Образовательное частное учреждение высшего образования ' «Московская международная академия»

(ОЧУ ВО «ММА»)

ОДОБРЕНА

Терентий

2024 г.

решением Ученого Совета

Протокол № 8 от «22» августа 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ
«ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ»**

Направление подготовки

Направленность (профиль)

Уровень программы

Форма обучения

**38.03.01 Экономика**

**Финансы и кредит**

**бакалавриат**

**очная, очно-заочная**

Контур **Крипто**

владелец

Москва

2024 г.

ОЧУ ВО "ММА"

Терентий Ливиу Михайлович

Рабочая программа по дисциплине «Деловые коммуникации» составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования к минимуму содержания по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриат) (Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 12 августа 2020 г. № 954 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика».

Контур **Крипто**

владелец

ОЧУ ВО "ММА"

Терентий Ливиу Михайлович

серийный номер срок действия

8E3BF3226E05F4E8E415AEE5AB64241A0DE84149

12.12.2023 - 12.03.2025

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

**Цель освоения дисциплины:** расширить представления студентов о нравственных правилах поведения, содействовать развитию профессиональной и коммуникационной культуры будущего менеджера, обладающего чувством долга и ответственности за результаты своей деятельности, эффективно решающего профессиональные задачи.

**Задачи изучения дисциплины:**

дать обучающимся представление о деловой коммуникации как взаимодействии партнеров в профессиональной и деловой сфере реализуемой в различных его формах; сформировать умения организации и проведения таких форм деловой коммуникации как деловая беседа, деловые переговоры, деловое совещание с соблюдением требований и норм профессиональной этики; сформировать навык работы в команде на основе знания психологии личности, основных закономерностей функционирования рабочей группы и коллектива.

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

Дисциплина «Деловые коммуникации» входит в обязательную часть Блока 1. Дисциплины (модули) учебного плана по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) Финансы и кредит и изучается в 3 семестре по очной форме обучения и в 4 семестре по заочной форме обучения.

Дисциплина изучается параллельно с дисциплинами «Управление качеством», «Теория игр» и другими.

Дисциплина является базой для изучения дисциплин/практик: «Иностранный язык в финансово-экономической сфере», «Учебная практика (ознакомительная практика)», «Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика)», Производственная практика (преддипломная практика), а также при подготовке к сдаче и сдаче государственного экзамена, при подготовке к процедуре защиты и защите выпускной квалификационной работы.

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

Процесс освоения дисциплины «Деловые коммуникации» направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Код** | **Содержание компетенции** |
| 1 | УК-2 | Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений |
| 2 | УК-4 | Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) |
| 3 | ОПК-5 | Способен использовать современные информационные технологии ипрограммные средства при решении профессиональных задач |

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** |
| КонтуДокумен электрон | Разработка и реализация проектов го | УК-2. Способенопределвладелецзадач в О рамках поставленной Т цели и выбирать | ИУК -2.1. ОпределяетЧУ ВО"ММА"стьерентийЛивиу Михайловичач, обеспечивающих 1 | **на уровне знаний** Знать совокупность взаимосвязанных задач,обеспечивающих |
| тподписан квалифицированно сериныномер ULJUI 1 1ной подписью 05.12.2024 срок действия 12.12.2023 - 12.03.2025 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | оптимальные способы ихрешения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых нормИУК -2.2. Определяет ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели.ИУК -2.3. Оценивает вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач.ИУК -2.4. Определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач. | достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм**на уровне умений** Уметь определять ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели.**на уровне навыков** Владеть навыками, чтобы определять ожидаемые результаты решения поставленных задач. |
|  | Коммуникация | УК-4. Способеносуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | ИУК -4.1. Используетразличные формы, виды устной и письменнойкоммуникации на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).ИУК -4.2. Свободновоспринимает, анализирует и критически оценивает устную иписьменную деловуюинформацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).ИУК -4.3. Владеетсистемой норм русского литературного языка,родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов).ИУК -4.4. Используетязыковые средства для достижения профессиональных целей на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).ИУК -4.5. Выстраивает стратегию устного иписьменного общения на русском, родном ииностранном(ых) языке(ах)в рамкахмежличностного имежкультурного общения. | **на уровне знаний:** содержание основных терминов, используемых в дисциплине,**на уровне умений**правильноосуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах нагосударственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)**на уровне навыков: обладать** навыками осуществления деловой коммуникацию в устной и письменной формах нагосударственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) |
|  | Предпринимательская инициатива | ОПК-5. Способениспользоватьсовременные информационныетехнологии ипрограммные средствапри решении | ИОПК -5.1 Знаетсовременные информационныетехнологии ипрограммные средства,необходимые прирешении задач | **на уровне знаний** Знать современные информационныетехнологии ипрограммные средства,необходимые прирешении задач |
| КонтуДокумен | р Криптот подписан квалифицированно | ~~профессиональных задач—~~владелец ОТй серийный номер 8 | профессиональнойуеятельнАстиереНТИЙЛиви *-ЛИ* йловМеетосуществлять выборE3BF3226E05F4E8E415AEE5AB6 | профессиональнойдеятельности**на уровне умений** Уметьосуществлять выбор241A0DE84149 |
| электронной подписью 05.12.2024 | срок действия 12.12.2023 - 12.03.2025 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | информационных технологий ипрограммных средств при решении задачпрофессиональной деятельностиИОПК -5.3 Владеетнавыками применениясовременных информационных технологий ипрограммных средств,включая управлениекрупными массивамиданных и ихинтеллектуальный анализ, при решении задачпрофессиональной деятельности | информационных технологий ипрограммных средств при решении задачпрофессиональной деятельности**на уровне навыков**Владеть навыкамиприменения современных информационных технологий ипрограммных средств,включая управлениекрупными массивамиданных и ихинтеллектуальный анализ, при решении задачпрофессиональной деятельности |

