

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кудрявцев Максим Геннадьевич

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 10.06.2026 13:07:07

Уникальный программный ключ:

790a1a8df2525774421adc1fc96453f0e902bfb0

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО
ХОЗЯЙСТВА ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»**
(Университет Вернадского)

Кафедра Базовых дисциплин

Принято Ученым советом
Университета Вернадского
«26» марта 2026 г. протокол № 8



Рабочая программа дисциплины

Искусство делового общения

Направление подготовки 35.04.06 Агроинженерия

Направленность (профиль) программы Цифровая трансформация
технических систем

Квалификация магистр

Форма обучения очно-заочная

Балашиха 2026_г.

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 35.04.06 Агроинженерия № 916 от 07.08.2020г.

Рабочая программа дисциплины разработана *доцентом*
кафедры *базовых дисциплин* __Гулькатовой Г.Н.__
(*наименование кафедры, ученая степень, ФИО*)

Рецензент: доцент РГУНХ им. В.И. Вернадского Мукина А.Н.
(*ученая степень, звание, должность, название организации, ФИО*)

1. Цели и задачи дисциплины:

Цель дисциплины - изучение культуры деловой речи (устной и письменной), этикетных форм обращения, основ составления текстов деловых документов. Изучение указанных вопросов помогает расширить и углубить представления магистрантов о взаимодействии партнеров в деловой сфере общения: при проведении деловых бесед, совещаний, переговоров, подготовке и произнесении речей, оформлении деловых документов. Изучение материала программы должно обеспечить магистрантам понимание и усвоение принципов письменного и устного общения в деловой сфере, улучшить коммуникативные навыки, что позволит будущим специалистам более эффективно выполнять свои обязанности в управленческой или любой другой сфере.

Задачи дисциплины:

- углубить общие навыки речевого общения магистров,
- научить магистров преодолевать конфликтные ситуации,
- привить навыки составления основные виды текстов в своей будущей профессиональной сфере,
- научить основам подготовки и ведения совещаний, деловых переговоров и бесед.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Искусство делового общения», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

2.1 Универсальные компетенции

Категория универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции. Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенций. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.) УК-4.2. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные УК-4.3. Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы: Дисциплина «Искусство делового общения» является дисциплиной факультативной части Блока 1. Изучение данной дисциплины базируется на общегуманитарной эрудированности магистрантов, на знаниях, полученных при изучении философии, социологии, культурологии, истории. Основные положения дисциплины должны иметь для магистрантов прикладную ценность и могут быть использованы ими в своём профессиональном становлении.

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся со сроком 2,5 лет.

№ п.п.	Вид учебной работы	Всего часов (академических)	Курс/Семестры			
			I			
1.	Контактная работа обучающихся с преподавателем всего:	11	11			
1.1.	Аудиторная работа (всего)	10	10			
	В том числе:	-	-	-	-	-
	Занятия лекционного типа (ЗЛТ)					
	Занятия семинарского типа (ЗСТ) в т.ч.:					
	Практические, семинарские занятия (ПЗ/СЗ)					
	Лабораторные занятия (ЛЗ)					
1.2	Внеаудиторная работа обучающихся с преподавателем в электронной информационно-образовательной среде*	1	1			
2.	Самостоятельная работа*	61	61			
	В том числе:	-	-	-	-	-
2.1.	Изучение теоретического материала	61	61			
2.2.	Написание курсового проекта (работы)					
2.3.	Написание контрольной работы					
2.4.	Другие виды самостоятельной работы (расчетно-графические работы, реферат)					
3.	Промежуточная аттестация в форме контактной работы (зачет, экзамен)	Не предусмотрено	Не предусмотрено			
	Общая трудоемкость час (академический)* зач. ед.	72 2	72 2			

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.

№ п/п	Наименование темы	Всего академ. часов	Лекции	Практические, семинарские занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
Тема 1.	Понятие «Искусство делового общения». Задачи Дисциплины.	36				36
Тема 2.	Работа с деловыми документами.	36				36

6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

6.1 Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине «Искусство делового общения».

