МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной и методической работе
_____ В.Г. Шубаева
«20» июня 2018 г.

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА И ЭТИКЕТ

Рабочая программа дисциплины

Направление подготовки	43.03.01 Сервис
Направленность (профиль) программы	Конгрессно-выставочная деятельность
Уровень высшего образования	бакалавриат
Форма обучения	очная

Составитель:

_____ / д.ф.н., профессор Архипова О.В.

Санкт-Петербург
2018

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ 3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 3
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ 3
4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ 3
5. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ 4
6. ЗАНЯТИЯ СЕМИНАРСКОГО ТИПА 5
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ 5
7.1. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины 5
7.2. Организация самостоятельной работы 6
8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ 7
9. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 9
9.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины 9
9.2. Материально-техническое обеспечение учебного процесса 9
10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ 10
11. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ 11

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины: овладение теоретическими и практическими основами профессиональной этики и этикета деловых отношений для успешного применения в профессиональной деятельности в сфере сервиса.

Задачи:

комплексно изучить теорию, историю и практику профессиональной этики;

сформировать представления об этических нормах, правилах поведения и общения в профессиональном коллективе;

сформировать навыки эффективного взаимодействия с потребителями в контактной зоне с учетом норм профессиональной этики и этикета;

изучить основные принципы, правила и нормы профессиональной этики и этикета для работы в контактной зоне с потребителями;

сформировать навыки уважительного отношения к клиентам и коллегам независимо от социально-культурных и национально-религиозных различий.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.В.04 «Профессиональная этика и этикет», относится к вариативной части Блока 1, является обязательной для освоения обучающимся после выбора обучающимся направленности (профиля) программы.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы представлены в таблице 3.1.

Таблица 3.1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции выпускника	Этапы формирования компетенций	Планируемые результаты обучения/индикаторы достижения компетенций (показатели освоения компетенции)
ПК-11: – готовностью к работе в контактной зоне с потребителем, консультированию, согласованию вида, формы и объема процесса сервиса	Первый уровень (пороговый) (ПК-11) –1	Знать: основные принципы, правила и нормы профессиональной этики и этикета для работы в контактной зоне с потребителями З1 (I) (ПК-11) Уметь: эффективно взаимодействовать в контактной зоне с потребителем на основе норм профессиональной этики и этикета У1 (I) (ПК-11) Владеть: навыками построения эффективного взаимодействия с потребителями в контактной зоне с учетом норм профессиональной этики и этикета В1 (I) (ПК-11)

4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Форма промежуточной аттестации: зачет, курсовая работа - 3 семестр.

Распределение фонда времени по темам дисциплины по очной форме обучения представлено в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Распределение фонда времени по темам дисциплины

Номер и наименование тем	Объем дисциплины (ак. часы)			
	Контактная работа			СРО
	ЗЛТ	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5
Тема 1. Введение в дисциплину. Этика деловых отношений и её особенности.	4	-	-	8
Тема 2. Этика партнёрских отношений в сфере сервиса	4	4	-	6
Тема 3. Этикет как социально-культурное явление	2	4	-	8
Тема 4. Деловой этикет и имидж делового человека в профессиональной коммуникации	4	6	-	8
Тема 5. Особенности зарубежной деловой этики	2	6	-	8
Тема 6. Речевой этикет в профессиональной деятельности	4	6	-	8
Тема 7. Приёмы и этикет застолья.	2	6	-	8
Всего по дисциплине:	**22**	**32**	**-**	**54**

*ЗЛТ – занятия лекционного типа, ПЗ – все виды занятий семинарского типа, кроме лабораторных работ, ЛР – лабораторные работы, СРО – самостоятельная работа обучающегося

5. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Введение в дисциплину. Этика деловых отношений.

Предмет и объект, специфика, задачи учебной дисциплины. План изучения дисциплины. Этика как наука и явление духовной культуры. Понятие «профессиональная этика». Связь этой дисциплины с другими учебными дисциплинами. Добро, зло, честь, достоинство, долг, ответственность, совесть. Нормативные образцы этики. История зарождения профессиональной этики. Понятие «профессия». Виды профессиональной этики. Этика деловых отношений как важная составляющая других видов этики и самостоятельное явление. Важность владения в практической деятельности этическими нормами поведения и общения в работе в коллективе.

