**Автономная некоммерческая образовательная организация**
**высшего образования**
**«Воронежский экономико-правовой институт»**
**(АНОО ВО «ВЭПИ»)**

УТВЕРЖДАЮ
Проректор
по учебно-методической работе
_____ Е.Н. Григорьева
«19» февраля 2016 г.

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.01.02 Деловое общение
(наименование дисциплины (модуля))

38.03.01 Экономика
(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит
(наименование направленности (профиля))

Квалификация выпускника Бакалавр
(наименование квалификации)

Форма обучения Очная, заочная
(очная, заочная)

Рекомендована к использованию Филиалами АНОО ВО «ВЭПИ».

Воронеж 2016

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.11.2015 № 1327, учебным планом по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», год начала подготовки – 2016.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры психологии.

Протокол от «13» февраля 2016 г. № 7

Заведующий кафедрой Т.В. Широкоград

Разработчики:

Доцент Е.Н. Рябышева

## 1. Цель дисциплины (модуля)

Целью изучения дисциплины (модуля) является овладение теоретическими знаниями и необходимыми практическими навыками в деловом общении, включая личную коммуникативную культуру и умение общаться с коллективом для достижения продуктивной деятельности, умение вести переговоры с партнерами.

## 2. Задачи дисциплины (модуля)

2.1. Формирование знаний о категориях и понятийном аппарате делового общения в ходе работы в коллективе;

2.2. Овладение способами и приемами делового общения в различных его видах;

2.3. Формирование навыков делового общения для работы в коллективе с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий;

2.4. Формирование знаний о приемах и методах делового общения для организации деятельности малой группы;

2.5. Оперативное управление малыми коллективами и группами, сформированными для реализации конкретного экономического проекта.

## 3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы высшего образования

Дисциплина «Деловое общение» относится к вариативной части дисциплин по выбору по направлению подготовки 38.03.01. «Экономика».

Для изучения данной дисциплины (модуля) необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами: «Русский язык и культура речи».

Перечень последующих дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной дисциплиной: «Оценка стоимости бизнеса».

## 4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы высшего образования

Процесс изучения данной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

| № п/п | Код компетенции | Наименование компетенции | В результате изучения дисциплины обучающиеся должны: | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Знать | Уметь | Владеть |
| 1. | ОК-5 | способностью работать в | категории и понятийный | использовать деловое | способами и приемами |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | аппарат делового общения для работы в коллективе | общение для работы в коллективе с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий | делового общения для работы в коллективе |
| 2. | ПК-9 | способностью организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта | нравственные основы общения в сфере бизнеса | учитывать индивидуальные особенности своих сотрудников при формировании коллектива и управлении им, решении конкретных производственных задач | различными стилями руководства, структурой общения и его видах |

## 5. Структура и содержание дисциплины (модуля)

### 5.1. Структура дисциплины (модуля)

5.1.1. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы по очной форме обучения

| Вид учебной работы | | Всего часов | Семестр |
|---|---|---|---|
| | | | *№ 7* |
| | | | *часов* |
| Контактная работа (всего): | | 34 | 34 |
| В том числе:<br>Лекции (Л) | | | |
| Практические занятия (Пр) | | 34 | 34 |
| Лабораторная работа (Лаб) | | | |
| Самостоятельная работа обучающихся (СР) | | 74 | 74 |
| Контроль | форму контроля | | (З) |
| | кол-во часов | | |
| Общая трудоемкость | часов | 108 | 108 |
| | зач. ед. | 3 | 3 |

5.1.2. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы по заочной форме обучения

| Вид учебной работы | | Всего часов | Курс |
|---|---|---|---|
| | | | *№ 4* |
| | | | *часов* |
| Контактная работа (всего): | | 10 | 10 |
| В том числе:<br>Лекции (Л) | | 6 | 6 |
| Практические занятия (Пр) | | 4 | 4 |
| Лабораторная работа (Лаб) | | | |
| Самостоятельная работа обучающихся (СР) | | 94 | 94 |
| Контроль | форму контроля | | (З) |
| | кол-во часов | 4 | 4 |
| Общая трудоемкость | часов | 108 | 108 |
| | зач. ед. | 3 | 3 |

5.2. Содержание дисциплины (модуля)

