ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И УПРАВЛЕНИЯ»





 УТВЕРДЖЕНО

Рассмотрено и одобрено на заседании Учебно- Проректор по учебной работе

Методического совета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ю.И. Паничкин

Протокол № 1 от 23 августа 2024 г. Личная подпись инициалы, фамилия

 «23» августа 2024 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ
«ЭТИКА ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ»**

Направление подготовки

Направленность (профиль)

Уровень программы

Форма обучения

**38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

**Эффективное государственное управление**

**бакалавриат**

**очная, очно-заочная**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Рязань 2024

Рабочая программа по дисциплине «Этика государственной и муниципальной службы» составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования к минимуму содержания по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриат) (Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 13 августа 2020 г. N 1016 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление»).

1. **Общие положения**
	1. **Цель и задачи дисциплины**

**Цель освоения дисциплины:** сформировать у студентов целостное представление об административной этике как научном знании и профессиональной моральной регулятивной системе современной государственной и муниципальной службы.

**Задачи изучения дисциплины:**

-сформировать у студентов навыки этичного поведения в условиях осуществления деятельности на государственной и муниципальной службе; - формирование у студентов понимания необходимости и актуальности этических знаний в современном развитии государственной и муниципальной службы; - обеспечение усвоения студентами содержания, особенностей и принципов этики государственной и муниципальной службы; - обеспечить усвоение студентами содержания, особенностей и принципов этикета государственного и муниципального служащего; - обеспечить овладение основами умений и навыков, необходимых для нравственной самореализации будущих бакалавров на службе, а также для совершенствования этических аспектов служебных отношений в процессе осуществления деятельности на государственной и муниципальной службе.

* 1. **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Дисциплина «Этика государственной и муниципальной службы» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1. Дисциплины (модули) учебного плана по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) Эффективное государственное управление и изучается в 7 семестре.

Дисциплина изучается параллельно с дисциплинами «Связи с общественностью в органах власти», «Управление персоналом государственной и муниципальной службы» и другими.

Дисциплина является базой для изучения дисциплин/практик: Производственная практика (преддипломная практика), а также при подготовке к сдаче и сдаче государственного экзамена, подготовке к процедуре защиты и защите выпускной квалификационной работы и др

* 1. **Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы**

Процесс освоения дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Код** | **Содержание компетенции** |
| 1 | ОПК-1 | Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности |
| 2 | ОПК-2 | Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов |

Компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Категория (группа) компетенций, задача ПД** | **Код и наименование компетенции** | **Код (ы) и наименование (-ия) индикатора(ов) достижения компетенций** | **Планируемые результаты обучения** |
| Правовые и этические основы профессиональной  | ОПК-1. СпособенОбеспечивать приоритет прав и | ОПК-1.1. Способен применять право в своей  | **на уровне знаний** знает как применять правовые нормы в своей профессиональной |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Соблюдать нормызаконодательства Российской Федерации ислужебной этики всвоей профессиональной деятельности; | ОПК-1.2. Демонстрируетзнания гарантированных прав и свобод человека припринятии профессиональныхрешений.ОПК-1.3. Способен применять этические нормы впрофессиональном взаимодействии. | **на уровне умений** умеетобеспечивать приоритет прав и свобод человека;соблюдатьнормы законодательстваРоссийской Федерации ислужебной этики в своейпрофессиональной деятельности;**на уровне навыков** применять этические нормы впрофессиональном взаимодействии. |
| Подготовка решений и оценка последствий их реализации | ОПК-2.СпособенРазрабатывать иреализовывать управленческие решения, мерырегулирующего воздействия, в томчисле контрольно­надзорные функции,государственные имуниципальные программы на основе анализа социально­экономических процессов; | ОПК-2.1. Умеет применятьтехнологии подготовки,принятия и реализацииуправленческих решений;ОПК-2.2. Способен оценивать экономические, социальные,политические условия ипоследствия реализациигосударственных (муниципальных) проектов и программ;ОПК-2.3. Способен выявлять отклонения и несоответствия в процессе реализацииуправленческих решений | **на уровне знаний:** знает меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно­надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально­экономических процессов**на уровне умений:** умеет оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) проектов и программ;**на уровне навыков:** владеет навыками выявлять отклонения и несоответствия в процессе реализации управленческих решений |

1. **Объем дисциплины, включая контактную работу обучающегося с**

**преподавателем и самостоятельную работу обучающегося**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы (144 часов).

