

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Силин Яков Петрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 30.05.2022 11:42:59  
Уникальный программный идентификатор:  
24f866be2aca164840368cb3c509a9531e605f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

13.12.2021 г.  
протокол № 5

Зав. кафедрой Ноженко Д.Ю.

**Утверждена**

Советом по учебно-методическим вопросам  
и качеству образования

15 декабря 2021 г.  
протокол № 3

Председатель  Карх Д.А.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

|                         |   |
|-------------------------|---|
| Наименование дисциплины | Эффективные коммуникации в сфере управления рисками |
| Направление подготовки  | 38.04.01 Экономика                                  |
| Профиль                 | Экономическая безопасность и управление рисками     |
| Форма обучения          | очная   |
| Год набора              | 2022  |

Разработана:  
Доцент, к.с.н.  
Резниченко Д.В.

Екатеринбург  
2022 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

|  |           |
|--|-----------|
| <b>ВВЕДЕНИЕ</b>  | <b>3</b>  |
| <b>1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>   | <b>3</b>  |
| <b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП</b>  | <b>3</b>  |
| <b>3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ</b>   | <b>3</b>  |
| <b>4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП</b>   | <b>3</b>  |
| <b>5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН</b>  | <b>7</b>  |
| <b>6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ<br/>ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ</b>  | <b>7</b>  |
| <b>7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>  | <b>9</b>  |
| <b>8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО<br/>ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ<br/>ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</b>   | <b>12</b> |
| <b>9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ,<br/>НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>   | <b>12</b> |
| <b>10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ<br/>ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ<br/>СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ<br/>ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b> | <b>13</b> |
| <b>11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ<br/>ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>  | <b>13</b> |

## ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы магистратуры, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

|         |   |
|---------|---|
| ФГОС ВО | Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 11.08.2020 г. № 939) |
| ПС      |   |

### 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

освоение студентами основных принципов этики государственных служащих и формирования эффективной системы деловых коммуникаций в органах государственной и муниципальной власти.

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана.

### 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

| Промежуточный контроль | Часов            |                                |        |   |  | З.е. |
|------------------------|------------------|--------------------------------|--------|---|--|------|
|                        | Всего за семестр | Контактная работа (по уч.зан.) |        |   | Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых |      |
|                        |                  | Всего                          | Лекции | Практические занятия, включая курсовое проектирование |  |      |
| Семестр 3              |                  |                                |        |   |  |      |
| Зачет с оценкой        | 144              | 24                             | 8      | 16  | 120  | 4    |

### 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате освоения ОПОП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Профессиональные компетенции (ПК)

| Шифр и наименование компетенции | Индикаторы достижения компетенций |
|---------------------------------|-----------------------------------|
| организационно-управленческий   |                                   |

|   |   |
|---|---|
| <p>ПК-2 Поддержание эффективных коммуникаций в сфере управления рисками и мотивация сотрудников подразделений</p> | <p>ИД-1.ПК-2 Знать:</p> <p>Сущность и принципы теории и концепции взаимодействия людей в подразделении, вопросы управления человеческим капиталом, мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций и управления конфликтами</p> <p>Методы и технологии обмена профессиональным опытом внутри подразделения</p> <p>Принципы, методы и технологии обучения</p> <p>Принципы, методы, технологии и инструменты оценки знаний, умений и личностных качеств работников</p> <p>Принципы и методы создания мотивационных схем и кадрового резерва</p> <p>Принципы, методы, технологии и инструменты оценки потребностей в развитии и обучении работников</p> <p>Локальные нормативные акты, определяющие нормы профессиональной этики, нормы корпоративного управления и корпоративной культуры</p> <p>Методы и современные технологии подбора и управления работниками в организации</p> <p>Нормы профессиональной этики</p> <p>Требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны</p> <hr/> <p>ИД-2.ПК-2 Уметь:</p> <p>Организовывать взаимный обмен профессиональным опытом работников подразделения в целях повышения профессионального уровня</p> <p>Определять и доводить до сведения работников правила взаимодействия в подразделении</p> <p>Находить компромиссные решения</p> <p>Оценивать реальные и потенциальные возможности работников подразделения</p> <p>Применять корпоративные документы и процедуры</p> <p>Анализировать коммуникационные процессы в подразделении и разрабатывать предложения по повышению их эффективности</p> <p>Применять методы аудита, оценки и аттестации работников</p> <p>Определять ключевые показатели эффективности деятельности работников подразделения</p> <p>Разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию работников</p> <p>Разрабатывать программы обучения работников подразделения</p> <p>Применять методы поддержания позитивного социально-психологического климата в подразделении</p> |
|---|---|