5.2.1. Содержание дисциплины (модуля) по очной форме обучения

| Наименование раздела, темы | Код компетенций (части компетенций) | Количество часов, выделяемых на контактную работу | | | Кол-во часов СР | Виды СР | Контроль |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | в том числе по видам учебных занятий | | | | | |
| | | Л | Пр | Лаб | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Тема 1. Значимость изучения культуры делового общения для формирования общей и профессиональной культуры личности | ОК-5 | | 4 | | 12 | Подбор и изучение основных источников по теме. Выполнение практического задания | опрос, практические задания |
| Тема 2. Основы эффективного общения. | ОК-5 | | 4 | | 12 | Анализ используемого материала. Разработка плана доклада. Выполнение практического задания | доклад, практические задания |

| Наименование раздела, темы | Код компетенций (части компетенций) | Количество часов, выделяемых на контактную работу в том числе по видам учебных занятий | | | Кол-во часов СР | Виды СР | Контроль |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Л | Пр | Лаб | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Тема 3. Основные понятия и принципы делового общения. | ОК-5 | | 6 | | 12 | Подбор и изучение основных источников по теме. Выполнение практического задания | опрос, практические задания |
| Тема 4. Формы делового общения. | ОК-5 | | 6 | | 12 | Подбор и изучение основных источников по теме. Выполнение практического задания | опрос, практические задания |
| Тема 5. Деловые переговоры. Этика решения спорных вопросов. | ОК-5, ПК-9 | | 6 | | 12 | Анализ используемого материала. Разработка плана доклада. Выполнение практического задания | доклад, практические задания |
| Тема 6. Национальные особенности общения. | ОК-5, ПК-9 | | 6 | | 14 | Подбор и изучение основных источников по теме, тестированию. Выполнение практического задания | сообщение, тест, практические задания |
| Обобщающее занятие | | | 2 | | | | зачет |
| ВСЕГО ЧАСОВ: | | | 34 | | 74 | | |

Тема 1. Значимость изучения культуры делового общения для формирования общей и профессиональной культуры личности – 16 ч.

Содержание: Цель изучения дисциплины. Законы, правила и приёмы общения. Перспективная, коммуникативная, интерактивная сторона общения. Принципы и правила бесконфликтного общения.

Практические занятия – 4 ч.
Вопросы:
1. Законы, правила и приёмы общения.
2. Перцептивная, коммуникативная, интерактивная сторона общения.
3.Принципы и правила бесконфликтного общения.

Тема 2. Основы эффективного общения – 16 ч.

Содержание: Толерантность. Понятие речевого воздействия. Эффективное речевое воздействие. Коммуникативная позиция говорящего. Вербальное и невербальное воздействие на собеседника. Национальные особенности общения. Особенности русского общения.

Практические занятия – 4 ч.
Вопросы:
1. Понятие речевого воздействия.
2. Эффективное речевое воздействие.
3. Вербальное и невербальное воздействие на собеседника.
4. Национальные особенности общения.

Темы докладов и научных сообщений:
1. Перцептивная сторона общения.
2. Коммуникативная сторона общения.
3. Интерактивная сторона общения.

Тема 3. Основные понятия и принципы делового общения – 18 ч.

Содержание: Деловая этика. Этические принципы и нормы деловых людей. Основы делового (в том числе речевого) этикета. Имидж делового человека. Понятие, виды и приёмы делового общения. Общение с официальными лицами. Деловое слушание. Модели поведения.

Практические занятия – 6 ч.
Вопросы:
1. Этические принципы и нормы деловых людей.
2. Основы делового (в том числе речевого) этикета.
3. Имидж делового человека.
4. Понятие, виды и приёмы делового общения.

Тема 4. Формы делового общения – 18 ч.

Содержание: Основные требования к организации и проведению деловой беседы. Структура деловой беседы. Виды деловых бесед. Деловое совещание: условия и главные принципы проведения. Особенности

телефонного разговора как формы делового общения. Требования к этикету в различных формах делового общения.

Практические занятия – 6 ч.
Вопросы:
1. Основные требования к организации и проведению деловой беседы.
2. Структура деловой беседы.
3. Виды деловых бесед.
4. Требования к этикету в различных формах делового общения.

Тема 5. Деловые переговоры. Этика решения спорных вопросов – 18 ч.

Содержание: Искусство ведения деловых переговоров. Переговоры позиционные и принципиальные; Время и место проведения переговоров. Эффективность и результативность переговоров. Речевые штампы, помогающие провести деловую беседу. Этика решения спорных вопросов. Понятие спора. Ведение спора. Правила этикета спора. Правила эффективного спора.

Практические занятия – 6 ч.
Вопросы:
1. Переговоры позиционные и принципиальные.
2. Эффективность и результативность переговоров.
3. Речевые штампы, помогающие провести деловую беседу.

