями. Цели и задачи. Влияние качества управления социально-трудовыми отношениями на эффективность деятельности организации. Влияние рынка труда на качество социально-трудовых отношений. /Лек/	3	2	УК-2 УК-3 УК-11	Л1.4Л3.1	0	

1.2	Понятие системы социально – трудовых отношений. Сущность и классификация социально-трудовых отношений. Личностные особенности персонала и их влияние на социально-трудовые отношения в организации. Трудовое поведение: содержание, структура, трудовые функции. Качество трудовой деятельности: удовлетворенность трудом, вовлеченность, лояльность. /Лек/	3	2	УК-2 УК-3 УК-11	Л1.4Л2.6Л3.1	0	
1.3	Социальное планирование. Кадровая и социальная политика в разрезе стратегического управления организацией. /Лек/	3	2	УК-2 УК-3 УК-11	Л1.5Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.4	0	
1.4	Построение системы стимулирования персонала. Особенности мотивации и стимулирования трудовой деятельности. Управление индивидуальной и организационной карьерой. /Лек/	3	2			0	
1.5	Социальные методы управления в системе стимулирования персонала. Классификация методов управления. Цели и задачи социально-психологических методов управления. Лидерство и руководство. /Лек/	3	2	УК-2 УК-3 УК-11	Л1.1 Л1.2Л2.6Л3.1 Л3.4	0	
1.6	Социальное развитие организации. Корпоративный социальный пакет. Государственные и корпоративные социальные программы. Коллективный договор. Социальные гарантии, льготы, компенсации. Социальное страхование. Система управления социально-трудовым развитием организации. /Лек/	3	2	УК-2 УК-3 УК-11	Л1.2 Л1.4Л2.6Л3.1	0	
1.7	Система социального партнерства. Методологические аспекты социального партнерства: текущее состояние социального партнерства в России. /Лек/	3	2	УК-2 УК-3 УК-11	Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.5Л3.2 Л3.3	0	
1.8	Государственное регулирование социально – трудовых отношений. Государственные и отраслевые отношения. Государственные органы по вопросам регулирования социально – трудовых отношений и их функции. /Лек/	3	2	УК-2 УК-3 УК-11	Л1.3 Л1.4Л2.7Л3.3	0	
<b>Раздел 2. практики</b>							
2.1	Управление социально-трудовыми отношениями. /Пр/	3	2	УК-2 УК-3 УК-11	Л1.3 Л1.4Л2.4 Л2.6 Л2.7Л3.1	0	
2.2	Понятие системы социально – трудовых отношений. /Пр/	3	2	УК-2 УК-3 УК-11	Л1.4Л2.6Л3.1	0	
2.3	Социальное развитие организации. Корпоративный социальный пакет. Государственные и корпоративные социальные программы. Коллективный договор. Социальные гарантии, льготы, компенсации. Социальное страхование. /Пр/	3	2	УК-2 УК-3 УК-11	Л1.4Л2.6Л3.1	0	

2.4	Построение системы стимулирования персонала. /Пр/	3	2	УК-2 УК-3 УК-11	Л1.4 Л1.5Л2.3Л3. 4	0	
2.5	Социальные методы управления в системе стимулирования персонала. /Пр/	3	2	УК-2 УК-3 УК-11	Л1.4Л2.2 Л2.3Л3.4	0	
2.6	Социальное планирование. /Пр/	3	2		Л1.4Л2.6Л3. 1	0	
2.7	Система социального партнерства. Методологические аспекты социального партнерства: текущее состояние социального партнерства в России. /Пр/	3	2	УК-2 УК-3	Л1.4Л2.1 Л2.5Л3.3	0	
2.8	Государственное регулирование социально – трудовых отношений. Государственные и отраслевые отношения. Государственные органы по вопросам регулирования социально –трудовых отношений и их функции. /Пр/	3	2	УК-2 УК-3 УК-11	Л1.4Л2.7Л3. 3	0	
<b>Раздел 3.</b>							
3.1	Подготовка к зачету /Ср/	3	108	УК-2 УК-3 УК-11		0	

