

# Министерство науки и высшего образования РФ

## Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

### «Дагестанский государственный технический университет»

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Дисциплина Авторитет и лидерство  
наименование дисциплины по ОПОП

для направления (специальности) 38.04.01 – «Экономика»  
код и полное наименование направления (специальности)

по профилю (специализации, программе) «Экономика недвижимости и  
стоимостной ижиниринг»

факультет магистерской подготовки  
наименование факультета, где ведется дисциплина

кафедра Психологии и социокультурного сервиса  
наименование кафедры, за которой закреплена дисциплина

Форма обучения очная, очно-заочная курс 2 семестр (ы) 3  
очная, очно-заочная, заочная

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 38.04.01 – «Экономика» с учетом рекомендаций и ОПОП ВО по направлению и профилю подготовки «Экономика недвижимости и стоимостной ижиниринг»

Разработчик \_\_\_\_\_

  
подпись

Ж.А. Сулаева, д.филол.н, доцент  
(ФИО уч. степень, уч. звание)

«12»09. 2021 г.

Зав. кафедрой, за которой закреплена дисциплина (модуль)

  
подпись

Ж.А. Сулаева, д.филол.н, доцент  
(ФИО уч. степень, уч. звание)

«12»09. 2021 г.

Программа одобрена на заседании выпускающей кафедры  
от 19.10.2021 года, протокол № 3.

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

  
подпись

Ж.Н. Казиева, д.э.н., профессор  
(ФИО уч. степень, уч. звание)

«19» 10. 2021 г.

Программа одобрена на заседании Методической комиссии факультета  
от 13.12.2021 года, протокол № 4.

Председатель Методической комиссии факультета информационных систем в  
экономике и управлении

  
подпись

Тажиева И.М., к.э.н., доцент  
(ФИО уч. степень, уч. звание)

« 13 » 10 20 21 г.

Декан факультета \_\_\_\_\_

  
подпись

Ашуралиева Р.К.

ФИО

Начальник УО \_\_\_\_\_

  
подпись

Магомаева Э.В.

ФИО

И.о. проректора по УР \_\_\_\_\_

  
подпись

Баламирзоев Н.Л.

ФИО

## **1. Цель и задачи освоения дисциплины**

**1.1. Цель освоения дисциплины** - дать студентам комплекс знаний в области теории и практики лидерства, психологии лидерства, познакомить с основными проблемами лидерства в коллективе, а также научить выстраивать и управлять системой лидерства.

**1.2.** В соответствии с этими целями теоретическая и практическая части дисциплины направлены на решение следующих задач:

1. формировать систему лидерского мышления;
2. помогать коллегам (подчиненным) в самопознании и познании собственного эмоционального интеллекта как основы успешного лидерства и понимания других людей;
3. способствовать развитию своего трудового потенциала и эмоционального интеллекта, индивидуального и группового потенциала подчиненных работников;
4. способствовать в организации группового решения умственных задач и достижению креативного результата;
5. выступать в роли лидера возглавляемого им подразделения.

## **2. Место дисциплины в структуре ОПОП**

**2.1.** Дисциплина «Авторитет и лидерство» входит в цикл факультативных дисциплин и дает выпускнику системное представление о комплекс знаний в области теории и практики лидерства, психологии лидерства, знакомит с основными проблемами лидерства в коллективе, а также учит основам выстраивания и управления системой лидерства.

Минимальные требования к «входным» знаниям, умениям необходимым для успешного усвоения данной дисциплины является: удовлетворительное усвоение предметов школьной программы.

**2.2.** Для изучения данной дисциплины необходимы следующие предшествующие дисциплины: «История», «Философия».

**2.3.** Перечень последующих дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной дисциплиной: «Управление проектами», «Антикризисное управление», «Логистика».

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

В результате освоения дисциплины «Авторитет и лидерство» студент должен овладеть следующими компетенциями:

<b>Код компетенции</b>	<b>Наименование компетенции</b>	<b>Наименование показателя оценивания (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)</b>
<b>УК-3.</b>	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<b>УК-3.1.</b> Знать основные правила и условия для организации эффективной командной работы; базовые принципы, определяющие план действий для достижения поставленной цели.