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения (ПРО) соотнесенные с индикаторами достижения компетенций	Наименование оценочных средств*	Вид и форма контроля ПРО Текущий контроль (опрос; собеседование; рецензия; выступление с докладом и т.д.)	Вид и форма аттестации компетенции на основе ее индикаторов Промежуточная аттестация (экзамен; зачет; защита курсовой работы (проекта); защита отчета по

					практике; защита отчета по НИР и др.)
УК 4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.) УК-4.2. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные УК-4.3. Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях	Знать: Знать: грамматику и орфографию научной устной и письменной речи; владеть основной терминологией профессионального подязыка. Уметь: читать, реферировать, аннотировать и переводить специальную литературу; понимать устную (монологическую и диалогическую) в пределах профессиональной тематики; делать устные сообщения, доклады, презентации на профессиональные темы; писать статьи, тезисы докладов, рефератов на научно-профессиональные темы. Владеть: навыками чтения, перевода и разговорного иностранного языка с соблюдением нормативного произношения и ритма речи; уметь вести беседу на базе лексики коммерческой деятельности, владеть речевым этикетом повседневного общения, владеть умением вести деловые переговоры на иностранном языке.	Собеседование Тест Деловая и/или ролевая игра Кейс-задача Контрольная работа	Ответы на вопросы по темам/разделам дисциплины, представленные в привязке к компетенциям, предусмотренным РПД Ответы на вопросы тестовых заданий Выступление по теме (проблеме) Ответы на задания для решения кейс-задачи	защита контрольной работы экзамен зачет по контрольной работе

6.2 Краткая характеристика оценочных средств

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	Собеседование	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы по темам/разделам дисциплины, представленные в привязке к компетенциям, предусмотренным РПД
2	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий

3	Деловая и/или ролевая игра	Совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.	Тема (проблема), концепция, роли и ожидаемый результат по каждой игре
4	Кейс-задача	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.	Задания для решения кейс-задачи
5	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу	Комплект контрольных заданий по вариантам

6.3 Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций

Оценки сформированности компетенций при сдаче экзамена

Критерии сформированности компетенции	Оценки сформированности компетенций			
	неудовлетворительно не зачтено	удовлетворительно зачтено	хорошо зачтено	отлично зачтено
Полнота знаний	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок
Наличие умений	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными незначительными недочетами, выполнены все задания в полном объеме
Наличие навыков (владение опытом)	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов
Характеристика сформированности компетенции	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач.	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач.	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач.	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач.
Уровень сформированности компетенций	Низкий	Ниже среднего	Средний	Высокий

6.4 Типовые контрольные задания или иные оценочные материалы, для оценки сформированности компетенций, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные вопросы:

1. Функциональные стили речи. Характеристика официально-делового стиля.
2. Язык и стиль делового общения.
3. Реквизиты документов.
4. Реквизиты делового письма.
5. Предложения и заявления граждан.
6. Основные критерии составления ответа на жалобу.
7. Этикет устной и письменной деловой речи.
8. Письмо-претензия.
9. Порядок оформления документов по персоналу.
10. Деловая беседа.
11. Организация совещаний.
12. Определение регламента мероприятия.

Примеры темы для презентаций

1. Этика и психология делового общения или искусство управлять людьми.
2. Этикет делового общения. Деловой этикет в Англии. Деловой этикет в Германии.
3. Организация совещаний.
4. Особенности речи перед микрофоном и телевизионной камерой.
5. Телефонный этикет.
6. Логика, этика и эстетика публичного выступления.

Примеры тем для написания рефератов

1. Проблемы этикета и этики в ситуации спора.
2. Культура деловой речи и деловой этикет.
3. Основы делового этикета.
4. Этикет делового общения.
5. Вербальные и невербальные средства делового общения.
6. Межличностные и служебные уровни делового общения.