Тема 2. Этика партнёрских отношений в сфере сервиса.

Этика и социальная ответственность организации. Этические кодексы. Понятие корпоративности и корпоративной этики. Понятие об этике партнёрских отношений. Этика работника индустрии сервиса. Особенности деловых отношений в сфере сервиса на основе этических норм независимо от социально-культурных, национально-религиозных различий с клиентами, коллегами, руководством и подчинёнными. Деловое общение и принципы и правила делового общения. «Золотое правило» вечности.

Тема 3. Этикет как социально-культурное явление.

История мирового этикета. Задачи этикета: соединение сфер взаимоотношений людей в обществе. Правовой и нравственный аспекты современного этикета. Виды этикета. Сущность современного этикета. Принципы и требования современного этикета. Толерантное и уважительное восприятие социальных, культурных различий своих партнёров. Этикет невербального поведения. Поведение в общественных местах.

Тема 4. Деловой этикет и имидж делового человека в профессиональной коммуникации.

Этикет деловой беседы. Деловой визит. Этикетные требования к организации и проведению переговоров, совещаний, презентаций, пресс-конференций. Этикет деловой переписки. Этикет телефонного разговора. Начальник и подчинённый. Понятие субординации. Отношения с коллегами. Отношения с подчинёнными. Нормы и правила

работы в команде на основе этических норм поведения и общения. Стиль руководства. Понятие имиджа. Имидж и этикет делового человека. Главные составляющие имиджа. Имидж организации. Эффект первого впечатления. Одежда деловой женщины. Одежда делового мужчины. Резюме и визитная карточка как составные первого впечатления.

Тема 5. Особенности зарубежной деловой этики.

Этические и социально-психологические особенности бизнеса в зарубежных странах. Особенности деловой этики в странах Европы: Великобритании, Италии, Франции. Особенности деловой этики в странах Азии: Индии, Китае, Японии. Деловая этика в США. Подарки и сувениры. Рекомендации как вести себя в зарубежных странах с учётом этических норм независимо от социально-культурных и национально-религиозных различий этих стран.

Тема 6. Речевой этикет в профессиональной деятельности.

Соблюдение этических речевых норм поведения и общения в работе в коллективе. Обращение. Значение интонации. Речевая грамотность. Знакомства и приветствия. Требования к деловой речи. Речи для особых случаев. Слова благодарности и признательности. Объявления о собраниях и других мероприятиях. Поздравления. Составление рекламного объявления. Критика и комплимент в деловой жизни.

Тема 7. Приёмы и этикет застолья.

Виды приёмов. Правила организации и проведения приёмов. Одежда на приёмах. Культура поведения на приёмах. Культура поведения за столом. Этикет сервировки. Характеристика особенностей иностранных кухонь. Правила этики деловых отношений толерантно и уважительно воспринимать социальные, культурные различия и вкусовые пристрастия своих партнёров.

6. ЗАНЯТИЯ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Таблица 6.1 – Практические занятия / Семинарские занятия / Лабораторные работы

№ темы	Тема занятия	Вид занятия / Оценочное средство
1	2	3
2	Этика партнёрских отношений в сфере сервиса	ПЗ: Анализ этикетно-этических ситуаций
3	Этикет как социально-культурное явление	ПЗ: Деловая игра «Этический аудит студента»/ Педагогические игровые упражнения
4	Деловой этикет и имидж делового человека в профессиональной коммуникации	ПЗ: Доклады/ Тематическая дискуссия / Социально-психологический тренинг
5	Особенности зарубежной деловой этики	ПЗ: Анализ профессионально-этических ситуаций/ Решение ситуационных задач/
6	Речевой этикет в профессиональной деятельности	ПЗ: Групповые игровые упражнения/ Практикум ораторского мастерства
7	Приёмы и этикет застолья.	ПЗ: Доклады/ Презентации/ Игровое моделирование

* ПЗ – практические занятия, СЗ – семинарские занятия, ЛР – лабораторные работы

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины

Для формирования четкого представления об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине в самом начале учебного курса

обучающийся должен ознакомиться с учебно-методической документацией:

рабочей программой дисциплины: с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, перечнем знаний и умений, которыми в процессе освоения дисциплины должен владеть обучающийся,

порядком проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;

графиком консультаций преподавателей кафедры.