		<p><b>УК-3.2.</b> Уметь осуществлять руководство членами команды, распределяя и делегируя полномочия между ними для достижения наиболее быстрого и лучшего результата.</p>
<p><b>УК-4</b></p>	<p>Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p><b>УК-3.3.</b> Владеть навыками грамотной и эффективной организации, координации и руководства командным взаимодействием при решении профессиональных задач для достижения поставленной цели.</p>
		<p><b>УК-4.1.</b> Знать основные принципы и правила деловой, академической и профессиональной этики; основные средства информационно-коммуникационных технологий.</p>
		<p><b>УК-4.2.</b> Уметь грамотно, чётко и доступно излагать в письменной и/или устной форме научную и профессиональную информацию на русском и иностранном (-ых) языках; создавать письменные тексты официально-делового и научного стилей речи на русском и иностранном (-ых) языках при изложении профессиональных вопросов; редактировать и корректировать официально-деловые, научные и профессиональные тексты на русском и иностранном (-ых) языках; использовать современные информационно-коммуникационные технологии для академического и профессионального взаимодействия.</p>
		<p><b>УК-4.3.</b> Владеть навыками эффективной устной и письменной коммуникацией в процессе академического и профессионального взаимодействия на русском и иностранном (-ых) языках, в том числе с использованием современных информационно-коммуникационных технологий.</p>

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

Форма обучения	очная	очно-заочная	заочная
Общая трудоемкость по дисциплине (ЗЕТ/ в часах)	2/72	2/72	-
Семестр	2	2	-
Лекции, час	17	9	-
Практические занятия, час	17	9	-
Лабораторные занятия, час	-	-	-
Самостоятельная работа, час	38	54	-
Курсовой проект (работа), РГР, семестр	-	-	-
Зачет (при заочной форме 4 часа отводится на контроль)	+	+	-
Часы на экзамен (при очной, очно-заочной формах 1 ЗЕТ – 36 часов, при заочной форме 1 ЗЕТ – 9 часов)	-	-	-



4	<p><b>Тема 4. Ситуационные теории лидерства.</b>  4.1 Ситуационная теория лидерства П. Херси, К. Бланшара (управленческая решетка).  4.2 Ситуационная теория лидерства Ф. Фидлера.  4.3 Ситуационный подход лидерству "цель-путь".</p>	2	2		4	-	2		6	-	-	-
5	<p><b>Тема 5. Типология лидерства.</b>  5.1 Классическая типология исторических типов лидерства М.Вебера.  5.2 Образная типология лидеров Дженнингса.  5.3 Классификация лидеров Сидни Хука.  5.4 Харизматическая теория лидерства.  5.5 Три типологии лидерства Б.Д.Парьгина.  5.6 Типология лидерства Г.К. Ашина.</p>	2	2		6	2	-		6	-	-	-
6	<p><b>Раздел 2. «Практические аспекты лидерства»</b>  <b>Тема 6. Лидерство в группе</b>  6.1 Определение лидерства в группе. Лидерство в организации.  6.2 Синергетический эффект - основа группового лидерства.  6.3 Типы группового лидерства. Групповое лидерство на основе консенсуса. Групповое лидерство на основе внутренней интеграции. Групповое лидерство на основе организационной культуры. Лидерство в организации.</p>	2	2		4	2	-		6	-	-	-
7	<p><b>Тема 7. Стили лидерства и подходы в управлении организацией.</b>  7.1 Классификация стилей лидерства. Авторитарный стиль лидерства. Демократический стиль. Попустительский или либеральный стиль.  7.2 Влияние ситуации на выбор стиля лидерства.  7.3 Формирование стиля лидерства.  7.4 Оценка эффективности лидерского стиля</p>	2	2		4	-	2		6	-	-	-