|   |   |
|---|---|
| <p>ПК-2 Поддержание эффективных коммуникаций в сфере управления рисками и мотивация сотрудников подразделений</p> | <p>ИД-3.ПК-2 Иметь практический опыт:<br/> Обсуждения проблем работы подразделения путем проведения регулярных собраний внутри подразделения<br/> Предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций в подразделении<br/> Оповещения работников о предстоящих изменениях<br/> Поддержания постоянного и своевременного обмена информацией о рисках<br/> Определения потребности в развитии и обучении работников<br/> Организации повышения квалификации работников подразделения по вопросам деятельности подразделения<br/> Составления и анализа мотивационных профилей работников подразделения и формирование кадрового резерва</p>  |
| <p>ПК-3 Контроль эффективности работы сотрудников и подразделений в сфере управления рисками</p>                  | <p>ИД-1.ПК-3 Знать:<br/> Методы и процедуры контроля деятельности работников и подразделения<br/> Методы, технологии, инструменты совершенствования контроля деятельности работников и подразделения<br/> Должностные инструкции работников подразделения<br/> План работ подразделения и планы работ работников подразделения<br/> Требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны<br/> Нормы профессиональной этики<br/> Нормы корпоративного управления и корпоративной культуры</p> <p>ИД-2.ПК-3 Уметь:<br/> Формулировать требования к специалистам по управлению рисками<br/> Применять методы аудита, оценки и аттестации работников<br/> Формулировать цели и задачи работы подразделения и работников<br/> Оценивать деятельность подчиненных работников<br/> Формулировать решения в рамках подразделения<br/> Оценивать результаты работы работников в рамках поставленных задач<br/> Оценивать результаты деятельности подразделения и исполнение планов работ подразделения</p> |

|  |  |
|--|--|
| <p>ПК-3<br/>         эффективность<br/>         сотрудников<br/>         подразделений в<br/>         управлении рисками</p> <p>Контроль<br/>         работы и<br/>         подразделения<br/>         в сфере</p>   | <p>ИД-3.ПК-3 Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Определения процедуры контроля деятельности работников и подразделения</li> <li>Организации процесса представления периодических отчетов о выполненных работах работниками подразделения</li> <li>Контроля выполнения работ и должностных обязанностей работниками подразделения</li> <li>Контроля выполнения оперативного и тактического плана работ подразделения</li> <li>Контроля соблюдения работниками корпоративных правил и норм работы в организации</li> <li>Подготовки предложений по существенным изменениям деятельности подразделения</li> <li>Разработки и реализации мер по изменению процедур контроля деятельности работников и подразделения для повышения эффективности работы работников и подразделения</li> <li>Внесения предложений о поощрении работников подразделения либо о наложении дисциплинарного взыскания на работников подразделения по результатам контроля эффективности их деятельности</li> <li>Поддержания и совершенствования системы контроля деятельности работников и подразделени</li> </ul>   |
| <p>аналитический</p>   |  |
| <p>ПК-12<br/>         стандартов<br/>         методических<br/>         нормативных документов в<br/>         сфере<br/>         функционирования<br/>         координации<br/>         управления рисками</p> <p>Разработка<br/>         организации, и<br/>         документов в<br/>         обеспечения<br/>         и<br/>         процесса</p> | <p>ИД-1.ПК-12 Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Принципы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций</li> <li>Положения законодательства Российской Федерации, национальных и международных стандартов, руководств и лучших практик по управлению рисками, управлению непрерывностью бизнеса и в чрезвычайных ситуациях</li> <li>Сущность и методы управления проектами</li> <li>Локальные нормативные акты организации, определяющие политику взаимодействия со средствами массовой информации и связей с общественностью</li> <li>Требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны</li> <li>Нормы профессиональной этики</li> <li>Нормы корпоративного управления и корпоративной культуры</li> </ul> <hr/> <p>ИД-2.ПК-12 Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Развивать у работников навыки и компетенции, связанные с текущей и предстоящей работой, используя возможности тренингов</li> <li>Проводить интервью и переговоры</li> <li>Составлять и проводить презентации и обучающие семинары</li> <li>Ставить задачи и контролировать их исполнение</li> <li>Отстаивать интересы организации на переговорах по вопросам управления рисками</li> <li>Обосновывать позиции по вопросам управления рисками</li> <li>Формулировать рекомендации по решению спорных и нестандартных вопросов управления рисками</li> <li>Составлять план мероприятий по реализации разработанных рекомендаций</li> <li>Разрабатывать локальные нормативные акты и стандарты по корпоративному управлению рисками</li> </ul> |

|  |   |   |
|--|---|---|
| ПК-12<br>стандартов<br>методических<br>нормативных документов в<br>сфере<br>функционирования<br>координации процесса<br>управления рисками | Разработка<br>организации,<br>и<br>документов в<br>обеспечения<br>и<br>процесса | ИД-3.ПК-12 Иметь практический опыт:<br>Подготовки планов и программ консультационных проектов, включающих цели, объем проектов, их сроки и распределение ресурсов для достижения целей консультационных проектов по управлению рисками<br>Методического сопровождения и консультирования руководства организации и работников по вопросам построения и функционирования системы управления рисками<br>Идентификации и оценки рисков объекта консультационного проекта (бизнес-процесса, проекта, программы, подразделения)<br>Оценки схемы построения (эффективности) системы управления рисками или объекта консультационного проекта<br>Разработки способов снижения рисков для повышения эффективности объекта консультационного проекта<br>Проведения обучающих семинаров для работников организации по вопросам управления рисками |
|--|---|---|