## 5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Размещены в приложении

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Тощенко Ж. Т.	Социология труда	Москва: Юнити-Дана, 2015, <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=436864">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=436864</a>
Л1.2	Лясников Н. В.	Экономика и социология труда (для бакалавров)	Москва: КноРус, 2014, <a href="http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=53608">http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=53608</a>
Л1.3	Морозова Л. С., Мурашова Ю. В., Панова А. Г., Хаванова Н. В., Шестакова С. В.	Социальное партнерство и социальная защита работников: Учебное пособие	Москва: Издательский дом "Альфа-М", 2013, <a href="http://znanium.com/go.php?id=411636">http://znanium.com/go.php?id=411636</a>
Л1.4	Воловская Н. М.	Социально-трудовые отношения: учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017, <a href="http://znanium.com/go.php?id=553446">http://znanium.com/go.php?id=553446</a>
Л1.5	Байдаков А. Н., Черникова Л. И., Звягинцева О. С., Кенина Д. С., Бабкина О. Н.	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: учебное пособие	Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2017, <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=484917">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=484917</a>

#### 6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Рязанцева Т.Г., Рогалева Е.Н.	Социальное партнерство как эффективный ресурс развития	, ,
Л2.2	Иваничев С. Н.	Мотивация и вознаграждающее управление и их влияние на отношения в организации	Москва: Лаборатория книги, 2012, <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=141237">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=141237</a>

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.3	Иванова С. В.	Мотивация на 100%: А где же у него кнопка?	Москва: Альпина Паблишер, 2016, <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=229802">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=229802</a>
Л2.4	Лозовский Л. Ш., Райзберг Б. А.	Конституция Российской Федерации с комментариями для изучения и понимания	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017, <a href="http://znanium.com/go.php?id=767890">http://znanium.com/go.php?id=767890</a>
Л2.5		Социальная ответственность менеджмента	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2015,
Л2.6	Чухнина Г.	Экономика труда. Социальная политика: студенческая научная работа	Москва: Студенческая наука, 2012, <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=225900">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=225900</a>
Л2.7		Трудовой кодекс Российской Федерации	Москва: Проспект, 2018,

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

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Обухович Н. В., Гильтман М. А.	Экономика и социология труда: учебное пособие	Тюмень: Издательство Тюменского государственного университета, 2015, <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=567507">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=567507</a>
Л3.2	Шоба В. А.	Корпоративная социальная ответственность: учебно-методическое пособие к семинарским занятиям: учебно-методическое пособие	Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2014, <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=571230">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=571230</a>
Л3.3	Вавилова О.Б.	Корпоративная социальная ответственность: учеб. пособие	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2020,
Л3.4	Соколова И.А., Щуковская М.А.	Управление человеческими ресурсами: учеб. пособие	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2020,

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Э1	<a href="http://www.hr.portal.ru">www.hr.portal.ru</a>	<a href="https://hr-portal.ru/">https://hr-portal.ru/</a>
Э2	Федеральная служба государственной статистики	<a href="http://www.gks.ru">www.gks.ru</a>

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

#### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

Free Conference Call (свободная лицензия)
Office Pro Plus 2007 - Пакет офисных программ, лиц.45525415
WinRAR - Архиватор, лиц.LO9-2108, б/с
Zoom (свободная лицензия)

#### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

Профессиональная база данных, информационно-справочная система КонсультантПлюс - <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>
Профессиональная база данных, информационно-справочная система Техэксперт/Кодекс - <a href="http://www.cntd.ru">http://www.cntd.ru</a>

## 7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Аудитория	Назначение	Оснащение
2704	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	комплект учебной мебели: столы, стулья, доска
343	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.



Аудитория	Назначение	Оснащение
2702	Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	комплект учебной мебели: столы, стулья, доска

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В ходе изучения дисциплины используются как пассивные методы обучения (лекции), так и активные (семинары) и интерактивные (работа в малой группе, деловая игра, обсуждение).

На всем протяжении курса имеется внутренняя взаимосвязь и преемственность всех видов работы (контактной, с преподавателем в аудитории и самостоятельной работы студента) по формированию заявленных компетенций.

На восьмой неделе у студентов очной формы обучения проводится рубежный контроль.

Более полному освоению дисциплины способствует внимательное изучение не только основной литературы по курсу, но и дополнительной, рекомендуемой для более глубокого изучения, а также Интернет-ресурсов.

