

| | | | |
|---|--|--|--------|
| Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 27.06.2025 11:43:34 Уникальный программный код: 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8322323 | МИНИСТЕРСТВА НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») | Рабочая программа дисциплины "Этика профессиональной деятельности" по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 "Управление персоналом" направленности (профилю) HR-менеджмент и управление командами ФГБОУ ВО «ЧелГУ» | стр. 1 |
|---|--|--|--------|

Рабочая программа дисциплины (модуля)*

Этика профессиональной деятельности

Направление подготовки (специальность)

38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль)

HR-менеджмент и управление командами

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очно-заочная

Год(ы) набора 2025

*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2025 г.



Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
 - 6.1. Перечень видов оценочных средств
 - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
 - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
 - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
 - 7.1. Рекомендуемая литература
 - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины состоит в изучении теоретических и прикладных аспектов деловой этики, формировании навыков использования основных принципов деловой этики в повседневном поведении студента.

Задачи дисциплины сводятся к следующему:

- ознакомление студентов с основными принципами, а также природой и сущностью деловой этики;
- развить и углубить навыки применения деловых этических норм в межличностном общении;
- исследовать сущность и функции делового общения, его особенности и формы;
- исследовать правила поведения в общественных местах, этикет деловых приемов, особенности общения с иностранными партнерами и т.д.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: К.М.03.ДВ.01.02

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

имеет представление об общей культуре поведения, речевом этикете, способах коммуникации и работы в команде, владеет навыками коммуникации на иностранном языке

Деловые коммуникации

Документационное обеспечение управленческой деятельности

Иностранный язык

Основы российской государственности

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Командообразование

Ознакомительная практика

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Знать:

принципы этики, правила поведения в общественных местах, особенности делового общения; этические принципы эффективных деловых коммуникаций; этические принципы взаимоотношений с коллегами и руководством; понятие социальной и этической ответственности;

Уметь:

обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации; выявлять критерии этичности и учитывать их; определять стратегию делового взаимодействия с учетом специфики этической системы каждой из сторон; обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации;

Владеть:

способностью определять моральные принципы и качества деловых людей; научными методами в процессе изучения различных этических систем; навыками делового общения; способностью работать в команде

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Знать:

базовые этические концепции; функции и структуру морали; особенности современной российской этики; особенности и виды профессиональной этики; предмет и специфику этики бизнеса; основы корпоративной культуры и корпоративной этики.

Уметь:

готовить выступления по заданной тематике, выступать перед аудиторией, аргументированно защищать свою точку зрения; готовить презентации по заданной теме; критически изучать рекомендованную литературу;

Владеть:

Владеть:



самоорганизации и самообразования путем изучения рекомендованной литературы и выполнения методических рекомендаций изучаемой дисциплины
навыками делового общения и работы в команде

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

| | |
|------------|--|
| 3.1 | Знать: |
| 3.1.1 | принципы этики, правила поведения в общественных местах, особенности делового общения; этические принципы эффективных деловых коммуникаций; этические принципы взаимоотношений с коллегами и руководством; понятие социальной и этической ответственности; |
| 3.1.2 | базовые этические концепции; функции и структуру морали; особенности современной российской этики; особенности и виды профессиональной этики; предмет и специфику этики бизнеса; основы корпоративной культуры и корпоративной этики; |
| 3.1.3 | знает основы инклюзивной компетенции |
| 3.2 | Уметь: |
| 3.2.1 | обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации; - выявлять критерии этичности и учитывать их; - определять стратегию делового взаимодействия с учетом специфики этической системы каждой из сторон. |
| 3.2.2 | обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации; умеет эффективно осуществлять деловые коммуникации; |
| 3.2.3 | умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья. |
| 3.3 | Владеть: |
| 3.3.1 | способностью определять моральные принципы и качества деловых людей - научными методами в процессе исследования и прогнозирования этических систем; навыками делового общения; навыками письменной и устной деловой речи; толерантной работы в группе, выполнения совместных заданий (в том числе командных); умение работать в команде. |
| 3.3.2 | Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья. |

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| | |
|---|--|
| Общая трудоемкость | 3 ЗЕТ |
| Часов по учебному плану : 108 в том числе : аудиторные занятия : 8 самостоятельная работа : 98,55 : контактная работа: 9,45 ИКР: 1,45 | Виды контроля в семестрах: зачеты 3 |

