

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА»**

**Факультет экономики и управления**

УТВЕРЖДАЮ

И. о. проректора по УР

М. Х. Чанкаев

«30» апреля 2025 г., протокол № 8

**Рабочая программа дисциплины  
«УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»**

---

*(наименование дисциплины)*

***40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ***

---

*(шифр, название направления)*

***Среднее профессиональное образование***

---

Квалификация выпускника

***Юрист***

---

Форма обучения

***Очная***

---

**Год начала подготовки - 2025**

***(по учебному плану)***

Карачаевск, 2025

Рабочая программа общеобразовательной учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) СОО в пределах образовательной программы СПО по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 40.02.04 Юриспруденция.

Одобрено на заседании предметно цикловой комиссии «Социально-экономических дисциплин» от 28 апреля 2025 г., протокол № 8.

Председатель ПЦК  
«Социально-экономических дисциплин»

 Токова С. И.

## Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательной дисциплины .....	4
1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы.....	4
1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины: .....	4
2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины .....	5
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы .....	5
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины .....	5
3. Условия реализации программы учебной дисциплины .....	7
3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения: .....	7
3.2.1. Основные печатные и электронные издания .....	7
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины .....	8
5. Типовые контрольные задания или иные учебно-методические материалы, необходимые для оценивания степени сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины .....	9
5.1. Примерные вопросы к итоговой аттестации(зачет с оценкой) .....	9
6. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины .....	10
6.1. Общесистемные требования .....	10
6.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины .....	11
7. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	12

## 1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательной дисциплины

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «ОП.09 Управление персоналом» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии компетенций ОК 04.; ПК 1.2.

### 1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код компетенции	Наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		<b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ПК 1.2	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	<b>Навыки:</b> применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности;
		<b>Умения:</b> оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;
		<b>Знания:</b> источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса; понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений; порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров; виды рабочего времени и времени отдыха; формы и системы оплаты труда работников;

		основы охраны труда; порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора; порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; формы защиты прав граждан и юридических лиц; виды и порядок гражданского и административного судопроизводства; основные стадии гражданского и административного процесса.
--	--	---

## 2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах	
	для очной формы обучения	для заочной формы
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>72</b>	<b>72</b>
<b>Консультации</b>		
<b>Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>60</b>	<b>16</b>
в том числе:		
лекции, уроки	30	8
практические занятия	30	8
лабораторная работа		
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>18</b>	<b>56</b>
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>зачет с оценкой</b>	

### 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Человеческие ресурсы как объект управления</b>			
<b>Тема 1.1 Человеческие ресурсы как объект управления</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 04; ПК 1.2.
	Управление человеческими ресурсами как часть менеджмента.		
	<b>в том числе:</b>		
	<b>Практические занятия</b>	4	
	Управление человеческими ресурсами как часть менеджмента.		

	Система управления человеческими ресурсами		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Доклад на тему «Управление персоналом в современной организации»	<b>1</b>	
<b>Тема 1.2. Отбор и найм персонала.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Этапы отбора персонала.	<b>4</b>	ОК 04; ПК 1.2.
	<b>в том числе:</b>		
	<b>Практические занятия:</b> 1. Отбор персонала 2. Написание резюме	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Реферат на тему «Современные методы подбора персонала»	<b>1</b>	
<b>Тема 1.3. адаптация персонала</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 04; ПК 1.2.
	<b>1. Понятие и виды адаптации персонала.</b>	4	
	<b>в том числе:</b>		
	<b>Практические занятия:</b> 1. Проблемы социально-психологической адаптации различных категорий работников	<b>4</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Доклад на тему «Значение адаптации и ее эффективные методы»	<b>1</b>	
<b>Тема 1.4. Коммуникации в организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 04; ПК 1.2.
	<b>1. Техника коммуникаций и ее роль в управлении персоналом</b>		
	<b>в том числе:</b>		
	<b>Практические занятия</b> 1. Виды коммуникаций 2. Техника коммуникаций и ее роль в управлении	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Домашнее задание по теме эссе на тему: «Коммуникационные процессы в организации»	1	
<b>Тема 1.5. Мотивация персонала</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 04; ПК 1.2.
	<b>1. Современные виды стимулирования</b>		
	<b>в том числе:</b>		
	<b>Практические занятия:</b> Мотивационный механизм и его элементы Современные виды стимулирования	<b>4</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Реферат на тему «Нестандартные методы мотивации»	<b>1</b>	
<b>Тема 1.6 Управленческие конфликты</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 04; ПК 1.2.
	<b>1. Виды внутриорганизмационных конфликтов.</b>		
	<b>в том числе:</b>		
	<b>Практические занятия:</b> Виды внутриорганизмационных конфликтов. Стратегия преодоления конфликта	<b>2</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Эссе на тему «Методы предотвращения конфликтов в организации»	<b>1</b>	
<b>Тема 1.7 Управление</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Виды, цели и этапы деловой карьеры.	<b>4</b>	ОК 04; ПК 1.2.