Темы докладов и научных сообщений:
1. Понятие конфликта в психологии. Этапы развития конфликта.
2. Способы разрешения конфликта.
3. Понятие «имидж» и его общая характеристика.

Тема 6. Национальные особенности общения – 20 ч.

Содержание: Коммуникативное поведение народа. Общение с американцами. Особенности общения с англичанами. Коммуникативное поведение французов. Общение с немцами. Взаимодействие с японцами.

Практические занятия – 6 ч.
Вопросы:
1. Коммуникативное поведение народа.
2. Общение с американцами.
3. Особенности общения с англичанами.
4. Коммуникативное поведение французов.
5. Общение с немцами.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Виды деловой корреспонденции.
2. Общие правила оформления документов.
3. Функции документов.

5.2.2. Содержание дисциплины (модуля) по заочной форме обучения

| Наименование раздела, темы | Код компетенций (части компетенций) | Количество часов, выделяемых на контактную работу в том числе по видам учебных занятий | | | Кол-во часов СР | Виды СР | Контроль |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Л | Пр | Лаб | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Тема 1. Значимость изучения культуры делового общения для формирования общей и профессиональной культуры личности | ОК-5 | 1 | - | | 15 | Подбор и изучение основных источников по теме. Выполнение практического задания | опрос, практические задания |
| Тема 2. Основы эффективного общения. | ОК-5 | 1 | - | | 16 | Анализ используемого материала. Разработка плана доклада. Выполнение практического задания | доклад, практические задания |
| Тема 3. Основные понятия и принципы делового общения. | ОК-5 | 1 | 1 | | 15 | Подбор и изучение основных источников по теме. Выполнение практического задания | опрос, практические задания |
| Тема 4. Формы делового общения. | ОК-5 | 1 | 1 | | 16 | Подбор и изучение основных источников по теме. Выполнение практического задания | опрос, практические задания |

| Наименование раздела, темы | Код компетенций (части компетенций) | Количество часов, выделяемых на контактную работу в том числе по видам учебных занятий | | | Кол-во часов СР | Виды СР | Контроль |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Л | Пр | Лаб | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Тема 5. Деловые переговоры. Этика решения спорных вопросов. | ОК-5, ПК-9 | 1 | 1 | | 16 | Анализ используемого материала. Разработка плана доклада. Выполнение практического задания | доклад, практические задания |
| Тема 6. Национальные особенности общения. | ОК-5, ПК-9 | 1 | 1 | | 16 | Подбор и изучение основных источников по теме, тестированию. Выполнение практического задания | сообщение, тест, практические задания |
| ВСЕГО ЧАСОВ: | | 6 | 4 | | 94 | | |

Тема 1. Значимость изучения культуры делового общения для формирования общей и профессиональной культуры личности – 16 ч.

Лекции – 1 ч. Содержание: Цель изучения дисциплины. Законы, правила и приёмы общения. Перспективная, коммуникативная, интерактивная сторона общения. Принципы и правила бесконфликтного общения.

Тема 2. Основы эффективного общения – 17 ч.

Лекции – 1 ч. Содержание: Толерантность. Понятие речевого воздействия. Эффективное речевое воздействие. Коммуникативная позиция говорящего. Вербальное и невербальное воздействие на собеседника. Национальные особенности общения. Особенности русского общения.

Тема 3. Основные понятия и принципы делового общения – 17 ч.

Лекции – 1 ч. Содержание: Деловая этика. Этические принципы и нормы деловых людей. Основы делового (в том числе речевого) этикета. Имидж делового человека. Понятие, виды и приёмы делового общения. Общение с официальными лицами. Деловое слушание. Модели поведения.

Практические занятия – 1 ч.
Вопросы:
1. Этические принципы и нормы деловых людей.
2. Основы делового (в том числе речевого) этикета.
3. Имидж делового человека.
4. Понятие, виды и приёмы делового общения.

Тема 4. Формы делового общения – 18 ч.

Лекции – 1 ч. Содержание: Основные требования к организации и проведению деловой беседы. Структура деловой беседы. Виды деловых бесед. Деловое совещание: условия и главные принципы проведения. Особенности телефонного разговора как формы делового общения. Требования к этикету в различных формах делового общения.

Практические занятия – 1 ч.
Вопросы:
1. Основные требования к организации и проведению деловой беседы.
2. Структура деловой беседы.
3. Виды деловых бесед.
4. Требования к этикету в различных формах делового общения.

