

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ
филиал ФГБОУ ВО «РГГМУ» в г. Туапсе

Кафедра «Экономики и управления на предприятии природопользования»

Рабочая программа по дисциплине

КОММУНИКАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ

Основная профессиональная образовательная программа
высшего образования программы бакалавриата по направлению подготовки

38.03.02 «Менеджмент»

Направленность (профиль):
Менеджмент организации

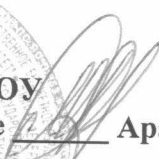
Квалификация:
Бакалавр

Форма обучения
Очная/очно-заочная/заочная

Год поступления 2021

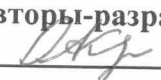
Согласовано
Руководитель ОПОП
«Менеджмент»

 Продолятченко П.А.

Утверждаю
Директор филиала ФГБОУ
ВО «РГГМУ» в г. Туапсе  Аракелов М.С.

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры
15 июня 2021 г., протокол № 4

Руководитель
кафедры  Продолятченко П.А.

Авторы-разработчики:
 Крайнова О.А.

Туапсе 2021

Рассмотрена и рекомендована к использованию в учебном процессе на 2021/2022 учебный год без изменений*

Протокол заседания кафедры №4 от 15 июня 2021 г

Рассмотрено и рекомендовано к использованию в учебном процессе на ____/____ учебный год с изменениями (см. лист изменений)**

Протокол заседания кафедры _____ от _____.20 ____ № ____

*Заполняется при ежегодном пересмотре программы, если в неё не внесены изменения

** Заполняется при ежегодном пересмотре программы, если в неё внесены изменения

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

Кафедра инновационных технологий управления в государственной сфере и
бизнесе

Рабочая программа дисциплины
КОММУНИКАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ

Основная профессиональная образовательная программа
высшего образования по направлению подготовки

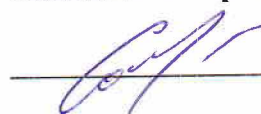
по направлению подготовки
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль):
Менеджмент организации

Уровень:
Бакалавриат

Форма обучения
Очная, очно-заочная, заочная

Согласовано
Руководитель ОПОП
Менеджмент организации



Соломонова В.Н.

Председатель УМС



И.И. Палкин

Рекомендована решением
Учебно-методического совета РГГМУ

19 05 2021 г., протокол № 8

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры
ИТУ в ГСБ

14 апреля 2021 г., протокол № 10

Зав. кафедрой  Фирова И.П.

Авторы-разработчики:



Соломонова В.Н.



Пудовкина О.И.

Санкт-Петербург 2021

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины - подготовка бакалавров менеджмента, владеющих знаниями в объеме, необходимом для понимания основных форм, методов и принципов управления коммуникациями на предприятии, используемых передовыми компаниями для обеспечения надежного функционирования коммуникационных процессов.

Основные задачи дисциплины:

- формирование у бакалавров представления о сущности управления коммуникациями, обеспечивающих удовлетворение коммуникационных потребностей и реализацию долгосрочных интересов развития предприятия.;
- ознакомление бакалавров с новейшими результатами практических разработок в данной области, используемых современными компаниями при выборе рациональных форм коммуникаций, техники и информационных технологий, а также характеристик информационных ресурсов, необходимых для достижения целей организации.
- формирование представления об особенностях применения современного инструментария коммуникационной поддержки деятельности предприятия;
- ознакомление бакалавров с методами количественного и качественного анализа эффективности коммуникационных мероприятий и ориентированностью на реализацию долгосрочных интересов развития предприятия на основе создания благоприятных коммуникационных условий.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Коммуникационный менеджмент» для направления подготовки 38.03.02 – Менеджмент / Менеджмент организации относится к обязательной части дисциплин Блока 1.

Для освоения данной дисциплины, обучающиеся должны освоить разделы дисциплин: «Теория управления», «Введение в профессиональную деятельность». Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям студента, необходимым для изучения дисциплины «Коммуникационный менеджмент» представлены в рамках предшествующих дисциплин. Так, обучающийся должен знать основные этапы развития менеджмента как науки и профессии, роли, функции и задачи менеджера в современной организации, уметь ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций.