### 5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

| Тема      | Наименование темы   | Всего часов | Контактная работа (по уч.зан.) |              |                      | Самост. работа | Контроль самостоятельной работы |
|-----------|---|-------------|--------------------------------|--------------|----------------------|----------------|---------------------------------|
|           |   |             | Лекции                         | Лабораторные | Практические занятия |                |                                 |
|           |   |             | Часов                          |              |                      |                |                                 |
| Семестр 3 |   | 31          |                                |              |                      |                |                                 |
| Тема 1.   | Теоретические основы формирования и реализации коммуникативной  | 31          | 2                              |              | 2                    | 27             |                                 |
| Семестр 3 |   | 32          |                                |              |                      |                |                                 |
| Тема 2.   | Стратегия построения программы коммуникационной политики в условиях риска и неопределенности          | 32          | 2                              |              | 3                    | 27             |                                 |
| Семестр 3 |   | 32          |                                |              |                      |                |                                 |
| Тема 3.   | Эффективная коммуникация: понятие, методология формирования, принципы реализации                      | 32          | 2                              |              | 4                    | 26             |                                 |
| Семестр 3 |   | 49          |                                |              |                      |                |                                 |
| Тема 4.   | Поддержание эффективных коммуникаций в сфере управления рисками и мотивация сотрудников подразделений | 49          | 2                              |              | 7                    | 40             |                                 |

### 6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

| Раздел/Тема                     | Вид оценочного средства | Описание оценочного средства | Критерии оценивания |
|---------------------------------|-------------------------|------------------------------|---------------------|
| Текущий контроль (Приложение 4) |                         |                              |                     |

|                                       |   |   |                      |
|---------------------------------------|---|---|----------------------|
| Темы 1-4                              | Тест по темам дисциплины<br>Приложение 4  | Студент делает выбор правильного ответа из нескольких правдоподобных, предложенных на выбор. Задания закрытой формы содержат варианты ответа, как правильные, эталонные, так и отвлекающие, «дистракторы». Оценивается знание изученного материала. | Оценивается 50-100%. |
| Темы 1-2                              | Контрольная работа №1<br>Приложение 4     | Три варианта. Каждый вариант содержит два открытых вопроса.   | Оценивается 50-100%  |
| Темы 3-4                              | Контрольная работа №2<br>Приложение 4     | Три варианта. Каждый вариант содержит два открытых вопроса.   | Оценивается 50-100%  |
| Промежуточный контроль (Приложение 5) |   |   |                      |
| 3 семестр (ЗаО)                       | Билеты к зачету с оценкой<br>Приложение 5 | Два теоретических вопроса.  | Оценивается 50-100%  |

### **ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ**

Показатель оценки освоения ОПОП формируется на основе объединения текущей и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущая аттестация. Используется 100-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течении семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин и практик закреплены виды текущей аттестации, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента. Если посещения занятий по дисциплине включены в рейтинг, то данный показатель составляет не более 20% от максимального количества баллов по дисциплине.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончанию дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончанию формирования компетенций.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания, по дисциплине, в пятибалльную систему.

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно.



| Показатель оценки | По 5-балльной системе | Характеристика показателя  |
|-------------------|-----------------------|--|
| 100% - 85%        | отлично               | обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне   |
| 84% - 70%         | хорошо                | обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов.<br><br>Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.) |
| 69% - 50%         | удовлетворительно     | обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне.<br>Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.  |
| 49% и менее       | неудовлетворительно   | обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов.<br>Не сформированы умения и навыки для решения профессиональных задач                                       |
| 100% - 50%        | зачтено               | характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»   |
| 49% и менее       | не зачтено            | характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»  |

Тема 1. Теоретические основы формирования и реализации коммуникативной политики  
Сущность коммуникативной политики. Значение коммуникативной политики для организации.  
Средства коммуникативной политики. Методика управления коммуникативной деятельностью организации

Тема 2. Стратегия построения программы коммуникационной политики в условиях риска и неопределенности

Понятия риска и неопределенности. Идентификация риска. Коммуникативная политика в системе маркетинга. Внутриорганизационные коммуникации. Оценка эффективности программы коммуникативной деятельности (коммуникационный аудит)

Тема 3. Эффективная коммуникация: понятие, методология формирования, принципы реализации  
Понятие эффективной коммуникации. Основы эффективной коммуникации и коммуникативный процесс. Принципы формирования эффективной коммуникации. Диагностика и развитие коммуникативной компетентности. Типы коммуникационных сетей.

