

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Баламирзоев Назим Лиодинович  
Должность: И.о. ректора  
Дата подписания: 09.10.2023 09:16:12  
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 **Государственная и муниципальная служба**  
наименование дисциплины по ОПОП

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

по профилю (специализации, программе) 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 1 семестр 1,2  
очная, очно-заочная, заочная

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 38.03.04 – ГиМУ с учетом рекомендаций и ОПОП ВО по направлению и профилю подготовки ГиМУ, Муниципальное управление.

Разработчик  Куришева Н.М., к.э.н.  
подпись (ФИО уч. степень, уч. звание)

« 20 » 03 2021 г.

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

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

« 21 » 03 2021 г.

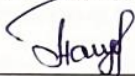
Программа одобрена на заседании выпускающей кафедры государственного и муниципального управления от 21.03.2021 года, протокол № 1.

Зав. выпускающей кафедрой по данному направлению (специальности, профилю) 38.03.04 - ГиМУ  Шабанова М.М., д.э.н., профессор  
подпись (ФИО уч. степень, уч. звание)

« 21 » 03 2021 г.


Программа одобрена на заседании Методического совета факультета информационных систем в экономике и управлении от 19.10. 2021 года, протокол № 2.

Председатель Методического совета направления (специальности)

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

« 18 » 10 2021 г.

Декан факультета  Раджабова З.Р.  
подпись ФИО

Начальник УО  Магомаева Э.В.  
подпись ФИО

И.О. проректора по учебной работе  Баламирзоев Н.Л.  
подпись ФИО

## 1. Цели и задачи освоения дисциплины.

Целью освоения дисциплины «Государственная и муниципальная служба» является получение бакалаврами знания задач, функций и основных принципов организации государственной и муниципальной службы в Российской Федерации.

Задачами изучения дисциплины «Государственная и муниципальная служба» являются понимание обучающимися основных категорий и понятий кадровой политики и государственной службы; изучение современных требований к государственному гражданскому (муниципальному) служащему; формирование знания нормативно-правовых основ государственной гражданской службы; развитие у обучающихся творческого отношения к освоению отечественного и мирового опыта организации государственной и муниципальной службы и умения использовать его в практической деятельности; формирование у обучающихся нравственных качеств современного государственного (муниципального) служащего.

### 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» относится к дисциплинам обязательной части учебного плана.

Для освоения дисциплины обучающиеся используют знания, умения, навыки, способности деятельности и установки, сформированные в ходе изучения таких предметов как: история, философия, менеджмент, экономическая теория, правоведение и др.

Освоение дисциплины «Государственная и муниципальная служба» является необходимой основой для последующего изучения дисциплин учебного плана: Основы государственного и муниципального управления, История государственного управления, Этика государственной и муниципальной службы, Экономика муниципального хозяйства.

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

*В результате освоения дисциплины «Государственная и муниципальная служба» студент должен овладеть следующими компетенциями:*

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование показателя оценивания (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
<b>УК-3</b>	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Знает типологию и факторы формирования команд, 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 личного, 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-11</b>	Способен формировать нетер-	УК-11.1. Знаком с действующими

	<p>пимое отношение к коррупционному поведению</p>	<p>правовыми нормами, обеспечивающими борьбу с коррупцией в различных областях; способами профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней</p> <p>УК-11.2. Способен планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме</p> <p>УК-11.3. Способен взаимодействовать в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции</p>
<b>ОПК-1</b>	<p>Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-1.1. Знает и соблюдает этические требования к служебному поведению</p> <p>ОПК-1.2. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации и служебной этики</p> <p>ОПК-1.3. Владеет навыками взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению, исходя из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл его деятельности</p>
<b>ПК-5</b>	<p>Способен разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и</p>	<p>ПК 5.1. Знает принципы существования и развития органов власти и управления и различных организаций, вне зависимости от сферы деятельности, основные принципы развития административных процессов. механизм и средства правового регулирования, реализации права. анализировать правовой статус документов и нормы права, под которые подпадают документы.</p> <p>ПК 5.2 .Умеет применять современные технологии организации деятельности государственных и муниципальных предприятий, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.</p>

	образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	ПК 5.3. Владеет навыками работы с нормативно-правовыми актами, навыками разрешения административно-правовых проблем, навыками сбора, анализа и оценки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в профессиональной деятельности
--	--	---

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

Форма обучения	очная	очно-заочная	заочная
Общая трудоемкость по дисциплине (ЗЕТ/ в часах)	4/144	4/144	-
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> )	1ЗЕТ/36 часов (экзамен)	1ЗЕТ/36 часов (экзамен)	-

#### 4.1.Содержание дисциплины (модуля)

№ 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
<b>Раздел 1. Основы государственной службы</b>		<b>18</b>	<b>8</b>	<b>-</b>	<b>24</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>-</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
1	<b>Лекция 1</b> <b>Тема 1. Государственная служба как система</b> 1. Понятие, цели и функции государственной службы 2. Виды государственной службы 3. Гражданская служба 4. Правоохранительная служба 5. Военная служба	4	2	-	6	2	1	-	10	-	-	-	-
2	<b>Лекция 2</b> <b>Тема 2. История развития государственной службы в России</b> 1. Княжеская служба 2. Государственная (приказная) служба 3. Государственная статская служба XVIII в. 4. Государственная (гражданская) служба конца XVIII и XX начала вв. 5. Советская государственная служба 20-80 гг. XX в.	4	2	-	6	2	1	-	10	-	-	-	-
3	<b>Лекция 3</b> <b>Тема 3. Становление современной российской государственной службы</b> 1. Формирование государственной службы РФ в 90-е гг. XX в. 2. Федеральный закон «О системе государственной службы РФ» 3. Федеральный закон «О государственной гражданской службе РФ»	4	2	-	6	2	1	-	10	-	-	-	-

4	<b>Лекция 4</b> <b>Тема 4. Государственная должность. Должности гражданской службы</b> 1. Понятие и статус должности. Государственная должность 2. Должности и классификация должностей гражданской службы (категории и группы) 3. Реестры, классные чины и квалификационные требования к должностям гражданской службы 4. Государственный служащий (права, обязанности, требования) 5. Поступление на гражданскую службу Прохождение гражданской службы	6	2	-	6	2	2	-	10	-	-	-	-
<b>Раздел 2. Основы муниципальной службы</b>		<b>8</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>16</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>22</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
5	<b>Лекция 5</b> <b>Тема 5. Муниципальная служба России</b> 1. Понятие муниципальной службы 2. Принципы муниципальной службы 3. Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ» 4. Взаимодействие государственной и муниципальной службы	4	2	-	8	2	1	-	12	-	-	-	-
6	<b>Лекция 6</b> <b>Тема 6. Муниципальная должность. Должности муниципальной службы</b> 1. Понятие должности муниципальной службы 2. Классификация должностей муниципальной службы 3. Реестр должностей муниципальной службы 4. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы 5. Порядок прохождения и прекращения муниципальной службы	4	2	-	8	3	1	-	10	-	-	-	-

<b>Раздел 3. Государственная кадровая политика на государственной и муниципальной службе</b>		<b>8</b>	<b>5</b>	<b>-</b>	<b>17</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>20</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
7	<b>Лекция 7.</b> <b>Тема 7. Методологические и теоретические подходы к разработке государственной кадровой политики</b> 1. Сущность кадровой политики 2. Реализация кадровой политики 3. Правовые основы кадровой политики 4. Цели, принципы и механизмы кадрового обеспечения 5. Технологизация работы с персоналом государственной и муниципальной службы	4	3	-	10	2	1	-	10	-	-	-	-
8	<b>Лекция 8,9</b> <b>Тема 8. Анализ кадрового состава государственных и муниципальных служащих</b> 1. Оценка кадров государственной и муниципальной службы 2. Управление карьерой государственного и муниципального служащего 3. Кадровое планирование	4	2	-	7	2	1	-	10	-	-	-	-
Форма текущего контроля успеваемости (по срокам текущих аттестаций в семестре)		Входная конт. работа 1 аттестация 1-3 тема 2 аттестация 4-6 тема 3 аттестация 7-8 тема				Входная конт. работа 1 аттестация 1-3 тема 2 аттестация 4-6 тема 3 аттестация 7-8 тема				-			
Форма промежуточной аттестации (по семестрам)		экзамен				экзамен				-			
<b>Итого</b>		<b>34</b>	<b>17</b>	<b>-</b>	<b>57</b>	<b>17</b>	<b>9</b>	<b>-</b>	<b>82</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>