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов | Литература |
|-------------|---|----------------|-------|----------------------------------|
| | Раздел 1. Теоретические основы этики профессиональной деятельности | | | |
| 1.1 | Природа и сущность этики профессиональной деятельности /Лек/ | 3 | 0,5 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 |
| 1.2 | Эволюция взглядов на этику /Лек/ | 3 | 0,5 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 |
| 1.3 | Этика организации /Лек/ | 3 | 1 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 |



Рабочая программа дисциплины "Этика профессиональной деятельности" по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 "Управление персоналом" направленности (профилю) HR-менеджмент и управление командами ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 5

| | | | | |
|---|--|---|-------|----------------------------------|
| 1.4 | Основные категории этики и эволюция взглядов на этику /Ср/ | 3 | 27 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 |
| 1.5 | Основные категории и принципы этики, решение задач и кейсов /Пр/ | 3 | 2 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 |
| Раздел 2. Практические аспекты этики профессиональной деятельности | | | | |
| 2.1 | Этика деловых коммуникаций /Лек/ | 3 | 0,5 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 |
| 2.2 | Этика проведения переговоров /Лек/ | 3 | 0,5 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 |
| 2.3 | Этикет и этика стран мира: особенности /Ср/ | 3 | 12 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 |
| 2.4 | Принципы успешных коммуникаций /Ср/ | 3 | 10 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 |
| 2.5 | Подготовка семестровой работы /Ср/ | 3 | 20 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 |
| 2.6 | Индивидуальные консультации и текущий контроль /ИКР/ | 3 | 1,45 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 |
| 2.7 | Этика делового общения. Этика профессиональной деятельности. Подготовка к зачету и выполнение семестровой работы. /Ср/ | 3 | 29,55 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 |
| 2.8 | Особенности этики руководителя /Лек/ | 3 | 1 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 |
| 2.9 | Особенности этики руководителя /Пр/ | 3 | 2 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 |

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Семестровая работа
Тест

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Семестровая работа включает две части - в виде презентации исследуется теоретический блок, далее раскрываются практические задания

Презентация

1. Этика внутрифирменных отношений.
2. Особенности этики профессиональной деятельности экономиста.
3. Особенности этики профессиональной деятельности специалиста таможенного дела
4. Особенности этики профессиональной деятельности специалиста по качеству
5. Этический аспект принятия управленческих решений.
6. Личностные качества экономиста (специалиста таможенного дела, специалиста по качеству).
7. Понятие профессиональной пригодности и ее диагностика.
8. Рационализация рабочего времени руководителя.
9. Утилитаризм как этическая концепция и его критика
10. Имидж экономиста (специалиста таможенного дела, специалиста по качеству). Авторитет.
11. Этика И.Канта, основные философские вопросы и категория долга
12. Взаимосвязь здорового образа жизни и этики профессиональной деятельности
13. Основные инструменты и методики тайм-менеджмента.



14. «Выгорание» специалиста и его предупреждение.
15. Методики развития профессиональных способностей.
16. Права и ответственность экономиста (специалиста таможенного дела, специалиста по качеству)
17. Понятие личности. Основные свойства.
18. Социальная ответственность. Понятие профессиональной этики.
19. Репутация экономиста.
20. Нравственные принципы экономиста.
21. Развитие профессиональных способностей экономиста.
22. Основные признаки и понятия науки.
23. Сущность научных исследований и основные формы научных исследований.
24. Основные системные признаки научного исследования.
25. Сущность и назначение функционирования научных школ.
26. Понятие и основные функции методологии научного исследования.
27. Общенаучная методология.
28. Конкретно-научная методология.
29. Понятие метода и методики исследования.
30. Классификация методов научного исследования .
31. Характеристика общих методов научного познания.
32. Методы теоретических эмпирических исследований.
33. Доказательство результатов научных исследований.
34. Деловая этика и культура страны (на примере отдельных стран мира)

Практические задания

1. Попробуйте охарактеризовать имидж любого известного человека (политика, шоумена и т.д.) с точки зрения:
 - а) внешней составляющей имиджа (внешность, манеры, походка, речь, жесты, голос, мимика, одежда, прическа, т.е. степень владения базовыми этикетными формами и соблюдение определенного дресс-кода в общем виде);
 - б) внутренней составляющей имиджа (интеллект, способ мышления, профессионализм, цели и средства, эрудиция, идеи, интересы);
 - в) процессуальной составляющей имиджа (темперамент, формы общения, энергичность, эмоциональность);
 - г) ядра имиджа (легенда, позиции, установки)

