

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна
Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета
Дата подписания: 24.08.2023 15:11:35
Уникальный программный ключ:
d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР
Пятигорского института (филиал)
СКФУ

_____ М.В. Мартыненко
«__» _____ 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
МЕНЕДЖМЕНТ

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) Корпоративная экономика и финансы

Форма обучения очно-заочная

Год начала обучения 2022

Реализуется в 5 семестре

Разработано

Доцент кафедры «Экономики, менеджмента и государственного управления»

Коваленко А.А.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

Пятигорск 2022 г.

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Дисциплина «Менеджмент» является одним из базовых учебных курсов, необходимым для углубленного изучения прикладных дисциплин. «Менеджмент» включает в себя основные понятия, инструменты, методы, модели, концепции, выработанные управленческой наукой (теорией менеджмента).

Результатом успешного изучения дисциплины «Менеджмент» является формирование управленческого образа мышления.

Целью освоения дисциплины является формирование универсальной компетенции (ОПК-4) будущего бакалавра по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

Целью изучения дисциплины «Менеджмент» является приобретение студентами представления о принципах и законах функционирования управления.

Задачи изучения дисциплины состоят в подготовке выпускников к организационно-управленческой, информационно-аналитической и предпринимательской деятельности, обеспечивающей эффективное управление на предприятиях и в организациях любой организационно-правовой формы.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Менеджмент» относится к обязательной части учебного плана. Дисциплина «Менеджмент» изучается в 5 семестре.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

3.1 Наименование компетенций

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
ОПК-4 Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	ИД-1 ОПК - 4 Предлагает экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности ИД-2 ОПК-4 Самостоятельно формулирует служебные задания, определяя цели, выявляя и используя необходимую для принятия управленческих решений информацию, оценивает потребность в ресурсах, выявляет проблемы, находит альтернативы, выбирает оптимальные решения в заданных и с учетом рисков, оценивает результаты и последствия принятых управленческих решений.	Р4: Владеть технологиями поддержания должного уровня физической подготовленности с целью реализации траектории саморазвития, обеспечения эффективной профессиональной деятельности и сохранения природной среды с целью обеспечения устойчивого развития общества, экономики и финансовой системы. Способен проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования; проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры; проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

		осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия; разрабатывать организационно-управленческие решения
--	--	---

4. Объем учебной дисциплины (модуля) и формы контроля *

Объем занятий:	З.е.	Астр. ч.	Из них в форме практической подготовки
Всего:	4	108	
Из них аудиторных:		9	
Лекций		3	
Практических занятий		6	
Самостоятельной работы		99	
Формы контроля:			
Зачет		5 семестр	

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием количества академических часов и видов занятий

5.1 Тематический план дисциплины

№	Раздел (тема) дисциплины	Реализуемы е компетенци и индикаторы	Контактная работа обучающихся с преподавателем, часов				Самостоятельная работа, часов
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные	Групповые	
	5 семестр						
1.	Тема 1. Менеджмент как вид деятельности	ИД-1 ОПК – 4, ИД-2 ОПК – 4	1,5	1,5	-	-	99,0
2.	Тема 2. Современные подходы к менеджменту	ИД-1 ОПК – 4, ИД-2 ОПК – 4			-	-	
3.	Тема 3. Общие характеристики организации	ИД-1 ОПК – 4, ИД-2 ОПК – 4			-	-	
4.	Тема 4. Цели организации	ИД-1 ОПК – 4, ИД-2 ОПК – 4		1,5	-	-	
5.	Тема 5. Планирование в менеджменте	ИД-1 ОПК – 4, ИД-2 ОПК – 4			-	-	
6.	Тема 6. Мотивация персонала	ИД-1 ОПК – 4, ИД-2 ОПК – 4	1,5	1,5	-	-	
7.	Тема 7. Стили руководства	ИД-1 ОПК – 4, ИД-2 ОПК – 4			-	-	
8.	Тема 8. Принятие управленческих решений	ИД-1 ОПК – 4, ИД-2 ОПК – 4			-	-	
9.	Тема 9. Коммуникации в менеджменте	ИД-1 ОПК – 4, ИД-2 ОПК – 4		1,5	-	-	

