

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

Димитровградский инженерно-технологический институт –

филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(ДИТИ НИЯУ МИФИ)

«УТВЕРЖДАЮ»

Заместитель руководителя

_____ Т.И. Романовская
«__» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Тайм-менеджмент в условиях цифровой экономики»

Специальность _____ *38.05.01 Экономическая безопасность*

Квалификация выпускника _____ *экономист*

Специализация _____ *Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности*

Форма обучения _____ *Очная*

Выпускающая кафедра _____ *Кафедра экономики и управления*

Кафедра-разработчик рабочей программы _____ *Кафедра экономики и управления*

Семестр	Трудоемкость час. (ЗЕТ)	Лекций, час.	Практич. занятий, час.	Лаборат. работ, час.	СРС, час.	Форма промежуточ- ного контроля (экз./зачет/кр), час.
8	72 (2 ЗЕТ)	16	16	-	40	Зачет
Итого	72 (2 ЗЕТ)	16	16	-	40	Зачет

Димитровград
2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	3
3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	4
4 ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ПОТЕНЦИАЛ ДИСЦИПЛИНЫ	4
5 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	7
7 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ВХОДНОГО И ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (АННОТАЦИЯ).....	9
8 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	16
9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	18
10 ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	19

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Тайм-менеджмент в условиях цифровой экономики» является формирование у студентов теоретических знаний об инновационных технологиях самообразовательной деятельности, приобретение практических навыков по эффективному управлению собственным временем с применением информационных технологий.

Задачи освоения дисциплины:

- освоить основные концепции, подходы и технологии тайм-менеджмента о рациональной организации использования времени как нематериального ресурса профессионального развития;
- овладеть инновационными технологиями и формами практической реализации возможностей оптимизации расхода времени на персональном и корпоративном уровнях;
- овладеть навыками контроля за использованием собственного рабочего времени;
- освоить персональную систему учета, планирования времени, личного целеполагания и приоритезации, в том числе и с помощью информационных технологий.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения в соответствии с ОС НИЯУ МИФИ и ООП ВО по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность

Универсальные компетенции и индикаторы их достижения:

Наименование категории (группы) УК	Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК
Цифровая экономика	УКЦ-3 Способен ставить себе образовательные цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития (в том числе с использованием цифровых средств) других необходимых компетенций	З-УКЦ-3.1 Знать: основные приемы эффективного управления собственным временем, основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни с использованием цифровых средств У-УКЦ-3.2 Уметь: эффективно планировать и контролировать собственное время, использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения в течение всей жизни с использованием цифровых средств В-УКЦ-3.3 Владеть: методами управления собственным временем, технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений, и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни с использованием цифровых средств

В результате изучения дисциплины студент специалитета должен:

Знать:

- основные приемы эффективного управления собственным временем,
- основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни с использованием цифровых средств;

Уметь:

- эффективно планировать и контролировать собственное время,
- использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения в течение всей жизни с использованием цифровых средств;

Владеть:

- методами управления собственным временем,
- технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков;
- методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни с использованием цифровых средств.

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Тайм-менеджмент в условиях цифровой экономики» относится к обязательной части общепрофессионального модуля Б1.О.03.17 учебного плана по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность

