

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Баламирзоев Назим Лиодинович
Должность: Ректор
Дата подписания: 26.03.2026 14:43:56
Уникальный программный ключ:
5cf0d6f89e80f49a334f6a4ba58e91f3326b9926

Министерство науки и высшего образования РФ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Дагестанский государственный технический университет»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Дисциплина Основы менеджмента

для направления 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

по профилю Реклама и связи с общественностью в сфере государственного и
муниципального управления

факультет Таможенного дела и судебной экспертизы

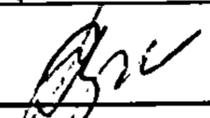
кафедра менеджмента

Форма обучения очная, курс 3 семестр (ы) 6

г. Махачкала, 2019 г.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки бакалавров 42.03.01 Реклама и связи с общественностью с учетом рекомендаций ОПОП ВО по профилю Реклама и связи с общественностью в сфере государственного и муниципального управления.

Разработчик


подпись

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

«01» сентября 2019 г.

Зав. кафедрой, за которой закреплена
дисциплина (модуль)
Основы менеджмента


подпись

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

« 2 » 09. 2019 г.

Программа одобрена на заседании выпускающей кафедры ПиСКС от «12»
09 2019 г., протокол № 1

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

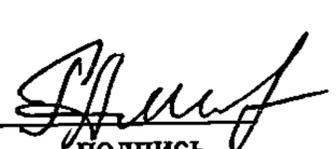

подпись

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

« 12 » 09 2019 г.

Программа одобрена на заседании Методического совета факультета Таможенного дела и судебной экспертизы от 11.09.19 года, протокол № 1

Председатель Методического Совета
факультета ТДиСЭ


подпись

Аминова Р.К., к.э.н.
(ФИО уч. степень, уч. звание)

« 11 » 09 2019 г.

И.о декана факультета


подпись

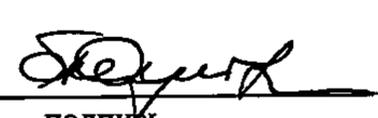
Эмирова Г.А.

Начальник УО


подпись

Магомаева Э.В.

И.о. Начальника УМУ


подпись

Гусейнов М.Р.

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Менеджмент как современная система управления фирмой или предприятием, действующим в условиях рыночной экономики, предполагает создание условий, необходимых для их эффективного функционирования и развития производственно-хозяйственной деятельности. Речь идет о такой системе управления, которая порождена объективной необходимостью и закономерностями рыночных отношений хозяйствования, связанными с ориентацией фирмы на спрос и потребности рынка, на запросы индивидуальных потребителей; обеспечением заинтересованности работников в наивысших конечных результатах; широким использованием новейших научно-технических достижений; регулированием межфирменных отношений. Особенность современного менеджмента состоит в его направленности на обеспечение рационального ведения хозяйства на уровне фирмы в условиях дефицитности ресурсов, необходимость достижения высоких конечных результатов с минимальными затратами, оптимальной адаптации фирмы к новым рыночным условиям. Система управления, отвечающая таким требованиям и закономерностям социально-экономического развития, должна быть гибкой и эффективной. Изменение условий производственной деятельности, необходимость адекватного приспособления к ней системы управления воздействуют на организационную структуру фирмы и ведут к перераспределению функций управления по уровням ответственности, формам их взаимодействия и т.д.

Целью настоящего курса является получение системных знаний в области менеджмента, овладение основными тенденциями его развития на современном этапе, а также изучение организации менеджмента на предприятиях (компаниях, фирмах); во всестороннем понимании студентами многоплановости менеджмента, как процесса управления организацией, схватывающего происходящие в организации процессы, связанные как с ее внутренней жизнью, так и с ее взаимодействием с окружающей средой.

В ходе достижения указанной цели 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 бакалавриата

Учебная дисциплина «Основы менеджмента» входит в обязательную часть УП, изучается в 6 семестре при очной форме обучения.

Дисциплины, обязательные для предварительного изучения: философия, история мировых религий

Дисциплина является основополагающей и профилирующей в процессе подготовки студентов высшей квалификации. Изучение дисциплины основано на использовании знаний, полученных студентами в рамках базовых дисциплин по следующим дисциплинам: философия, экономическая теория, информационные системы и технологии

В дальнейшем полученные знания будут составлять методологическую базу проектирования информационных систем, позволят глубже их понять, осуществлять самостоятельные шаги в практической деятельности.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Основы менеджмента»

