

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Баламирзоев Назим Лиодинович  
Должность: И.о. ректора  
Дата подписания: 22.12.2023 13:14:49  
Уникальный идентификатор:  
2a04bb882d7edb7f479cb266eb4aaaaedebee849

**Министерство науки и высшего образования РФ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Дагестанский государственный технический университет»**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Дисциплина

Менеджмент

наименование дисциплины по ОПОП

для направления (специальности) 09.03.03 Прикладная информатика  
код и полное наименование направления (специальности)

по профилю (специализации, программе) Прикладная информатика в дизайне

факультет технологический,  
наименование факультета, где ведется дисциплина

кафедра государственного и муниципального управления.  
наименование кафедры, за которой закреплена дисциплина

Форма обучения очная, заочная, курс 3 семестр (ы) 5.  
очная, очно-заочная, заочная

г. Махачкала 2021

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 09.03.03 – Прикладная информатика с учетом рекомендаций и ОПОП ВО по направлению и профилю подготовки Прикладная информатика, Прикладная информатика в дизайне.

Разработчик \_\_\_\_\_



подпись

Муллахмедова С.С., к.э.н., доцент

(ФИО уч. степень, уч. звание)

«08» 09. 2021 г.

**Зав. кафедрой, за которой закреплена дисциплина (модуль)**



Шабанова М.М., д.э.н., профессор  
(ФИО уч. степень, уч. звание)

«09» 09. 2021 г.

Программа одобрена на заседании выпускающей кафедры ГиМУ от 09.09.2019 года, протокол № 1.

**Зав. выпускающей кафедрой по данному направлению (специальности, профилю)** \_\_\_\_\_



подпись

Парамазова А.Ш., член союза художников РФ

(ФИО уч. степень, уч. звание)

«09» 09. 2021 г.

Программа одобрена на заседании Методической комиссии направления (специальности) 09.03.03 – Прикладная информатика, профиль Прикладная информатика в дизайне, технологического факультета от 15.09. 2021 года, протокол № 1. .

**Председатель Методического Совета факультета**



подпись

«15» 09. 2021 г.

Ибрагимова Л.Р. к.т.н. доцент

(ФИО уч. степень, уч. звание)

**Декан факультета**



подпись

Абдулхаликов З.А.

ФИО

**/Начальник УО**



подпись

Магомаева Э.В.

ФИО

**И.О. начальника УМУ**



подпись

Гусейнов М.Р.

ФИО

### 1. Цели и задачи освоения дисциплины.

Основной учебной целью дисциплины «Менеджмент» является приобретение студентами системы научных знаний о рациональной организации и управлении предприятием.

В ходе достижения указанной цели курса решаются следующие задачи:

- определять характеристики основных элементов системы управления организацией;
- понимать роль и место менеджера в организации, определять необходимые ему в работе качества и описывать содержание своей работы;
- объяснять комплексный характер взаимодействия человека в организации;
- обнаруживать многофакторное воздействие внешнего окружения на определение целей и стратегии организации в её взаимодействии с этим окружением;
- узнать, как проводятся организационные изменения и в какой связи находятся с изменением поведения индивида.

### 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Менеджмент» относится к дисциплинам обязательной части учебного плана, формируемого участниками образовательных отношений.

Для освоения дисциплины обучающиеся используют знания, умения, навыки, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения таких предметов как: менеджмент, теория управления.

Освоение дисциплины «Менеджмент» является необходимой основой для последующего изучения дисциплин учебного плана: интернет-реклама, основы визуальных коммуникаций, реклама в полиграфии, разработка фирменного стиля.

### 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

*В результате освоения дисциплины Менеджмент студент должен овладеть следующими компетенциями:*

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование показателя оценивания (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
<b>УК-2</b>	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения УК-2.2. Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ УК-2.3. Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах
<b>УК-3</b>	Способен осуществлять социальное взаимодействие и	УК-3.1. Знает типологию и факторы формирования команд,

	реализовывать свою роль в команде	способы социального взаимодействия. УК-3.2. Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста. УК-3.3. Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем.
<b>УК-4.</b>	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации. УК-4.2. Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию. УК-4.3. Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм
<b>УК-6</b>	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда УК-6.2. Умеет демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории УК-6.3. Владеет способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей
<b>ОПК-4</b>	Способен участвовать в разработке стандартов, норм и правил, а так же технической	ОПК-4.1. Знает основные стандарты оформления технической документации на