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

**преподавателем и самостоятельную работу обучающегося**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы (72 часа).

Очная форма обучения

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Трудоемкость** |
| **зач. ед.** | **час.** | **по семестрам** |
|  | **3** |
| **Общая трудоемкость** по учебному плану | **2** | **72** | **-** | **72** |
| **Контактная работа обучающихся с преподавателем:** | - | - | - | 36 |
| Лекции (Л) | - | - | - | 18 |
| Тестирование | **-** | - | - | - |
| Практические занятия (ПЗ) | - | - | - | 18 |
| Семинарские занятия (СМ) | - | - | - | - |
| **Самостоятельная работа** (СР) *без учета промежуточной аттестации:* | - | - | - | 36 |
| **Промежуточная аттестация:** | ***Зачёт*** | **+** |  |  | **+** |
| ***Зачёт с оценкой*** |  |  |  |  |
| ***Экзамен*** |  |  |  |  |

*Очно-заочная форма обучения*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Вид учебной работы** | **Трудоемкость** |
| **зач. ед.** | **час.** | **по семестрам** |
|  | **4** |
| **Общая трудоемкость** по учебному плану | **2** | **72** |  | **72** |
| **Контактная работа обучающихся с преподавателем:** |  |  |  | 14 |
| Лекции (Л) |  |  |  | 8 |
| Тестирование |  |  |  |  |
| Практические занятия (ПЗ) |  |  |  | 6 |
| Семинарские занятия (СМ) |  |  |  |  |
| **Самостоятельная работа** (СР) *без учета промежуточной аттестации:* |  |  |  | 58 |
| Контур | **Промежуточная крипто-7 аттестация:** | ***Зачёт*** | **+** | **+** |  | **+** |
| владелец ***Зач***ОЧУ ВО "М МА"***ко й*** |  |  |  |  |
| ***Экзамен*** |  |  |  |  |
| Документ подписан квалифицированной серийный номер 8E3BF3226E05F4E8E415AEE5Aэлектронной подписью 05.12.2024 срок действия 12.12.2023 - 12.03.2025 | B64241A0D | E84149 |

**3. Содержание и структура дисциплины**

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

Очная форма обучения

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| а и оф |  | **Наименование и содержание по темам (разделам)** | **Всего часов** | **из них:** | ©£ кч чл 2 it | S я |
| **Контактная работа обучающихся с преподавателем:** | **СР** |
| **Л** | **ЛР** | **ПЗ** | **СМ** |
| 4 | 1 | Деловая коммуникации.Понятие и сущность.Виды и формы | 17 | 4 |  | 4 |  | 9 | О З | УК-2УК-4ОПК-5 |
| 4 | 2 | Личная эффективность как основа коммуникативной компетентности | 17 | 4 |  | 4 |  | 9 | О З | УК-2УК-4ОПК-5 |
| 4 | 3 | Коммуникативная компетентность ее значение в деловой коммуникации | 17 | 4 |  | 4 |  | 9 | О З | УК-2УК-4ОПК-5 |
| 4 | 4 | Межкультурные различия в деловой коммуникации | 21 | 6 |  | 6 |  | 9 | О З | УК-2УК-4ОПК-5 |
| **Всего:** | 72 | 18 | - | 18 | - | 36 |  |  |
| **Зачёт** | + |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого:** | 72 |  |  |  |  |  |  |  |

