

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 18.05.2025 13:51:21 Уникальный идентификатор документа: 04c19ed8bf9813e5e4c46b54a2907512973	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	Рабочая программа дисциплины "Введение в менеджмент" по направлению подготовки (специальности) "Менеджмент" направления (профилю) Управление цифровой экономикой ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1
---	--	---	--------

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 / В.Е. Федоров

« 06 » 2021 г.



Рабочая программа дисциплины (модуля)

Введение в менеджмент

Направление подготовки (специальность)

38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль)

Управление цифровой экономикой

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очно-заочная

Год(ы) набора 2021

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

Челябинск 2021 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) принята:

Ученым советом факультета (института, филиала): Факультет управления

Протокол заседания № « 12 » 24.06 2021 г.

Председатель Ученого совета
факультета (института, филиала)  Головихин С.А.

Секретарь Ученого совета
факультета (института, филиала)  Злоказов В.Ф.

Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована кафедрой

Менеджмента

Протокол заседания № « 13 » 22.06 2021 г.

Заведующий кафедрой  Лушникова Т.Ю.

Автор (составитель)  канд. экон. наук, зав. кафедрой
Менеджмента, Лушникова Т.Ю.

**Структура рабочей программы соответствует приказу ректора
ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «05» декабря 2018 г. № 678-1**

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

Сформировать у студентов представление о сфере профессиональной деятельности, ее месте и роли в общественном производстве, дать общую характеристику знаний по специальности и средств их освоения, показать взаимосвязь теории и практики управления. Образовательная деятельность студента при освоении дисциплины организована в форме практической подготовки.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: Б1.О.01

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Изучение предшествующих дисциплин не предусмотрено учебным планом.

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

Деловые коммуникации

Защита интеллектуальной собственности

Управление знаниями в организации

Управление собственностью.

Деловые коммуникации

Защита интеллектуальной собственности

Управление знаниями в организации

Управление собственностью

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

ОПК-1: Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;

Знать:

способы решения профессиональных задач на основе знаний экономической, организационной и управленческой теории;

Уметь:

решать профессиональные задачи в сфере управления цифровой экономикой

Владеть:

методами принятия управленческих решений

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	основные теории мотивации, лидерства;
3.2	Уметь:
3.2.1	разрабатывать и применять организационно-управленческие решения на практике;
3.3	Владеть:
3.3.1	отечественным и зарубежным опытом решения управленческих задач

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость	2 ЗЕТ	
Часов по учебному плану	72	Виды контроля в семестрах: зачеты 1
в том числе		
аудиторные занятия	18	
самостоятельная работа	54	
:		

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Предмет, цель и задачи курса «Введение в менеджмент»			

Рабочая программа дисциплины "Введение в менеджмент" по направлению подготовки (специальности) "Менеджмент" направленности (профилю) Управление цифровой экономикой ФГБОУ ВО «ЧелГУ»				стр. 5
1.1	Понятия «менеджмент» и «управление» в широком и узком смысле. Менеджмент как искусство, наука, процесс полюс функция и аппарат управления. Менеджмент как "обеспечение выполнения работ с помощью других лиц". Менеджер - профессиональный управляющий. Изменение роли и значения менеджера в обществе. Современное представление о менеджменте. Организация как объект менеджмента. /Лек/	1	2	Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
1.2	Современные представления о менеджменте /Ср/	1	6	Л2.1 Л2.2 Э1
Раздел 2. История менеджмента				
2.1	Исторические предпосылки возникновения менеджмента как науки Школа научного управления в менеджменте Административная (классическая) школа в менеджменте Школы человеческих отношений в менеджменте Школы поведенческих наук в менеджменте Школа науки управления (количественная школа) в менеджменте Процессный подход к управлению Системный подход к управлению Ситуационный подход к управлению /Пр/	1	2	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
2.2	Школа науки управления (количественная школа) в менеджменте Процессный подход к управлению Системный подход к управлению Ситуационный подход к управлению /Ср/	1	7	Л2.1 Л2.2 Э2
Раздел 3. Менеджмент как вид профессиональной деятельности				
3.1	Человек и общество как объекты управленческой деятельности. Цели и задачи управления. Общее управление и менеджмент. Эволюция менеджмента. Функции и методы менеджмента. Характерные черты и содержание управленческого труда. Область и объекты профессиональной деятельности менеджеров. Профессия менеджера. Условия формирования современного менеджера. Виды профессиональной деятельности менеджеров. Предпринимательство и менеджмент. Профессиональные качества менеджера. Команда и лидерство в управлении. /Пр/	1	2	Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
3.2	Команда и лидерство в управлении (в форме практической подготовки) /Ср/	1	4	Л2.1 Л2.2 Э3
Раздел 4. Профессиональные и личностные качества менеджера				
4.1	Две группы качеств современного менеджера: профессиональные и личные. Характеристика профессиональных и морально-нравственных качеств менеджера. Персональный менеджмент (самоменеджмент) как система личной самоорганизации, студента. Цели персонального менеджмента. Функции и методы персонального менеджмента. Планирование и контроль реализаций жизненных целей. Управление рабочим временем. Техника принятия решений. Законы самоменеджмента. Управление эмоциями и преодоление стрессовых ситуаций. Психологическая структура личности менеджера и характеристика ее основных элементов. Структурные элементы пригодности человека к работе. Профессиональные навыки менеджера. Культура менеджера и её структура. /Пр/	1	2	Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
4.2	Самоменеджмент /Ср/	1	33	Л2.1 Л2.2 Э4
Раздел 5. Менеджер XXI века				
5.1	Концептуальная модель специалиста в сфере менеджмента организации новой формации. /Пр/	1	2	Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
Раздел 6. Управление карьерой менеджера				