	документации, связанной с профессиональной деятельностью	различных стадиях жизненного цикла информационной системы ОПК-4.2. Умеет применять стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы ОПК-4.3. Владеет навыками составления технической документации на различных этапах жизненного цикла информационной системы
<b>ОПК-9</b>	Способность принимать участие в реализации профессиональных коммуникаций с заинтересованными участниками проектной деятельности и в рамках проектных групп	ОПК-9.1. Знает инструменты и методы коммуникаций в проектах; каналы коммуникаций в проектах; модели коммуникаций в проектах; технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии, технологии подготовки и проведения презентаций ОПК-9.2. Умеет осуществлять взаимодействие с заказчиком в процессе реализации проекта; принимать участие в командообразовании и развитии персонала ОПК-9.3. Владеет навыками проведения презентаций, переговоров, публичных выступлений

#### 4. Объем и содержание дисциплины (модуля)

Форма обучения	очная	очно-заочная	заочная
<b>Общая трудоемкость по дисциплине (ЗЕТ/ в часах)</b>	<b>3/108</b>	-	<b>3/108</b>
<b>Лекции, час</b>	<b>34</b>	-	<b>9</b>
<b>Практические занятия, час</b>	<b>17</b>	-	<b>4</b>
<b>Лабораторные занятия, час</b>	-	-	-
<b>Самостоятельная работа, час</b>	<b>57</b>	-	<b>91</b>
<b>Курсовой проект (работа), РГР, семестр</b>	-	-	-
<b>Зачет (при заочной форме 4 часа отводится на контроль)</b>	+	-	<b>4 часа на контроль</b>
<b>Часы на экзамен (при очной, очно-заочной формах 1 ЗЕТ – 36 часов, при заочной форме 1 ЗЕТ – 9 часов)</b>	-	-	-

#### 4.1. Содержание дисциплины (модуля)

№ пп	Раздел дисциплины, тема лекции и вопросы	Очная форма				Очно-заочная форма				Заочная форма			
		ЛК	ПЗ	ЛБ	СР	ЛК	ПЗ	ЛБ	СР	ЛК	ПЗ	ЛБ	СР
1.	ТЕМА 1. ПРИРОДА УПРАВЛЕНИЯ И ИСТОРИЧЕСКИЕ ТЕНДЕНЦИИ ЕГО РАЗВИТИЯ 1. Условия и факторы возникновения и развития менеджмента 2. Этапы и школы в развитии менеджмента в мире 3. Основные подходы к управлению	2		-	6					1			9
2.	ТЕМА 2. ОБЩАЯ ТЕОРИЯ УПРАВЛЕНИЯ 1. Менеджмент как наука и искусство 2. Сущность и содержание менеджмента. Цели и задачи менеджмента 3. Инфраструктура менеджмента 4. Разнообразие моделей менеджмента	4		-	3					2			9
3.	ТЕМА 3. ОРГАНИЗАЦИЯ КАК ОБЪЕКТ МЕНЕДЖМЕНТА 1. Понятие, виды и общие характеристики организации 2. Суть управления, уровни управления 3. Внутренняя среда организации 4. Внешняя среда организации 5. Основные законы и жизненный цикл организации	2		-	6					2			9
4.	ТЕМА 4. ОСНОВНЫЕ БИЗНЕС-ПРОЦЕССЫ В ОРГАНИЗАЦИИ 1. Суть содержания понятий «предпринимательство» и «бизнес». 2. Среда и функции бизнеса.	4		-	6						2		9

	3. Классификация фирм. 4. Типы объединений предприятий. 5. Методика изучения предприятий. 6. Правовое регулирование образования и деятельности фирмы												
5.	ТЕМА 5. ЦЕЛИ, ПРИНЦИПЫ И МЕТОДЫ УПРАВЛЕНИЯ 1. Понятия целей и их классификация 2. Выработка стратегий и их виды 3. Основные принципы и методы управления	2		-	6								9
6.	ТЕМА 6. ПРОЦЕСС КОММУНИКАЦИИ И ЭФФЕКТИВНОСТЬ УПРАВЛЕНИЯ 1. Сущность коммуникации и анализ коммуникационного процесса в организации 2. Элементы и этапы процесса коммуникации 3. Препятствия на пути обмена информацией в межличностных и организационных коммуникациях 4. Коммуникационные сети и стили.	2		-	6					2			9
7.	ТЕМА 7. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА 1. Внутрифирменное планирование как функция управления 2. Организация как функция управления. Типы организационных структур 3. Мотивация как функция управления 4. Основные виды и процедуры внутрифирменного контроля	8		-	6				2				9
8.	ТЕМА 8. ПРОЦЕСС ПРИНЯТИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ	4		-	6								9

