



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»
INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS**

Принята на заседании
Учёного совета ИМЭС
(протокол от 26 марта 2026 г. № 7)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ИМЭС Ю.И. Богомолова
26 марта 2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ВВЕДЕНИЕ В ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

по направлению подготовки
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) «Менеджмент в финансах и
внешнеэкономической деятельности»

Приложение 4

*к основной профессиональной образовательной программе
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль)
«Менеджмент в финансах и внешнеэкономической деятельности»*

Рабочая программа дисциплины «Введение в профессиональную деятельность» входит в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Менеджмент в финансах и внешнеэкономической деятельности» и предназначена для обучающихся очной формы обучения.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. Цель и задачи дисциплины..... | 4 |
| 2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования..... | 4 |
| 3. Объем дисциплины в зачетных единицах и академических часах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся | 4 |
| 4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы..... | 5 |
| 5. Содержание дисциплины..... | 6 |
| 7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы и текущего контроля обучающихся по дисциплине | 8 |
| 8. Перечень вопросов и типовые задания для подготовки к промежуточной аттестации . | 8 |
| 8.3. Типовые задания для оценки умений | 10 |
| 8.4. Типовые задания для оценки навыков | 10 |
| 9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины | 11 |
| 9.1. Основная литература..... | 11 |
| 9.2. Дополнительная литература..... | 11 |
| 10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины и информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости) | 11 |
| 11. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины..... | 12 |
| 12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине | 15 |

1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины «Введение в профессиональную деятельность» - формирование системы знаний, навыков и умений в области управления, адекватной современному этапу развития мировой цивилизации и выступающей предпосылкой эффективной самореализации личности в различных отраслях экономики и сферах деятельности.

Задачи дисциплины:

- раскрытие сущности, специфики, роли и значения современного менеджмента, его места в системе научного знания;
- ознакомление с понятийно-терминологическим аппаратом, применяемым в деятельности по менеджменту в финансах и внешнеэкономической деятельности;
- приобретение навыков правильного анализа цели, задач и практики управления финансами и внешнеэкономической деятельностью, исследуя социально-экономические аспекты и воздействие окружающей среды.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Дисциплина «Введение в профессиональную деятельность» входит в часть учебного плана, формируемую участниками образовательных отношений, по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Менеджмент в финансах и внешнеэкономической деятельности».

3. Объем дисциплины в зачетных единицах и академических часах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачётные единицы, всего – 108 часов.

| Вид учебной работы | Всего часов |
|--|-----------------|
| Контактная работа с преподавателем (всего) | 28 |
| В том числе: | |
| Занятия лекционного типа | 14 |
| Занятия семинарского типа, в том числе: | 14 |
| Семинары | 10 |
| Практические занятия, в том числе: | 4 |
| Практические занятия в форме практической подготовки | 4 |
| Самостоятельная работа (всего) | 80 |
| Форма контроля | Зачет с оценкой |
| Общая трудоёмкость дисциплины | 108 |

4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

| Код и наименование компетенции(ий) выпускника¹ | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине |
|--|--|--|
| ПК-1. Способен анализировать состояние мирохозяйственных связей, выявлять тенденции и закономерности развития международной торговли | ИПК 1.1 Использует профессиональной деятельности знания закономерностей развития мировой экономики, международных экономических отношений. ИПК 1.2 Анализирует основные тренды в глобальной экономической среде, влияющие на развитие международной торговли. | Знать: основные требования к профессии менеджера. Уметь: применять знания и навыки в сфере менеджмента в профессиональной деятельности. Владеть: навыком применения профессиональных качеств менеджера для анализа рынка и конкурентов. |

¹ Для универсальных компетенций указывается также наименование группы компетенций