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

10.	Тема 10. Система информационного обеспечения управления	ИД-1 ОПК – 4, ИД-2 ОПК – 4			-	-	
11.	Тема 11. Экономика и социология управления персоналом и формирование человеческого капитала	ИД-1 ОПК – 4, ИД-2 ОПК – 4			-	-	
	Итого за 5 семестр:		3	6	-	-	99,0
	Итого:		3	6	-	-	99,0

5.2. Наименование и содержание лекций

№ тем ы дис ци пли ны	Наименование тем дисциплины, их краткое содержание	Объем часов	Из них практическая подготовка, часов
	5 семестр		
1	Тема 1. Менеджмент как вид деятельности 1. Понятие менеджмента. 2. Принципы менеджмента. 3. Функции менеджмента. 4. Характеристика труда менеджера. 5. Структура труда менеджера. 6. Соотношение функций менеджера и уровней управления. 7. Истоки возникновения менеджмента. 8. Развитие управления как науки. 9. Школы менеджмента. 10. Научное управление.	1,5	
2	Тема 2. Современные подходы к менеджменту 1. Современные концепции менеджмента с точки зрения количественного, процессного, системного и ситуационного подхода. 2. Вклад в современную науку менеджмента концепций различных школ и подходов. 3. Система взглядов на управление в России в современных условиях.		
3	Тема 3. Общие характеристики организации 1. Понятие организации и ее место в менеджменте. 2. Формальные и неформальные организации. 3. Жизненный цикл организации. 4. Внутренняя и внешняя среда организации. 5. Организация как открытая социально-экономическая система. 6. Критерии результативности организации.		
4	Тема 4. Цели организации		
Сертификат: Владелец: Действителен:	1. Миссия организации. 2. Выборка и принцип ее содержания миссии. 3. Понятие и виды целей. Целеполагание. 4. Правила построения дерева целей. Примерное содержание дерева целей. ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6 Шебзухова Татьяна Александровна с 20.08.2021 по 20.08.2022		

	5. Управление по целям (по результатам). 6. Этапы процесса управления по целям.		
5	Тема 5. Планирование в менеджменте 1 Принципы, методы и типы планирования. 2. Планирование стратегии. 3. Процесс выбора стратегии. 4. Формирование и реализация стратегии. 5. Структура и технология разработки системы планирования. 6. Планирование производства и реализации продукции. 7. Планирование затрат. 8. Составление баланса расходов и доходов.		
6	Тема 6. Мотивация персонала. 1 Понятие и элементы мотивации. 2. Содержательные теории мотивации. 3. Процессуальные теории мотивации. 4. Модель процесса мотивации. 5. Современные подходы к мотивации персонала в зарубежных странах.	1,5	
7	Тема 7. Стили руководства. 1. Понятие и виды стилей руководства. 2. Содержание и особенности труда менеджера. 3. Оценка деятельности менеджера. 4. Совершенствование стиля руководства менеджера		
8	Тема 8. Принятие управленческих решений 1. Понятие и виды решений. 2. Запрограммированные и незапрограммированные решения. 3. Процесс принятия рационального решения. 4. Технология подготовки и принятия решений. 5. Проблемы и их решение. 6. Разработка вариантов решений. 7. Организация выполнения принятого решения. 8. Управленческое решение и ответственность.		
9	Тема 9. Коммуникации в менеджменте 1. Понятие, виды и средства коммуникаций. 2. Коммуникационный процесс и его этапы. 3. Развитие коммуникаций на современном этапе.		
10	Тема 10. Система информационного обеспечения управления 1. Особенности информационного процесса на предприятиях 2. Требования, предъявляемые к информации. 3. Основные характеристики категорий «инновация» и «инновационный процесс». 4. Формы инновационного процесса		

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

11	Тема 11. Экономика и социология управления персоналом и формирование человеческого капитала 1. Лидерство и стиль управления. Возможность комбинирования различных управленческих стилей. 2. Власть и партнерство. Развернутая характеристика видов власти. 3. Личность менеджера. 4. Групповая динамика и разрешение конфликтов. Способы разрешения конфликтов в группе. 5. Управление и последствия конфликтов. 6. Формальное и неформальное управление.		
	Итого за 5 семестр	3	
	Итого	3	