	<p><b>РЕШЕНИЙ</b></p> <p>1. Понятие и классификация проблем.</p> <p>2. Содержание и стадии процесса принятия решений.</p> <p>3. Классификация управленческих решений.</p> <p>4. Факторы, влияющие на процесс принятия решений.</p> <p>5. Важнейшие области принятия решений.</p> <p>6. Механизм принятия решений.</p>												
9.	<p><b>ТЕМА 9. ГРУППОВАЯ ДИНАМИКА, РУКОВОДСТВО, ЛИДЕРСТВО И ВЛАСТЬ В ОРГАНИЗАЦИИ</b></p> <p>1. Понятие группы и классификация групп.</p> <p>2. Взаимодействие человека и группы</p> <p>3. Лидерство и руководство.</p> <p>4. Основные стили лидерства и руководства.</p> <p>5. Основные подходы к теории лидерства.</p> <p>6. Формы влияния и власти</p>	4			6					2			9
10.	<p><b>ТЕМА 10. УПРАВЛЕНИЕ КОНФЛИКТАМИ В ОРГАНИЗАЦИИ</b></p> <p>1 Сущность и виды конфликтов в организации.</p> <p>2. Причины и последствия конфликтов.</p> <p>3. Способы разрешения конфликтных ситуации</p>	2	1		6								10
<p>Форма текущего контроля успеваемости (по срокам текущих аттестаций в семестре)</p>		<p>Входная конт.работа 1 аттестация 1-4 тема 2 аттестация 5-7 тема</p>									<p>Входная конт.работа; Контрольная работа</p>		



	3 аттестация 8-10 тема											
Форма промежуточной аттестации (по семестрам)	Зачет								Зачет			
<b>ИТОГО</b>	<b>34</b>	<b>17</b>	<b>-</b>	<b>57</b>					<b>9</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>91</b>

#### 4.2. Содержание лабораторных (практических) занятий (5 семестр)

№	№ лекции из рабочей программы	Наименование лабораторного (практического, семинарского) занятия	Количество часов			Рекомендуемая литература и методические разработки (№ источника из списка литературы)
			Очно	Очно-заочно	Заочно	
1	1	Основные подходы к управлению	1	-	-	1-8
2	2,3	Инфраструктура менеджмента Разнообразие моделей менеджмента	2	-	-	1-8
3	4	Основные законы и жизненный цикл организации	2	-	-	1-8
4	5,6	Методика изучения предприятий. Правовое регулирование образования и деятельности фирмы	2	-	2	1-8
5	7	Основные принципы и методы управления	2	-	-	1-8
6	8	Коммуникационные сети и стили.	2	-	2	1-8
7	9,10,11, 12	Основные функции менеджмента	2	-	-	1-8
8	13,14	Важнейшие области принятия решений. Механизм принятия решений.	2	-	-	1-8
9	15,16	Формы влияния и власти	1	-	-	1-8
10	17	Способы разрешения конфликтных ситуаций	1	-	-	1-8
<b>Итого:</b>			17		4	

### 4.3. Тематика для самостоятельной работы студента

№	Тематика по содержанию дисциплины, выделенная для самостоятельного изучения	Кол-во часов из содержания дисциплины			Рекомендуемая литература и источники информации	Формы контроля СРС
		очно	Очно-заочно	заочно		
1.	ТЕМА 1. ПРИРОДА УПРАВЛЕНИЯ И ИСТОРИЧЕСКИЕ ТЕНДЕНЦИИ ЕГО РАЗВИТИЯ	6	-	9	1-8	изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к семинарам, подготовка эссе, докладов и рефератов, тестирование, подготовка презентаций, работа с электронным учебником, изучение дополнительных тем занятий, выполнение домашних заданий
2	ТЕМА 2. ОБЩАЯ ТЕОРИЯ УПРАВЛЕНИЯ	3	-	9	1-8	изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к семинарам, подготовка эссе, докладов и рефератов, тестирование, подготовка презентаций, работа с электронным учебником, изучение дополнительных тем занятий, выполнение домашних заданий
3	ТЕМА 3. ОРГАНИЗАЦИЯ КАК ОБЪЕКТ МЕНЕДЖМЕНТА	6	-	9	1-8	изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к

