

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского федерального университета

Дата подписания: 18.09.2023 14:41:59

Уникальный программный ключ: «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f Пятигорский институт (филиал) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ

Директор Пятигорского института
(филиал) СКФУ

_____ Т.А. Шебзухова
«__» _____ 20__ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ЭТИКА И КУЛЬТУРА УПРАВЛЕНИЯ**

(ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТ)

Направление подготовки/специальность 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения очная

Год начала обучения 2021

Изучается в **6** семестре

г. Пятигорск 2021 г.

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины Этика и культура управления является формирование набора профессиональных компетенций будущего бакалавра по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Эту цель предполагается достичь при решении следующих основных **задач**:

- дать будущим специалистам в сфере государственного управления знания основных принципов и норм управленческой этики, современных требований политической этики, норм и требований этики служебных отношений, содержания и элементов культуры управления;
- развивать у будущих бакалавров творческое отношение к освоению отечественного и мирового опыта в решении этических проблем в сфере государственной и муниципальной службы и умение использовать его в конкретных условиях;
- сформировать у обучающихся знания и навыки культуры поведения и делового этикета.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Этика и культура управления входит в базовую часть дисциплин ОП ВО подготовки бакалавра направления 38.03.04 Государственное и муниципальное управление направленность (профиль) Региональное управление и реализуется в 6 семестре.

3. Связь с предшествующими дисциплинами

Дисциплина Этика и культура управления осваивается на основе знаний, умений, навыков, полученных в результате изучения таких дисциплин как: Деловые коммуникации, Коммуникации в региональном управлении, Русский язык и культура речи, Конфликты в системе государственного и муниципального управления.

4. Связь с последующими дисциплинами

Дисциплина Этика и культура управления является основой для изучения таких последующих дисциплин как: Связи с общественностью в органах власти, Государственная и муниципальная служба, Профессиональный этикет, Профессиональные коммуникации государственного служащего, Государственная политика в сфере противодействия коррупции, Технологии формирования антикоррупционного поведения государственных и муниципальных служащих, Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

5. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

5.1. Наименование компетенций

Код	Формулировка:
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности

5.2. Знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
Знать: -нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в	ОПК-1

своей профессиональной деятельности; - этические требования к служебному поведению; - приоритет прав и свобод человека.	
Уметь: - использовать этические требования к служебному поведению; - обеспечивать приоритет прав и свобод человека; - соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности; - применять профессиональную деятельность в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации и служебной этики.	ОПК-1
Владеть: - владеет навыками взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению, исходя из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как государственных органов, так и гражданских служащих; - способами использования этических требований к служебному поведению; - навыками взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению, исходя из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как государственных органов, так и гражданских служащих.	ОПК-1

6. Объем учебной дисциплины/модуля

Объем занятий: Итого	135 ч.	Астр. часов	5 з.е.
В том числе аудиторных	48 ч.		
Из них:			
Лекций	24ч.		
Лабораторных работ	0 ч.		
Практических занятий	24 ч.		
Самостоятельной работы	87 ч.		
Зачет с оценкой		6 семестр	

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

7.1. Тематический план дисциплины

№	Раздел (тема) дисциплины	Реализуемые компетенции	Контактная работа обучающихся с преподавателем, часов (астр.)				Самостоятельная работа, часов
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Групповые консультации	
6 семестр							
1	Тема 1. Теоретические основы этики как	ОПК-1	3	3	-	-	87

	науки о морали. Понятие административной этики в системе науки управления					
2	Тема 2. Современные проблемы профессиональной этики	ОПК-1	3	3	-	-
3	Тема 3. Основы политической этики	ОПК-1	3	3	-	-
4	Тема 4. Этика и культура организации	ОПК-1	3	3	-	-
5	Тема 5. Этика государственной службы и управленческая этика	ОПК-1	3	3	-	-
6	Тема 6. Деловое общение и управление им.	ОПК-1	3	3	-	-
7	Тема 7. Вербальное и невербальное общение	ОПК-1	3	3	-	-
8	Тема 8. Этикет делового человека	ОПК-1	3	3	-	-
	Итого за 6 семестр		24	24	-	-
	Итого		24	24	-	87