Очная форма обучения

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Трудоемкость** |
| **зач. ед.** | **час.** | **по семестрам** |
| **7** |  |
| **Общая трудоемкость** по учебному плану | **4** | **144** | **144** |  |
| **Контактная работа обучающихся с преподавателем:** | - | 72 | 72 | **-** |
| Лекции (Л) | - | 36 | 36 | - |
| Практические занятия (ПЗ) | - | 36 | 36 | - |
| Лабораторные занятия (ЛМ) | - | - | - | - |
| **Самостоятельная работа** (СР) *без учета промежуточной аттестации:* | - | 72 | 72 | **-** |
| **Промежуточная аттестация:** | ***Зачёт*** |  | **+** | **+** | **-** |
| ***Зачёт с оценкой*** |  |  |  | **-** |
| ***Экзамен*** |  |  |  | **-** |

Очно-заочная форма обучения

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Трудоемкость** |
| **зач. ед.** | **час.** | **по семестрам** |
| **7** |  |
| **Общая трудоемкость** по учебному плану | **4** | **144** | **144** |  |
| **Контактная работа обучающихся с преподавателем:** | - | 14 | 14 | **-** |
| Лекции (Л) | - | 8 | 8 | - |
| Практические занятия (ПЗ) | - | 6 | 6 | - |
| Лабораторные занятия (ЛМ) | - |  |  | - |
| **Самостоятельная работа** (СР) *без учета промежуточной аттестации:* | - | 130 | 130 | **-** |
| **Промежуточная аттестация:** | ***Зачёт*** |  | **+** | **+** | **-** |
| ***Зачёт с оценкой*** |  |  |  | **-** |
| ***Экзамен*** |  |  |  | **-** |

**3. Содержание и структура дисциплины**

3.1. **Учебно-тематический план по очной форме обучения**

Очная форма обучения

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **л а****ф****ф ф ^** | **5 i****3** | **Наименование и содержание по темам (разделам)** | **Всего часов** | **из них:** | **©****3 ч****о-****е** | 3 |
| **Контактная работа обучающихся с преподавателем:** | **СР** |
| **Л** | **ЛР** | **ПЗ** | **СМ** |
| 7 | 1 | Этика как регулятор общественной жизни. Проблемы современной социальной этики. | 48 | 12 |  | 12 |  | 24 | О Р Д | ОПК-1ОПК-2 |
| 7 | 2 | Этика государственной и муниципальной службы: ценности и нормы административной этики. | 48 | 12 |  | 12 |  | 24 | О Р Д | ОПК-1ОПК-2 |
| 7 | 3 | Этика и культура служебных отношений | 48 | 12 |  | 12 |  | 24 | О Р Д | ОПК-1ОПК-2 |
| **Итого:** | 144 | 36 |  | 36 |  | 72 |  |  |
| **Зачет** | + |  |  |  |  |  |  |  |
| **Всего:** | 144 |  |  |  |  |  |  |  |

О-опрос, Р-реферат, Д-дискуссия

Очно-заочная форма обучения

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Й a** | **Наименование и содержание по темам (разделам)** | **Всего часов** | **из них:** | **о****1 Э****\* 5****© e** | **s** |
| **Контактная работа обучающихся с преподавателем:** | **СР** |
| **Л** | **ЛР** | **ПЗ** | **СМ** |
| 7 | 1 | Этика как регулятор общественной жизни. Проблемы современной социальной этики. | 47 | 2 |  | 2 |  | 43 | О Р Д | ОПК-1ОПК-2 |
| 7 | 2 | Этика государственной и муниципальной службы: ценности и нормы административной этики. | 48 | 3 |  | 2 |  | 43 | О Р Д | ОПК-1ОПК-2 |
| 7 | 3 | Этика и культура служебных отношений | 49 | 3 |  | 2 |  | 44 | О Р Д | ОПК-1ОПК-2 |
| **Итого:** | 144 | 8 |  | 6 |  | 130 |  |  |
| **Зачет** | + |  |  |  |  |  |  |  |
| **Всего:** | 144 |  |  |  |  |  |  |  |

**Содержание дисциплины**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование тем дисциплины** | **Содержание** |
| Этика как регулятор общественной жизни. Проблемы современной социальной этики. | Сущность и содержание понятия этики на государственной и муниципальной службе. Этика управления как вид профессиональной этики. Управленческая и административная этика. Понятие служебной этики как этики и культуры служебных отношений. |
| Этика государственной и муниципальной службы: ценности и нормы административной этики. | Этика управления как специфическая отрасль профессиональной этики. Основные этические принципы управленческой деятельности. Проблемы этики государственного и муниципального управления на современном этапе: основные подходы и решения. |
| Этика и культура служебных отношений | Служебная этика руководителя. Общие закономерности межличностных отношений. Управленческое общение и поведение: специфика и характерные черты. |

1. **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы**

Обучение по дисциплине «Этика государственной и муниципальной службы» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и практических/семинарских занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения содержания дисциплины и достижения поставленных целей необходимо познакомиться со следующими документами: учебный план, рабочая программа дисциплины, содержание и Данный материал может

данные электронной информационно-образовательной среды Института.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в локальной информационно-библиотечной системе института, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

* 1. **Подготовка к лекции**

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

1. знакомит с новым учебным материалом;
2. разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
3. систематизирует учебный материал;
4. ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

1. внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
2. ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
3. внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
4. запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
5. постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
6. узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.
	1. **Подготовка к практическим занятиям**

При подготовке и работе во время проведения практических занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности.