						семинарам, подготовка эссе, докладов и рефератов, тестирование, подготовка презентаций, работа с электронным учебником, изучение дополнительных тем занятий, выполнение домашних заданий
4.	ТЕМА 4. ОСНОВНЫЕ БИЗНЕС-ПРОЦЕССЫ В ОРГАНИЗАЦИИ	6	-	9	1-8	изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к семинарам, подготовка эссе, докладов и рефератов, тестирование, подготовка презентаций, работа с электронным учебником, изучение дополнительных тем занятий, выполнение домашних заданий
5	ТЕМА 5. ЦЕЛИ, ПРИНЦИПЫ И МЕТОДЫ УПРАВЛЕНИЯ	6	-	9	1-8	изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к семинарам, подготовка эссе, докладов и рефератов, тестирование, подготовка презентаций, работа с электронным учебником, изучение дополнительных тем занятий, выполнение

						домашних заданий
6	ТЕМА 6. ПРОЦЕСС КОММУНИКАЦИИ И ЭФФЕКТИВНОСТЬ УПРАВЛЕНИЯ	6	-	9	1-8	изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к семинарам, подготовка эссе, докладов и рефератов, тестирование, подготовка презентаций, работа с электронным учебником, изучение дополнительных тем занятий, выполнение домашних заданий
7	ТЕМА 7. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА	6	-	9	1-8	изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к семинарам, подготовка эссе, докладов и рефератов, тестирование, подготовка презентаций, работа с электронным учебником, изучение дополнительных тем занятий, выполнение домашних заданий
8	ТЕМА 8. ПРОЦЕСС ПРИНЯТИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ	6	-	9	1-8	изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к семинарам, подготовка эссе, докладов и рефератов, тестирование, подготовка презентаций, работа с электронным

						учебником, изучение дополнительных тем занятий, выполнение домашних заданий
9	ТЕМА 9. ГРУППОВАЯ ДИНАМИКА, РУКОВОДСТВО, ЛИДЕРСТВО И ВЛАСТЬ В ОРГАНИЗАЦИИ	6	-	9	1-8	изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к семинарам, подготовка эссе, докладов и рефератов, тестирование, подготовка презентаций, работа с электронным учебником, изучение дополнительных тем занятий, выполнение домашних заданий
10	ТЕМА 10. УПРАВЛЕНИЕ КОНФЛИКТАМИ В ОРГАНИЗАЦИИ	6	-	10	1-8	изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к семинарам, подготовка эссе, докладов и рефератов, тестирование, подготовка презентаций, работа с электронным учебником, изучение дополнительных тем занятий, выполнение домашних заданий
	ИТОГО:	57		91		

## **5. Образовательные технологии**

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки реализации компетентностного подхода в процессе изучения дисциплины «Менеджмент» используются как традиционные, так и инновационные технологии, активные и интерактивные методы и формы обучения: практические занятия тренинг речевых умений, разбор конкретных ситуаций, коммуникативный эксперимент, коммуникативный тренинг. Творческие задания для самостоятельной работы, информационно-коммуникативные технологии. Удельный вес, проводимых в интерактивных формах составляет не менее 20% аудиторных занятий (28 ч.).

В рамках учебного курса предусмотрены встречи с руководителями предприятий и организаций Республики Дагестан, государственных и общественных организаций, экспертов и специалистов в области экономик и, управления.

## **6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов**

Оценочные средства приведены в ФОС

**7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)  
Рекомендуемая литература и источники информации (основная и  
дополнительная)**

№ п/п	Виды занятий	Необходимая учебная, учебно-методическая (основная и дополнительная) литература, программное обеспечение и Интернет ресурсы	Количество изданий	
			В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5
<b>ОСНОВНАЯ</b>				
1	лк, пз, срс	Абдуллаева Т.К., Муллахмедова С.С., Гамидулаев Р.Б. Теория менеджмента: учебное пособие.- Махачкала: ДГТУ., 2018. – 595 с.	1	5
2	лк, пз, срс	Михненко П.А. Теория менеджмента: учебник / Михненко П.А.. — Москва : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012. — 304 с. — ISBN 978-5-4257-0034-6. — Текст : электронный //	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/17048.html">https://www.iprbookshop.ru/17048.html</a> — Режим доступа: для авторизир. пользователей	-
<b>ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ</b>				
3	лк, пз, срс	Симоненко, И. Л. Теория организации : учеб. пособие / И.Л. Симоненко. - Ростов н/Д : Феникс, 2015. - 272 с. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 270-271. - ISBN 978-5-222-25137-9	1	-
4	лк, пз, срс	Чумак Т.Г. Менеджмент: учебное пособие / Чумак Т.Г.. — Волгоград : Волгоградский институт бизнеса, 2013. — 136 с. — Текст : электронный //	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/19182.html">https://www.iprbookshop.ru/19182.html</a> — Режим доступа: для авторизир. пользователей	-
5	лк, пз, срс	Савченко Л.В. Менеджмент (Основы менеджмента): Электронное учебное пособие: учебное пособие Институт	Лань: электронно-библиотечная	-