Тема 5. Деловые переговоры. Этика решения спорных вопросов – 18 ч.

Лекции – 1 ч. Содержание: Искусство ведения деловых переговоров. Переговоры позиционные и принципиальные; Время и место проведения переговоров. Эффективность и результативность переговоров. Речевые штампы, помогающие провести деловую беседу. Этика решения спорных вопросов. Понятие спора. Ведение спора. Правила этикета спора. Правила эффективного спора.

Практические занятия – 1 ч.
Вопросы:
1. Переговоры позиционные и принципиальные.
2. Эффективность и результативность переговоров.
3. Речевые штампы, помогающие провести деловую беседу.

Темы докладов и научных сообщений:
1. Понятие конфликта в психологии. Этапы развития конфликта.
2. Способы разрешения конфликта.
3. Понятие «имидж» и его общая характеристика.

Тема 6. Национальные особенности общения – 18 ч.

Лекции – 1 ч. Содержание: Коммуникативное поведение народа. Общение с американцами. Особенности общения с англичанами. Коммуникативное поведение французов. Общение с немцами. Взаимодействие с японцами.

Практические занятия – 1 ч.
Вопросы:
1. Коммуникативное поведение народа.
2. Общение с американцами.
3. Особенности общения с англичанами.
4. Коммуникативное поведение французов.
5. Общение с немцами.

Темы докладов и научных сообщений:
1. Виды деловой корреспонденции.
2. Общие правила оформления документов.
3. Функции документов.

## 6. Методические материалы для изучения дисциплины (модуля)

Методические материалы для изучения дисциплины (модуля) представлены в виде учебно-методического комплекса дисциплины (модуля).

## 7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модулю)

7.1. Основная литература

| № п/п | Период обучения (о./з.) | Библиографическое описание (автор(ы), название, место изд., год изд., стр.) | Используется при изучении разделов (тем) | Режим доступа |
|---|---|---|---|---|
| 1. | 7/4 | Скибицкая, И. Ю. Деловое общение : учебник и практикум для академического бакалавриата / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 247 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06495-7. | 1-6 | https://biblio-online.ru/book/delovoe-obschenie-411872 |

7.2. Дополнительная литература

| № п/п | Период обучения (о./з.) | Библиографическое описание (автор(ы), название, место изд., год изд., стр.) | Используется при изучении разделов (тем) | Режим доступа |
|---|---|---|---|---|
| 1. | 7/4 | Титова Л.Г. Деловое общение [Электронный ресурс] : учебное | 1-6 | http://www.iprbookshop.ru/71212.html |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления / Л.Г. Титова. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 271 с. — 978-5-238-00919-3. | | |

## 8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).

Обучающимся доступно основное программное обеспечение фирмы Microsoft с использованием подписки Dreamspark (Microsoft Windows 7/8, Microsoft Visual Studio 2013), фирмы 1С; свободный доступ к Интернет-ресурсам учебного назначения, мировому информационному учебному сообществу, электронным библиотечным системам и другим информационным ресурсам.

**Электронные образовательные ресурсы**

| | |
|---|---|
| Министерства науки и высшего образования Российской Федерации: | https://minobrnauki.gov.ru |
| Министерство просвещения Российской Федерации: | https://edu.gov.ru |
| Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки: | http://obrnadzor.gov.ru/ru/ |
| Федеральный портал «Российское образование»: | http://www.edu.ru/. |
| Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»: | http://window.edu.ru/ |
| Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов: | http://school-collection.edu.ru/ |
| Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов: | http://fcior.edu.ru/ |
| Электронно-библиотечная система «IPRbooks»: | http://www.IPRbooks.ru/ |
| Электронная библиотечная система Юрайт: | https://biblio-online.ru/ |
| База данных электронных журналов: | http://www.iprbookshop.ru/6951.html |

## 9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

9.1. Информационные технологии – это совокупность методов, способов, приемов и средств обработки документированной информации, включая прикладные программные средства, и регламентированного порядка

их применения.

Под информационными технологиями понимается использование компьютерной техники и систем связи для создания, сбора, передачи, хранения и обработки информации для всех сфер общественной жизни.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине могут применяться такие информационные технологии, как использование на занятиях электронных изданий (чтение лекций с использованием слайд-презентаций, электронного курса лекций, графических объектов, видео-аудио- материалов (через Интернет), виртуальных лабораторий, практикумов), специализированных и офисных программ, информационных (справочных) систем, баз данных, организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, форумов, Интернет-групп, скайп, чаты, видеоконференцсвязь, компьютерное тестирование, дистанционные занятия (олимпиады, конференции), вебинар (семинар, организованный через Интернет), подготовка проектов с использованием электронного офиса.