#### 4.2. Содержание лабораторных (практических) занятий (1, 2 семестр)

№ 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	5	6	7
<b>Раздел 1. Основы государственной службы</b>			<b>8</b>	<b>5</b>	<b>-</b>	<b>1-8</b>
1	№1	<b>Тема 1.</b> Государственная служба как система	2	2	-	<b>1-8</b>
2	№2	<b>Тема 2.</b> История развития государственной службы в России	2	1	-	<b>1-8</b>
3	№3	<b>Тема 3.</b> Становление современной российской государственной службы	2	1	-	<b>1-8</b>
4	№4	<b>Тема 4.</b> Государственная должность. Должности гражданской службы	2	1	-	<b>1-8</b>
<b>Раздел 2. Основы муниципальной службы</b>			<b>5</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>1-6</b>
5	№5	<b>Тема 5.</b> Муниципальная служба России	3	1	-	<b>1-8</b>
6	№6	<b>Тема 6.</b> Муниципальная должность. Должности муниципальной службы	2	1	-	<b>1-8</b>
<b>Раздел 3. Государственная кадровая политика на государственной и муниципальной службе</b>			<b>4</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>1-6</b>
7	№7	<b>Тема 7.</b> Методологические и теоретические подходы к разработке государственной кадровой политики	2	1	-	<b>1-8</b>
8	№8,9	<b>Тема 8.</b> Анализ кадрового состава государственных и муниципальных служащих	2	1	-	<b>1-8</b>
<b>ИТОГО:</b>			<b>17</b>	<b>9</b>	<b>-</b>	<b>1-8</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	2	3	4	5	6	7
1.	Правоохранительная служба	4	6	-	1-8	доклад
2.	Военная служба	4	6	-	1-8	доклад
3.	Государственная (гражданская) служба конца XVIII и XX начала вв.	4	6	-	1-8	реферат
4.	Советская государственная служба 20-80 гг. XX в.	4	6	-	1-8	доклад
5.	Государственный служащий (права, обязанности, требования)	4	6	-	1-8	реферат
6.	Поступление на гражданскую службу	4	6	-	1-8	доклад
7.	Прохождение гражданской службы	4	6	-	1-8	доклад
8.	Взаимодействие государственной и муниципальной службы	4	6	-	1-8	реферат
9.	Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы	4	6	-	1-8	доклад
10.	Профессиональная этика и противодействие коррупции на муниципальной службе	4	6	-	1-8	доклад

11.	Квалификационный экзамен на муниципальной службе	2	4	-	1-8	доклад
12.	Правовой статус муниципального служащего	2	2	-	1-8	реферат
13.	Цели, принципы и механизмы кадрового обеспечения	2	2	-	1-8	доклад
14.	Аттестация муниципального служащего	2	4	-	1-8	реферат
15.	Технологизация работы с персоналом государственной и муниципальной службы	3	4	-	1-8	доклад
16.	Зарубежный опыт организации деятельности муниципальных должностных лиц	3	2	-	1-8	доклад
17.	Кадровое планирование	3	4	-	1-8	реферат
	<b>ИТОГО:</b>	<b>57</b>	<b>82</b>	-	1-8	