Тема 4. Поддержание эффективных коммуникаций в сфере управления рисками и мотивация сотрудников подразделений

Характеристики и барьеры внутриорганизационных коммуникаций. Эффективные и неэффективные коммуникации. Контроль эффективности работы сотрудников и подразделений в сфере управления рисками. Виды мотивации персонала.

## 7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

Тема 1. Теоретические основы формирования и реализации коммуникативной политики

Форма проведения – дискуссия.

Основные вопросы:

1. Сущность и содержание коммуникативной политики
2. Процесс коммуникации Ф. Кетлера. Его основные элементы
3. Виды средств коммуникации. Критерии выбора средства коммуникативной политики

Тема 2. Стратегия построения программы коммуникационной политики в условиях риска и неопределенности

Форма проведения семинара

1. Проблемы эффективного управления коммуникациями и конфликтными ситуациями;
2. Характеристика коммуникационных взаимодействий в ситуации высокой неопределенности и рисков;
3. Стратегии управления рисками на основе существующих практик.

Тема 3. Эффективная коммуникация: понятие, методология формирования, принципы реализации

Форма проведения – дискуссия.

Основные вопросы:

1. Эффективная коммуникация. Элементы коммуникативного процесса.
2. Требования эффективной коммуникации.
3. Коммуникативная культура

Тема 4. Поддержание эффективных коммуникаций в сфере управления рисками и мотивация сотрудников подразделений

Форма проведения – дискуссия.

Основные вопросы:

1. Поддержание эффективных коммуникаций в сфере управления рисками и мотивация сотрудников подразделений как элемент трудовых функций специалиста по управлению рисками.
2. Характеристики внутриорганизационных коммуникаций. Схема внутриорганизационных коммуникаций.
4. Основные методы и виды мотивации сотрудников.

### 7.3. Содержание самостоятельной работы

Тема 1. Теоретические основы формирования и реализации коммуникативной политики

Вопросы для самостоятельной подготовки:

1. Понятие коммуникации и коммуникативной политики
2. Помехи, как элемент процесса коммуникации.
3. Каналы личной и неличной коммуникации
4. Критерии выбора средства коммуникативной политики

Тема 2. Стратегия построения программы коммуникационной политики в условиях риска и неопределенности

Вопросы для самостоятельной подготовки:

1. Виды маркетинговой коммуникации;
2. Характеристики внутриорганизационных коммуникаций;
3. Основные функции коммуникационного аудита.

Тема 3. Эффективная коммуникация: понятие, методология формирования, принципы реализации

Вопросы для самостоятельной подготовки:

1. Понятия "коммуникация" и "эффективная коммуникация".
2. Условия и принципы эффективной коммуникации.
3. Научный подход как фактор эффективности деловой коммуникации

Тема 4. Поддержание эффективных коммуникаций в сфере управления рисками и мотивация сотрудников подразделений

Вопросы для самостоятельной подготовки:

1. Материальная и нематериальная мотивация сотрудников.
2. Основное условие эффективной коммуникации.
3. Значение коммуникативных барьеров в становлении эффективной коммуникации

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену  
Приложение 1

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену  
Приложение 2

7.3.3. Перечень курсовых работ  
не предусмотрено

7.4. Электронное портфолио обучающегося  
Материалы не размещаются

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы  
Не предусмотрено

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы  
Не предусмотрено учебным планом

## **8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

### ***По заявлению студента***

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Сайт библиотеки УрГЭУ**

<http://lib.usue.ru/>

### **Основная литература:**

1. Киселев А. Г., Киричѐк П.Н. Информация и коммуникация в государственном управлении [Электронный ресурс]: Монография. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019. - 268 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1002821>

2. Чумиков А.Н., Бочаров М. П. Государственный PR: связи с общественностью для государственных организаций и проектов [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 343 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1059463>

### **Дополнительная литература:**

1. Шапкин А.С., Шапкин В.А. Теория риска и моделирование рискованных ситуаций [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2019. - 880 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1091846>

2. Репина Е. А., Шкуратов В.А. Политический текст: психолингвистический анализ воздействия на электорат [Электронный ресурс]: Монография. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 90 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1087993>

## **10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **Перечень лицензионного программного обеспечения:**

Microsoft Windows 10 .Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Tr000523459 от 14.10.2020. Срок действия лицензии 30.09.2023.

Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

### **Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии -без ограничения срока

Справочно-правовая система Консультант +. Договор № 163/223-У/2020 от 14.12.2020. Срок действия лицензии до 31.12.2021

## **11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ.

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.