

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Баламирзоев Назим Лиодикович  
Должность: И.о. ректора  
Дата подписания: 09.10.2023 09:08:58  
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 **Муниципальный менеджмент**  
наименование дисциплины по ОПОП

для направления **38.03.04 Государственное и муниципальное управление**  
код и полное наименование направления (специальности)

Профиль подготовки **Муниципальное управление**

факультет **Информационных систем в экономике и управлении**  
наименование факультета, где ведется дисциплина

кафедра **Государственного и муниципального управления**  
наименование кафедры, за которой закреплена дисциплина

Форма обучения **очная , очно-заочная, курс 2, семестр 3**

г. Махачкала 2021

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки **38.03.04 Государственное и муниципальное управление** с учетом рекомендаций ОПОП ВО по профилю Муниципальное управление

Разработчик \_\_\_\_\_  
« 1 » 09 2021 г.  
подпись

Магомедова Т.В., к.э.н., доцент  
(ФИО уч. степень, уч. звание)

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

\_\_\_\_\_ Шабанова М.М.  
« 21 » 09 2021 г.  
подпись

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

Программа одобрена на заседании выпускающей кафедры ГиМУ от 21.09.2021 года, протокол № 1.

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

\_\_\_\_\_ Шабанова М.М.  
« 21 » 09 2021 г.  
подпись

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

Программа одобрена на заседании Методического Совета ФИСвЭиУ от 18.10.21 года, протокол № 2

Председатель Методического Совета ФИСвЭиУ

\_\_\_\_\_ Гаджиева Н.М.  
« 19 » 10 2021 г.  
подпись

Гаджиева Н.М., к.э.н.  
(ФИО уч. степень, уч. звание)

Декан ФИСвЭиУ

\_\_\_\_\_ Раджабова З.Р.

Раджабова З.Р.

/ Начальник УО

\_\_\_\_\_ Магомаева Э.В.

Магомаева Э.В.

И.о. проректора по учебной работе

\_\_\_\_\_ Баламирзоев Н.Л.

Баламирзоев Н.Л.

## 1. Цели и задачи освоения дисциплины

Основной целью изучения дисциплины является формирование системного подхода к анализу современных проблем правового регулирования отношений в сфере государственной и муниципальной службы и знание студентами-бакалаврами задач, функций и основных принципов организации государственной и муниципальной службы в Российской Федерации.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина «Муниципальный менеджмент» относится к дисциплинам по выбору части Блока 1 учебного плана.

Изучение дисциплины базируется на общетеоретических знаниях, полученных в процессе обучения в средней образовательной школе по дисциплинам «Обществознание», «История отечества» и является необходимой основой для последующего изучения дисциплин профессионального цикла, тесно соприкасается с другими науками - правом, социологией и политологией.

Дисциплина «Муниципальный менеджмент» имеет непосредственную связь с такими дисциплинами как: «Правоведение», «Экономическая теория», «Статистика», «Маркетинг», «Государственная и муниципальная служба», «Управление персоналом», «Управление качеством».

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Муниципальный менеджмент»

В результате освоения дисциплины «Муниципальный менеджмент» обучающийся по направлению подготовки **38.03.04 Государственное и муниципальное управление** по профилю Муниципальное управление с ФГОС ВО и ОПОП ВО должен обладать следующими компетенциями (см. таблицу 1):

**Таблица 1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины**

Код и наименование индикатора достижения	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
УК-1.	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач. УК-1.2. Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности. УК-1.3. Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений.