4 ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ПОТЕНЦИАЛ ДИСЦИПЛИНЫ

Направления/цели воспитания	Задачи воспитания (код)	Воспитательный потенциал дисциплин
Профессиональное и трудовое воспитание	В14 - формирование глубокого понимания социальной роли профессии, позитивной и активной установки на ценности избранной специальности, ответственного отношения к профессиональной деятельности, труду	1.Использование воспитательного потенциала дисциплин естественнонаучного и общепрофессионального модулей для: - формирования позитивного отношения к профессии инженера (конструктора, технолога), понимания ее социальной значимости и роли в обществе, стремления следовать нормам профессиональной этики посредством контекстного обучения, решения практико-ориентированных ситуационных задач; - формирования устойчивого интереса к профессиональной деятельности, способности критически, самостоятельно мыслить, понимать значимость профессии посредством осознанного выбора тематики проектов, выполнения проектов с последующей публичной презентацией результатов, в том числе обоснованием их социальной и практической значимости; - формирования навыков командной работы, в том числе реализации различных проектных ролей (лидер, исполнитель, аналитик и пр.)
	В15 - формирование психологической готовности к профессиональной деятельности по избранной профессии	Использование воспитательного потенциала дисциплин общепрофессионального модуля для: - формирования устойчивого интереса и мотивации к профессиональной деятельности, потребности в достижении результата, понимания функциональных обязанностей и задач избранной профессиональной деятельности, чувства профессиональной ответ-

		ственности через выполнение учебных, в том числе практических заданий, требующих строгого соблюдения правил техники безопасности и инструкций по работе с оборудованием в рамках лабораторного практикума.
--	--	--

5 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Объем дисциплины

Общая трудоемкость (объем) дисциплины «Тайм-менеджмент в условиях цифровой экономики» составляет 2 зачетных единиц (ЗЕТ), 72 академических часов.

Таблица 5.1 Объем дисциплины по видам учебных занятий

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад. часов)	Семестр 2
Контактная работа с преподавателем в том числе:		
– аудиторная по видам учебных занятий	32	32
– лекции	16	16
– практические занятия	16	16
Самостоятельная работа обучающихся в том числе:	40	40
– изучение теоретического курса	20	20
– подготовка к практическим и семинарским занятиям	20	20
Вид промежуточной аттестации (зачет)	Зачет	Зачет
Итого по дисциплине	72	72
в том числе в форме практической подготовки		

Таблица 5.2 - Распределение учебной нагрузки по разделам дисциплины

№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, включая самостоятельную работу студентов, акад. часы								Формируемые индикаторы освоения компетенций
		Лекции	Практические занятия	в том числе в форме практической подготовки	Лабораторные работы	в том числе в форме практической подготовки	Самостоятельная работа	в том числе в форме практической подготовки	Всего часов	
1	Теоретические аспекты использования технологии тайм-менеджмента в самообразовательной деятельности студентов	2	2	-	-	-	8	-	12	3-УКЦ-3.1
2	Фактор времени в организации самообразовательной деятельности студентов	4	4	-	-	-	8	-	16	3-УКЦ-3.1 У-УКЦ-3.2
3	Технологии тайм-менеджмента и ее особенности в само-	4	4	-	-	-	10	-	18	3-УКЦ-3.1 У-УКЦ-3.2 В-УКЦ-3.3

	образовательной деятельности студентов									
4	Управленческий подход к организации времени	2	2	-	-	-	4	-	8	3-УКЦ-3.1 У-УКЦ-3.2
5	Современные информационные технологии тайм-менеджмента личности и организации	4	4	-	-	-	10	-	18	3-УКЦ-3.1 У-УКЦ-3.2 В-УКЦ-3.3
	Итого	16	16				40		72	

5.2 Содержание дисциплины

Таблица 5.3 - Лекционный курс

№ лекции	Номер раздела	Тема лекции	Трудоемкость, акад. часов	
			всего	в том числе с использованием интерактивных образовательных технологий
1	1	Тема 1. Введение в предметную область Тайм-менеджмента.	0,5	-
	1	Тема 2. Функции менеджмента и приемы Тайм-менеджмента в управлении организацией, саморазвитии и самосовершенствовании	0,5	-
	1	Тема 3: Технологии Тайм-менеджмента управления по целям в условиях SMART- экономики и SMART- общества	1	1
2	2	Тема 1 Выдвижение и достижение цели в создании системы ТМ	2	1
3	2	Тема 2 К. вопросу интенсификации развития учебного процесса (перечисление основных концепций ученых) - Инвентаризация и анализ расходования ресурса времени	2	1
4	3	Тема 1. Ключевые понятия процесса самообразования	2	1
5	3	Тема 2. Совершенствование индивидуальных особенностей временной самоорганизации самообразования.	2	1
6	4	Тема 1 Основные аспекты управленческого подхода	0,5	1
	4	Тема 2 Способы и средства саморазвития в персональной тайм-менеджмент - системе.	0,5	1
	4	Тема 3 Способы повышения личной эффективности	1	-
7	5	Тема 1 Хронометраж - инструмент учета ресурсов личного времени	2	1
8	5	Тема 2 Планирование в Тайм-менеджменте	2	-
Итого:			16	8