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

| № п/п | Наименование | Режим доступа (при наличии) |
|---|---|---|
| 1 | Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» | www.consultant.ru |
| 2 | Справочно-правовая система «Гарант» | www.garant.ru |
| 3 | Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» | http://ecsocman.hse.ru |

## 10. Образовательные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для обеспечения качественного образовательного процесса применяются следующие образовательные технологии:

1. Традиционные: объяснительно-иллюстративные, иллюстративные, объяснительные.
2. Инновационные: дифференцированные, информационные, информационно-коммуникационные, модульные, игровые, проблемные.
3. Интерактивные: организация кейс-технология, проектная технология, тренинг, мозговой штурм.

## 11. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

| № п/п | Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий | Перечень оборудования и технических средств обучения | Состав комплекта лицензионного программного обеспечения |
|---|---|---|---|
| 1 | 307 Аудитория для проведения занятий лекционного типа; Аудитория для проведения занятий семинарского типа; Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации | Шкаф для документов, коврики для фитнеса, баннеры, наглядные модели, портреты ученых | |
| 2 | 309 Кафедра Психологии; Кабинет для групповых и индивидуальных консультаций | Персональные компьютеры с подключением к сети Интернет, принтеры, сканер, копир, шкафы для документов, столы письменные, стулья, учебно-методическая литература | Операционная система Windows. Акт приемки-передачи неисключительного права № 9751 от 09.09.2016. Лицензия Dream Spark Premium Electronic Software Delivery (3 years) Renewal; Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Договор от 14.12.2015 № 509; Справочно-правовая система «Гарант». Договор от 05.11.2014 № СК6030/11/14; 1С:Предприятие 8. Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях; Microsoft Office 2007. Сублицензионный договор от 12.01.2016 № Вж_ПО_123015-2016. Лицензия Offic Std 2016 RUS OLP NL Acdmc; Антивирус Esed NOD 32. Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498. |
| 3 | 320 Аудитория для проведения занятий лекционного типа; Аудитория для проведения занятий семинарского типа; Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации | Рабочее место преподавателя (стол, стул); мебель ученическая; доска для письма мелом; трибуна для выступлений | |
| 4 | 307 Аудитория для | Шкаф для документов, | Операционная система Windows. |

| № п/п | Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий | Перечень оборудования и технических средств обучения | Состав комплекта лицензионного программного обеспечения |
|---|---|---|---|
| | проведения занятий лекционного типа;<br>Аудитория для проведения занятий семинарского типа;<br>Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации | коврики для фитнеса, баннеры, наглядные модели, портреты ученых | Акт приемки-передачи неисключительного права № 9751 от 09.09.2016. Лицензия Dream Spark Premium Electronic Software Delivery (3 years) Renewal;<br>Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Договор от 14.12.2015 № 509;<br>Справочно-правовая система «Гарант». Договор от 05.11.2014 № СК6030/11/14;<br>1С:Предприятие 8. Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях;<br>Microsoft Office 2007. Сублицензионный договор от 12.01.2016 № Вж_ПО_123015-2016. Лицензия Offic Std 2016 RUS OLP NL Acdmc;<br>Антивирус Esed NOD 32. Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498. |
| 5 | 242 Кабинет для самостоятельной работы обучающихся по направлению подготовки «Экономика»;<br>Кабинет для курсового проектирования (выполнения курсовых работ);<br>Кабинет для самостоятельной работы обучающихся по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» | Мебель (парта ученическая, стол преподавателя, стулья,доска учебная), персональные компьютеры с выходом в локальную сеть и Интернет, доступом к справочно-правовым системам , электронные учебно-методические материалы, библиотечному электронному каталогу, ЭБС, к электронной информационно-образовательной среде | Операционная система Windows. Акт приемки-передачи неисключительного права № 9751 от 09.09.2016. Лицензия Dream Spark Premium Electronic Software Delivery (3 years) Renewal;<br>Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Договор от 14.12.2015 № 509;<br>Справочно-правовая система «Гарант». Договор от 05.11.2014 № СК6030/11/14;<br>1С:Предприятие 8. Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях;<br>Microsoft Office 2007. Сублицензионный договор от 12.01.2016 № Вж_ПО_123015-2016. Лицензия Offic Std 2016 RUS OLP NL Acdmc;<br>Антивирус Esed NOD 32. Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498. |

## 12. Обеспечение специальных условий инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья

Под специальными условиями для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Выбор методов обучения определяется содержанием обучения, уровнем профессиональной подготовки преподавателей, методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации обучающихся-инвалидов и обучающихся с ОВЗ и т.д. В образовательном процессе по дисциплине используются:

1) социально-активные и рефлексивные методы обучения;

2) технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в учебной группе.