7.1. Перечень учебных аудиторий для проведения учебных занятий, оснащенных оборудованием и техническими средствами обучения по дисциплине «Искусство делового общения»

Виды учебных занятий	№ учебной аудитории и помещения для самостоятельной работы	Наименование учебной аудитории для проведения учебных занятий и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность учебных аудиторий и помещений для самостоятельной работы оборудованием и техническими средствами, компьютерной техникой	Приспособленность учебных аудиторий и помещений для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья
Практические занятия	246	Учебная аудитория	Проектор NEC V260X Интерактивная доска Smart Board SB685	частично
	244	Учебная аудитория	Персональный компьютер	частично
	240	Учебная аудитория	Проектор NEC V260X Экран настенный рулонный SimSCREEN	частично
Групповые консультации	246	Учебная аудитория	Проектор NEC V260X Интерактивная доска Smart Board SB685	частично
	244	Учебная аудитория	Персональный компьютер	частично
	240	Учебная аудитория	Проектор NEC V260X	частично

			Экран настенный рулонный SimSCREEN	
Самостоятельная работа	№ 320 (инженерный корпус)	Помещение для самостоятельной работы	ASUSP5KPL-CM/2048 RAM/DDR2/Intel Core 2Duo E7500, 2,9 MHz/AtiRadeon HD 4350 512 Мб/HDD 250/Win7- 32/MSOffice 2010/Acer V203H	частично
	Читальный зал библиотеки (учебно – административный корпус)	Читальный зал библиотеки (учебно – административный корпус)	ПК на базе процессора AMD Ryzen 7 2700X, Кол-во ядер: 8; Дисплей 24", разрешение 1920 x 1080; Оперативная память: 32Гб DDR4; Жесткий диск: 2 Тб; Видео: GeForce GTX 1050, тип видеопамяти GDDR5, объем видеопамяти 2Гб; Звуковая карта: 7.1; Привод: DVD-RW интерфейс SATA; Акустическая система 2.0, мощность не менее 2 Вт; ОС: Windows 10 64 бит, MS Office 2016 - пакет офисных приложений компании Microsoft; мышка+клавиатура	частично
Проведение текущего контроля	246	Учебная аудитория	Проектор NEC V260X Интерактивная доска Smart Board SB685	частично
	244	Учебная аудитория	Персональный компьютер	частично
	240	Учебная аудитория	Проектор NEC V260X Экран настенный рулонный SimSCREEN	частично
Проведение промежуточной аттестации	246	Учебная аудитория	Проектор NEC V260X Интерактивная доска Smart Board SB685	частично
	244	Учебная аудитория	Персональный компьютер	частично
	240	Учебная аудитория	Проектор NEC V260X Экран настенный рулонный SimSCREEN	частично

8. Перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем

№	Название программного обеспечения	№ лицензии	Количество, назначение
Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине			
1	Adobe Connect v.8 (для организации вебинаров при проведении учебного процесса с использованием элементов дистанционных образовательных технологий)	8643646	Авторизованный доступ обучающихся и сотрудников РГУНХ. Используется при проведении лекционных и других занятий в режиме вебинара
2	Электронно – библиотечная система AgriLib	Зарегистрирована как средство массовой информации "Образовательный интернет-портал Российского государственного аграрного заочного университета". Свидетельство о регистрации средства массовой информации Эл № ФС 77 - 51402 от 19 октября 2012 г. Свидетельство о регистрации базы данных № 2014620472 от 21 марта 2014 г.	Обучающиеся, сотрудники РГУНХ и партнеров База учебно – методических ресурсов РГУНХ и вузов - партнеров
3	Система дистанционного обучения Moodle, доступна в сети интернет по адресу www.edu.rgunh.ru .	ПО свободно распространяемое, Свидетельство о регистрации базы данных №2014620796 от 30 мая 2015 года «Система дистанционного обучения ФГБОУ ВПО РГУНХ	Авторизованный доступ обучающихся и сотрудников РГУНХ. База учебно – методических ресурсов (ЭУМК) по дисциплинам.
4	Система электронного документооборота «GS-Ведомости»	Договор №Гс19-623 от 30 июня 2016	Обучающиеся и сотрудники РГУНХ 122 лицензии Вэб интерфейс без ограничений
5	Видеоканал РГУНХ http://www.youtube.com/rgunh	Открытый ресурс	Без ограничений