5.3 Наименование лабораторных работ

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

5.4 Наименование практических занятий

№ тем ы дис ци пли ны	Наименование тем дисциплины, их краткое содержание	Объем часов	Из них практическая подготовка, часов
	5 семестр		
1	Тема 1. Менеджмент как вид деятельности Практическое занятие 1 1. Понятие менеджмента. 2. Принципы менеджмента. 3. Функции менеджмента. 4. Характеристика труда менеджера. 5. Структура труда менеджера. 6. Соотношение функций менеджера и уровней управления. 7. Истоки возникновения менеджмента. 8. Развитие управления как науки. 9. Школы менеджмента. 10. Научное управление.	1,5	
2	Тема 2. Современные подходы к менеджменту Практическое занятие 1 1. Современные концепции менеджмента с точки зрения количественного, процессного, системного и ситуационного подхода. 2. Вклад в современную науку менеджмента концепций различных школ и подходов. 3. Система взглядов на управление в России в современных		
3	Тема 3. Организационная структура организации Практическое занятие 1 1. Понятие организации и ее место в менеджменте. 2. Формальные и неформальные организации.		

УСЛОВИЕ

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН

ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

	3. Жизненный цикл организации. 4. Внутренняя и внешняя среда организации. 5. Организация как открытая социально-экономическая система. 6. Критерии результативности организации.		
4	Тема 4. Цели организации Практическое занятие 2 1. Миссия организации. 2. Выработка и примерное содержание миссии. 3. Понятие и виды целей. Целеполагание. 4. Правила построения дерева целей. Примерное содержание дерева целей. 5. Управление по целям (по результатам). 6. Этапы процесса управления по целям.	1,5	
5	Тема 5. Планирование в менеджменте Практическое занятие 2 1. Принципы, методы и типы планирования. 2. Планирование стратегии. 3. Процесс выбора стратегии. 4. Формирование и реализация стратегии. 5. Структура и технология разработки системы планирования. 6. Планирование производства и реализации продукции. 7. Планирование затрат. 8. Составление баланса расходов и доходов.		
6	Тема 6. Мотивация персонала. Практическое занятие 3 1. Понятие и элементы мотивации. 2. Содержательные теории мотивации. 3. Процессуальные теории мотивации. 4. Модель процесса мотивации. 5. Современные подходы к мотивации персонала в зарубежных странах.	1,5	
7	Тема 7. Стили руководства. Практическое занятие 3 1. Понятие и виды стилей руководства. 2. Содержание и особенности труда менеджера. 3. Оценка деятельности менеджера. 4. Совершенствование стиля руководства менеджера		

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

8	Тема 8. Принятие управленческих решений Практическое занятие 4 1. Понятие и виды решений. 2. Запрограммированные и незапрограммированные решения. 3. Процесс принятия рационального решения. 4. Технология подготовки и принятия решений. 5. Проблемы и их решение. 6. Разработка вариантов решений. 7. Организация выполнения принятого решения. 8. Управленческое решение и ответственность.	1,5	
9	Тема 9. Коммуникации в менеджменте Практическое занятие 4 1. Понятие, виды и средства коммуникаций. 2. Коммуникационный процесс и его этапы. 3. Развитие коммуникаций на современном этапе.		
10	Тема 10. Система информационного обеспечения управления Практическое занятие 4 1. Особенности информационного процесса на предприятиях 2. Требования, предъявляемые к информации. 1. Основные характеристики категорий «инновация» и «инновационный процесс». 2. Формы инновационного процесса		
11	Тема 11. Экономика и социология управления персоналом и формирование человеческого капитала Практическое занятие 4 1. Лидерство и стиль управления. Возможность комбинирования различных управленческих стилей. 2. Власть и партнерство. Развернутая характеристика видов власти. 3. Личность менеджера. 4. Групповая динамика и разрешение конфликтов. Способы разрешения конфликтов в группе. 5. Управление и последствия конфликтов. 6. Формальное и неформальное управление.		
	Итого за 5 семестр	6	
	Итого	6	