Рабочая программа дисциплины "Введение в менеджмент" по направлению подготовки (специальности) "Менеджмент" направленности (профилю) Управление цифровой экономикой ФГБОУ ВО «ЧелГУ»				стр. 6
6.1	Самоопределение личности. Жизненный цикл работника. Сущность, состав, содержание и типы карьеры менеджера. Карьерные мотивы и ценностные ориентации менеджера. Факторы, обеспечивающие карьерную успешность. Кризисы, конфликты и крушения управленческих карьер. Планирование управленческой карьеры. Умение управлять собой и своей карьерой (самоменеджмент). Влияние личных качеств на карьеру. Приемы и методы поиска работы. Правила Составления резюме. Собеседование при приеме на работу. Содержание контракта и процедура его оформления. Адаптация в коллективе и правила карьерного роста. Факторы профессионального роста. Неформальное общение в организации. /Лек/	1	8	Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
6.2	Самоопределение личности /Ср/	1	4	Л2.1 Л2.2 Э5

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Тесты
Контрольная работа

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Примерный вариант контрольной работы:

Требования к контрольной работе - «Моя будущая карьера - ТОП менеджер»:

Для успешного освоения дисциплины программой предусмотрено написание контрольной работы на тему: "Моя будущая карьера - ТОП-менеджер".

Ниже приведены методические рекомендации по его подготовке.

Цель работы - активизировать творческую деятельность студентов по разработке перспективного плана будущей карьеры, включающей профессиональные цели, жизненные этапы, самоанализ и работу над собой, а также личные качества и действия, с помощью которых он хочет добиться престижного положения в обществе.

Структура работы должна включать следующие разделы:

1. Персональное резюме.

В данном разделе надо представить достаточно полную характеристику ваших успехов и достижений. Очень важно правильно оценить себя. Далеко не каждому и не всегда удается разобраться в своих достижениях и неудачах.

Начинается резюме с анкетных данных, указывается адрес и контактный телефон, по возможности помещается фотография.

Указывается, какими знаниями и навыками владеете. Например, знание иностранного языка и степень владения им, навыки обращения с компьютером и освоенные программные продукты и информационные технологии.

Примерами достижений могут служить получение медалей, различных дипломов, наград, участие в олимпиадах, научных конференциях. К достижениям можно отнести учебу в специализированных школах и колледжах, научные публикации, общественную деятельность.

2. Мотивы поступления в университет.

Поступление в Челябинский госуниверситет на ФЗДО было чем-то обусловлено. Надо сформулировать причины, побудившие это сделать. Возможно, вы целенаправленно выбирали будущую профессию: изучали рынок труда, оценивали достоинства и недостатки различных специальностей, консультировались со специалистами, посещали дни открытых дверей в различных вузах. А возможно ваш выбор был сделан из чувства солидарности с товарищами или из-за красивого названия.

Надо указать, что ожидаете от учебы на ФЗДО, возможно появились какие-то пожелания и предложения к факультету и университету в целом.

3. Роль менеджера в современной организации.

В данном разделе нужно представить индивидуальное видение выбранной профессии, т.е. продемонстрировать как вы себе представляете выбранную специальность: что входит в круг функций и обязанностей менеджера, роль которую он играет в организации, какие качества необходимы для данной профессии.

Написанию данного раздела будет способствовать обращение к литературе, посвященной данной профессии, к воспоминаниям или жизнеописаниям людей, отличившихся в данной области; стоит поговорить с людьми, работающими в данной сфере.