7.2. Наименование и содержание лекций

№	Наименование тем дисциплины, их краткое содержание	Объем часов (астр.)	Интерактивная форма проведения
6 семестр			
РАЗДЕЛ 1. Этика как регулятор общественной жизни. Проблемы современной социальной этики			
1	Тема 1. Теоретические основы этики как науки о морали. Понятие административной этики в системе науки управления Предмет этики. Происхождение и взаимосвязь понятий «этики» и «мораль». Моральное измерение личности и общества. Основные проблемы теории морали. Структура, ценности и функции морали. Моральное сознание, моральные отношения и моральная деятельность. Моральные требования, нормы, знания, убеждения, принципы и оценки как основные компоненты морального сознания. Особенности морального и правового регулирования. Мораль и нравы. Структура нравов. Этика как наука о морали.	3	-

	Тема 2. Современные проблемы профессиональной этики. Предмет, специфика и задачи этики, её значение в деловых отношениях. Взаимосвязь нравственных требований с аксиомами философской мысли. Структура этики. Основные принципы этики деловых отношений. Этические знания как элемент профессиональной компетентности. Соотношение трудовой этики и профессиональной этики. Особенности профессиональной этики – экономическая этика, этика бизнеса, управлеченческая этика, этика государственной службы	3	-
2	Тема 3. Основы политической этики Предмет политической этики. Проблемы нравственного обоснования политической деятельности. Идея первенства морали по отношению к политике и её разработка. Политическая этика как нормативная основа политической деятельности. Б.Сутор об этике политических институтов и политических добродетелей как составляющих политической этики. Моральный аспект института президентства. Парламентская этика и культура депутатской деятельности. Этические аспекты предвыборной борьбы. Этическая ответственность избирателя.	3	Лекция-презентация
3	Тема 4. Этика и культура организации. Понятие социальной ответственности организации. Отличия социальной и юридической ответственности. Аргументы за и против социальной ответственности. Примеры социально ответственного поведения мировых компаний. Факторы, влияющие на культуру организации. Этические нормы организаций. Три вида морали, действующих в организациях РФ: «советская» мораль, мораль «дикого рынка», мораль рыночных отношений. Повышение этического уровня организации: этические кодексы, карты этики, комитеты по этике, этическая экспертиза, социальная ревизия, адвокат по этике.	3	Лекция-презентация
4	Тема 5. Этика государственной службы и управлеченческая этика. Государственная служба. Возрастание роли морального фактора в государственном управлении. Этика государственной службы: принципы, нормы. Служебные отношения на государственной службе. «Корпоративная» этика чиновника. Современные проблемы этики государственной службы. Суть и специфика управлеченческой этики. Роль культуры управления в современном менеджменте. Виды и функции культуры управления. Культура управления в органах государственной власти. Необходимые требования к умениям менеджера для обеспечения эффективной работы организации.	3	Лекция-презентация
РАЗДЕЛ 2. Этика и культура управления: ценности и нормы административной этики			

6	Тема 6. Деловое общение и управление им. Нравственные требования коммуникативной культуры. Личные качества, определяющие уровень коммуникативной культуры. Виды коммуникативных барьеров и причины их возникновения. Показатели культуры речи в деловом общении. Виды делового общения и формы реализации делового общения. Функции делового общения. Принципы делового общения. Понятие управления деловым общением и методы управления им.	3	-
7	Тема 7. Верbalное и невербальное общение. Понятие риторики. Принципы речевого воздействия. Коммуникационные эффекты. Культура дискуссии. Принципы деловой дискуссии. Рефлексивное слушание. Типы вопросов, задаваемых в ходе дискуссии. Понятие невербального общения. Факторы, влияющие на невербальный язык. Приёмы установления взаимопонимания с партнёром. Классификация невербальных средств общения. Визуальный контакт, виды взглядов и «язык» глаз. Дистанция между собеседниками как средство этического и психического комфорта в общении. Взаимная ориентация людей в пространстве. Расположение собеседников в условиях кабинета. Влияние обстановки в кабинете на создание благоприятного психологического климата.	3	-
РАЗДЕЛ 3. Служебная этика руководителя и деловой этикет			
8	Тема 8. Этикет делового человека. Имидж и внешний облик делового человека. Этикет приветствий и представлений. Прощание. Приглашение. Поздравление. Искусство комплимента. Визитные карточки. Правила вручения подарков. Правила проведения презентаций. Этикет деловых приёмов: виды, специфика. Повседневный этикет. Представление при знакомстве. Обращение. Извинение. Поведение в общественных местах.	3	-
	Итого за 6 семестр	27	4,5
	Итого	27	4,5