Работа во время проведения практического занятия включает несколько моментов:

* консультирование обучающихся преподавателями с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач;
* самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов практической работы проводиться обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении текущего контроля и допуска к экзамену. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать работу до проведения

промежуточной аттестации.

* 1. **Самостоятельная работа**

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно­-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине» и «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине».

Самостоятельная работа обучающихся, как важный момент освоения содержания дисциплины и, как следствие, основной образовательной программы высшего образования, предполагает разнообразные виды и формы её проведения.

* 1. **Методические материалы**

Методические указания для самостоятельной работы обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс]. – РИБиУ, Рязань, 2022. – ЭБС РИБиУ.

1. **Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной**

**аттестаций обучающихся по учебной дисциплине**

* 1. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной

аттестаций обучающихся по учебной дисциплине (см. приложение ФОС по дисциплине)

* 1. В ходе реализации дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся: опрос, реферат, дискуссия.
	2. Форма проведения промежуточной аттестации – зачет.
1. **Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**
	1. **Основная литература**
2. Профессиональная этика и служебный этикет : учебник / И. И. Аминов,

В. Ю. Бельский, А. Л. Золкин [и др.] ; под ред. В. Я. Кикоть. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2021. – 527 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=692097>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978­5-238-03243-6. – Текст : электронный.

1. Гурьянова, Т. Н. Профессиональная этика : учебное пособие : [16+] /

Т. Н. Гурьянова, М. И. Надеева ; Казанский национальный исследовательский технологический университет. – Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2020. – 156 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=699886>. – Библиогр.: с.

136-141. – ISBN 978-5-7882-2873-0. – Текст : электронный.

* 1. **Дополнительная литература**
1. Украинцев, В.Б. Этика государственного и муниципального служащего : учебное пособие : [16+] / В.Б. Украинцев, И.Ю. Лепетикова ; Ростовский государственный

экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2018. – 180 с. – Режим доступа: по подписке. – URL:

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567045>– ISBN 978-5-7972-2462-4. – Текст : электронный.

1. Черемисина, Т. В. Профессиональная этика и служебный этикет : ситуационные

задачи учебное пособие. Багмета ; Московская академия Следственного комитета Российской Федерации. – Москва : Юнити-Дана, 2021

– 81 с. – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685784>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978­5-238-03253-5. – Текст : электронный.

* **. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение, профессиональные базы и информационные справочные системы**

Для проведения и обеспечения всех видов учебных занятий по дисциплине и обеспечения интерактивных методов обучения, используются:

129075, город Москва, улица Новомосковская, дом 15А, строение 1,этаж № 4, помещение 2

Учебная аудитория для проведения учебных занятий № 410 (БТИ 2):

Посадочных мест - 36. CD-проигрыватель, системный блок с выходом в интернет, экран для проектора, доска маркерная, проектор, 2 колонки, учебные столы, ученические стулья, клавиатура, компьютерная мышь.

Программное обеспечение. Microsoft Office Professional Plus 2007 (Microsoft Office Excel 2007, Microsoft Office Word 2007, Microsoft Office PowerPoint 2007, Microsoft Office Outlook 200, Microsoft Access 2007, InfoPath 2007, Communicator 2007

Операционная система Microsoft Windows Professional 7, ССКонсультант, 7ZIP, Google Chrome, Opera, Mozila Firefox, Adobe Reader, WinDJView, Skype, Oracle E-Business Suite, Microsoft Office 365

129075, город Москва, улица Новомосковская, дом 15А, строение 1, этаж № 3, помещение 2

Помещения для самостоятельной работы

Библиотека. Читальный зал с выходом в сеть Интернет (БТИ 2)

Помещение для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Организации.

Посадочных мест-18. Системные блоки – 18 штук, 18 мониторов, 18 клавиатур, 18 компьютерных мышек, учебные столы, ученические стулья, 2 колонки, Проектор, Стена д/проектора, CD-проигрыватель.