3. Профессиональные цели.

Для постановки целей необходимо в четких формулировках выразить намерения, явные и скрытые потребности,

интересы, желания или задачи, сориентировать ваши действия и поступки на эти цели, а также на их выполнение. Постановка цели означает взгляд в будущее, ориентацию и концентрацию ваших сил и активности на том, что должно быть достигнуто. Цель - это выраженное количественно и качественно будущее состояние объекта (вашей карьеры). Цели представляют собой вызов вам и побуждают к действиям. Без целей отсутствуют критерии оценки ваших усилий и трудозатрат. Полезно разделить цели на краткосрочные, среднесрочные и долгосрочные с указанием сроков и возможных результатов.

Мышление в масштабах целей карьеры способствует тому, что частности подчиняются целому: становится ясно, в каком направлении двигаться и каким должен быть конечный результат. Цели служат концентрации сил на действительно ключевых направлениях. Осознание своих целей предполагает возникновение значительной мотивации для работы. Каждая цель имеет смысл только тогда, когда установлены сроки ее воплощения и сформулированы желаемые результаты. Поэтому очень важно при описании целей установить сроки и сформулировать результаты. Если цель не имеет временных границ, нет возможности следить за своими успехами. После постановки целей необходимо провести анализ ваших ресурсов и возможностей в связке «цель - средство», в результате определяются те конкретные шаги и действия, которые будут способствовать достижению ваших целей.

5. Построение карьеры.

В данном разделе надо сделать описание своей будущей карьеры, спланировать ее достижение, представить своеобразный маршрут достижения целей. Можно использовать для этого приемы сетевого планирования и принципы ситуационного подхода, представив графическое или табличное изображение вашего карьерного роста. Укажите конкретно, что вы собираетесь предпринять для достижения своих целей.

Контрольная работа оформляется на листах формата А4, шрифт 14, с одинарным меж строчным интервалом. Объем содержательной части работы - не менее 10 листов. Зачет по курсу проводится на основе защиты контрольной работы.

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Пример тестовых вопросов

1. Какие этапы включает любая управленческая деятельность?
 - а) анализ информации и принятие решений; организация выполнения и контроль; вознаграждение или наказание;
 - б) получение и анализ информации; принятие решений и организация исполнения; контроль и оценка; вознаграждение или наказание.
 - в) получение и анализ информации; выработка и принятие решений; организация исполнения; контроль и оценка; вознаграждение или наказание.
 - г) получение информации; анализ решений и их принятие; организация выполнения решений; контроль исполнения; оценка результатов и внесение корректив; вознаграждение; наказание.
2. Благодаря чьим усилиям в начале XX в. начали внедряться экономические методы управления?
 - а) А. Файоля;
 - б) М. Вебера;
 - в) Э. Мейо;
 - г) Ф. Тейлора.
3. Информация о существующей проблеме и способах ее решения является...
 - а) предметом управленческого труда;
 - б) функцией управления;
 - в) средством управленческого труда.
4. Основополагающие идеи, закономерности, правила поведения руководителей по осуществлению управленческих функций — это...
 - а) принципы управления;
 - б) элементы управления;
 - в) методы управления.
5. Какая из перечисленных ролей не является ключевой для ме-неджера?
 - а) принятие решений;
 - б) информационная;
 - в) представительская.
6. Что является объектом естественного управления?
 - а] процессы, протекающие в природе;
 - б] рукотворные объекты;
 - в] поведение людей;
 - г] люди и окружающая их природа.
7. Сегодня к пяти функциям А. Файоля добавляют еще три. Какая из перечисленных функций к ним не относится?
 - а] распорядительство;
 - б] мотивация;
 - в] информирование;

- г] развитие.
8. Менеджмент — это...
- а] поддержание постоянно нарушаемого равновесия между ор-ганизацией в целом, отдельными ее элементами и внешней средой;
- б] руководство кем-либо или чем-либо при условии подчинения одного другому;
- в] особая разновидность управления деловой и хозяйственной деятельностью интеграционного характера, присущая только ры-ночной экономике.
9. Хозяйственное управление является разновидностью...
- а] технического управления;
- б] социального управления;
- в] естественного управления;
- г] не является разновидностью ни одного из перечисленных управлений.
10. Что не относится к управленческому труду?
- а] обход рабочих мест, ответы на письма и телефонные звонки;
- б] изучение проблем, стоящих перед управляющими;
- в] оценка и мотивация деятельности подчиненных;
- г] проведение собраний и прием посетителей.