УК-4.	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>УК-4.1. Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации.</p> <p>УК-4.2. Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию.</p> <p>УК-4.3. Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм</p>
ПК-1	ПК-1 Способен определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	<p>ПК 1.1 Знает теоретические подходы к разработке и принятию управленческих решений и умеет их применять для решения прикладных задач; знает систему государственного и муниципального управления; механизм принятия и исполнения государственных и управленческих решений</p> <p>ПК 1.2. Умеет применять полученные теоретические знания для разработки и принятия управленческих решений в конкретных организациях; определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков; принимать управленческие решения в условиях конфликтных и кризисных ситуаций, оценивать качество государственных и управленческих решений; организовывать групповые и экспертные методы разработки и принятия государственных и управленческих решений.</p> <p>ПК 1.3. Владеет навыками практического применения методов управленческой деятельности; навыками принятия управленческих решений в области организационного целеполагания; навыками разрешения конфликтов интересов с позиций социальной ответственности</p>

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

<b>Форма обучения</b>	<b>очная</b>	<b>очно-заочная</b>	<b>заочная</b>
Общая трудоемкость по дисциплине (ЗЕТ/ в часах)	4/144	4/144	
Семестр	3	3	
Лекции, час	34	17	
Практические занятия, час	17	9	
Лабораторные занятия, час	-	-	
Самостоятельная работа, час	57	82	
Курсовой проект (работа), РГР, семестр	-		
Зачет (при заочной форме <b>4 часа</b> отводится на контроль)	-		
Часы на экзамен (при очной, очно-заочной формах <b>1 ЗЕТ – 36 часов</b> , при заочной форме <b>1 ЗЕТ – 9 часов</b> )	1/36	1/36	

#### 4.1.Содержание дисциплины (модуля) Муниципальный менеджмент

№ п/п	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.	<b>Лекция 1</b> <b>Тема 1. Муниципальный менеджмент: сущность и основные понятия.</b> 1. Сущность и содержание муниципального менеджмента. 2. Предмет и задачи муниципального менеджмента. 3. Функции и принципы муниципального менеджмента	2	2		4	2			4				
2.	<b>Лекция 2</b> <b>Тема 2: «Объекты и субъекты муниципального менеджмента»</b> 1. Объекты муниципального менеджмента. 2. Субъекты муниципального менеджмента.	2			4		2		4				
3.	<b>Лекция 3</b> <b>Тема 3: «Население в системе муниципального менеджмента»</b> 1. Человеческий потенциал и человеческий ресурс муниципального образования. 2. Локальные местные сообщества в муниципальном управлении. 3. Информированность населения как предпосылка использования человеческого ресурса в МУ.	2	2		4	2			4				
4.	<b>Лекция 4</b> <b>Тема 4: «Муниципальные услуги в системе муниципального менеджмента»</b> 1. Понятия и свойства муниципальных услуг. 2. Классификация и способы оплаты муниципальных услуг. 3. Роль органов МСУ в предоставлении муниципальных услуг.	2			4		2		4				

5.	<b>Лекция 5</b> <b>Тема 5: «Инструменты муниципального менеджмента»</b> 1. Системный подход к муниципальному управлению. 2. Муниципальное частное партнерство. 3. Методы муниципального управления. 4. Стратегический подход к муниципальному управлению	2	2		4	2			4				
6.	<b>Лекция 6.</b> <b>Тема 6: «Система и структура органов местного самоуправления»</b> 1. Система органов местного самоуправления. 2. Представительный орган муниципального образования. 3. Глава муниципального образования.	2			4		2		4				
7.	<b>Лекция 7.</b> <b>Тема 7: «Организационные структуры местных администраций»</b> 1. Условия и факторы, определяющие организационную структуру местной администрации. 2. Практика построения организационных структур местных администраций. 3. Совершенствование организационных структур местных администраций.	2	2		4	2			4				
8.	<b>Лекция 8.</b> <b>Тема 8: «Регламентация и планирование деятельности местной администрации»</b> 1. Регламентирование работы администрации. 2. Работа администрации с гражданами. 3. Организация работы администрации. 4. Планирование работы администрации. 5. Организация труда работников администрации.	2			4		2		4				