Рекомендации по подготовке к лекциям:

1. Обратит внимание на то, как строится лекция. Она состоит, в основном из:

- вводной части, в которой актуализируется сущность вопроса, идет подготовка к восприятию основного учебного материала;

- основной части, где излагается суть рассматриваемой проблемы;

- заключения, где делаются выводы и даются рекомендации, практические советы.

2. Настроиться на лекцию. Настрой предполагает подготовку, которую рекомендует преподаватель. Например, самостоятельно найти ответ на вопрос домашнего задания, читая раздел рекомендуемого литературного источника и выявив суть рассматриваемых положений. Благодаря такой подготовке возникнут вопросы, которые можно будет выяснить на лекции. Кроме того, соответствующая подготовка к лекции облегчает усвоение нового материала, заранее ориентируя на узловые моменты изучаемой темы. Важна и самоподготовка к лекции через стимулирование чувства интереса, желания узнать новое.

3. Отключить до начала лекции мобильный телефон (или поставить его в бесшумный режим), чтобы случайный звонок не отвлекал преподавателя и других студентов.

4. Слушать лекцию внимательно и сосредоточенно. Не отвлекаться. Ваше внимание должно быть устойчивым. В противном случае есть риск не усвоить именно главные положения темы, оставить за кадром вопросы, которые осложняют учебу в дальнейшем.

5. Если Вы в чем-то не согласны (или не понимаете) с преподавателем, то совсем не обязательно тут же перебивать его и, тем более, высказывать свои представления, даже если они и кажутся Вам верными. Перебивание преподавателя на полуслове - это верный признак невоспитанности. А вопросы следует задавать либо после занятий (для этого их надо кратко записать, чтобы не забыть), либо выбрав момент, когда преподаватель сделал хотя бы небольшую паузу, и обязательно извинившись.

6. Помните, что лекцию лучше конспектировать, независимо есть тема в учебнике или ее нет. Научитесь правильно составлять конспект лекции.

Рекомендации по подготовке к практическим работам:

1. Проработать конспект лекций.

2. При необходимости обратиться к источникам основной и дополнительной литературы, рекомендованной по каждому из трех разделов учебной дисциплины.

3. Подготовить ответы на вопросы, входящие в структуру содержания лабораторного или практического занятия по каждой теме соответствующего раздела учебной дисциплины.

4. Ответить на вопросы тестовых заданий по каждой конкретной теме соответствующего раздела учебной дисциплины, выбрав один или несколько вариантов ответа верных, по вашему мнению.

5. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Процесс организации самостоятельной работы студентов включает в себя следующие этапы:

1. Подготовительный (определение целей, составление программы, подготовка методического обеспечения, подготовка оборудования).

2. Основной (реализация программы, использование приемов поиска информации, усвоения, переработки, применения, передачи знаний, фиксирование результатов, самоорганизация процесса работы).

3. Заключительный (оценка значимости и анализ результатов, их систематизация, оценка эффективности программы и приемов работы, выводы о направлениях оптимизации труда).

Рекомендации по подготовке к зачету:

1. Подготовка к зачету заключается в изучении и тщательной проработке студентом учебного материала дисциплины с учётом учебников, лекционных и семинарских занятий, сгруппированном в виде контрольных вопросов.

2. Зачет по курсу проводится в виде тестирования или по билетам. В случае проведения итогового тестирования ведущему преподавателю предоставляется право воспользоваться примерными тестовыми заданиями или составить новые тестовые задания в полном соответствии с материалом учебной дисциплины.

3. На зачет по курсу (в том числе и на итоговое тестирование) студент

обязан предоставить:

- полный конспект лекций (даже в случаях разрешения свободного посещения учебных занятий);
- полный конспект семинарских занятий;
- реферат (рефераты) по указанной преподавателем тематике (в случае пропусков (по неуважительной или уважительной причине) в качестве отработки пропущенного материала);
- конспекты дополнительной литературы по курсу (по желанию студента).

4. На зачете по билетам студент даёт ответы на вопросы билета после предварительной подготовки. Студенту предоставляется право отвечать на вопросы билета без подготовки по его желанию.

Проведение учебного процесса может быть организовано с использованием ЭИОС университета и в цифровой среде (группы в социальных сетях, электронная почта, видеосвязь и др. платформы). Учебные занятия с применением ДОТ проходят в соответствии с утвержденным расписанием. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся проводится с применением ДОТ.

Студенты с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.