8	<b>Тема 8. Диагностика лидерских качеств менеджера.</b> <b>Развитие лидерских качеств.</b> 8.1 Диагностика лидерских качеств молодых специалистов. 8.2 Методы изучения стилей лидерства. 8.3 Обучение и развитие лидерских качеств и способностей. Эффективное лидерское поведение. 8.4 Приемы делового общения как способ эффективного решения проблем.	2	2	4	-	1	6	-	-	-
		2	2	4	1	2	6	-	-	-
9	<b>Тема 9. Ответственность руководителя - лидера за принятые и реализованные решения.</b> 9.1 Понятие "этической нормы" в трудовой деятельности руководителя-лидера. 9.2 Ответственность и обязанность. 9.3 Суть профессиональной ответственности. 9.4 Этическая и социальная ответственность. Этапы формирования социальной ответственности.	2	2	4	1	2	6	-	-	-
		2	2	4	1	2	6	-	-	-
		Входная контр. работа	Входная контр. работа; Контрольная работа	Входная контр. работа; Контрольная работа	Входная контр. работа; Контрольная работа	Входная контр. работа; Контрольная работа	Входная контр. работа; Контрольная работа	Входная контр. работа; Контрольная работа	Входная контр. работа; Контрольная работа	Входная контр. работа; Контрольная работа
		1 аттестация 1-3 тема	2 аттестация 4-6 тема	3 аттестация 7-9 тема	Зачет					
		17	17	-	38	9	9	-	54	-
		<b>Итого</b>								
		Форма промежуточной аттестации (по семестрам)								



## 4.2. Содержание практических (семинарского) занятий

№ п/п	№ лекции из рабочей программы	Наименование 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
1	1	<p><b>Раздел 1. «Основы лидерства»</b></p> <p><b>Тема 1. Введение в дисциплину «Лидерство». Этика делового общения: основные аспекты.</b></p> <p>1.1 Основные определения и понятия "лидер", "лидерство". Сходство и различия лидера и руководителя.</p> <p>1.2 Природа лидерства. Отношение к статусу лидера. Самовосприятие роли лидера.</p> <p>1.3 Качества, задачи и функции руководителя лидера, менеджера (установка на лидерство, наличие и степень развитости лидерских качеств).</p>	2	-	-	
2	2	<p><b>Тема 2. Источники и виды власти.</b></p> <p>2.1. Виды власти в организации.</p> <p>2.2. Влияние. Формы влияния.</p> <p>2.3. Взаимодействие в системах "руководитель - подчинённый", «лидер-последователь».</p>	1	2	-	
3	3	<p><b>Тема 3. Теории лидерства.</b></p> <p>3.1 Теория «черт лидера». Эмпирические исследования лидерских качеств. Противоречия теории «черт лидера».</p> <p>3.2 Ситуационная теория лидерства. Лидерство как функция ситуации. Определение ситуации, выделение ее основных элементов.</p> <p>3.3 Теория определяющей роли «лидер – последователи». Лидерство как социально-психологический процесс.</p> <p>3.4 Лидер как инструмент группы.</p>	2	-	-	
4	4	<p><b>Тема 4. Ситуационные теории лидерства.</b></p>	2	2	-	

		4.1 Ситуационная теория лидерства П. Херси, К. Бланшара (управленческая решетка). 4.2 Ситуационная теории лидерства Ф. Фидлера. 4.3 Ситуационный подход лидерству "цель-путь".				
5	5	<b>Тема 5. Типология лидерства.</b> 5.1 Классическая типология исторических типов лидерства М.Вебера. 5.2 Образная типология лидеров Дженнингса. 5.3 Классификация лидеров Сидни Хука. 5.4 Харизматическая теория лидерства. 5.5 Три типологии лидерства Б.Д.Парьгина. 5.6 Типология лидерства Г.К. Ашина.	2	-		
6	6	<b>Раздел 2. «Практические аспекты лидерства»</b> <b>Тема 6. Лидерство в группе</b> 6.1 Определение лидерства в группе. Лидерство в организации. 6.2 Синергетический эффект - основа группового лидерства. 6.3 Типы группового лидерства. Групповое лидерство на основе консенсуса. Групповое лидерство на основе внутренней интеграции. Групповое лидерство на основе организационной культуры. Лидерство в организации.	2	-		
7	7	<b>Тема 7. Стили лидерства и подходы в управлении организацией.</b> 7.1 Классификация стилей лидерства. Авторитарный стиль лидерства. Демократический стиль. Попустительский или либеральный стиль. 7.2 Влияние ситуации на выбор стиля лидерства. 7.3 Формирование стиля лидерства. 7.4 Оценка эффективности лидерского стиля	2	2	-	
8	8	<b>Тема 8. Диагностика лидерских качеств менеджера. Развитие лидерских качеств.</b> 8.1 Диагностика лидерских качеств молодых	2	1	-	