9.	<b>Лекция 9</b> <b>Тема 9: Кадровое обеспечение муниципального управления</b> 1. Роль и значение кадрового обеспечения муниципального управления. 2. Подбор и расстановка муниципальных служащих. 3. Формирование кадрового резерва и работа с ним. 4. Кадровые службы местных администраций.	2	2		4	2			4				
10	<b>Лекция 10.</b> <b>Тема 10: «Информационное обеспечение муниципального менеджмента»</b> 1. Организация движения информации в органах МСУ. 2. Информационные технологии и системы в муниципальном управлении. 3. Организация предоставления муниципальных услуг в электронной форме.	2			4		1		4				
11	<b>Лекция 11.</b> <b>Тема 11: «Статистическое обеспечение муниципального менеджмента»</b> 1. Роль и значение муниципальной статистики. 2. Правовая база муниципальной статистики. 3. Задачи организации муниципальной статистики.	2	2		2	2			6				
12	<b>Лекция 12.</b> <b>Тема 12: Контроль в муниципальном менеджменте»</b> 1. Значение и виды контроля в муниципальном образовании. 2. Государственный контроль и надзор за деятельностью МСУ. 3. Внутренний контроль в муниципальном образовании. 4. Общественный контроль в муниципальном образовании.	2			2				6				



13	<p><b>Лекция 13.</b>  <b>Тема 13. «Технологии принятия муниципальных управленческих решений»</b>  1. Особенности принятия управленческих решений в муниципальном менеджменте  2. Процесс принятия управленческих решений в муниципальном менеджменте.  3. Особенности принятия управленческих решений в муниципальном менеджменте</p>	2	2		2	2			6				
14	<p><b>Лекция 14.</b>  <b>Тема 14: «Эффективность муниципального управления»</b>  1. Проблемы и правовые основы оценки эффективности муниципального управления  2. Другие подходы к оценке эффективности муниципального управления.</p>	2			2				6				
15	<p><b>Лекция 15.</b>  <b>Тема 15: «Использование маркетинговых инструментов в муниципальном менеджменте»</b>  1. Применение маркетинговых исследований для информационного обеспечения процесса управления территорией.  2. Муниципальное ценообразование.  3. Оценка инвестиционной привлекательности муниципального образования.  4. Применение маркетинговых инструментов для обеспечения связей с общественностью.</p>	2	2		2	2			6				
16	<p><b>Лекция 16.</b>  <b>Тема 16: «Антикризисное управление муниципальным образованием».</b>  1. Причины муниципальных кризисов.  2. Построение системы антикризисного управления.  3. Специальные механизмы антикризисного управления.</p>	2			3				6				

17	<b>Лекция 17.</b> <b>Тема 17: «Риск-менеджмент в муниципальном управлении».</b> 1. Ограничение рисков муниципального управления. 2. Использование страхования для распределения.	2	1		4	1			6				
Форма текущего контроля успеваемости (по срокам текущих аттестаций в семестре)		Входная конт. работа 1 аттестация 1-5 тема 2 аттестация 6-10 тема 3 аттестация 11-15 тема								Входная конт. работа; Контрольная работа			
Форма промежуточной аттестации (по семестрам)		Зачет/ зачет с оценкой/ экзамен				Зачет/ зачет с оценкой/ экзамен				Зачет/ зачет с оценкой/ экзамен			
<b>Итого</b>		<b>34</b>	<b>17</b>		<b>57</b>	<b>17</b>	<b>9</b>		<b>82</b>				

#### 4.2. Содержание практических занятий

№ п/п	№ 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	2	3	4	4	5	6
1.	Лекция 1.	Тема 1. Муниципальный менеджмент: сущность и основные понятия.	2	2		№ 1, 2, 3, 4
2.	Лекция 2.	Тема 2: «Объекты и субъекты муниципального менеджмента».				№ 1, 2, 3, 4
3.	Лекция 3.	Тема 3: «Население в системе муниципального менеджмента»	2	2		№ 1, 2, 3, 4
4.	Лекция 4	Тема 4: «Муниципальные услуги в системе муниципального менеджмента»				№ 1, 2, 3, 4
5.	Лекция 5	Тема 5: «Инструменты муниципального менеджмента»	2	2		№ 2, 3, 4
6.	Лекция 6.	Тема 6: «Система и структура органов местного самоуправления»				№ 1, 2, 3, 4
7.	Лекция 7.	Тема 7: «Организационные структуры местных администраций»	2	2		№ 3, 4,5,6
8.	Лекция 8.	Тема 8: «Регламентация и планирование деятельности местной администрации»				№ 2, 3, 4.7
9.	Лекция 9.	Тема 9: Кадровое обеспечение муниципального управления	2	1		№ 1, 2, 3, 4
10.	Лекция 10.	Тема 10: «Информационное обеспечение муниципального менеджмента»				№ 1, 2, 3, 4
11.	Лекция 11.	Тема 11: «Статистическое обеспечение муниципального менеджмента»	2			№ 1, 2, 3, 4
12.	Лекция 12	Тема 12: Контроль в муниципальном менеджменте»				№ 3, 4,5,6
13.	Лекция 13	Тема 13. «Технологии принятия муниципальных управленческих решений»	2			№ 1, 2, 3, 4