Параллельно с дисциплиной «Коммуникационный менеджмент» изучаются: «Этика делового общения», «Проектная деятельность», «Логика и теория аргументации». Знания, полученные в результате изучения данного курса, могут быть использованы при

написании выпускной квалификационной работы. Освоение дисциплины позволит слушателям в будущей профессиональной деятельности эффективно управлять коммуникациями.

3. Перечень планируемых результатов обучения

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование универсальной, общепрофессиональной и профессиональных компетенции выпускников **УК-4.; ОПК-5.; ПК-2; ПК-3.**

Таблица 1 – Универсальные компетенции

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Результаты обучения
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	Знать: основные положения теории коммуникации Уметь: осуществлять деловое общение, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации. Владеть: методами публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний, навыками ведения деловой переписки, поддержки электронных коммуникаций
	УК-4.5. Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения	Знать: особенности деловых коммуникаций Уметь: осуществлять публичные выступления, вести переговоры, совещания. Владеть: методами публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний

Таблица 2 – Общепрофессиональные компетенции

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Результаты обучения
ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач	ОПК-5.4. Составляет проекты распорядительных, организационных и	Знать: организационные и информационно-справочные документы

современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.	информационно-справочных документов, осуществляет их информационную обработку.	Уметь: составлять проекты распорядительных, организационных и информационно-справочных документов Владеть: навыками информационной обработки распорядительных, организационных и информационно-справочных документов
--	--	---

Таблица 3 - Профессиональные компетенции

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Результаты обучения
ПК-2. Способен формировать и использовать внутреннюю информационную систему организации процессе планирования деятельности и контроля	ПК-2.1. Использует эффективные способы построения и поддержки функционирования внутренней информационной системы организации	Знать: особенности функционирования внутренней информационной системы организации Уметь: проектировать внутреннюю информационную систему организации Владеть: навыками построения и поддержки функционирования внутренней информационной системы организации
ПК-3. Способен разрабатывать регламенты, определяющие работу структурного подразделения, оценивать работу структурного подразделения	ПК-3.1. Определяет порядок взаимодействия подразделений и работников организации в рамках их деятельности	Знать: особенности коммуникационного взаимодействия в организации Уметь: определять взаимосвязи между подразделениями и работниками Владеть: навыками разработки мероприятий по эффективному взаимодействию в организации
	ПК-3.2. Использует количественные и качественные показатели для оценки работы структурного подразделения	Знать: алгоритмы, средства и методы организации коммуникационных процессов Уметь: прогнозировать и определять коммуникационные потребности организации в персонале, оценивать эффективность коммуникационных процессов Владеть: навыками классификации, систематизации фактов и явлений в коммуникационном процессе

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Объем дисциплины

Объем дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 академических часа.

Таблица 4. - Объем дисциплины по видам учебных занятий в академических часах

Объем дисциплины	Всего часов		
	Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Заочная форма обучения
Объем дисциплины	144	144	144
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам аудиторных учебных занятий) – всего:	56	36	16
в том числе:			
лекции	28	18	8
занятия семинарского типа:			
практические занятия	28	18	8
лабораторные занятия			
Самостоятельная работа (далее – СРС) – всего:	88	108	128
в том числе:			
курсовая работа			
контрольная работа			
Вид промежуточной аттестации	экзамен	экзамен	экзамен

4.2. Структура дисциплины

Таблица 5. - Структура дисциплины для очной формы обучения

№	Раздел / тема дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, в т.ч. самостоятельная работа студентов, час.			Формы текущего контроля успеваемости	Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенций
			Лекции	Практические занятия	СРС			
1	Теоретические основы деловых коммуникаций		10	10	30	Тесты, задания	УК-4.; ОПК-5.; ПК-2.; ПК-3.	УК-4.1; УК-4.5; ОПК-5.4; ПК-2.1; ПК-3.1; ПК-3.2
2	Виды и формы		10	10	30	Тесты, задания,	УК-4.; ОПК-5.;	УК-4.1; УК-4.5;

	деловых коммуникаций					доклады	ПК-2.; ПК-3.	ОПК-5.4; ПК-2.1; ПК-3.1; ПК-3.2
3	Управление коммуникациями		8	8	28	Тесты, задания, доклады	УК-4.; ОПК-5.; ПК-2.; ПК-3.	УК-4.1; УК-4.5; ОПК-5.4; ПК-2.1; ПК-3.1; ПК-3.2
	ИТОГО	2	28	28	88	-	-	-