Систематическое выполнение учебной работы на занятиях лекционных и семинарских типов, а также выполнение самостоятельной работы позволит успешно освоить дисциплину.

В процессе освоения дисциплины обучающимся следует:

слушать, конспектировать излагаемый преподавателем материал;

ставить, обсуждать актуальные проблемы курса, быть активным на занятиях;

задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений;

выполнять задания практических занятий полностью и установленные сроки.

При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале не удалось, то обратится к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.

Обучающимся, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющим письменного решения задач или не подготовившимся к данному занятию, рекомендуется не позже чем в 2 - недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме.

7.2. Организация самостоятельной работы

Под самостоятельной работой обучающихся понимается планируемая работа обучающихся, направленная на формирование указанных компетенций, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, без его непосредственного участия.

Методическое обеспечение самостоятельной работы при наличии обучающихся лиц с ограниченными возможностями представляется в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Виды самостоятельной работы по дисциплине представлены в таблице 7.2.1.

Таблица 7.2.1 – Организация самостоятельной работы обучающегося

№ темы	Вид самостоятельной работы
1	2
1	Подготовка мультимедийной презентации. Подготовка реферата (эссе). Подготовка устного сообщения.
2	Подготовка мультимедийной презентации. Подготовка реферата (эссе).
3	Подготовка к тематической дискуссии.
4	Подготовка мультимедийной презентации. Подготовка реферата (эссе). Подготовка устного сообщения. Разработка и решение кейса
5	Подготовка мультимедийной презентации. Подготовка реферата (эссе). Разработка и решение кейса
6	Подготовка реферата (эссе). Разработка и решение кейса.
7	Подготовка проекта. Подготовка мультимедийной презентации. Подготовка реферата (эссе)

Каждый вид СРО, указанный в таблице 7.2.1 обеспечен методическими материалами.

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В преподавании дисциплины «Профессиональная этика и этикет» используются разнообразные образовательные технологии как традиционные, так и с применением активных и интерактивных методов обучения.

Активные и интерактивные методы обучения:

Занятия лекционного типа:

Тема № 1: Проблемная лекция.

Тема № 2: Проблемная лекция.

Тема № 3: Проблемная лекция.

Тема № 4: Лекция- беседа.

Тема № 5: Традиционная лекция.

Тема № 6: Лекция-дискуссия.

Тема № 7: Традиционная лекция.

Большинство лекций по данной дисциплине строятся как проблемные лекции, т.к. этические вопросы всегда волнуют молодых людей и заставляют слушающих рефлексировать над услышанным, анализировать своё собственное поведение и отношение к жизни при решении поставленной проблемы. Кроме того, данный тип лекции, правильно выстроенный, рождает у слушателей желание высказать своё мнение, поделиться своим жизненным, а иногда и профессиональным опытом. Поэтому очень часто проблемные лекции становятся дискуссионными.

Важнейший показатель «проблемности» характера обучения - наличие актуальной познавательной проблемы, требующей решения. «Проблема» может быть выявлена на основе теоретических материалов, социальной практики, в контексте предстоящей профессиональной деятельности, а иногда при обсуждении просмотренного художественного фильма или книги. Обычно лекция характеризуется проблемным изложением материала: преподаватель ставит вопрос или формулирует проблемную задачу и показывает варианты ответов или способов решения, а студенты наблюдают за поиском и определяют свое отношение к полученному материалу. Часто преподаватель только указывает проблему, а способ её разрешения к концу лекции на основе прослушанного предлагают уже сами обучающиеся.

В состав методического обеспечения проблемной лекции входят: перечень «проблемных» вопросов для рассмотрения и последующего обсуждения (и их временной регламент); наглядные пособия (слайды, раздаточные материалы), отражающие не только теоретические положения дисциплины, но и фактографические данные, иллюстрирующие реальную практику в рассматриваемой области; подборка актуальных статей, материалов для рефлексивного чтения.