карьерой	в том числе:		
	<b>Практические занятия:</b> 1. Построение карьерограммы	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Опорный конспект на тему «Виды карьеры»	2	
Тема 1.8 Расторжение трудовых отношений	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Правовое регулирование расторжения трудового контракта в РФ.	2	ОК 04; ПК 1.2
	в том числе:		
	<b>Практические занятия</b> 1. Правовое регулирование расторжения трудового контракта в РФ	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Опорный конспект на тему «Правовое персоналом» регулирование в сфере управления	2	
Тема 1.9 Особенности управления персоналом эпоху глобализации	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Роль глобализации в управлении персоналом	4	ОК 04; ПК 1.2
	в том числе:		
	<b>Практические занятия</b> 1. Стирание национальных границ и управления персоналом	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Опорный конспект на тему «Роль стереотипов в управлении персоналом»	2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			
Всего:			

### 3. Условия реализации программы учебной дисциплины

#### 3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет профессиональных дисциплин оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; доска; техническими средствами обучения: интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет; наглядно-раздаточными и учебно-практическими материалами.

помещение № - 510,  
стола – 13 шт.,  
стулья – 26 шт.,  
стол и стул преподавателя – 1 шт.,  
меловая доска – 1 шт.,  
телевизор – 1 шт.,  
компьютер – 1 шт.,  
трибуна – 1 шт.,  
учебно-наглядные пособия - в электронном виде,

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

##### 3.2.1. Основные печатные и электронные издания

- Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 445 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11503-1.

2. Разнова Н. В. Управление персоналом: учебное пособие/Н. В. Разнова, И. А. Цветочкина. – Красноярск: СФУ, 2020. - 148 с. - ISBN 978-5-7638-4290-6.

### 3.2.1. Основные электронные издания

1. Лапкова А. Г. Документационное обеспечение управления персоналом: учебное пособие / А. Г. Лапкова, В. А. Цыганков. - Омск: ОмГТУ, 2019. - 154 с. - ISBN 978-5-8149- 2860-3. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. - URL: <https://e.lanbook.com/book/186865> - Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 451 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15958-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510341>

### 3.2.2. Дополнительные источники

3. <https://www.hr-director.ru/>
4. <https://hr-portal.ru/>

### 3.2.3. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс] / Компания "КонсультантПлюс". URL: [www.consultant.ru/](http://www.consultant.ru/)
2. ЭБС ЮРАЙТ URL: <https://www.biblio-online.ru/>

## 4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Знания:</b> знать организационную структуру службы управления персоналом; общие принципы управления персоналом; принципы организации кадровой работы; психологические аспекты управления, способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе <b>Умения:</b> создавать благоприятный психологический климат в коллективе; использовать современные технологии менеджмента; организовывать работу подчиненных; мотивировать исполнителей на повышение качества труда; обеспечивать условия для профессионально-	<b>«Отлично»</b> - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. <b>«Хорошо»</b> - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. <b>«Удовлетворительно»</b> - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным	<i>Текущий контроль в форме: устного опроса, тестирования, самопроверки, защиты практических работ; наблюдение и оценка выполнения практических заданий;</i> <i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i> <i>Текущий контроль в форме: защиты практических работ, защиты внеаудиторной самостоятельной работы.</i> <i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>