6.4. Критерии оценивания

При итоговой оценке сформированности компетенций у обучающихся в рамках дисциплины применяется балльно-рейтинговая система оценки.

Набранные по результатам текущей аттестации баллы суммируются с баллами, полученными на зачете.

Итоговая оценка:

61-100 баллов – зачтено

60 и менее баллов – не зачтено.

При итоговой оценке сформированности компетенций у обучающихся в рамках дисциплины применяется балльно-рейтинговая система оценки.

Набранные по результатам текущей аттестации баллы суммируются с баллами, полученными на экзамене.

Итоговая оценка:

60 и менее баллов – неудовлетворительно

61-75 баллов – удовлетворительно

76-90 баллов – хорошо

91-100 баллов – отлично.

Особенности проведения процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обозначены в рабочей программе дисциплины (модуля).

Уровни сформированности компетенций определяется следующим образом:

1. Высокий уровень сформированности компетенций соответствует оценке «отлично». Он предполагает формирование компетенций на высоком уровне, готовность к самостоятельной профессиональной деятельности: формируются системные знания теории управления, необходимые для самостоятельной разработки организационно-управленческих и экономических решений, способов их реализации; умения и навыки оценки их экономических и социальных последствий, способность осмысливать их в динамике и взаимосвязи. Студент способен аргументировать собственную точку зрения по дискуссионным вопросам дисциплины, свободно решать практические задачи.

2. Средний уровень соответствует оценке «хорошо». Он предполагает формирование компетенций на более высоком уровне: формируется общее понимание процесса управления, выработки и реализации управленческих решений; умение их анализировать и представление о возможных результатах организационно-управленческих решений, студент способен давать развернутые ответы на теоретические вопросы дисциплины с отдельными неточностями, решать практические задачи с отдельными затруднениями.

3. Базовый уровень соответствует оценке «удовлетворительно». Он предполагает формирование компетенций на начальном уровне: формируется общее представление о теории управления, грамотное владение управленческой терминологией, умение ориентироваться в методах и принципах управленческой деятельности, нахождения организационно-управленческих решений.

4. Низкий уровень соответствует оценке «неудовлетворительно».

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

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
ЛП.1	Грибов В.Д.	Основы экономики, менеджмента и маркетинга: учебное пособие (https://www.book.ru/book/932623)	Москва : КноРус, 2020	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

Рабочая программа дисциплины "Введение в менеджмент" по направлению подготовки (специальности) "Менеджмент" направленности (профилю) Управление цифровой экономикой ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			стр. 9	
	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л2.1	Михненко П. А.	Теория менеджмента: учебник (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=490881)	Москва : Университет Синергия, 2018	ЭБС
Л2.2	Хохлова Т.П.	Теория менеджмента: история управленческой мысли: учебник (http://znanium.com/catalog/document?id=297473)	Москва : Издательство "Магистр", 2018	ЭБС
7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
Э1	Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс]:электронно-библиотечная система (ЭБС)/ ООО Директмедиа Паблишинг. - URL: http:// biblioclub.ru			
Э2	Лань [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система (ЭБС) издательство Лань.- URL: http://e.lanbook.com/			
Э3	Юрайт [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. – URL: https://biblio-online.ru .			
Э4	Znanium.com [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / Научно-издательский центр ИНФРА-М. – URL: http://znanium.com/ .			
Э5	eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. – URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp .			
7.3 Перечень информационных технологий				
7.3.1 Программное обеспечение				
Adobe Connect Acrobat				
LMS Moodle				
MS Office365				
7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы				
В сети университета имеется доступ к БД "Гарант".				
Электронный каталог научной библиотеки ЧелГУ [Электронный ресурс] : база данных / Челяб. гос. ун-т. – Челябинск, 1992 .				
Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система : база данных / Регион. центр правовой информ. Информправо. –				

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории, для 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.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины. Практическая подготовка студента проводится в организации по договору о практической подготовке.

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

В случае применения при обучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (чаты.) или отложенного времени (система дистанционного обучения Moodle, электронная почта).

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.

Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе.

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 голо информационных технологий, предоставляемых

Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося.

1. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи «EIBraile-W14J G2»; ноутбуки с программной экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеоувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны.

2. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями слуха: система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком, заушным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.

3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.

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

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся 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 к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических и программных средств (рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA, рабочее место с компьютерным роллером и клавиатурой CleVu с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).

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

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle, Adobe Connect Pro и пр.).

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

- а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);
- б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);
- в) доступная форма предоставления 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 технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства. 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.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.