	специалистов. 8.2 Методы изучения стилей лидерства. 8.3 Обучение и развитие лидерских качеств и способностей. Эффективное лидерское поведение. 8.4 Приемы делового общения как способ эффективного решения проблем.				
9	<p><b>Тема 9. Ответственность руководителя - лидера за принятые и реализованные решения.</b></p> <p>9.1 Понятие "этической нормы" в трудовой деятельности руководителя-лидера.</p> <p>9.2 Ответственность и обязанность.</p> <p>9.3 Суть профессиональной ответственности.</p> <p>9.4 Этическая и социальная ответственность. Этапы формирования социальной ответственности.</p>	2	2	-	
	<b>ИТОГО</b>	<b>17</b>	<b>9</b>	<b>-</b>	

### 4.3. Тематика для самостоятельной работы студента

№ п/п	Тематика по содержанию дисциплины, выделенная для самостоятельного изучения	Количество часов из содержания дисциплины			Рекомендуемая литература и источники информации	Формы контроля СРС
		Очно	Очно-заочно	Заочно		
1	2	3	4	5	6	7
1	<b>Раздел 1. «Основы лидерства»</b> <b>Тема 1. Введение в дисциплину «Лидерство».</b> <b>Этика делового общения: основные аспекты.</b> Качества, задачи и функции руководителя лидера, менеджера (установка на лидерство, наличие и степень развитости лидерских качеств).	4	6	-		Реферат
2	<b>Тема 2. Источники и виды власти.</b> Взаимодействие в системах "руководитель - подчинённый", «лидер-последователь».	4	6	-		Тесты
3	<b>Тема 3. Теории лидерства.</b> Теория определяющей роли «лидер – последователи». Лидерство как социально-психологический процесс. Лидер как инструмент группы.	4	6	-		Эссе
4	<b>Тема 4. Ситуационные теории лидерства.</b> Ситуационный подход лидерству "цель-путь".	4	6	-		Реферат
5	<b>Тема 5. Типология лидерства.</b> Три типологии лидерства Б.Д.Парьгина. Типология лидерства Г.К. Ашина.	6	6	-		Опрос
6	<b>Раздел 2. «Практические аспекты лидерства»</b> <b>Тема 6. Лидерство в группе</b> Типы группового лидерства. Групповое лидерство на основе консенсуса. Групповое лидерство на основе внутренней интеграции. Групповое лидерство на основе организационной культуры. Лидерство в организации.	4	6	-		Опрос
7	<b>Тема 7. Стили лидерства и подходы в управлении организацией.</b> Формирование стиля лидерства.	4	6	-		Реферат

	Оценка эффективности лидерского стиля							
8	<p><b>Тема 8. Диагностика лидерских качеств менеджера.</b></p> <p>Развитие лидерских качеств.</p> <p>Обучение и развитие лидерских качеств и способностей.</p> <p>Эффективное лидерское поведение.</p> <p>Приемы делового общения как способ эффективного решения проблем.</p>	4	6	-			Опрос	
9	<p><b>Тема 9. Ответственность руководителя - лидера за принятые и реализованные решения.</b></p> <p>Суть профессиональной ответственности.</p> <p>Этическая и социальная ответственность. Этапы формирования социальной ответственности.</p>	4	6	-			Реферат	
	<b>ИТОГО</b>	<b>38</b>	<b>54</b>	<b>-</b>				

## **5. Образовательные технологии**

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки реализации компетентностного подхода в процессе изучения дисциплины используются как традиционные, так и инновационные технологии, активные и интерактивные методы и формы обучения: тренинги речевых умений, мозговой штурм, разбор конкретных ситуаций, коммуникативный эксперимент, коммуникативный тренинг, творческие задания для самостоятельной работы, информационно-коммуникационные технологии. А именно IT-методы, методы проблемного обучения, обучение на основе опыта, проектный метод, поисковый метод, исследовательский метод и т.д.

Проведение лекционных занятий по дисциплине основывается на активном методе обучения, при которой студенты не пассивные слушатели, а активные участники занятия, отвечающие на вопросы преподавателя. Вопросы преподавателя нацелены на активизацию процессов усвоения материала. Преподаватель заранее намечает список вопросов, стимулирующих ассоциативное мышление и установления связей с ранее освоенным материалом. Проведение практических занятий основывается на интерактивном методе обучения, при которой учащиеся взаимодействуют не только с преподавателем, но и друг с другом. При этом доминирует активность учащихся в процессе обучения. Место преподавателя в интерактивных занятиях сводится к направлению деятельности студентов на достижение целей занятия.