Программное обеспечение: Microsoft Office Professional Plus 2007 (Microsoft Office Excel 2007, Microsoft Office Word 2007, Microsoft Office PowerPoint 2007, Microsoft Office Outlook 200, Microsoft Access 2007, InfoPath 2007, Communicator 2007

Операционная система Microsoft Windows Professional 7, ССКонсультант, 7ZIP, Google Chrome, Opera, Mozila Firefox, Adobe Reader, WinDJView, Skype, Oracle E-Business Suite, Microsoft Office.

**Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы в ЭБС**

* ЭБС Универсальная библиотека ONLINE: [http://biblioclub.ru](http://biblioclub.ru/)
* Сервис полнотекстового поиска по книгам: [http://books.google.ru](http://books.google.ru/)
* Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU: [http://elibrary.ru](http://elibrary.ru/)
* Электронная библиотечная система РИБиУ: <https://рибиу.рф> .

**Перечень электронных образовательных ресурсов, современных**

**профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

**Современные**

 **системы:**

**профессиональные базы данных и информационные справочные** "

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС»

EastVie[whttps://dlib.eastview.com](https://dlib.eastview.com/)

1. База данных Полпред Справочники [http://polpred.com](http://polpred.com/)
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс» [http://www.consultant.ru](http://www.consultant.ru/)
3. Информационно-справочная система «Гарант»<https://garant-system.ru/>
4. ЭБС Универсальная библиотека [https://biblioclub.ru](https://biblioclub.ru/)
5. Сервис полнотекстового поиска по книгам [https://books.google.ru](https://books.google.ru/)
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [https://elibrary.ru](https://elibrary.ru/)
7. Электронная библиотечная система РИБиУ: <https://рибиу.рф>
8. Архив научных журналов НЭИКОН [https://arch.neicon.ru](https://arch.neicon.ru/)
9. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина [http://www.prlib.ru](http://www.prlib.ru/)
10. Электронная библиотека ГПИБ России [http://elib.shpl.ru/ru/nodes/9347-elektronnaya-](http://elib.shpl.ru/ru/nodes/9347-elektronnaya-biblioteka-gpib) [biblioteka-gpib](http://elib.shpl.ru/ru/nodes/9347-elektronnaya-biblioteka-gpib)

**8. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ОВЗ**

В соответствие с требованиям ФГОС ВО при реализации настоящей дисциплины, необходимо также учитывать образовательные потребности обучающихся из числа инвалидов и (или) лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - инвалидов и лиц с ОВЗ), в том числе в соответствие с методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденными МОН приказом от 08.04.2014 г. № АК-44/05вн.

Образовательный процесс по настоящей дисциплине для инвалидов и лиц с ОВЗ проводится с учётом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья вышеназванной группы обучающихся.

Выбор методов и средств обучения определяется преподавателем с учётом: 1) содержания и специфических особенностей дисциплины (в том числе необходимости овладения определенными навыками и умениями); 2)доступности методического и материально-технического обеспечения для инвалидов и лиц с ОВЗ в части особенностей восприятия учебной информации и выполнения практических заданий и работ.

Подбор и разработка учебных материалов преподавателем для процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, в том числе учебных заданий, оценочных материалов по дисциплине для инвалидов и лиц с ОВЗ, может быть иным (существенно отличаться от учебных материалов для студентов академической группы не имеющих вышеназванный статус). Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для студента-инвалида или лица с ОВЗ может и должна устанавливаться преподавателем с учётом индивидуальных психофизических особенностей вышеназванного лица (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При этом, учебные материалы, разрабатываемые (предлагаемые) преподавателем должны однозначно обеспечивать оценку результатов обучения и уровень форсированности всех компетенций, заявленных в дисциплине образовательной программы.

Преподаватель, при наличии в группе инвалида и(или) лица с ОВЗ обязан подобрать (разработать, предложить) учебные задания и оценочные материалы вышеназванному студенту с учётом его нозологических особенностей/характера нарушений, в том числе учесть рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в его индивидуальной программе реабилитации, относительно рекомендованных условий и видов труда в части возможности выполнения им учебных заданий.

Проведение всех форм текущей и промежуточной аттестации инвалидам и лиц с ОВЗ возможно (допускается) дистанционно при соблюдении условий идентификации обучающегося и доказательности академической честности

При необходимости инвалиду или лицу с ОВЗ может предоставляться дополнительное

время для подготовки ответа на занятии, на зачёте.

Инвалиды и(или) лица с ОВЗ, как и все остальные студенты, могут обучаться по индивидуальному учебному плану, в установленные сроки с учётом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (при оформлении индивидуального плана установленным в РИБиУ порядком), который может определять отдельный график прохождения обучения по данной дисциплине.