В результате освоения дисциплины «Основы менеджмента обучающийся по направлению В результате освоения дисциплины «Основы менеджмента» обучающийся по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью по профилю подготовки – Реклама и связи с общественностью в сфере государственного и муниципального управления, в соответствии 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 обще профессиональн ой компетенции | Код и наименование общепрофессиональной компетенции | Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции |
|---|--|--|
| ОПК-4 | Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности | <p>ОПК-4.1. Соотносит социологические данные с запросами и потребностями общества и отдельных аудиторных групп</p> <p>ОПК-4.2. Использует основные инструменты поиска информации о текущих запросах и потребностях целевых аудиторий / групп общественности, учитывает основные характеристики целевой аудитории при создании текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов</p> |
| ОПК-5 | Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационны х систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования | <p>ОПК-5.1. Знает совокупность политических, экономических факторов, правовых и этических норм, регулирующих развитие разных медиакоммуникационных систем на глобальном, национальном и региональном уровнях</p> <p>ОПК-5.2. Осуществляет свои профессиональные действия в сфере рекламы и связей с общественностью с учетом специфики коммуникационных процессов и механизмов функционирования конкретной медиакоммуникационной системы</p> |

4. Объем и содержание дисциплины (модуля)

| Форма обучения | очная | очно-заочная | заочная |
|--|--------------------------|---------------------|----------------|
| Общая трудоемкость по дисциплине (ЗЕТ/ в часах) | 4/144 | | |
| Семестр | 6 | | |
| Лекции, час | 34 | | |
| Практические занятия, час | 34 | | |
| Лабораторные занятия, час | - | | |
| Самостоятельная работа, час | 40 | | |
| 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) | 1 зет/36 часов (экзамен) | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|----|----|----|---|--|--|--|--|--|--|--|
| 4 | <p><i>Лекция 5,6.</i> ТЕМА 3. ОСНОВНЫЕ БИЗНЕС-ПРОЦЕССЫ В ОРГАНИЗАЦИИ 1. Суть содержания понятий «предпринимательство» и «бизнес». 2. Среда и функции бизнеса. 3. Классификация фирм: - по виду и характеру хозяйственной деятельности; - по правовому положению; - по характеру собственности; - по принадлежности капитала и контролю; - по сфере деятельности. 4. Типы объединений предприятий. 5. Методика изучения предприятий. 6. Правовое регулирование образования и деятельности фирмы</p> | 4 | 4 | 2 | 2 | | | | | | | |
| 5 | <p><i>Лекция 7.</i> ТЕМА 4. ОСНОВНЫЕ СТИЛИ И МЕТОДЫ УПРАВЛЕНИЯ ПРЕДПРИЯТИЕМ 1. Основные стили управления 2. Методы управления 3. Формы влияния и власти</p> | 2 | 2 | 4 | | | | | | | | |
| 6 | <p>РАЗДЕЛ 2. ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ</p> | 10 | 10 | 14 | | | | | | | | |
| 7 | <p><i>Лекция 8,9.</i> ТЕМА 5. ВНУТРИФИРМЕННОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ КАК ФУНКЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ 1. Содержание и задачи внутрифирменного планирования 2. Основные виды планирования 3. Бизнес-план и его структура</p> | 2 | 2 | 4 | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 8 | <p><i>Лекция 10.</i> ТЕМА 6. ОРГАНИЗАЦИИ КАК ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ. ТИПЫ ОРГАНИЗАЦИОННЫХ СТРУКТУР 1. Сущность функции организации в менеджменте 2. Понятие и особенности организационных структур управления 3. Классификация организационных структур управления</p> | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | | | | | | | | | | |
| 9 | <p><i>Лекция 11.</i> Тема 7: МОТИВАЦИЯ КАК ФУНКЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ 1. Мотивация, основы теории мотивации. 2. Содержательные теории мотивации 3. Процессуальные теории мотивации</p> | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | | | | | | | | |
| 10 | <p><i>Лекция 12.</i> Тема 8: ФУНКЦИЯ КОНТРОЛЯ И УЧЕТА В МЕНЕДЖМЕНТЕ 1. Функции, виды контроля. 2. Виды и формы контроля. 3. Система внутрифирменного учета и отчетности. Основные формы и содержание финансовой отчетности.</p> | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | | | | | | | | |
| 11 | <p>Раздел 3 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ</p> | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 21 | | | | | | | | |
| 12 | <p><i>Лекция 13,14.</i> ТЕМА 9. ПРОЦЕСС ПРИНЯТИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ 1. Понятие и классификация проблем. 2. Содержание и стадии процесса принятия решений. 3. Классификация управленческих решений. 4. Факторы влияющие на процесс принятия решений. 5. Важнейшие области принятия решений. 6. Механизм принятия решений.</p> | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|---------------------------------|---|---------------------------------|--|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---------------------------------|--|
| 13 | <p>Лекция 15. Тема 10. ПРОЦЕСС КОММУНИКАЦИЙ И ЭФФЕКТИВНОСТЬ УПРАВЛЕНИЯ</p> <p>1. Коммуникации и ее виды (анализ коммуникационного процесса в организации) 2. Элементы и этапы процесса коммуникаций. 3. Межличностные коммуникации. 4. Организационные коммуникации.</p> | 2 | 2 | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | <p>Лекция 16. ТЕМА 11. УПРАВЛЕНИЕ КОНФЛИКТАМИ В ОРГАНИЗАЦИИ</p> <p>1 Сущность и виды конфликтов в организации. 2. Причины и последствия конфликтов. 3. Способы разрешения конфликтных ситуации</p> | 2 | 2 | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | <p>Лекция 17. ТЕМА 12. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ МЕЖДУНАРОДНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ФИРМ</p> <p>1. Управление экономическими отношениями предприятий. 2. Показатели конкурентоспособности фирм на международном рынке. 3. Особенности организации управления в американских, западноевропейских и японских фирмах</p> | 2 | 2 | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Входная конт. работа | | Входная конт. работа; | | | | | | | | | | | | | | | | Входная конт. работа; | |
| | | 1 аттестация 1-5 тема | | 1 аттестация 1-5 тема | | | | | | | | | | | | | | | | Контрольная работа | |
| | | 2 аттестация 6-10 тема | | 2 аттестация 6-10 тема | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 3 аттестация 11-15 тема | | 3 аттестация 11-15 тема | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Зачет/ зачет с оценкой/ экзамен | | Зачет/ зачет с оценкой/ экзамен | | | | | | | | | | | | | | | | Зачет/ зачет с оценкой/ экзамен | |
| | | 34 | | 34 | | 40 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Итого | | Итого | | | | | | | | | | | | | | | | | |