**6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов (Материал представлен в ФОСе, приложение А).**

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

## 7.1. Рекомендуемая литература и источники информации (основная и дополнительная)

№	Виды занятий (лк, пз, лб, срс, ирс)	Необходимая учебная, учебно-методическая (основная и дополнительная) литература, программное обеспечение и Интернет ресурсы	Количество изданий в (на)	
			Библиотеке	Кафедре
1	2	3	4	5
<b>Основная литература</b>				
1	Лк, пз, срс	Петрова Ю.А. Культура и стиль делового общения : учебное пособие / Петрова Ю.А.. — Москва : ГроссМедиа, 2007. — 190 с. — ISBN 5-476-003-476. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].	URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/1129.html">https://www.iprbookshop.ru/1129.html</a>	-
2	Лк, пз, срс	Эксакусто Т.В. Основы психологии делового общения : учебное пособие / Эксакусто Т.В.. — Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2015. — 162 с. — ISBN 978-5-9275-1712-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].	URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/78690.html">https://www.iprbookshop.ru/78690.html</a>	-

3	Лк, пз, срс	Скибицкий Э.Г. Основы делового общения : учебное пособие / Скибицкий Э.Г., Скибицкая И.Ю. — Новосибирск : Новосибирский государственный архитектурно-строительный университет (Сибстрин), ЭБС АСВ, 2008. — 333 с. — ISBN 978-5-7795-0380-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].	URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/68804.html">https://www.iprbookshop.ru/68804.html</a>	-
<b>Дополнительная литература</b>				
4	Лк, пз, срс	Белова, Е. В. Психология межличностного общения : учебное пособие / Е. В. Белова. — Санкт-Петербург : СПбГУТ им. М.А. Бонч-Бруевича, 2020. — 160 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.	URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/180271">https://e.lanbook.com/book/180271</a>	-
5	пз, срс	Макаров Б.В. Деловой этикет : учебное пособие / Макаров Б.В., Непогода А.В. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2010. — 209 с. — ISBN 978-5-222-16860-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].	URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/1133.html">https://www.iprbookshop.ru/1133.html</a>	-



**7.2. Дисциплина «Авторитет и лидерство» обеспечена электронно-библиотечными, программными и Интернет-ресурсами:**

№ п/п	Назначение программы	Название программы	Разработчик	Вид учебной работы
1	2	3	4	5
1	Электронно - библиотечная система	ЭБС «IPRbooks» - <a href="http://www.iprbookshop.ru">www.iprbookshop.ru</a>	Компания «IPR Media»	Практические и самостоятельные занятия
2	Электронно - библиотечная система	ЭБС «Лань» - <a href="http://www.e.lanbook.com">www.e.lanbook.com</a>	Компания «Лань»	Практические и самостоятельные занятия
3	Создание и редактирование текстовых документов	Microsoft Word	<a href="http://ru.wikipedia.org/wiki/Microsoft">http://ru.wikipedia.org/wiki/Microsoft</a>	Практические и самостоятельные занятия
4	Создание и редактирование таблиц	Microsoft Excel	<a href="http://ru.wikipedia.org/wiki/Microsoft">http://ru.wikipedia.org/wiki/Microsoft</a>	Практические и самостоятельные занятия
5	Создание и редактирование презентаций	Microsoft PowerPoint	<a href="http://ru.wikipedia.org/wiki/Microsoft">http://ru.wikipedia.org/wiki/Microsoft</a>	Практические и самостоятельные занятия

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

Материально-техническое обеспечение дисциплины «Основы психологии и практика инклюзивного взаимодействия» включает:

- библиотечный фонд (учебная, учебно-методическая, справочная литература, научная и деловая периодика);
- компьютеризированные рабочие места для обучаемых с доступом в сеть Интернет; - аудитории, оборудованные проекционной техникой.

Для проведения лекционных занятий используются учебные аудитории №511, № 523, № 524, №526 № 529 (УЛК 2, факультет Информационных систем в экономике и управлении), оборудованные проектором и компьютерами. Все персональные компьютеры подключены к сети университета и имеют выход в глобальную сеть Интернет.

Для проведения практических занятий используется учебные аудитории №530, №,531, №533, №526. (УЛК 2, факультет Информационных систем в экономике и управлении)

**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)