Современная традиционная лекция уже не может ограничиваться только пассивным слушанием и ведением конспекта. Лекция-дискуссия – это взаимодействие преподавателя и обучающихся, свободный обмен мнениями, идеями и взглядами по исследуемому вопросу. Это оживляет учебный процесс, активизирует познавательную деятельность аудитории и, что очень важно, позволяет преподавателю управлять коллективным мнением группы, использовать его в целях убеждения, преодоления негативных установок и ошибочных мнений некоторых обучаемых. Эффект достигается только при правильном подборе вопросов для дискуссии и умелом, целенаправленном управлении ею.

По ходу лекции-дискуссии преподаватель приводит отдельные примеры в виде ситуаций или кратко сформулированных проблем и предлагает студентам коротко обсудить, затем делается обычно коллективный краткий анализ, идут выводы, и лекция продолжается.

На всех лекциях используется презентации слайдов, т.к. электронная презентация –

эффективный способ представления информации. Выбор темы, подбор материала определяется содержанием темы дисциплины.

На практических занятиях по дисциплине «Этика деловых отношений» используются следующие активные и интерактивные методы: анализ этических и профессионально-этических ситуаций, педагогические игровые упражнения, социально-психологический тренинг «Критика и комплимент в деловой жизни», деловые игры «Этический аудит студента» и «Дискуссия», проект «Приём зарубежных гостей».

Тема 1. ПЗ: Анализ этикетно-этических ситуаций.

Тема 3. ПЗ: Анализ профессионально-этических ситуаций.

Анализ этических и профессионально-этических ситуаций. Данный вид активизации пользуется большой популярностью у студентов, как на учебных занятиях, так и в самостоятельной работе. Данное задание может осуществляться как индивидуально, так и в паре, и в группе. Данный метод не только помогает повторить пройденный теоретический материал и проконтролировать его усвоение, но и повысить этический уровень студентов в будущих жизненных ситуациях и профессиональных ситуациях.

Тема 2. ПЗ: Деловая игра «Этический аудит студента».

Деловая игра «Этический аудит студента» даёт возможность студентам не только оценить свой этический уровень и других студентов, но помогает осознать, над какими недостатками им следует работать. Игра также способствует пониманию, что в профессиональной деятельности установление нормальной деловой атмосферы в организации зависит, во многом, от разработки и принятия этических нормативов (системы общих ценностей и правил этики) обязательных для всех сотрудников организации, и, конечно, правильной оценки соблюдения этих нормативов.

Тема 4 СЗ: Доклады и дискуссия.

Деловая игра «Дискуссия» имеет своей целью формирование умений и навыков ведения деловой дискуссии. В ходе учебной деловой игры на материале документов, учебных пособий, художественных произведений, кинофильмов, статей из периодической печати, собственного профессионального и личностного опыта участники обсуждают поставленную проблему. Специфика данной игры состоит в том, что играющим придётся обозначить свою позицию к данной теме, а значит выделить её как в текстах своей речи, так и в своей психической реальности. Это позволяет нам утверждать, что на этом основании учебная деловая игра перерастает в активное социально-психологическое обучение всех участников игры этическому поведению в дискуссиях.

Доклад – это развернутое устное сообщение на какую-либо тему, сделанное публично. Он является разновидностью самостоятельной научной работы студента. Материал по теме собирается из нескольких достоверных источников (учебники, научная литература). Студент должен проанализировать его, выделить наиболее важные факты, обобщить и написать текст доклада, выдержанный в научном стиле. Работая над докладом, студент закрепляет полученный на лекциях материал, приобретает научно-исследовательские умения, а также приобретает опыт публичного выступления.

Тема 5. ПЗ: Групповые игровые упражнения.

На данной дисциплине широко используются такие педагогические игры, как драматизация, конкурсы, викторины и др. Использование данных видов работы значительно повышает интерес обучающихся к учебной дисциплине.

Тема 6. ПЗ. Социально-психологический тренинг.