К видам учебной работы в вузе отнесены: лекции, консультации, семинары, практические занятия, лабораторные работы, контрольные работы, коллоквиумы, самостоятельные работы, научно-исследовательская работа, практики, курсовое проектирование (курсовая работа). Вуз может устанавливать другие виды учебных занятий.

4.2. Содержание лабораторных (практических) занятий (5 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 |
| 1 | №1-2 | ТЕМА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА | 4 | | | 1-9 |
| 2 | №3-4 | ТЕМА 2. ЭЛЕМЕНТЫ ОРГАНИЗАЦИЙ И ПРОЦЕССА УПРАВЛЕНИЯ | 4 | | | 1-9 |
| 3 | №5-6 | ТЕМА 3. ОСНОВНЫЕ БИЗНЕС-ПРОЦЕССЫ В ОРГАНИЗАЦИИ | 4 | | | 1-9 |
| 4 | №7 | ТЕМА 4. ОСНОВНЫЕ СТИЛИ И МЕТОДЫ УПРАВЛЕНИЯ ПРЕДПРИЯТИЕМ | 2 | | | 1-9 |
| 5 | №8,9 | ТЕМА 5. ВНУТРИФИРМЕННОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ КАК ФУНКЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ | 2 | | | 1-9 |
| 6 | №10 | ТЕМА 6. ОРГАНИЗАЦИИ КАК ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ. ТИПЫ ОРГАНИЗАЦИОННЫХ СТРУКТУР | 4 | | | 1-9 |
| 7 | №11 | ТЕМА 7: МОТИВАЦИЯ КАК ФУНКЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ | 2 | | | 1-9 |
| 8 | №12 | ТЕМА 8: ФУНКЦИЯ КОНТРОЛЯ И УЧЕТА В МЕНЕДЖМЕНТЕ | 2 | | | 1-9 |
| 9 | №13,14 | ТЕМА 9. ПРОЦЕСС ПРИНЯТИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ | 4 | | | 1-9 |
| 10 | №15 | ТЕМА 10: ПРОЦЕСС КОММУНИКАЦИЙ И ЭФФЕКТИВНОСТЬ УПРАВЛЕНИЯ | 2 | | | 1-9 |
| 11 | №16 | ТЕМА 11. УПРАВЛЕНИЕ КОНФЛИКТАМИ В ОРГАНИЗАЦИИ | 2 | | | 1-9 |
| 12 | №17 | ТЕМА 12. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ МЕЖДУНАРОДНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ФИРМ | 2 | | | 1-9 |
| | Итого: | | 34 | | | |