7.3. Наименование лабораторных работ

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом

7.4. Наименование практических занятий

№ темы дисц ипли ны	Наименование тем практических занятия	Объем часов (астр.)	Интерактивная форма проведения
6 семестр			
РАЗДЕЛ 1. Этика как регулятор общественной жизни. Проблемы современной социальной этики			
1	Практическое занятие №1,2. (Теоретические основы)	1,5	-

	этики как науки о морали. Понятие административной этики в системе науки управления)	1,5	Выполнение презентационных проектов
2	Практическое занятие №3,4. (<i>Современные проблемы профессиональной этики.</i>)	1,5	-
		1,5	Выполнение презентационных проектов
3	Практическое занятие №5,6. (<i>Основы политической этики</i>).	1,5	Выполнение презентационных проектов
		1,5	-
4	Практическое занятие №7,8. (<i>Этика и культура организации.</i>)	1,5	Выполнение презентационных проектов
		1,5	-
5	Практическое занятие №9,10. (<i>Этика государственной службы и управленческая этика.</i>)	1,5	Выполнение презентационных проектов
		1,5	-

РАЗДЕЛ 2. Этика и культура управления: ценности и нормы административной этики

6	Практическое занятие №11,12. (<i>Деловое общение и управление им</i>)	1,5	Выполнение презентационных проектов
		1,5	-
7	Практическое занятие №13,14. (<i>Вербальное и невербальное общение</i>)	1,5	Выполнение презентационных проектов
		1,5	-

РАЗДЕЛ 3. Служебная этика руководителя и деловой этикет

8	Практическое занятие №15,16 (<i>Этикет делового человека</i>)	1,5	Выполнение презентационных проектов
		1,5	-
	Итого за 6 семестр	24	15
	Итого	24	15

7.5. Технологическая карта самостоятельной работы обучающегося

Код реализуемых компетенций	Вид деятельности студентов	Итоговый продукт самостоятельной работы	Средства и технологии оценки	Объем часов, в том числе (астр.)		
				CPC	Контактная работа с преподавателем	Всего
6 семестр						
ОПК-1	Самостоятельное изучение литературы	Конспект	Собеседование	51,3	5,7	57

	Выполнение презентационных проектов	Презентационный проект	Защита презентационного проекта	22,5	2,5	25
	Подготовка к тестированию	Тест	Тестирование	4,5	0,5	5
Итого за 6 семестр			78,3	8,7	87	
Итого			78,3	8,7	87	

8. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

8.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОП ВО. Паспорт фонда оценочных средств

Код оцениваемой компетенции	Этап формирования компетенции (№ темы)	Средства и технологии оценки	Вид контроля, аттестация	Тип контроля	Наименование оценочного средства
ОПК-1	1,2,4,6,7,8	собеседование	текущий	устный	Вопросы для собеседования
	1,3,5,6,7	Защита презентационного проекта	текущий	Устный, с помощью технических средств	Темы презентационных проектов
	1-8	Тестирование	текущий	письменный	Паспорт фонда тестовых заданий