Социально-психологический тренинг «Критика и комплимент в профессиональной деятельности. Данный тренинг идёт под двумя девизами: «Критикуя, улучшаем» и «Давайте говорить друг другу комплименты». Тренинг проходит в несколько этапов. Он способствует обучению деловой позитивной критичности и искренней позитивной комплиментарности.

Тема 7. ПЗ: Метод проектов.

Данный метод широко распространён в учебных заведениях Западной Европы. Проект «Приём зарубежных гостей» выполняется обязательно в группах (по 3 чел.). Для подготовки к выполнению проекта по заданной теме студенты изучают дополнительные материалы по традициям, обычаям, гастрономическим вкусам страны, делегацию которой они собираются принимать. Проект состоит из рассказа в устном и письменном виде о стране гостей, девизе, презентации, аннотации на английском языке. Данный проект способствует развитию такой компетенции как умение работать в группе.

9. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Таблица 9.1.1 – Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)	Основная/ дополнительная литература	Книгообеспеченность	
		Кол-во. экз. в библ. СПбГЭУ	Электронные ресурсы
1	2	3	4
Матолыгина Н.В. Профессиональная этика и этикет в сфере сервиса [Электронный ресурс] / Н. В. Матолыгина .— Санкт-Петербург : Интермедия, 2013 .— 160 с. . — Сведения доступны также по Интернету	Основная	24	ЭБС Айбукс.
Деловое общение. Деловой этикет: Учеб. пособие для студентов вузов / Автор-составитель И.Н. Кузнецов. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017.- 431 с.	основная	-	ЭБС ZNANIUM.
Хан Т.В. Профессиональная этика : учебное пособие / Т.В.Хан ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Санкт-Петербургский гос. экономический ун-т, Кафедра философии .— Санкт-Петербург : Изд-во СПбГЭУ, 2016 .— 80 с. — Сведения доступны также по Интернету: opac.unecon.ru .	Дополнительная	85	ЭБ OPAC.UNECON.RU.
Матолыгина Н.В. Деловая коммуникация в туризме : Учебное пособие.- СПб: СПбГИЭ.- 2009.- 127 с. — Сведения доступны также по Интернету: opac.unecon.ru .	Дополнительная	88	ЭБ OPAC.UNECON.RU.
Лавриненко В.Н. Психология и этика делового общения [Электронный ресурс] : Учебник и практикум / Лавриненко В.Н. - Отв. ред., Чернышова Л.И. - Отв. ред. — 7-е изд., пер. и доп .— Электрон. дан. — М. : Издательство Юрайт, 2018 .— 408 с .— (Бакалавр. Академический курс)	Дополнительная		ЭБС Юрайт

Таблица 9.1.2 – Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД)

№	Наименование СПБД
1	Электронная библиотека Grebennikon.ru – www.grebennikon.ru
2	Научная электронная библиотека eLIBRARRY – www.elibrary.ru
3	Научная электронная библиотека КиберЛеника – www.cyberleninka.ru
4	База данных ПОЛПРЕД Справочники – www.polpred.com
5	База данных OECD Books, Papers & Statistics на платформе OECD iLibrary –

	www.oecd-ilibrary.org

Таблица 9.1.3 – Перечень информационных справочных систем (ИСС)

№	Наименование ИСС
1	Справочная правовая система КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или www.consultant.ru)
2	Справочная правовая система «ГАРАНТ» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или www.garant.ru)
3	Информационно-справочная система «Кодекс» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или www.kodeks.ru)
4	Электронная библиотечная система BOOK.ru - www.book.ru
5	Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАЙТ – www.urait.ru
6	Электронно-библиотечная система ЗНАНИУМ (ZNANIUM) – www.znanium.com
7	Электронная библиотека СПбГЭУ– opac.unecon.ru

9.2. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Таблица 9.2.1 – Перечень программного обеспечения (ПО)

№ п/п	Наименование ПО
1	Microsoft Windows Professional (КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г
2	Microsoft Office Professional (КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г)
3	7-Zip (freeware)

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).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает:

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа

обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

11. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине оформляется отдельным документом и является приложением к рабочей программе дисциплины (модуля).