Воспитательная деятельность в Институте направлена на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся с ОВЗ и инвалидностью на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства.

Решение воспитательных задач и осуществление воспитательного взаимодействия осуществляется посредством следующих методов воспитания:

1) метод формирования сознания: беседы, лекции дискуссии, диспуты, методы примера;

2) метод организации деятельности и формирования опыта общественного поведения: педагогическое требование, общественное мнение, приучение, поручение, создание воспитывающих ситуаций;

3) метод стимулирования деятельности и поведения: соревнование, поощрение, наказание, создание ситуации успеха.

Для освоения дисциплины (в т.ч. при самостоятельной работе) лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется возможность использования учебной литературы в виде электронного документа в электронных библиотечных системах «IPRbooks», «Юрайт», имеющих

специальную версию для слабовидящих; доступ к информационным и библиографическим ресурсам посредством сети «Интернет».

Для обучающихся с нарушениями слуха используются следующие специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования:

- компьютерная техника;
- акустический усилитель, колонки, мультимедийная система;
- мультимедийный проектор, телевизор, видеоматериалы;
- электронная доска.

Для обучающихся с нарушениями зрения используются следующие специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования:

- электронные лупы, видеоувеличители;
- аппаратные и программные средства, обеспечивающие преобразование компьютерной информации в доступные для незрячих и слабовидящих формы (звуковое воспроизведение, укрупненный текст).

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата используются следующие специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования:

- специальные возможности операционной системы Windows (экранная клавиатура, с помощью которой можно вводить текст, настройка действий Windows при вводе с помощью клавиатуры или мыши);
- использование альтернативных устройств ввода информации (роллеры, клавиатуры с увеличенными контрастными кнопками).

В штатное расписание Института введены должности ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, тьютора, а также утверждены инструкции по работе с обучающимися с ОВЗ и инвалидностью. Преподаватели по данной дисциплине имеют дополнительное образование по работе с лицами с ОВЗ и инвалидностью.

Групповые и индивидуальные коррекционные занятия проводятся для обучающихся-инвалидов, имеющих проблемы в обучении, общении и социальной адаптации и направлены на изучение, развитие и коррекцию личности обучающегося-инвалида, ее профессиональное становление с помощью психодиагностических процедур, психопрофилактики и коррекции личностных искажений.

В АНОО ВО «ВЭПИ» созданы необходимые материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывание в указанных помещениях. Беспрепятственный доступ обеспечивается:

- оборудованным парковочным местом;
- пандусами;
- мобильным подъемником;
- расширенными дверными проемами;
- тактильной плиткой;

- оборудованными местами в аудиториях для обучающихся с ОВЗ и инвалидностью.

## 13 . Оценочные материалы для дисциплины (модуля)

Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) представлены в виде фонда оценочных средств по дисциплине (модулю).

## Лист регистрации изменений к рабочей программе дисциплины (модуля)

| № п/п | Дата внесения изменений | Номера измененных листов | Документ, на основании которого внесены изменения | Содержание изменений | Подпись разработчика рабочей программы |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 28.08.2016 | 12-16 | Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата): приказ Минобрнауки РФ от 12.11.2015 № 1327. Пункт 7.3.2; Пункт 7.3.4 | Актуализация литературы, обновление комплекта лицензионного программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем | |
| 2 | 28.08.2017 | 3-19 | Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата): приказ Минобрнауки РФ от 12.11.2015 № 1327. Пункт 7.3.2; Пункт 7.3.4 | Актуализация литературы, обновление комплекта лицензионного программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем, изменение структуры рабочей программы в соответствии с утвержденным макетом | |
| 3 | 30.08.2018 | 12-16 | Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата): приказ Минобрнауки РФ от 12.11.2015 № 1327. Пункт 7.3.2; Пункт 7.3.4 | Актуализация литературы, обновление комплекта лицензионного программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем | |
| 4 | 30.08.2019 | 14-16 | Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата): приказ Минобрнауки РФ от 12.11.2015 № 1327. Пункт 7.3.2, 7.3.4 | Обновление профессиональных баз данных и информационных справочных систем, комплекта лицензионного программного обеспечения | |