8.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Уровни сформированности компетенций	Индикаторы	Дескрипторы			
		2 балла	3 балла	4 балла	5 баллов
ОПК-1					
Базовый	Знание: нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности;	Демонстрирует уровень знаний, недостаточный для понимания нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности;	Демонстрирует средний уровень понимания нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности;	Обладает базовыми знаниями нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности;	
	Умение: владением навыками использовать этические требования к служебному поведению; - обеспечивать приоритет	Демонстрирует уровень, недостаточный для умения : владением навыками	Демонстрирует средний уровень умения : владением навыками	Обладает умением : владением навыками использовать	

	прав и свобод человека;	использовать этические требования к служебному поведению; - обеспечивать приоритет прав и свобод человека;	использовать этические требования к служебному поведению; - обеспечивать приоритет прав и свобод человека;	этические требования к служебному поведению; - обеспечивать приоритет прав и свобод человека;	
	Владение навыками взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению, исходя из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как государственных органов, так и гражданских служащих;	Демонстрирует недостаточный уровень владения навыками взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению, исходя из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как государственных органов, так и гражданских служащих;	Демонстрирует средний уровень владения навыками взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению, исходя из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как государственных органов, так и гражданских служащих;	Владеет навыками взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению, исходя из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как государственных органов, так и гражданских служащих;	
Повышенный	Знание: понятие и этические требования к служебному поведению; - приоритет прав и свобод человека.				Знает понятие и этические требования к служебному поведению; - приоритет прав и свобод человека.
	Умение: владением навыками соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности; - применять профессиональную деятельность в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации и служебной этики				Умеет владением навыками соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности; - применять профессиональную деятельность в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации и служебной этики
	Владение: способами использования этических				Владеет способами

	требований к служебному поведению; - навыками взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению, исходя из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как государственных органов, так и гражданских служащих.			использования этических требований к служебному поведению; - навыками взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению, исходя из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как государственных органов, так и гражданских служащих.
--	--	--	--	--

Описание шкалы оценивания

В рамках рейтинговой системы успеваемость студентов по каждой дисциплине оценивается в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль

Рейтинговая оценка знаний студента

№ п/п	Вид деятельности студентов	Сроки выполнения	Количество баллов
6 семестр			
1	Контрольная точка № 1 (Выполнение заданий, предусмотренных практическими занятиями № 1-5)	6-я неделя семестра	25
2	Контрольная точка № 2 (Выполнение заданий, предусмотренных практическими занятиями № 6-10)	10-я неделя семестра	30
Итого за 6 семестр			55

Максимально возможный балл за весь текущий контроль устанавливается равным **55**. Текущее контрольное мероприятие считается сданным, если студент получил за него не менее 60% от установленного для этого контроля максимального балла. Рейтинговый балл, выставляемый студенту за текущее контрольное мероприятие, сданное студентом в установленные графиком контрольных мероприятий сроки, определяется следующим образом:

Уровень выполнения контрольного задания	Рейтинговый балл (в % от максимального балла за контрольное задание)
Отличный	100

Хороший	80
Удовлетворительный	60
Неудовлетворительный	0

Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой не предусматривает проведение обязательной самостоятельной процедуры и оценивается по итогам выполнения практических работ и защиты контрольной работы. Положительный ответ студента оценивается рейтинговыми баллами в диапазоне от **20** до **40** ($20 \leq S_{экз} \leq 40$), оценка **меньше 20** баллов считается неудовлетворительной.

Шкала соответствия рейтингового балла экзамена 5-балльной системе

Рейтинговый балл по дисциплине	Оценка по 5-балльной системе
35 – 40	Отлично
28 – 34	Хорошо
20 – 27	Удовлетворительно

Итоговая оценка по дисциплине, изучаемой в одном семестре, определяется по сумме баллов, набранных за работу в течение семестра, и баллов, полученных при сдаче экзамена:

Шкала пересчета рейтингового балла по дисциплине

в оценку по 5-балльной системе

Рейтинговый балл по дисциплине	Оценка по 5-балльной системе
88 – 100	Отлично
72 – 87	Хорошо
53 – 71	Удовлетворительно
< 53	Неудовлетворительно