5. Содержание дисциплины

| Наименование тем (разделов) | Содержание тем (разделов) |
|---|---|
| Тема 1. Менеджмент как вид профессиональной деятельности | Возникновение, развитие и особенности менеджмента как науки, искусства, процесса. Подходы к развитию менеджмента: процессный, системный, ситуативный. Управление как социальный процесс. Структура процесса управления. Методы управления: организационно-административные, экономические, социально-психологические. Механизмы управления организацией. Менеджмент и предпринимательство. Основные школы управления. |
| Тема 2. Профессия менеджер: понятие, сущность и содержание | История развития профессии менеджера. Требования к менеджеру, занимающемуся финансами и внешнеэкономической деятельностью. Профессиональные функции и социальная миссия менеджера. Специализации, которые различаются по рабочим обязанностям сотрудника: офис-менеджер, менеджер по продажам, менеджер по работе с клиентами, менеджер по рекламе, менеджер, осуществляющий международную деятельность и т.д. Перспективы развития профессии менеджера. |
| Тема 3. Жесткие и мягкие навыки менеджера | Hard skills (жесткие навыки): навыки продаж. Специальные узкие умения, связанные с продаваемым продуктом. Анализ рынка и конкурентов. Работа с клиентами: выявлять потребности и отрабатывать возражения. Soft skills (мягкие навыки): клиентоцентричность, навыки презентации, уверенность в себе, стрессоустойчивость, эмпатия, эмоциональный интеллект, умение устанавливать контакт, вести диалог и слышать клиента, разрешать спорные ситуации и конфликты. |
| Тема 4. Профессиональная этика менеджера | Цели профессиональной этики менеджера: честность, справедливость и равноправие, ответственность и прозрачность, соблюдение законов и профессиональных стандартов, учет влияния на окружающую среду и общество. Принципы профессиональной этики менеджера: уважение к правам и достоинству других, ответственность, справедливость и равноправие, профессионализм. Нормы поведения менеджера в профессиональной среде. Установление этических стандартов. Создание доверия и уважения. Решение этических дилемм. Формирование корпоративной культуры. Укрепление репутации организации. |

6. Структура дисциплины по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

| № п/п | Наименование тем (разделов) дисциплины | Контактная работа, час. | | | Самостоятельная работа, час | Всего, час. |
|---------------|--|--------------------------|-----------|--|-----------------------------|-------------|
| | | Занятия лекционного типа | Семинары | Практич. занятия в форме практич. подготовки | | |
| 1. | Менеджмент как вид профессиональной деятельности | 2 | 2 | - | 20 | 24 |
| 2. | Профессия менеджер: понятие, сущность и содержание | 4 | 2 | 2 | 20 | 28 |
| 3. | Жесткие и мягкие навыки менеджера | 4 | 2 | 2 | 20 | 28 |
| 4. | Профессиональная этика менеджера | 4 | 4 | - | 20 | 28 |
| Итого: | | 14 | 10 | 4 | 80 | 108 |

7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы и текущего контроля обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа является одним из основных видов учебной деятельности, составной частью учебного процесса и имеет своей целью: глубокое усвоение материала дисциплины, совершенствование и закрепление навыков самостоятельной работы с литературой, рекомендованной преподавателем, умение найти нужный материал и самостоятельно его использовать, воспитание высокой творческой активности, инициативы, привычки к постоянному совершенствованию своих знаний, к целеустремленному научному поиску.

Контроль самостоятельной работы, является важной составляющей текущего контроля успеваемости, осуществляется преподавателем во время лекционных и практических (семинарских) занятий и обеспечивает оценивание хода освоения изучаемой дисциплины.

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Схема процесса управления.
2. История развития профессии менеджера.
3. Принципы управления и их общая характеристика.
4. Современные механизмы управления организацией в условиях глобализации и цифровизации экономики.
5. Принципы профессиональной этики менеджера. Особенности этикета менеджера.
6. Особенности профессиональной подготовки менеджера, ведущего международную деятельность

Примерные темы рефератов (докладов)

1. Управление как искусство и вид профессиональной деятельности.
2. Системный подход к управлению
3. Целевой подход к управлению
4. Ситуационный подход к управлению
5. Процессный подход к управлению
6. Современная модель управления организацией.
7. Личности и достижения выдающихся зарубежных менеджеров.
8. Личности и достижения выдающихся отечественных менеджеров.

8. Перечень вопросов и типовые задания для подготовки к промежуточной аттестации

8.1. Перечень вопросов для подготовки к зачету с оценкой

1. Возникновение, развитие и особенности менеджмента как науки, искусства, процесса.
2. Подходы к развитию менеджмента: процессный, системный, ситуативный. Управление как социальный процесс.
3. Структура процесса управления.
4. Методы управления: Организационно-административные, Экономические, Социально-психологические.
5. Механизмы управления организацией.
6. Основные школы управления.

7. Современные теории менеджмента
8. Жесткие навыки менеджера: специальные узкие умения, связанные с продаваемым продуктом, анализ рынка и конкурентов.
9. Мягкие навыки менеджера.
10. Цели профессиональной этики менеджера
11. Внешняя среда организации и ее структура.
12. Внутренняя среда организации и ее структура.
13. Взаимосвязь внешней и внутренней среды организации.
14. Механизмы и принципы управления.
15. Необходимость и потребность в управлении в организации.
16. Функции менеджмента: планирование, организация, мотивация и контроль.
17. Цели и задачи деятельности менеджера.
18. Содержание процесса управления и характеристика основных функций менеджера в организации.
19. Уровни управления в современной организации и их характеристика.
20. Организационно-административные методы управления.
21. Экономические методы управления.
22. Социально-психологические методы управления.
23. Принципы организации труда менеджера.
24. Делегирование полномочий.
25. Лидерство, власть, влияние. Формы власти.
26. Характеристика авторитарного, демократического и либерального стилей управления.
27. Методы управления, их классификация и характеристика.
28. Требования к специалисту в области менеджмента.
29. Личностные и профессиональные качества менеджера.
30. Менеджмент и предпринимательство.