Таблица 6. - Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

№	Раздел / тема дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, в т.ч. самостоятельная работа студентов, час.			Формы текущего контроля успеваемости	Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенций
			Лекции	Практические занятия	СРС			
1	Теоретические основы деловых коммуникаций		6	6	36	Тесты, задания	УК-4.; ОПК-5.; ПК-2.; ПК-3.	УК-4.1; УК-4.5; ОПК-5.4; ПК-2.1; ПК-3.1; ПК-3.2
2	Виды и формы деловых коммуникаций		6	6	34	Тесты, задания, доклады	УК-4.; ОПК-5.; ПК-2.; ПК-3.	УК-4.1; УК-4.5; ОПК-5.4; ПК-2.1; ПК-3.1; ПК-3.2
3	Управление коммуникациями		6	6	38	Тесты, задания, доклады	УК-4.; ОПК-5.; ПК-2.; ПК-3.	УК-4.1; УК-4.5; ОПК-5.4; ПК-2.1; ПК-3.1; ПК-3.2
	ИТОГО	4	18	18	108	-	-	-

Таблица 7. - Структура дисциплины для заочной формы обучения

№	Раздел / тема дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, в т.ч. самостоятельная работа студентов, час.			Формы текущего контроля успеваемости	Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенций
			Лекции	Практические занятия	СРС			

1	Теоретические основы деловых коммуникаций		4	4	42	Тесты, задания	УК-4.; ОПК-5.; ПК-2.; ПК-3.	УК-4.1; УК-4.5; ОПК-5.4; ПК-2.1; ПК-3.1; ПК-3.2
2	Виды и формы деловых коммуникаций		2	2	42	Тесты, задания, доклады	УК-4.; ОПК-5.; ПК-2.; ПК-3.	УК-4.1; УК-4.5; ОПК-5.4; ПК-2.1; ПК-3.1; ПК-3.2
3	Управление коммуникациями		2	2	44	Тесты, задания, доклады	УК-4.; ОПК-5.; ПК-2.; ПК-3.	УК-4.1; УК-4.5; ОПК-5.4; ПК-2.1; ПК-3.1; ПК-3.2
	ИТОГО	2	8	8	128	-	-	-

4.3. Содержание разделов/тем дисциплины

1. Теоретические основы деловых коммуникаций.

Значимость коммуникации. Компетентностная структура личности специалиста. Коммуникации как предмет научного изучения. Понятие коммуникации, его соотношение с понятием общения. Цели коммуникаций. Виды общения. Вербальные средства общения. Невербальные средства общения. Структура деловой коммуникации. Простая коммуникационная модель с обратной связью. Линейная модель коммуникации Г. Г.Лассуэла. Шумовая модель К.Шеннона — У.Уивера. Циркулярная модель коммуникации У.Шрамма и Ч.Осгуда. Модель коммуникации в менеджменте (Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф.). Модель действенной коммуникации Ф.Котлера. Барьеры коммуникации. Объективные информационные барьеры, возникающие и существующие независимо от человека. Субъективные информационные барьеры, создаваемые источником информации. Субъективные информационные барьеры, возникающие за счет приемника информации. Барьеры непонимания. Барьеры глубины, барьеры широты. Методы преодоления коммуникационных барьеров

2. Виды и формы деловых коммуникаций.

Классификация деловых коммуникаций. Межличностная коммуникация. Уровни межличностной коммуникации. Групповые коммуникации Основные признаки малых групп. Характеристики групповой коммуникации — роли, нормы и лидерство. Структура группы. Малая группа, большая группа. Толпа, типы толпы. Стадии возникновения толпы. Межгрупповые коммуникации. Каналы межличностных и групповых коммуникаций. Массовая коммуникация. Основные функции массовой коммуникации. Коммуникации в организации. Организационная коммуникация. Коммуникативные сети. Внутренние

коммуникации. Признаки эффективной внутренней коммуникации. Каналы внутренних коммуникаций. Формы деловых коммуникаций. Деловые беседы, совещания. Процесс подготовки служебного совещания. Переговоры. Анализ итогов переговоров. Стили ведения переговоров. Условия эффективности переговоров. Самопрезентация. Публичные выступления (доклады, сообщения, приветствия); пресс-конференции; дискуссии, дебаты, прения; презентации.

3. Управление коммуникациями.