14.	Лекция 14.	Тема 14: «Эффективность муниципального управления»				№ 1, 2, 3, 4
15.	Лекция 15.	Тема 15: «Использование маркетинговых инструментов в муниципальном менеджменте»	2			№ 1, 2, 3, 4
16.	Лекция 16.	Тема 16: «Антикризисное управление муниципальным образованием».				№ 3, 4,5,6
17.	Лекция 17.	Тема 17: «Риск-менеджмент в муниципальном управлении».	1			№ 1, 2, 3, 4
	Итого:		<b>17</b>	<b>9</b>	<b>-</b>	

### 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. Муниципальный менеджмент: сущность и основные понятия.	4	4		1, 2, 3, 4	Реферат, доклад
2.	Тема 2: «Объекты и субъекты муниципального менеджмента».	4	4		2, 3, 4	Тестирование
3.	Тема 3: «Население в системе муниципального менеджмента»	4	4		1, 2, 3, 4	Доклад
4.	Тема 4: «Муниципальные услуги в системе муниципального менеджмента»	4	4		3, 4,5,7	Тестирование
5.	Тема 5: «Инструменты муниципального менеджмента»	4	4		2, 3, 4	Реферат
6.	Тема 6: «Система и структура органов местного самоуправления»	4	4		1, 2, 3, 4	Доклад
7.	Тема 7: «Организационные структуры местных администраций»	4	4		3, 4,5,6	Дискуссия - всестороннее коллективное обсуждение вопросов, проблем или сопоставление информации, идей, предложений
8.	Тема 8: «Регламентация и планирование деятельности местной администрации»	4	4		1, 2, 3, 4	Устный опрос
9.	Тема 9: Кадровое обеспечение муниципального управления	4	4		1,2,3,4	Опрос на практических занятиях, аттестационная контрольная работа
10.	Тема 10: «Информационное обеспечение муниципального менеджмента»	4	4		3,4,5,6	Опрос на практических занятиях
11.	Тема 11: «Статистическое обеспечение муниципального менеджмента»	2	6		3,4,5,6	Опрос на практических занятиях
12.	Тема 12: Контроль в муниципальном менеджменте»	2	6		1,2,3,4,5	Опрос на практических занятиях

13.	Тема 13. «Технологии принятия муниципальных управленческих решений»	2	6		1, 2, 3, 4	Тестирование
14.	Тема 14: «Эффективность муниципального управления»	2	6			Опрос на практических занятиях
15.	Тема 15: «Использование маркетинговых инструментов в муниципальном менеджменте»	2	6			Опрос на практических занятиях
16.	Тема 16: «Антикризисное управление муниципальным образованием».	3	6			Опрос на практических занятиях
17.	Тема 17: «Риск-менеджмент в муниципальном управлении».	4	6		1, 4,7	Реферат
	<b>ИТОГО:</b>	<b>57</b>	<b>82</b>			

## 5. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки реализации компетентностного подхода в процессе изучения дисциплины «Муниципальный 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 40% аудиторных занятий (28 ч.).

В рамках учебного курса предусмотрены встречи с представителями администраций муниципальных образований Республики Дагестан, государственных и общественных организаций, экспертов и специалистов в области экономики, управления и политики.