Базовое программное обеспечение			
1.	Неисключительные права на использование ПО Microsoft Imagine Premium Renewed Subscription (3 year) (для учащихся, преподавателей и лабораторий) СОСТАВ: Операционные системы: Windows; Средства для разработки и проектирования: Visual Studio Community (для учащихся и преподавателей) Visual Studio Professional (для лабораторий) Visual Studio Enterprise (для учащихся, преподавателей и лабораторий) Windows Embedded Приложения (Visio, Project, OneNote) Office 365 для образования	Your Imagine Academy membership ID and program key Institution name: FSBEI HE RGUNH Membership ID: 5300003313 Program key: 04e7c2a1-47fb-4d38-8ce8-3c0b8c94c1cb	без ограничений На 3 года по 2020 C26.06.17 по 26.06.20

3	Dr. WEB Desktop Security Suite	Сублицензионный договор №1872 от 31.10.2018 г. Лицензия: Dr.Web Enterprise Security Suite: 300 ПК (АВ+ЦУ), 8 ФС (АВ+ЦУ) 12 месяцев продление (образ./мед.) [LBW-AC-12М-300-В1, LBS-AC-12М-8-В1]	300
4.	7-Zip	свободно распространяемая	Без ограничений
5.	Mozilla Firefox	свободно распространяемая	Без ограничений
6.	Adobe Acrobat Reader	свободно распространяемая	Без ограничений
7.	Opera	свободно распространяемая	Без ограничений
8.	Google Chrome	свободно распространяемая	Без ограничений
9.	Учебная версия Tflex	свободно распространяемая	Без ограничений
10.	Thunderbird	свободно распространяемая	Без ограничений

9. Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине (модулю)

9.1. Основная учебная литература

1. Андрущенко, Е.В. Английский язык: учеб. пособие [Электронный ресурс] / Е.В.

9. Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине

9.1. Перечень основной учебной литературы

1. Коноплева, Н.А. Психология делового общения : учебное пособие / Н.А. Коноплева. — 3-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2019. — 408 с. — ISBN 978-5-9765-0118-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/119351> (дата обращения: 05.06.2019). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Белых, И.Н. Риторика: учеб. пособие / И.Н. Белых; Краснояр. гос. аграр. ун-т. — Красноярск, 2013. — 142 с. // [-Текст](#) электронный// Электронно – библиотечная система «Agrilib»: сайт.-Балашиха, 2012.- URL: <http://ebs.rgunh.ru/index.php?q=node/3610>. (дата обращения :29.06.2019).- Режим доступа : для зарегистрир. пользователей.

3. Мамай, О.В. Деловые коммуникации : учебное пособие / О.В. Мамай, И.Н. Мамай. — Самара : СамГАУ, 2018. — 120 с. — ISBN 978-5-88575-498-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/109425> (дата обращения: 05.06.2019). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Жукова, Ю. С., Юрлова, Н. С. Теоретические и практические аспекты делового общения в российских организациях [Текст] : монография. — Киров : Вятская ГСХА, 2018. — 104 с. Монография посвящена проблемам делового общения в российских о// [-Текст](#) электронный// Электронно – библиотечная система «Agrilib»: сайт.-Балашиха, 2012.- URL: <http://ebs.rgunh.ru/index.php?q=node/3610>. (дата обращения :29.06.2019).- Режим доступа : для зарегистрир. пользователей.