О – опрос, З-задание

*Очно-заочная форма обучения*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | **из них:** |  |  |
|  | **Св а****&**ф | 5 | **Наименование и содержание по темам (разделам)** | **Всего** | **Контактная работа обучающихся с преподавателем:** |  | ч ч it е § | S &ф |
|  | **часов** | **Л** | **ЛР** | **ПЗ** | **СМ** | **СР** |
|  | **4** | 1 | Деловая коммуникации.Понятие и сущность.Виды и формы | 12 | 2 |  | 1 |  | 9 | О З | УК-2УК-4ОПК-5 |
|  | **4** | 2 | Личная эффективность как основа коммуникативной компетентности | 12 | 2 |  | 1 |  | 9 | О З | УК-2УК-4ОПК-5 |
|  | **4** | 3 | Коммуникативная компетентность ее значение в деловой коммуникации | 14 | 2 |  | 2 |  | 10 | О З | УК-2УК-4ОПК-5 |
|  | **4** | 4 | Межкультурные различия в деловой коммуникации | 14 | 2 |  | 2 |  | 10 | О З | УК-2УК-4ОПК-5 |
|  | **Всего:** | 72 | 8 | - | 6 | - | 58 |  |  |
| Конту | владеле | ц+ | ОЧУ ВО | "ММА" |  |  |  |  |  |
|  | **Итого:** | 108 | Терент | ий Ливи | у Миха | йлович |  |  |  |
| Документ подписан квалифицированной серийный номерэлектронной подписью 05.12.2024 срок действия | 8E3BF3226E05F4E8E415AEE5AB64241A0DE8414912.12.2023 - 12.03.2025 |  |

**Содержание дисциплины**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование тем дисциплины** | **Содержание** |
| **Тема №1. Деловая коммуникации. Понятие и сущность. Виды и формы** | Понятие деловой коммуникации Виды коммуникативных барьеров Вербальный и невербальный аспекты делового дискурса Деловой этикет и его значение Деловая риторика: основные особенности проведения эффективных презентаций и переговоров. Телефонный этикет. Генезис корпоративной культуры |
| **Тема № 2. Личная эффективность как основа коммуникативной компетентности** | Эмоциональный интеллект. Особенности генезиса и развития эмоционального интеллекта Психологическое типирование личности. Теория темперамента. Соционика. Психологическое портретирование Различные технологии таим – менеджмента. Формирование и развитие лидерских качеств личности |
| **Тема № 3.****Коммуникативная компетентность ее значение в деловой коммуникации** | Значение вербальных и невербальных параметров в деловой коммуникации. Гендерные тенденции в деловом общении.Манипуляции в деловой коммуникации. Их виды и формы. Манипулятивные воздействия с помощью метедологии нейро­лингвистического программирования Использование методологии трансакционного анализа Э. Берна в манипулятивных воздействиях Коммуникативные барьеры и конфликты в деловой коммуникации. Виды и формы конфликтов. Способы предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций |
| **Тема № 4. Межкультурные различия в деловой коммуникации** | Межкультурная дифференциация: когнитивные константы и культурологические модели Взаимосвязь национальной ментальности и корпоративной культуры Невербальная семиотика и ее значение в деловой и межкультурной коммуникации Некоторые аспекты гастрономического этикета и этикета дарения в разных культурах |

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

Обучение по дисциплине «Деловые коммуникации» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и семинаров. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видом и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения содержания дисциплины и достижения поставленных целей необходимо познакомиться со следующими документами: выпиской из Учебного плана по данной дисциплине, основными положениями рабочей программы дисциплины, календарно-тематическим планом дисциплины. Данный материал может представить преподаватель на вводной лекции или самостоятельно обучающийся использует данные локальной информационно-библиотечной системы Академии.

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

С целью обеспечения увлаеелеого обучОЧУ ВО "ММА"ющийся должен готовиться к гхонтур лекции, поскольку она является важнейшей Терентий Ливиу Михайлови ччебного процесса,

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 и лабораторным занятиям**

При подготовке и работе во время проведения практических и лабораторных 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 и лабораторному занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач лабораторной работы/практического занятия, техники безопасности при работе с приборами.

Работа во время проведения практического и лабораторного 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 или лабораторной 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 каждой практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к экзамену и зачету. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю 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 Конту самостоятельной работе по дивладелецне». ТОеЧрУенВтОийМЛМиАвиу Михайлович

Самостоятельная работа обучающихся, как важный момент освоения содержания Документ подписан квалифицированной серийный номер 8E3BF3226E05F4E8E415AEE5AB64241A0DE84149

электронной подписью 05.12.2024

срок действия 12.12.2023 - 12.03.2025

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 38.03.01 Экономика [Электронный ресурс]. – ММА, Москва, 2022. – ЭБС ММА.

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).
	2. В ходе реализации дисциплины «Деловые коммуникации» используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся: опрос, задание.
	3. Форма проведения промежуточной аттестации – зачет.
2. **Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**
	1. **Основная литература**
3. Круглова, С. А. Деловая коммуникация : учебное пособие : [12+] / С. А. Круглова,

И. А. Кузьминова, И. В. Щербакова ; науч. ред. О. А. Фомина. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 96 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. –

URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=694500>. – ISBN 978-5-4499-3343-0. – Текст : электронный.

1. Круглова, С. А. Деловая коммуникация : учебное пособие : [16+] / С. А. Круглова,

И. В. Щербакова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 88 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=618860>. – ISBN 978-5-4499-2612-8. – DOI 10.23681/618860. – Текст : электронный.

* 1. **Дополнительная литература**
1. Круглова, С. А. Изучение практических вопросов деловой коммуникации : учебное пособие : [12+] / С. А. Круглова, И. В. Щербакова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 88 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: [https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=618861.](https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=618861) – ISBN 978-5-4499-2598-5. – DOI 10.23681/618861. – Текст : электронный.
2. Владимирова, Н. В. Основы деловых коммуникаций : учебное пособие : [16+] / Н. В. Владимирова, Н. В. Соломина ; Омский государственный технический университет. – Омск : Омский государственный технический университет (ОмГТУ), 2019. – 110 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683047>. – Библиогр.: с. 68-73. – ISBN 978-5-8149-2774-3. – Текст : электронный.
3. **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 владелецения учОЧУ ВО "ММА"ий № 410 (БТИ 2):

Терентий Ливиу Михайлович

Посадочных мест – 38. (2-х местные парты: 19 шт).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 – 12. (2-х местные столы: 6 шт.) 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 ММА:[(http://www.mmamos.ru)](http://www.mabiu.ru/).

**Перечень электронных образовательных ресурсов, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

**Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:**

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastVie[whttps://dlib.eastview.com](https://dlib.eastview.com/)
2. База данных Полпред Справочники [http://polpred.com](http://polpred.com/)
3. Информационно-справочная система «Консультант плюс» [http://www.consultant.ru](http://www.consultant.ru/)
4. Информационно-справочная система «Гарант»<https://garant-system.ru/>
5. ЭБС Универсальная библиотека [https://biblioclub.ru](https://biblioclub.ru/)
6. Сервис полнотекстового поиска по книгам [https://books.google.ru](https://books.google.ru/)
7. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [https://elibrary.ru](https://elibrary.ru/)

Контур Крип 8. Электронная библиотвладелецистема ТОеЧрУенВтОи ["йМЛМиАв"иуМихайловичamos.ru](http://www.mmamos.ru/)

1. Архив научных журналов НЭИКОН [https://arch.neicon.ru](https://arch.neicon.ru/)

Документ подписан квалифицированной серийный номер 8E3BF3226E05F4E8E415AEE5AB64241A0DE84149

электронной подписью 05.12.2024 срок действия 12.12.2023 - 12.03.2025

1. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина [http://www.prlib.ru](http://www.prlib.ru/)
2. 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 ММА порядком), который может определять отдельный график прохождения обучения по данной дисциплине.

владелец ОЧУ ВО "ММА"

Контур **Крипто**

Терентий Ливиу Михайлович