### 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)**

Здесь следует привести основную и дополнительную литературу, учебно-методические разработки, программное обеспечение, электронно-библиотечные и Интернет-ресурсы в табличной форме. Они должны в полной мере соответствовать ФГОС ВО.

**Рекомендуемая литература и источники информации (основная и дополнительная) по дисциплине «Муниципальный менеджмент»**

№ 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>				
	ЛК,ПЗ. СРС	Г. М. Шамарова, Н. М. Куршиева Государственная и муниципальная служба/учебное пособие с гриф. УМО М:ИНФРА-М, 2014-208с.	5	10
	ЛК,ПЗ. СРС	Косинский, П. Д. Муниципальный менеджмент: системный подход : монография / П. Д. Косинский, А. Г. Чупрякова, В. В. Меркурьев ; под редакцией В. А. Шабашева. — Кемерово : КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2014. — 244 с. — ISBN 978-5-905735-95-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. Режим доступа: для авториз. пользователей.	URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/163578">https://e.lanbook.com/book/163578</a>	
	ЛК,ПЗ. СРС	Мещеряков, Д. А. Профессионализм государственных гражданских служащих: содержание и развитие : монография / Д. А. Мещеряков. — Воронеж : ВИЭСУ, 2017. — 104 с. — ISBN 978-5-4292-3149-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. Режим доступа: для авториз. пользователей.	URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/204824">https://e.lanbook.com/book/204824</a>	
	ЛК,ПЗ. СРС	Государственное и муниципальное управление : учебное пособие / составители О. В. Сидоренко, Е. Ю. Старкова. — Хабаровск : ДВГУПС, 2019. — 127 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. Режим доступа: для авториз. пользователей.	URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/179352">https://e.lanbook.com/book/179352</a>	
		Кириллова, С. С. Современные проблемы государственных и муниципальных	URL: <a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>	

		финансов : учебно-методическое пособие / С. С. Кириллова. — Воронеж : Мичуринский ГАУ, 2021. — 91 с. — ISBN 978-5-94664-437-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. Режим доступа: для авториз. пользователей.	<a href="https://e.lanbook.com/book/202037">ook.com/book/202037</a>	
<b>ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ</b>				
	ЛК,ПЗ. СРС	С.Ю.Кабашов Организация муниципальной службы/учебник/ М:ИНФРА-М, 2012-478с.	5	1
	ЛК,ПЗ. СРС	Н.И.Глазунова Система государственного и муниципального управления/учебник/ М: Проспект, 2010-640с.	6	1
	ЛК,ПЗ. СРС	Боряева, Т. Ф. Государственные и муниципальные финансы : учебное пособие / Т. Ф. Боряева, О. А. Тагирова, А. В. Носов. — Пенза : ПГАУ, 2020. — 209 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. Режим доступа: для авториз. пользователей.	URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/170953">https://e.lanbook.com/book/170953</a>	
	ЛК,ПЗ. СРС	Технологии государственного и муниципального управления : методические указания / составитель Н. А. Алексева. — Ижевск : Ижевская ГСХА, 2020. — 50 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — Режим доступа: для авториз. пользователей.	URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/173040">https://e.lanbook.com/book/173040</a>	
	ЛК,ПЗ. СРС	Взаимодействие общества и государственной власти в системе общественных отношений : учебное пособие / составитель Н. Г. Выжимова. — Тамбов : ТГУ им. Г.Р.Державина, 2020. — 158 с. — ISBN 978-5-00078-378-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. Режим доступа: для авториз. пользователей.	URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/170385">https://e.lanbook.com/book/170385</a>	
<b>базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:</b>				
	ПЗ, СРС	Портал «Гуманитарное образование» <a href="http://www.humanities.edu.ru/">http://www.humanities.edu.ru/</a>		
	ПЗ, СРС	Федеральный портал «Российское образование» <a href="http://www.edu.ru/">http://www.edu.ru/</a>		
	ПЗ, СРС	Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <a href="http://school-collection.edu.ru/">http://school-collection.edu.ru/</a>		



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

На ФИСвЭиУ 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)