2. Заполните таблицу

Характеристика стадий и этапов деловых переговоров

№ Стадия переговоров Этапы переговоров

1. Подготовка переговоров 1.1. Определение целей переговоров
- 1.2. Выбор средств ведения переговоров
- 1.3. Установление контакта между сторонами
- 1.4.
- 1.5.
- 1.6.
2. 2.1. Начало переговорного процесса
- 2.2.
- 2.3.
- 2.4. Разработка вариантов и предложений для договоренности
3. Достижение согласия 3.1.
- 3.2. Окончательное обсуждение вариантов решения
- 3.3.

Тесты (примеры)

1. Сформулируйте «золотое» правило общения
2. Брахманизм – этико-религиозное учение
 - А) Китая
 - Б) Египта
 - В) Индии
 - Г) Японии



3. Для гуманистической этики характерны следующие положения (выберите два):

- А) человек – высшая ценность
- Б) автором норм является некий авторитет
- В) интересы человека должны подчиняться коллективным интересам
- Г) регулятором норм является свобода индивида

4. Какая функция этики подразумевает, что этика позволяет скоординировать совместную деятельность людей посредством создания определенных правил

- А) оценочная
- Б) воспитательная
- В) познавательная
- Г) регулирующая

5. Использование в речи жаргонных или малоизвестных слов – пример барьера

- А) языкового
- Б) психологического
- В) игнорирования интересов другой стороны
- Г) склонность к доминированию

6. Перечислите основные навыки продуктивного общения

7. При контрастном взаимодействии

- А) обе стороны уклоняются от общения
- Б) обе стороны достигают своих целей
- В) одна стороны не выполняет цели партнера
- Г) выполняется только часть целей партнеров

8. Расставьте механизмы перцепции в нужной последовательности

- А) рефлексия
- Б) стереотипизация
- В) идентификация
- Г) аттракция

9. Перечислите основные навыки эффективного делового общения

10. Какие качества характеризуют делового человека?

Опрос проводится на каждом практическом занятии по материалам прослушанной лекции (лекций) в письменной форме

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Вопросы к зачету

1. Этика и мораль: основные понятия
2. Этические воззрения древнего мира
3. Этика Нового времени
4. Этические концепции российских философов
5. Основные принципы этики
6. Гуманистическая и авторитарная этика
7. Модели этики
8. Функции этики
9. Этика организаций
10. Основные навыки делового общения
11. Барьеры в деловом общении
12. Формы интерактивного взаимодействия
13. Механизмы перцепции
14. Коммуникативная культура
15. Принципы деловых коммуникаций
16. Каналы коммуникаций
17. Способы неформальных коммуникаций
18. Коммуникативный процесс
19. Прямой и косвенный методы коммуникаций
20. Составляющие умения слушать
21. Ошибки восприятия



22. Стили делового общения
23. Управление деловым общением
24. Этапы проведения деловых переговоров
25. Ошибки при проведении переговоров
26. Методы ведения переговоров
27. Деловая беседа и ее принципы
28. Деловой этикет
29. Деловой имидж
30. Этика государственного служащего
31. Антикоррупционная политика и ее задачи и метода
32. Особенности манипулятивного общения
33. Способы противодействия манипуляциям в общении
34. Корпоративная социальная ответственность
35. Корпоративная культура и корпоративная этика
36. Особенности этики бизнеса
37. Особенности этики специалиста по качеству
38. Этические дилеммы и их решение
39. Профессиональная этика и ее особенности
40. Этика утилитаризма
41. Деонтологическая этика
42. Этика справедливости

6.4. Критерии оценивания

Семестровая работа состоит из двух частей: теоретической и практической.
Теоретическая работа оценивается в 10 баллов, основные критерии: работа раскрыта содержательно (4 балла), написана и оформлена аккуратно и представлена в срок (4 балла), студент отвечает на вопросы по работе (2 балла)
Практическая часть оценивается в 10 баллов и состоит из 10 заданий, каждое из которых оценивается в один балл.