личностного совершенствования исполнителей;	материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. <b>«Неудовлетворительно»</b> - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	
---	---	--

## 5. Типовые контрольные задания или иные учебно-методические материалы, необходимые для оценивания степени сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины

### 5.1. Примерные вопросы к итоговой аттестации (зачет с оценкой)

1. Понятие и специфика человеческого ресурса. Человеческий фактор и организационное окружение.
2. Персонал как система. Базовая классификация по категориям работников.
3. Классификация персонала управления. Система целей для управления персоналом.
4. Регулирование социально-трудовых отношений персонала организации
5. Сущность социально-трудовых отношений, классификация, модели трудовых отношений.
6. Управление социальным развитием, способы, приемы воздействия.
7. Система управления персоналом организации
8. Закономерности, принципы и методы управления персоналом. Принципы организации управленческой среды.
9. Особенности управленческой среды государственной службы
10. Стратегическое управление персоналом организации
11. Стратегия организации и стратегическое управление персоналом.
12. Черты и составляющие элементы стратегии управления человеческими ресурсами. Виды кадровых стратегий.
13. Кадровое планирование. Основные цели, сущность кадрового планирования и задачи кадровой стратегии.
14. Кадровая политика организации, её содержание.
15. Требования к содержанию кадровой политики, нормативная база.
16. Последовательность и содержание этапов разработки кадровой политики.
17. Принципы, виды кадровой политики. Механизмы реализации кадровой политики.
18. Роль трудового коллектива в управлении предприятием. Корпоративная культура.
19. Выбор индивидуального стиля руководства
20. Основные задачи кадрового планирования
21. Мотивация поведения персонала в процессе трудовой деятельности
22. Основные понятия, теории мотивации (содержательные и процессные),
23. модели. Мотивация как объект управления.
24. Управление трудовой мотивацией. Мотивация как функция управления.

25. Мотивация и результативность труда
26. Управление обучением и развитием персонала.
27. Сущность коммуникации. Система коммуникаций в организации управления персоналом.  
Виды коммуникаций, факторы, влияющие на эффективность коммуникаций.
28. Роль эффективной коммуникации в процессе управления персоналом организации.  
Особенности ретинального и аксиального общения.
29. Формирование и продвижение корпоративной культуры в организации
30. Понятие корпоративной культуры. Основные функции корпоративной культуры.  
Преимущества и недостатки корпоративной культуры.
31. Виды корпоративной культуры
32. Факторы, влияющие на формирование корпоративной культуры. Этапы создания корпоративной культуры
33. Методы оценки результативности персонала организации
34. Методология принятия управленческих решений в системе управления персоналом.
35. Критерии оценки кадровых решений.
36. Эффективность реализации мероприятий по управлению персоналом.
37. Связи с общественностью в управлении персоналом
38. PR в управлении персоналом
39. Классификация организационно-представительских и специальных мероприятий по связям с общественностью и критерии оценки PR в управлении персоналом.
40. Кадровое делопроизводство в организации
41. Кадровая политика организации, её содержание.
42. Требования к содержанию кадровой политики, нормативная база.
43. Последовательность и содержание этапов разработки кадровой политики.
44. Принципы, виды кадровой политики. Механизмы реализации кадровой политики.
45. Роль трудового коллектива в управлении предприятием.
46. Оценка результатов работы по управлению персоналом
47. Содержание учебного материала 8/4
48. Теоретические и практические аспекты оценки результатов труда персонала:
49. Раскрытие сущности и определены показатели результатов труда руководителей и специалистов
50. Исследование с точки зрения возможности и условий использования основные методы оценки результатов труда управленческих работников
51. Оценка результатов работы по управлению персоналом.
52. Методы оценки при найме персонала
53. Организация текущей деловой оценки персонала

## **6. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины**

### **6.1.Общесистемные требования**

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «КЧГУ»

<http://kchgu.ru> - адрес официального сайта университета.