9.3. Перечень электронных учебных изданий и электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Электронная гуманитарная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gumfak.ru/kultur,shtml>
2. Кругосвет: Онлайн Энциклопедия [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.krugosvet.ru>
3. Портал «Гуманитарное образование» <http://www.humanities.edu.ru/>
4. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>
5. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru/>
6. Электронно-библиотечная система ФГБОУ ВО РГУНХ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.ebs.rgunh.ru>

9.4 Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№	Название ПО	№ лицензии	Количество,
Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)			
	Adobe Connect v.8 (для организации вебинаров при проведении учебного процесса с использованием элементов дистанционных образовательных технологий)	8643646	Авторизованный доступ обучающихся и сотрудников РГУНХ. Используется при проведении лекционных и других занятий в режиме вебинара
	Электронно – библиотечная система AgriLib	Зарегистрирована как средство массовой информации "Образовательный интернет-портал Российского государственного аграрного заочного университета". Свидетельство о регистрации средства массовой информации Эл № ФС 77 - 51402 от 19 октября 2012 г. Свидетельство о	Обучающиеся, сотрудники РГУНХ и партнеров База учебно – методических ресурсов РГУНХ и вузов - партнеров
	Система дистанционного обучения Moodle, доступна в сети интернет по адресу www.edu.rgunh.ru .	ПО свободно распространяемое, Свидетельство о регистрации базы данных №2014620796 от 30 мая 2015 года «Система	Авторизованный доступ обучающихся и сотрудников РГУНХ База учебно – методических ресурсов (ЭУМК) по
	Видеоканал РГУНХ http://www.youtube.com/rgunh	Открытый ресурс	Без ограничений
Базовое программное обеспечение			

Microsoft DreamSpark Premium (для учащихся, преподавателей и лабораторий) СОСТАВ: Операционные системы: Windows; Средства для разработки и проектирования: Visual Studio Community (для учащихся и преподавателей) Visual Studio Professional (для лабораторий) Visual Studio Enterprise (для учащихся, преподавателей и лабораторий) Windows Embedded Приложения (Visio, Project, OneNote)	1203725791 1203725948 1203725792 1203725947 1203725945 1203725944	Без ограничений
Office 365 для образования		9000
Dr. WEB Desktop Security Suite	9B69-BRVQ-26GV-4ATS	610
7-Zip	свободно распространяемая	Без ограничений
Mozilla Firefox	свободно распространяемая	Без ограничений
Adobe Acrobat Reader	свободно распространяемая	Без ограничений
Opera	свободно распространяемая	Без ограничений
Google Chrome	свободно распространяемая	Без ограничений
Учебная версия Tflex	свободно распространяемая	Без ограничений
Thunderbird	свободно распространяемая	Без ограничений

10. Оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе магистратура

Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе магистратуры определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки, в которой университет принимает участие на добровольной основе.

В целях совершенствования программы магистратуры университет при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе магистратуры привлекает работодателей и их объединения.

В рамках внутренней системы оценки качества образовательной деятельности по программе магистратуры обучающимся предоставляется возможность оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин и практик.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности по программе магистратуры в рамках процедуры государственной аккредитации осуществляется с целью подтверждения соответствия образовательной деятельности по программе магистратуры требованиям ФГОС ВО с учетом соответствующей ПООП.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе магистратуры планируется осуществляться в рамках профессионально-общественной аккредитации, проводимой уполномоченными организациями, либо авторизованными национальными профессионально-общественными организациями, входящими в международные структуры, с целью признания качества и уровня подготовки выпускников, освоивших программу магистратуры, отвечающими требованиям профессиональных стандартов, требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

11. Особенности организации образовательного процесса по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Реализация дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Для адаптации программы освоения дисциплины используются следующие методы:

- для лиц с нарушениями слуха используются методы визуализации информации (презентации, использование компьютера для передачи текстовой информации интерактивная доска, участие сурдолога и др);

- для лиц с нарушениями зрения используются такие методы, как увеличение текста, картинок (в программах Windows), программы-синтезаторы речи, в том числе в ЭБС звукозаписывающие устройства (диктофоны), компьютеры с соответствующим программным аппаратным обеспечением и портативные компьютеризированные устройства.

Для маломобильных групп населения имеется необходимое материально-техническое обеспечение (пандусы, оборудованные санитарные комнаты, кнопки вызова персонала, оборудованные аудитории для лекционных и практических занятий) возможно применение ассистивных технологий и средств.

Форма проведения текущего контроля для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере в форме тестирования и т.п.), при необходимости выделяется дополнительное время на подготовку и предоставляются необходимые технические средства.