На зачете студенту предлагается тест по всем темам дисциплины из 20 вопросов (за каждый правильный ответ - 1 балл) и 2 практических задания (за каждое правильно выполненное задание - 5 баллов)

Для выставления зачета студенту необходимо в совокупности набрать не менее 40 баллов.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Ресурс |
|------|---|---|--|--------|
| Л1.1 | Канке В.А. | Бизнес-этика: учебник (https://znanium.com/catalog/document?id=419356) | Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023 | ЭБС |
| Л1.2 | Кибанов А.Я., Захаров Д.К., Коновалова В.Г. | Этика деловых отношений: учебник (https://znanium.com/catalog/document?id=420677) | Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023 | ЭБС |
| Л1.3 | Воробьева Н. В., Банникова Н. В., Грачева Д. О., Пупынина Е. Г., Воробьев А. С. | Этика профессиональной деятельности: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700711) | Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2022 | ЭБС |

7.1.2. Дополнительная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Ресурс |
|------|---------------------|---|----------------------|--------|
| Л2.1 | Золотухина Е. В. | Этика: учебник для спо (https://urait.ru/bcode/565330) | Москва : Юрайт, 2025 | ЭБС |



Рабочая программа дисциплины "Этика профессиональной деятельности" по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 "Управление персоналом" направленности (профилю) HR-менеджмент и управление командами ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 9

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Ресурс |
|--|---|--|----------------------|--------|
| Л2.2 | Родыгина Н. Ю. | Этика деловых отношений: учебник и практикум для спо (https://urait.ru/bcode/562395) | Москва : Юрайт, 2025 | ЭБС |
| 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" | | | | |
| Э1 | Юрайт [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. – URL: https://biblio-online.ru | | | |
| 7.3 Перечень информационных технологий | | | | |
| 7.3.1 Программное обеспечение | | | | |
| MikTex | | | | |
| LMS Moodle | | | | |
| 7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы | | | | |
| Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов [Электронный ресурс] : официальный сайт. – URL: http://fcior.edu.ru/ . | | | | |

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Учебно-лабораторное оборудование

Аудитории, оснащенные обычной доской, партами, кафедрами, а также проектором - для проведения лекционных и практических занятий, презентации учебного материала;

-оборудованные современной техникой кафедры (компьютеры, мультимедийные проекторы, проекционные экраны, ксероксы, сканеры и др.) – для подготовки преподавателя к занятиям

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (<https://elibrary.ru/defaultx.asp?>) eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . – URL: <https://elibrary.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

2. EastView – статистические издания России и стран СНГ (<https://dlib.eastview.com/>) Статистические издания России и стран СНГ. – Текст : электронный // EastView : база данных. – URL: <http://udbstat.eastview.com/search/simple.jsp? enc=rus>. – Режим доступа: из сети университета.

3. Справочник «Информо» (<http://www.informio.ru/>) ИНФОРМИО : электронный справочник [обеспечение всех типов образовательных учреждений нормативными, методическими, научнопрактическими материалами]. – URL: <http://www.informio.ru/>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.

4. Национальная электронная библиотека (НЭБ) (<https://rusneb.ru/>) Национальная электронная библиотека (НЭБ) : объединенный электронный каталог фондов российских библиотек : сайт. – URL: <http://нэб.рф>. – Режим доступа: из читальных залов библиотеки ЧелГУ. – Текст : электронный.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Этика профессиональной деятельности» проводится в формах:

- изучение литературных источников, рекомендованных для изучения различных тем и проблем дисциплины;
- решение конкретных ситуационных задач и практических упражнений по различным темам дисциплины;
- написание семестровой работы по темам дисциплины;
- отработка навыков деловых коммуникаций в деловом общении по месту работы;

В случае применения при реализации дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (онлайн-лекции (вебинары), чаты, видео-конференции и др.) или отложенного времени (система дистанционного обучения Moodle, MS Office365, форумы, электронная почта и др.). Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты, социальных сетей и т.п. Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе.



При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение, дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах. Реализация дисциплины с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) осуществляется на основании «Положения о реализации основных и дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет», «Положения о порядке зачета обучающимися по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» результатов освоения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ» посредством электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО «ЧелГУ». В исключительных случаях (форс-мажор и т.п.) при реализации образовательной деятельности с применением ЭО, ДОТ могут применять компоненты, не входящие в перечень электронной информационно-образовательной среды.

10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося (мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения и с нарушением слуха, ассистивные информационные технологии).

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ с помощью специальных технических и программных средств к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах.

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и особенностям восприятия информации.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обучающимся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается по их заявлению предоставление в доступной форме в зависимости от их индивидуальных особенностей инструкции о порядке проведения промежуточной аттестации, оценочных средств и возможности ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование предоставленных ЧелГУ или собственных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