### **5. Образовательные технологии**

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки реализации компетентностного подхода в процессе изучения дисциплины «Государственная и муниципальная служба» 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 (10 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 (Приложение А)

Зав. библиотекой \_\_\_\_\_ / Алиева Ж.А. /  
(подпись)

**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)**

№ 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	Государственная и муниципальная служба : учеб. пособие / Г.М. Шамарова, Н.М. Куршиева. - Москва : ИНФРА-М, 2014. - 208 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - Гриф: Рек. Сов. УМО. - Библиогр.: с. 194-198. - ISBN 978-5-16-009653-7. - ISBN 978-5-16-100964-2	10	5
2	Лк, пз	Учебно-метод. указания №4286 для самост. работы и практ. занятий по дисц. "Государственная и муниципальная служба" : для студ. напр. подг. бакалавров "ГиМУ" / сост. Н.М. Куршиева [и др.] ; ФГБОУ ВО "ДГТУ", Каф. ГиМУ, [Рег. №5017]. - Махачкала : ИПЦ ДГТУ, 2020. - 20 с.	10	20
3	Лк, пз	Государственная и муниципальная служба : учебное пособие / Е. А. Фирсова, В. В. Копылов, О. А. Копылова, С. С. Фирсов. — Тверь : Тверская ГСХА, 2020. — 154 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.	URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/151300">https://e.lanbook.com/book/151300</a>	
4	Лк, пз	История государственного управления в России: Электронное учебное пособие : учебное пособие / Н. С. Шашина. — Санкт-Петербург : ИЭО СПбУ-ТУиЭ, 2009. — 154 с. — ISBN 978-5-94047-644-3. — Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система	URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/63817">https://e.lanbook.com/book/63817</a>	
5	Лк, пз	Государственная и муниципальная служба. Организация труда муниципальных служащих: учебно-методическое пособие / составители П. Ю. Иванов [и др.]. — Нижний Новгород: ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2019. — 89 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.	URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/144937">https://e.lanbook.com/book/144937</a>	
<b>Дополнительная</b>				
6	Лк, пз	Основы управления персоналом: практикум №3844 для студ. напр. подг. бакал. "Государственное и муниципальное управление" / [С.А. Айдаева, Ж.А.	10	20

		Ахмедова, Н.М. Куршиева] ; ФГБОУ ВО "ДГТУ", Каф. "ГиМУ", [Рег. №2899]. - Махачкала : ИПЦ ДГТУ, 2017. - 56 с.		
7	Лк, пз	Теория государственного управления : практикум / Х.З. Халимбеков, С.А. Айдаева, Н.М. Куршиева ; ФГБОУ ВО "ДГТУ". - Махачкала : Формат, 2016. - 98 с. - Библиогр.: с. 94-98	5	10
8	Лк, пз	Государственная и муниципальная служба : методические указания / М. Н. Купряева. — Самара : СамГАУ, 2018. — 22 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.	URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/109424">https://e.lanbook.com/book/109424</a>	
9	Лк, пз	Государственная и муниципальная служба : методические рекомендации / составители Е. Е. Насонова, И. В. Бурмыкина. — Липецк : Липецкий ГПУ, 2017. — 26 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.	URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/111982">https://e.lanbook.com/book/111982</a>	

### **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)** **«Государственная и муниципальная служба»**

На факультете ИСвЭиУ 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 ГиМУ от \_\_\_\_\_ года, протокол № \_\_\_\_\_.

Заведующий кафедрой ГиМУ \_\_\_\_\_ Шабанова М.М., д.э.н., проф.  
(название кафедры) (подпись, дата) (ФИО, уч. степень, уч. звание)

### Согласовано:

Декан (директор) ФИСвЭиУ \_\_\_\_\_ Раджабова З.Р., к.э.н.  
(подпись, дата) (ФИО, уч. степень, уч. звание)

Председатель МС ФИСвЭиУ \_\_\_\_\_ Гаджиева Н.М., к.э.н.  
(подпись, дата) (ФИО, уч. степень, уч. звание)