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 | Теоретические основы менеджмента | 4 | | | 1-9 | реферат |
| 2 | Элементы организаций и процесса управления | 2 | | | 1-9 | реферат |
| 3 | Основные бизнес-процессы в организации | 2 | | | 1-9 | реферат |
| 4 | Основные стили и методы управления предприятием | 4 | | | 1-9 | доклад |
| 5 | Внутрифирменное планирование как функция управления | 4 | | | 1-9 | реферат |
| 6 | Организации как функции управления. типы организационных структур | 4 | | | 1-9 | доклад |
| 7 | Мотивация как функция управления | 2 | | | 1-9 | реферат |
| 8 | Функция контроля и учета в менеджменте | 4 | | | 1-9 | реферат |
| 9 | Процесс принятия и реализации управленческих решений | 4 | | | 1-9 | реферат |
| 10 | Процесс коммуникаций и эффективность управления | 4 | | | 1-9 | реферат |
| 11 | Управление конфликтами в организации | 4 | | | 1-9 | доклад |
| 12 | Организация управления международной деятельностью фирм | 2 | | | 1-9 | доклад |
| | ИТОГО: | 40 | | | | |

5. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки реализации компетентностного подхода в процессе изучения дисциплины «Основы менеджмента» 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 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

«Менеджмент»

Рекомендуемая литература и источники информации (основная и дополнительная)

Зав. библиотекой

М.А.Ф.

Алиева А.А.

| № 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 |
| ОСНОВНАЯ | | | | |
| 1 | ЛК, ПЗ | Абдуллаева Т.К., Атуева Э.Б. Магомедова Т.В. Основы менеджмента: Учебное пособие (Гриф УМО). Махачкала, ДГТУ, 2015. | | 1 |
| 2 | ЛК, ПЗ | Веснин В.Р. Основы менеджмента. Учебник. Москва. Проспект. 2009.- 320 с. — ISBN 978-5-392-00176-7 | 1 | |
| 3 | ЛК, ПЗ | Менеджмент : учебное пособие / составитель Е. И. Моисеева. — Кемерово : КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2019. — 118 с. 978-5-00137-114-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. Режим доступа: для авториз. пользователей. | URL: https://e.lanbook.com/book/133885 | |
| 4 | ЛК, ПЗ | Столярова, И. Ю. Менеджмент: учебное пособие / И. Ю. Столярова. — Сочи : СГУ, 2020. — 82 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. Режим доступа: для авториз. пользователей. | URL: https://e.lanbook.com/book/172135 | |
| 5 | ЛК, ПЗ | Стратегический менеджмент в IT-отрасли : учебное пособие / составитель М. В. Рыбкина. — Ульяновск : УлГТУ, 2019. — 139 с. — ISBN 978-5-9795-1926-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. Режим доступа: для авториз. пользователей. | URL: https://e.lanbook.com/book/165095 | |
| 6 | ЛК, ПЗ | Иванова, И. А. Менеджмент в условиях глобализации: теоретическое обоснование и особенности учета рисков : учебное пособие / И. А. Иванова. — Владивосток : ВГУЭС, 2019. — 80 с. — ISBN 978-5-9736- | URL: https://e.lanbook.com/book/161444 | |

| | | | | |
|---|----------|--|--|--|
| | | 0540-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. Режим доступа: для авториз. пользователей. | | |
| ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ | | | | |
| 7 | ЛК, ПЗ | Менеджмент : методические указания / составители С. Г. Сафонова, М. С. Шейхов. — Персиановский : Донской ГАУ, 2018. — 67 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. Режим доступа: для авториз. пользователей. | URL: https://e.lanbook.com/book/1485 <u>46</u> | |
| 8 | Лк., пз. | Байдаков, А. Н. Лидерство и командообразование : учебное пособие / А. Н. Байдаков, А. В. Назаренко, О. С. Звягинцева. — Ставрополь : СтГАУ, 2019. — 132 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. Режим доступа: для авториз. пользователей. | URL: https://e.lanbook.com/book/1697 <u>21</u> | |
| 9 | Лк., пз. | Бабкина, О. Н. Менеджмент в некоммерческих организациях : учебное пособие / О. Н. Бабкина. — Ставрополь : СтГАУ, 2019. — 100 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. Режим доступа: для авториз. пользователей. | URL: https://e.lanbook.com/book/1697 <u>40</u> | |
| базы данных, информационно-справочные и поисковые системы: | | | | |
| 10 | ПЗ, СРС | Портал «Гуманитарное образование» http://www.humanities.edu.ru/ | | |
| 11 | ПЗ, СРС | Федеральный портал «Российское образование» http://www.edu.ru/ | | |
| 12 | ПЗ, СРС | Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» http://school-collection.edu.ru/ | | |

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

На факультете ТДиСЭ 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)