Сущность коммуникационного менеджмента. Коммуникационные факторы воздействия на процесс управления. Коммуникационные потребности. Концепция коммуникационного менеджмента. Взаимосвязь элементов коммуникационной системы организации. Основные принципы управления организационными коммуникациями. Организационно-экономический механизм управления коммуникациями. Диагностика коммуникационной системы организации. Причины снижения эффективности внутренних коммуникаций. Формирование стратегии развития коммуникационной системы. Инструменты выбора коммуникационной стратегии. Формирование коммуникационной политики. Оценка эффективности коммуникации. Этапы интегральной оценки эффективности коммуникаций. Формы организации коммуникационной поддержки. Виды коммуникационного аудита. Проектирование внутриорганизационных коммуникаций. Проектирование внешних коммуникаций.

4.4. Содержание занятий семинарского типа

Таблица 8. - Содержание практических занятий для очной формы обучения

№ темы дисциплины	Тематика практических занятий	Всего часов
1	«Испорченный телефон» Цели и виды коммуникаций Анализ невербального поведения партнера Коммуникативные барьеры в деловом общении	10
2	Экспресс-методика социально-психологического климата Социометрическое исследование	10
3	Анализ сайта муниципального образования Экспресс-оценка канала внутренних коммуникаций организации Особенности функционирования пресс-служб	8

Таблица 9. - Содержание практических занятий для очно-заочной формы обучения

№ темы дисциплины	Тематика практических занятий	Всего часов
--------------------------	--------------------------------------	--------------------

1	«Испорченный телефон» Цели и виды коммуникаций Анализ невербального поведения партнера Коммуникативные барьеры в деловом общении	6
2	Экспресс-методика социально-психологического климата Социометрическое исследование	6
3	Анализ сайта муниципального образования Экспресс-оценка канала внутренних коммуникаций организации Особенности функционирования пресс-служб	6

Таблица 10. - Содержание практических занятий для заочной формы обучения

№ темы дисциплины	Тематика практических занятий	Всего часов
1	«Испорченный телефон» Цели и виды коммуникаций Анализ невербального поведения партнера Коммуникативные барьеры в деловом общении	4
2	Экспресс-методика социально-психологического климата Социометрическое исследование	2
3	Анализ сайта муниципального образования Экспресс-оценка канала внутренних коммуникаций организации Особенности функционирования пресс-служб	2

5. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Методические материалы по дисциплине (конспект лекций, методические указания по самостоятельной работе, тесты, презентации по темам дисциплины, практикум размещены в moodle. <http://moodle.rshu.ru/course/view.php?id=440>

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Учет успеваемости обучающегося по дисциплине осуществляется по 100-балльной шкале. Максимальное количество баллов по дисциплине за один семестр – 100:

- максимальное количество баллов за выполнение всех видов текущего контроля - 75;
- максимальное количество баллов за посещение лекционных занятий - 10;
- максимальное количество баллов за прохождение промежуточной аттестации - 15);

- максимальное количество дополнительных баллов - 5

6.1. Текущий контроль

Типовые задания, методика выполнения и критерии оценивания текущего контроля по разделам дисциплины представлены в Фонде оценочных средств по данной дисциплине.

6.2. Промежуточная аттестация

Форма промежуточной аттестации по дисциплине – **экзамен**

Форма проведения экзамена – **устно по билетам**

Перечень вопросов для подготовки к экзамену: УК-4.

1. Коммуникативная компетентность специалиста Роль и значение коммуникаций в современных условиях
2. Коммуникации как предмет научного изучения
3. Понятие коммуникации, его соотношение с понятием общения
4. Структура деловой коммуникации
5. Барьеры коммуникации.