8.2. Типовые задания для оценки знаний

1. Объектом и субъектом менеджмента являются:
 - а) технические ресурсы;
 - б) люди;
 - в) финансовые ресурсы;
 - г) технологии.

2. Главной задачей менеджера является:
 - а) максимизация прибыли;
 - б) организация труда персонала;
 - в) получение максимальной отдачи от имеющихся ресурсов;
 - г) налаживание системы внутрифирменных коммуникаций.

3. Менеджмент и управление – это:
 - а) одно и то же;
 - б) разные, но связанные между собой процессы;
 - в) взаимосвязанные процессы, в которых менеджмент является особой областью управления;
 - г) взаимосвязанные процессы, в которых управление является особой областью менеджмента.

8.3. Типовые задания для оценки умений

Задание 1. Как известно, в процессе прогнозирования и планирования деятельности современных организаций их руководители и специалисты используют арсенал научных методов и корпоративных методик. В их числе: анализ и синтез, аналогия и экстраполяция, «дерево целей» и «луковица целей», моделирование ситуаций и ряд других.

В этой связи, укажите два метода из перечисленных, с помощью которых, по Вашему мнению, можно отразить специфику социального статуса студента и перспективу его профессионального и личностного роста после окончания вуза.

Задание 2. Крупная страховая компания открывает филиал в городе. На должность Главного управляющего филиалом необходимо подобрать кандидата. Сформулируйте основные профессиональные и личностные качества потенциального руководителя филиалом по следующим критериям:

- образование и опыт работы;
- черты личности (уравновешенность, темперамент...);
- отношение к людям (общительность, доброжелательность...);
- отношение к работе (организованность, ответственность...);
- деловые качества (умение ориентироваться в сложной ситуации, умение урегулировать конфликтные ситуации...);
- отношение к вовлечению персонала в общую работу;
- отношение к общественной деятельности и участие в ней;
- этические нормы, которым должен следовать.

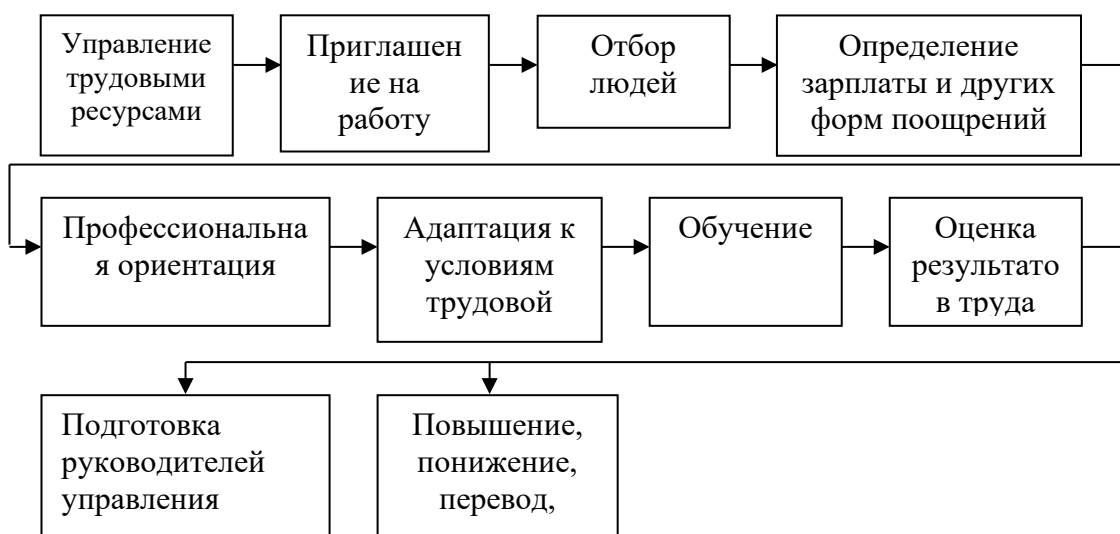
8.4. Типовые задания для оценки навыков

Задание 1.