Таблица 5.4 - Практические занятия

№ занятия	Номер раздела	Наименование практического занятия	Трудоемкость, акад. часов	
			всего	в том числе в форме практической подготовки
1	1	Тема 1. Введение в предметную область Тайм-менеджмента.	0,5	-

	1	Тема 2. Функции менеджмента и приемы Тайм-менеджмента в управлении организацией, саморазвитии и самосовершенствовании	0,5	-
	1	Тема 3: Технологии Тайм-менеджмента управления по целям в условиях SMART- экономики и SMART- общества	1	-
2	2	Тема 1 Выдвижение и достижение цели в создании системы ТМ	2	-
3	2	Тема 2 К. вопросу интенсификации развития учебного процесса (перечисление основных концепций ученых) - Инвентаризация и анализ расходования ресурса времени	2	-
4	3	Тема 1. Ключевые понятия процесса самообразования	2	-
5	3	Тема 2. Совершенствование индивидуальных особенностей временной самоорганизации самообразования.	2	-
6	4	Тема 1 Основные аспекты управленческого подхода	0,5	-
	4	Тема 2 Способы и средства саморазвития в персональной тайм-менеджмент - системе.	0,5	-
	4	Тема 3 Способы повышения личной эффективности	1	-
7	5	Тема 1 Хронометраж - инструмент учета ресурсов личного времени	3	-
8	5	Тема 2 Планирование в Тайм-менеджменте	2	-
Итого:			16	-

Таблица 5.5 - Лабораторные работы

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

Таблица 5.6 - Самостоятельная работа студента

Раздел дисциплины	№ п/п	Вид самостоятельной работы студента	Трудоемкость, часов
1	1.1	Доклад с презентацией	4
	1.2	Домашнее задание	4
2	2.1	Доклад с презентацией	4
	2.2	Домашнее задание	4
3	3.1	Доклад с презентацией	10
4	4.1	Доклад с презентацией	2
	4.2	Домашнее задание	2
5	5.1	Доклад с презентацией	5
	5.2	Расчет калькулятора эффективности	5
ИТОГО:			40

Курсовые работы (проекты) по дисциплине

Курсовые работы учебным планом не предусмотрены

6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Учебный процесс при преподавании дисциплины «Тайм-менеджмент в условиях цифровой экономики» основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий.

Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями.

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий.

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

Активные и интерактивные образовательные технологии:

1) неимитационные методы:

- презентации;

- лекция-дискуссия, лекция-визуализация, лекция-диалог, семинар-исследование, семинар-беседа.

2) Игровые методы:

- Психологическое тестирование

Лекция – визуализация с применением мультимедийных технологий. Систематизация и выделение наиболее существенных элементов информации.

Лекция – дискуссия – свободный обмен мнениями, идеями и взглядами по исследуемому вопросу. Преподаватель организует обмен мнениями в интервалах между блоками изложения, и может видеть, насколько эффективно студенты используют знания, полученные в ходе обучения.

Презентации, выполненные в качестве домашних заданий различных проектов с применением мультимедийных технологий.

Разбор конкретных профессиональных ситуаций (кейсов) - выявление, отбор и решение проблем; работа с информацией - осмысление значения деталей, описанных в ситуации; анализ и синтез информации и аргументов; работа с предположениями и заключениями; оценка альтернатив; принятие решений; слушание и понимание других людей. Решение кейса может происходить как индивидуально, так и в составе группы.