ОПК-5

1. Классификация деловых коммуникаций
2. Межличностные коммуникации
3. Групповые коммуникации
4. Массовые коммуникации
5. Коммуникации в организации
6. Формы деловых коммуникаций
7. Деловая беседа
8. Деловое совещание
9. Деловые переговоры

ПК-2

10. Сущность коммуникационного менеджмента
11. Организационно-экономический механизм управления коммуникациями.
12. Основные принципы управления организационными коммуникациями
13. Основные положения оценки эффективности коммуникаций
14. Формирование коммуникационной стратегии организации

ПК-3

- 15. Проектирование внутриорганизационных коммуникаций
- 16. Формы организации коммуникационной поддержки
- 17. Проектирование внешних коммуникаций

6.3. Балльно-рейтинговая система оценивания

Таблица 11. - Распределение баллов по видам учебной работы

Вид учебной работы, за которую ставятся баллы	Баллы
Посещение лекционных занятий	10
Практические задания	40
Тесты	20
Доклады	15
Промежуточная аттестация	15
ИТОГО	100

Таблица 12 - Распределение дополнительных баллов

Дополнительные баллы (баллы, которые могут быть добавлены до 100)	Баллы
Участие в конференции	5
ИТОГО	5

Минимальное количество баллов для допуска до промежуточной аттестации составляет 40 баллов при условии выполнения всех видов текущего контроля.

Таблица 13 - Балльная шкала итоговой оценки на экзамене

Оценка	Баллы
Отлично	85-100
Хорошо	65-84
Удовлетворительно	40-64
Неудовлетворительно	0-39

Таблица 14. - Балльная шкала итоговой оценки курсовой работы

Оценка	Баллы
Отлично	85-100
Хорошо	65-84
Удовлетворительно	40-64
Неудовлетворительно	0-39

7. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

Методические рекомендации ко всем видам аудиторных занятий, а также методические рекомендации по организации самостоятельной работы, в том числе по подготовке к текущему контролю и промежуточной аттестации представлены в

Методических рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины «Коммуникационный менеджмент».

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

а) основная литература:

1. Дзялошинский, И. М. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для бакалавров / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 433 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3044-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/425851>.

2. Жернакова, М. Б. Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 370 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00331-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468746>.

б) дополнительная литература

1. Володенков, С.В. Интернет-коммуникации в глобальном пространстве современного политического управления / С.В. Володенков. — Москва : Издательство Московского университета; Проспект, 2015. — 272 с. - ISBN 978-5-19-010946-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1022912>

2. Шунейко, А.А. Основы успешной коммуникации : учеб. пособие / А.А. Шунейко, И.А. Авдеенко. — 2-е изд., стер.— Москва : ФЛИНТА, 2016. — 192 с. - ISBN 978-5-9765-2376-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1037681>

8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

1. <http://moodle.rshu.ru/course/view.php?id=5> ...
2. <http://ecsocman.hse.ru/text/19209218/> - федеральный образовательный портал «Экономика, социология, бизнес»
3. <https://hr-portal.ru/page/obratnaya-svyaz> - HR-Portal: Сообщество HR-Менеджеров

8.3. Перечень программного обеспечения

1. windows 7 48130165 21.02.2011
2. office 2010 49671955 01.02.2012

8.4. Перечень информационных справочных систем

1. <http://www.consultant.ru/> - КонсультантПлюс
2. <http://www.garant.ru/> - Гарант

8.5. Перечень профессиональных баз данных

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
Polpred.com Обзор СМИ <https://polpred.com/news>
2. федеральная государственная информационная система Национальная электронная библиотека (НЭБ). <https://rusneb.ru/>
3. мультидисциплинарная реферативная и наукометрическая база данных Scopus компании Elsevier <https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic#basic>
4. политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science компании Clarivate Analytics http://apps.webofknowledge.com/WOS_GeneralSearch_input.do?product=WOS&search_mode=GeneralSearch&SID=F4DWwm8nvkgneH3Gu7t&preferencesSaved=
5. базы данных международной академической издательской компании Springer Nature
http://lib.rshu.ru/jirbis2/index.php?option=com_content&view=article&id=40&Itemid=430

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Материально-техническое обеспечение программы соответствует действующим санитарно-техническим и противопожарным правилам и нормам и обеспечивает проведение всех видов лекционных, практических занятий и самостоятельной работы бакалавров.

Учебный процесс обеспечен аудиториями, комплектом лицензионного программного обеспечения, библиотекой РГГМУ.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации, презентационной переносной техникой.

Учебная аудитория для проведения занятий практического типа - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации, презентационной переносной техникой.

Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций - укомплектована специализированной (учебной) мебелью.

Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации - укомплектована специализированной (учебной) мебелью.

Помещение для самостоятельной работы – укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации.

10. Особенности освоения дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

При определении формы проведения занятий с обучающимся-инвалидом учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

11. Возможность применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Дисциплина может реализовываться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий