

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Баламирзоев Назим Лиодинович
Должность: И.о. ректора
Дата подписания: 22.12.2023 13:13:52
Уникальный идентификатор:
2a04bb882d7edb7f479cb266eb4aaaaedebee849

Министерство науки и высшего образования РФ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Дагестанский государственный технический университет»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Дисциплина

Менеджмент

наименование дисциплины по ОПОП

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

по профилю (специализации, программе) Прикладная информатика в дизайне

факультет технологический,
наименование факультета, где ведется дисциплина

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

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

г. Махачкала 2021

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

Разработчик _____




подпись

Муллахмедова С.С., к.э.н., доцент

(ФИО уч. степень, уч. звание)

«08» 09. 2021 г.

Зав. кафедрой, за которой закреплена дисциплина (модуль)



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

«09» 09. 2021 г.

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

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



подпись

Парамазова А.Ш., член союза художников РФ

(ФИО уч. степень, уч. звание)

«09» 09. 2021 г.

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

Председатель Методического Совета факультета



подпись

«15» 09. 2021 г.

Ибрагимова Л.Р. к.т.н. доцент

(ФИО уч. степень, уч. звание)

Декан факультета



подпись

Абдулхаликов З.А.

ФИО

/Начальник УО_



подпись

Магомаева Э.В.

ФИО

И.О. начальника УМУ



подпись

Гусейнов М.Р.

ФИО

1. Цели и задачи освоения дисциплины.

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

В ходе достижения указанной цели курса решаются следующие задачи:

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

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

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

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

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

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

В результате освоения дисциплины Менеджмент студент должен овладеть следующими компетенциями:

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

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

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

4. Объем и содержание дисциплины (модуля)

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

4.1. Содержание дисциплины (модуля)

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

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

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

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

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

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

4.3. Тематика для самостоятельной работы студента

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

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

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

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

5. Образовательные технологии

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

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

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

Оценочные средства приведены в ФОС

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

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

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

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В целях доступности обучения по дисциплине обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

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

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

- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

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

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

2) для лиц с ОВЗ по слуху:

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

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

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

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

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

9. Лист изменений и дополнений к рабочей программе

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

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

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

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

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

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

Согласовано:

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

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