Работа в малых группах (4 – 6 человек) или групповые дискуссии - возможность всем студентам практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения: умение активно слушать, вырабатывать общее мнение, разрешать возникающие разногласия, чтобы ответить на поставленные вопросы и решить требуемые задачи.

Для проведения занятий с использованием электронного образования и дистанционных образовательных технологий используются следующие образовательные технологии и средства освоения дисциплины:

- электронная информационно-образовательная среда НИЯУ МИФИ – Режим доступа <https://eis.mephi.ru/>;

- платформа для проведения on-line конференций и вебинаров ZOOM – Режим доступа <https://zoom.us/>;

- файлообменная система Google Диск – Режим доступа <https://drive.google.com/>;

- система обмена текстовыми сообщениями для мобильных и иных платформ с поддержкой голосовой и видеосвязи WhatsApp;

- социальная сеть ВКонтакте;

- электронная почта преподавателей и студентов.

7 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ВХОДНОГО И ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (АННОТАЦИЯ)

Фонд оценочных средств, включающий все виды оценочных средств, позволяющих проконтролировать сформированность у обучающихся компетенций и индикаторов их достижения, предусмотренных ОС НИЯУ МИФИ по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, ООП и рабочей программой дисциплины «Тайм-менеджмент в условиях цифровой экономики», приведен в Приложении.

Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о рейтинговой системе оценки знаний студентов ДИТИ НИЯУ МИФИ.

В рамках рейтинговой системы оценки знаний обучающихся проводится текущий и промежуточный контроль по отдельным модулям дисциплины.

Текущий контроль студентов производится в дискретные временные интервалы в следующих формах:

- устные опросы;

- видеопрезентация и обсуждение докладов;

- тестирование;

-отдельно оцениваются личностные качества студента (аккуратность, исполнительность, инициативность)

Промежуточный контроль по результатам семестра по дисциплине проводится в форме зачета. Зачет проходит в форме тестирования.

8 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Таблица 8.1 - Обеспечение дисциплины основной и дополнительной литературой по дисциплине

N п/п	Автор	Название	Место издания	Наименование издательства	Год издания	Количество экземпляров
Основная литература						
1	Савина, Н. В.	Тайм-менеджмент в образовании : учебное пособие для вузов / Н. В. Савина, Е. В. Лопанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 162 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12668-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	Москва	Юрайт	2022	https://urait.ru/bcode/496398
2	Костров А.В.	Основы информационного менеджмента: учеб. пособие / А.В. Костров. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика; ИНФРА – М, 2009. – 528 с.	Москва	Финансы и статистика	2009	https://www.studmed.ru/kostrov-av-osnovy-informacionnogo-menedzhmenta_2fa3a40270f.html
3	Дорофеев В.Д., Шмелева А.Н., Шестопал Н.Ю.	Менеджмент.: Учеб. пособие. – М.: ИНФРА – М, 2008. – 440 с.	Москва	ИНФРА-М	2008	https://www.studmed.ru/dorofeev-vd-shmeleva-an-shestopalnyu-menedzhment-uchebnoe-posobie_13616993856.html
Дополнительная литература						

1	Сергеев А.М.	Теория менеджмента.: учеб. для студ. учреждений высш. проф. образования / А.М. Сергеев, И.А. Иванова. – М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 320 с.	Москва		2013	https://www.studmed.ru/sergeev-s-a-istoriya-upravlencheskoy-mysli_4ec8f7e517f.html
2	Рогов Е.И. и др.	Психология управления персоналом : учебник для вузов / Е. И. Рогов [и др.] ; под общей редакцией Е. И. Рогова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03827-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. —	Москва	Юрайт	2021	https://urait.ru/bcode/469233

8.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень рекомендуемых Интернет-сайтов:

<http://www.stplan.ru> - Экономика и управление

<http://www.bloomberg.com> - Информационно-аналитическое агентство Bloomberg News

<http://www.stat.hse.ru> - Статистический портал Высшей Школы Экономики

<http://www.beafnd.org> - Фонд Бюро Экономического Анализа

<http://www.akdi.ru> - Сайт газеты «Экономика и жизнь»