		электронного обучения Санкт-Петербургского университета технологий управления и экономики 2010, — 343 с.	система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/63883">https://e.lanbook.com/book/63883</a>	
6	лк, пз, срс	Дресвянников В.А. Менеджмент организации : учебное пособие / Дресвянников В.А., Чуфистов О.Е., Зубков А.Б.. — Саратов : Вузовское образование, 2014. — 137 с. — Текст: электронный //	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/23580.html">https://www.iprbookshop.ru/23580.html</a> — Режим доступа: для авторизир. пользователей	-
7	лк, пз, срс	Эриашвили Н.Д. Книгоиздание. Менеджмент. Маркетинг: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Издательское дело и редактирование», «Книгораспространение», «Менеджмент» / Эриашвили Н.Д., Старостенко В.К.. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 302 с. — ISBN 978-5-238-01485-2. — Текст: электронный //	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/81784.html">https://www.iprbookshop.ru/81784.html</a> — Режим доступа: для авторизир. пользователей	-
8	лк, пз, срс	Бурняшов Б.А. Информационные технологии в менеджменте : практикум / Бурняшов Б.А.. — Саратов : Вузовское образование, 2015. — 88 с. — Текст: электронный //	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/33674.html">https://www.iprbookshop.ru/33674.html</a> — Режим доступа: для авторизир. пользователей	-

## **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)**

На ТФ ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет» имеются аудитории, оборудованные интерактивными, мультимедийными досками, проекторами, что позволяет читать лекции в формате презентаций, разработанных с помощью пакета прикладных программ MS PowerPoint, использовать наглядные, иллюстрированные материалы, обширную информацию в табличной и графической формах, а также электронные ресурсы сети Интернет.

### **Специальные условия инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)**

Специальные условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ОВЗ определены на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденных Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн).

Под специальными условиями для получения образования обучающихся с ОВЗ понимаются условия обучения, воспитания и развития, включающие в себя использование при необходимости адаптированных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего необходимую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания ДГТУ и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение ОПОП обучающихся с ОВЗ.

Обучение в рамках учебной дисциплины обучающихся с ОВЗ осуществляется ДГТУ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Обучение по учебной дисциплине обучающихся с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

В целях доступности обучения по дисциплине обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта ДГТУ в сети «Интернет» для слабовидящих;

- весь необходимый для изучения материал, согласно учебному плану (в том числе, для обучающихся по индивидуальным учебным планам) предоставляется в электронном виде на диске.

- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- обеспечение возможности выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию ДГТУ.

2) для лиц с ОВЗ по слуху:

- наличие микрофонов и звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования (аудиоколонки);

3) для лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Перед началом обучения могут проводиться консультативные занятия, позволяющие студентам с ОВЗ адаптироваться к учебному процессу.

В процессе ведения учебной дисциплины научно-педагогическим работникам рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи обучающимся с ОВЗ в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в учебной группе.

Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине для обучающихся с ОВЗ устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и др.). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене

## 9. Лист изменений и дополнений к рабочей программе

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20\_\_/20\_\_ учебный год.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1. ....;
2. ....;
3. ....;
4. ....;
5. ....

или делается отметка о нецелесообразности внесения каких-либо изменений или дополнений на данный учебный год.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры  
\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года, протокол № \_\_\_\_\_.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(название кафедры) (подпись, дата) (ФИО, уч. степень, уч. звание)

### Согласовано:

Декан (директор) \_\_\_\_\_  
(подпись, дата) (ФИО, уч. степень, уч. звание)

Председатель МС факультета \_\_\_\_\_  
(подпись, дата) (ФИО, уч. степень, уч. звание)