Вам необходимо провести анализ конкурентов компании. Укажите, какие hard и soft skills необходимы для выполнения данной задачи?

Задание 2.

Менеджер управляет человеческими ресурсами фирмы обычно по следующей схеме:



Дайте ответы на вопросы:

1. Какое звено (звенья) в этой схеме является, на ваш взгляд, наиболее важным в работе менеджера? Почему?
2. Может ли эта схема работать, если убрать из нее некоторые звенья? Какие конкретно?
3. Какие идеи по совершенствованию управления трудовыми ресурсами в фирме вы можете предложить исходя из современной российской специфики?
4. Как усовершенствовать планирование трудовых ресурсов в фирме?
5. Как лучше организовать обучение сотрудников?

9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

9.1. Основная литература

1. Медведева, Т. А. Основы теории управления : учебник и практикум для вузов / Т. А. Медведева. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 178 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7025-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561367>
2. Менеджмент : учебник для вузов / под общей редакцией А. Л. Гапоненко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 379 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17696-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582864>

9.2. Дополнительная литература

1. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 327 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18459-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582951>
2. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / под общей редакцией И. Н. Шапкина. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 589 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09158-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589288>

10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины и информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. <http://biblioclub.ru> – ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. <https://urait.ru> – ЭБС «Образовательная платформа Юрайт»
3. https://elibrary.ru/org_titles.asp?orgsid=14364 – научная электронная библиотека (НЭБ) «eLIBRARY.RU»
4. <https://www.consultant.ru/online/> – Информационная справочная система «КонсультантПлюс»
5. <https://rosstat.gov.ru/> – Федеральная служба государственной статистики
6. <https://minfin.gov.ru/ru/statistics/> – База статистических данных «Финансово-экономические показатели РФ»
7. <http://www.mevriz.ru> – Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»
8. <http://www.top-personal.ru> – Журнал «Управление персоналом»

Лицензионное программное обеспечение

- Windows (зарубежное, возмездное);
- MS Office (зарубежное, возмездное);
- Adobe Acrobat Reader (зарубежное, свободно распространяемое);
- КонсультантПлюс: «КонсультантПлюс: Студент» (российское, свободно распространяемое);
- 7-zip – архиватор (зарубежное, свободно распространяемое);
- Comodo Internet Security (зарубежное, свободно распространяемое).

11. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) – русский.

При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения, который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения.

Образовательные технологии

Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены занятиями семинарского и лекционного типа. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

Занятия лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебного плана.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс должен давать наибольший объем информации и обеспечивать более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется большинству студентов на самостоятельное изучение материала.

Занятия семинарского типа

Семинарские (практические) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса.

Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Доклады и оппонирование докладов проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

Оценивание практических заданий входит в накопленную оценку.

Практические занятия в форме практической подготовки

Практическая подготовка при реализации данной учебной дисциплины организуется путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Подготовка к практическим занятиям включает изучение содержания практического занятия, основной учебной и дополнительной литературы, а также конспекта лекций.

Практическое занятие включает в себя выполнение практических заданий, тестирование при необходимости и обсуждение текущих событий, касающихся непосредственно изучаемой дисциплины.

Выполнение заданий студентом в форме практической подготовки демонстрирует его способность применять полученные знания к конкретной профессиональной ситуации и способствует формированию, закреплению и развитию практических навыков по будущей профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения.

Перед выполнением обучающимися самостоятельной работы преподаватель может проводить инструктаж по выполнению задания. В инструктаж включается:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

Контроль результатов самостоятельной работы студентов может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиважнейшему средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;
- выполнять домашние задания по указанию преподавателя.

Рекомендации по обучению инвалидов и лиц с ОВЗ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования инвалидами и лицами с ОВЗ.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. № АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Медиа материалы также следует использовать и адаптировать с учетом индивидуальных особенностей обучения инвалидов и лиц с ОВЗ.

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам инвалидов и лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для инвалидов и лиц с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью и лицам с ОВЗ увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);

– выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);

– устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью и лиц с ОВЗ процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

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

Учебная аудитория, предназначенная для проведения учебных занятий, предусмотренных настоящей рабочей программой дисциплины, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, в состав которых входят: комплекты специализированной учебной мебели, доска классная, мультимедийный проектор, экран, компьютер с установленным лицензионным программным обеспечением, с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся – аудитория, оснащенная следующим оборудованием и техническими средствами: специализированная мебель для преподавателя и обучающихся, доска учебная, мультимедийный проектор, экран, звуковые колонки, компьютер (ноутбук), персональные компьютеры для работы обучающихся с установленным лицензионным программным обеспечением, с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.