<http://www.intereconom.com> – Сайт журнала «Экономика и предпринимательство»

<http://ecsocman.hse.ru/>- Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент

<http://eur.ru/>- Научно-образовательный портал «Экономика и управление на предприятиях»

Таблица 7.2 – Рекомендуемые электронно-библиотечные системы

№	Наименование ресурса	Тематика
1	Электронно-библиотечная система НИЯУ МИФИ	Тайм-менеджмент, цифровая экономика
2	Электронно-библиотечная система «Айбукс»	
3	Электронно-библиотечная система «Консультант студента»	
4	Электронно-библиотечная система «Лань»	
5	Электронно-библиотечная система «Юрайт»	
6	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS	
7	http://www.library.mephi.ru/	
8	https://e.lanbook.com/	

8.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Таблица 8.3 – Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

№	Наименование	Краткое описание
1	Windows 10 Pro	Операционная система
2	Microsoft Office	Пакет офисных приложений
3	Браузеры: Internet Explorer 10, Internet Explorer 9, Internet Explorer 8, FireFox 10, Safari 5, Google Chrome 17	Специальные программы для просмотра веб-страниц, поиска контента, файлов и их каталогов в Интернете
4	Антиплагиат.ВУЗ	Интернет-сервис для вузов, предназначенный для оценки степени самостоятельности письменных работ обучающихся

Таблица 8.4 – Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№	Наименование	Тематика	Электронный адрес
1	Гарант	Правовая	https://www.garant.ru/
2	Консультант	Правовая	https://www.consultant.ru/
3	Информационно-правовая система «Законодательство России»	Правовая	http://pravo.gov.ru/ips/
4	Правовая справочно-консультационная система «Кодексы и законы РФ»	Правовая	http://kodeks.systemcs.ru

9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	Учебная аудитория для проведения занятий № 9 - компьютерный класс , посадочных мест -16, площадь 67 кв.м. специализированная мебель: Учебная доска – 1 шт., Стол студенческий – 12 шт. Стол преподавателя – 2 шт., Стол компьютерный – 12 шт., Стулья – 17 шт. Технические средства обучения: Компьютеры (монитор, системный блок, клавиатура, мышка) – 12 шт., Проектор – 1 шт., Экран – 1 шт. компьютерная техника: (колонки) -1пара., программное обеспечение: ОС Windows 7, Microsoft Office 10.	433507, Ульяновская область, г. Димитровград, пр. Димитрова, д. 4
2	Учебная аудитория для проведения занятий №10 - ком-	433507, Ульяновская область, г. Ди-

<p>пьютерный класс, посадочных мест -14, площадь 79 кв. м. специализированная мебель: Учебная доска – 1 шт., Стол студенческий – 15 шт., Стол преподавателя – 1 шт., Стол компьютерный – 15 шт., Стулья – 35 шт. Трибуна настольная -1 шт. Технические средства обучения: Компьютеры (монитор, системный блок, клавиатура, мышка) – 16 шт., Проектор – 1 шт., Экран – 1 шт. программное обеспечение: ОС Windows 10, Microsoft Office 10, 1С - бухгалтерия</p>	<p>митровград, пр. Димитрова, д. 4</p>
--	--

10 ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с:

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 N 245);

- Положением об организации обучения студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья в НИЯУ МИФИ, утвержденным 29.08.2017г.;

- Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса (утверждены заместителем Министра образования и науки РФ А.А. Климовым от 08.04.2014 № АК-44/05вн).

**Дополнения и изменения в рабочей программе
дисциплины на 20__/20__ уч.г.**

Внесенные изменения на 20__/20__ учебный год

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1)

2)

или делается отметка о нецелесообразности внесения каких-либо изменений на данный учебный год

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры

(дата, номер протокола заседания кафедры, подпись зав. кафедрой).

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий выпускающей кафедрой _____

наименование кафедры личная подпись расшифровка подписи дата

Руководитель ООП,

ученая степень, должность _____

личная подпись расшифровка подписи дата