Промежуточная аттестация в форме **контрольной работы**

Максимальная сумма баллов по контрольной работе устанавливается в 100 баллов и переводится в оценку по 5-балльной системе в соответствии со шкалой:

Рейтинговый балл	Оценка по 5-балльной системе
88 – 100	Отлично
72 – 87	Хорошо
53 – 71	Удовлетворительно
< 53	Неудовлетворительно

8.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедура дифференцированного зачета как отдельное контрольное мероприятие не проводится, оценивание знаний обучающегося происходит по результатам текущего контроля.

8.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Текущая аттестация студентов проводится преподавателями, ведущими практические занятия по дисциплине, в следующих формах:

- Самостоятельное изучение литературы.
- Выполнение презентационных проектов,
- Выполнение реферата

Допуск к практическим работам происходит при наличии у студентов печатного варианта отчета. Защита отчета проходит в форме доклада студента по выполненной работе и ответов на вопросы преподавателя.

Максимальное количество баллов студент получает, если оформление отчета соответствует установленным требованиям, а отчет полностью раскрывает суть работы. Основанием для снижением оценки являются: оформление отчета с нарушениями требований ГОСТ; низкая степень актуальной содержащейся в отчете информации; низкий уровень владения материалом, содержащимся в отчете; отсутствие или неточные ответы на дополнительные вопросы.

Отчет может быть отправлен на доработку в следующих случаях: несоответствие содержания выбранной теме; несоответствие требованиям к оформлению.

Критерии оценивания результатов самостоятельной работы:

приведены в Фонде оценочных средств по дисциплине

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

На первом этапе необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, в которой рассмотрено содержание тем практических занятий, темы и виды самостоятельной работы. По каждому виду самостоятельной работы предусмотрены определённые формы отчетности.

Для успешного освоения дисциплины, необходимо выполнить следующие виды самостоятельной работы, используя рекомендуемые источники информации:

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
		Основная	Дополни- тельная	Методи- ческая	Интернет- ресурсы
1	Самостоятельное изучение литературы	1,2	1	1,2	1,2
2	Выполнение презентационных проектов	1,2	1	1,2	1,2

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

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

10.1.1. Перечень основной литературы:

10.1.1.1. Основная литература:

1. Виговская М.Е. Профессиональная этика и этикет [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров/ Виговская М.Е.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021.— 144 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57115>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Жирков Р.П. Этика государственной службы и государственного служащего [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Жирков Р.П., Стефаниди Л.Ю.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Интермедиа, 2014.— 162 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27999>.— ЭБС «IPRbooks»

10.1.2. Перечень дополнительной литературы:

1. Профессиональная этика и служебный этикет сотрудников органов внутренних дел [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Правоохранительная деятельность»/ И.И. Аминов [и др].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 271 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34502>.— ЭБС «IPRbooks»

10.2. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине:

1. Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине Этика и культура управления;
2. Методические указания для обучающихся по организации и проведению самостоятельной работы по дисциплине Этика и культура управления.

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

1. www.ecfor.ru – Институт народнохозяйственного прогнозирования РАН
2. www.forecast.ru – Центр Макроэкономического Анализа и Краткосрочного прогнозирования

Профессиональные базы данных:

1. <http://biblioclub.ru> - «Университетская библиотека онлайн»
2. <http://www.iprbookshop.ru> - ЭБС «IPRbooks»
3. <https://www.elibrary.ru> - научная электронная библиотека e-Library
4. <http://catalog.ncstu.ru/> - Электронная библиотека СКФУ
5. www.scopus.com - международная реферативная база данных;
6. www.gks.ru -официальный сайт Федеральной службы государственной статистики

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

Информационные справочные системы:

<http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система (СПС, КонсультантПлюс)

<http://www.garant.ru/> - Справочно-правовая система

Перечень программного обеспечения:

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

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, оснащенная набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин.

Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

13. 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 так же 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 желанию студента задания могут выполняться в устной форме.