5.5 Технологическая карта самостоятельной работы обучающегося

Коды реализуемых компетенций, индикатора (ов)	Вид деятельности студентов	Средства и технологии и оценки	Объем часов, в том числе (астр.)		
			СРС	Контактная работа с преподавателем	Всего
ИД-1 ОПК 4, ИД-2 СРС 1	Самостоятельное изучение 1 тематике	собеседование	89,1	9,9	99
Итого за 5 семестр			89,1	9,9	99
Итого			89,1	9,9	99

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) «Менеджмент» базируется на перечне осваиваемых компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины (модуля). ФОС обеспечивает объективный контроль достижения запланированных результатов обучения. ФОС включает в себя:

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций;
- типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и уровня овладения формируемыми компетенциями в процессе освоения дисциплины (модуля).

ФОС является приложением к данной программе дисциплины (модуля).

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Приступая к работе, каждый студент должен принимать во внимание следующие положения.

Дисциплина (модуль) построена по тематическому принципу, каждая тема представляет собой логически заверченный раздел.

Лекционный материал посвящен рассмотрению ключевых, базовых положений курсов и разъяснению учебных заданий, выносимых на самостоятельную работу студентов.

Практические занятия проводятся с целью закрепления усвоенной информации, приобретения навыков ее применения при решении практических задач в соответствующей предметной области.

Самостоятельная работа студентов направлена на самостоятельное изучение дополнительного материала, подготовку к практическим занятиям, а также выполнения всех видов самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины, необходимо выполнить все виды самостоятельной работы, используя рекомендуемые источники информации.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1.1. Перечень основной литературы:

1. Дорофеева Л.И., Менеджмент: учебник/ Дорофеева Л.И. - Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. - 541 с. — ISBN 978-5-4497 -1331-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru>

8.1.2. Перечень дополнительной литературы:

1. Столярова И.Ю., Менеджмент: учебное пособие/ Столярова И.Ю. - Сочи: РИЦ ФГБОУ ВО «СГУ», 2020. - 82 с. - Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru>

8.2. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A610 Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022
--

выполнению практических работ по дисциплине
38.03.01 Экономика (электронная версия).

2. Методические рекомендации для студентов по организации самостоятельной работы по дисциплине «Менеджмент» для бакалавров направления 38.03.01 Экономика (электронная версия).

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Профессиональные базы данных:

1. <https://www.gks.ru/> - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики.
2. <https://stavstat.gks.ru/> - Управление Федеральной службы государственной статистики по Северо-Кавказскому федеральному округу.
3. <https://www.minfin.ru/ru/> - официальный сайт Министерства финансов РФ
4. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» - <http://biblioclub.ru>
5. Научная электронная библиотека e-library – www.elibrary.ru
6. Международная реферативная база данных - www.scopus.com

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

При чтении лекций используется компьютерная техника, демонстрации презентационных мультимедийных материалов. На семинарских и практических занятиях студенты представляют презентации, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

Информационные справочные системы:

Информационно-справочные и информационно-правовые системы, используемые при изучении дисциплины:

1. <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online>. - некоммерческая интернет-версия (СПС) КонсультантПлюс.
2. <https://www.garant.ru/> - информационно-правовой портал Гарант.ру.

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows Professional Russian Upgrade/Software Assurance Pack Academic OPEN 1 License No Level
2. Microsoft Office Russian License/Software Assurance Pack Academic OPEN 1 License No Level

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Лекционные занятия	Учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащены оборудованием и техническими средствами обучения. (компьютер в сборе с доступом в сеть «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде вуза, проектор, магнитно-маркерная доска).
Практические занятия	Учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащены оборудованием и техническими средствами обучения. Компьютер в сборе с доступом в сеть «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде вуза, проектор, магнитно-маркерная доска
Самостоятельная работа обучающихся	Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде.

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащены оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде. Специализированная мебель и технические средства обучения, служащие для представления учебной информации.

11. Особенности освоения дисциплины (модуля) лицами с ограниченными возможностями здоровья

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины (модуля) обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
- письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,
- специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),
- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,
- при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата (в том числе с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по договоренности задания могут выполняться в устной форме.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022