<https://do.kchgu.ru> - электронная информационно-образовательная среда КЧГУ.

Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки)

#### **Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки)**

Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2025/2026 учебный год	Договор №249 Эбс ООО «Знаниум» от 14.05.2025 г.	Действует до 11.05.2026 г.
	Электронно-библиотечная система «Лань».	Действует до 11.02.2026 г.
	Договор № 10 от 11.02.2025 года.	
2025/2026 учебный год	Электронная библиотека КЧГУ (Э.Б.).Положение об ЭБ утверждено Ученым советом от	Бессрочный

	30.09.2015г.Протокол № 1). Электронный адрес: <a href="https://kchgu.ru/biblioteka">https://kchgu.ru/biblioteka</a> - <a href="https://kchgu.ru">kchgu/</a>	
2025/2026 учебный год	Электронная библиотека Юрайт Договор № 25 от 11.04.2025 г	Действует до 28.05.2026 г.
202/2026 учебный год	Электронно-библиотечные системы:  Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU» - <a href="https://www.elibrary.ru">https://www.elibrary.ru</a> . Лицензионное соглашение №15646 от 21.10.2016 г.  Национальная электронная библиотека (НЭБ) – <a href="https://rusneb.ru">https://rusneb.ru</a> . Договор №101/НЭБ/1391 От 21.10.2016 г.  Электронный ресурс «Polred.com Обзор СМИ» – <a href="https://polpred.com">https://polpred.com</a> . Соглашение.	Бессрочно

## 6.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом
<p>Кабинет профессиональных дисциплин для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, Специализированная мебель:</p> <p>столы ученические, стулья, доска маркерная. Учебно-наглядные пособия (в электронном виде). Технические средства обучения:</p> <p>Интерактивная доска в комплекте с проектором, системный блок с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.</p> <p>Лицензионное программное обеспечение:</p> <p>Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная Calculate Linux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная - Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 1CE2-230131-040105-990-2679), с 25.01.2023 по 07.03.2027 г.</p>	<p>369200, Карачаево-Черкесская Республика, г. Карачаевск, ул. Ленина, 29. Учебно-лабораторный корпус, 5 этаж, помещение № 510,</p>
<p>Аудитория для самостоятельной работы обучающихся.</p> <p>Специализированная мебель:</p> <p>столы ученические, стулья, доска меловая. Учебно-наглядные пособия (в электронном виде). Технические средства обучения:</p> <p>ноутбуки в количестве 3 шт. с подключением к информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.</p> <p>Лицензионное программное обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная</li> <li>– Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная</li> <li>– ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная</li> <li>– Calculate Linux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная</li> <li>– Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная</li> <li>– Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 1CE2-230131-040105-990-2679), с 25.01.2023 по 07.03.2027 г.</li> </ul>	<p>369200, Карачаево-Черкесская Республика, г. Карачаевск, ул. Ленина, 29. Учебно-лабораторный корпус, ауд. 507</p>

<p>Читальный зал, 80 мест, 10 компьютеров. <i>Специализированная мебель:</i> столы ученические, стулья. <i>Технические средства обучения:</i> Дисплей Брайля ALVA с программой экранного увеличителя MAGic Pro; стационарный видеоувеличитель Ciear View с монитором; 2 компьютерных роллера USB&amp;PS/2; клавиатура с накладкой (ДЦП); акустическая система свободного звукового поля Front Row to Go/\$; персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.</p> <p><i>Лицензионное программное обеспечение:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная</li> <li>– Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная</li> <li>– ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная</li> <li>– Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 1CE2-230131-040105-990-2679), с 25.01.2023 по 07.03.2027 г.</li> </ul>	<p>369200, Карачаево-Черкесская Республика, г. Карачаевск, ул. Ленина, 29. Учебно-лабораторный корпус, каб. 102 а.</p>
---	--

## 7. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для лиц с ОВЗ и/или с инвалидностью РПД разрабатывается на основании «Положения об организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У. Д. Алиева».