

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Волгоградский институт управления - филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра социологии, общей и юридической психологии

Утверждена
решением кафедры
социологии, общей и юридической
психологии
Протокол от «31» августа 2020 г. № 1

АДАптиРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса
для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся
инвалидов

Б1.В.01.02 ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ПРЕЗЕНТАЦИИ

(индекс, наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

по направлению подготовки (специальности)

38.04.01 Экономика

(код и наименование направления подготовки (специальности))

Магистерская программа «Учёт, анализ, аудит»

направленность (профиль/специализация)

Магистратура

квалификация

заочная

форма(ы) обучения

Год набора студентов - 2021

Волгоград, 2020 г.

Автор (ы)–составитель(и):

канд. педагогических наук,
доцент кафедры социологии, общей и юридической психологии

Забродина Т.И.

Заведующий кафедрой социологии,
общей и юридической психологии

Кузеванова А.Л. .

СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|------|---|----|
| 1. | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы | 4 |
| 2. | Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы | 5 |
| 3. | Содержание и структура дисциплины | 5 |
| 4. | Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств по дисциплине | 13 |
| 5. | Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины | 21 |
| 6. | Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине | 23 |
| 6.1. | Основная литература | 23 |
| 6.2. | Дополнительная литература | 23 |
| 6.3. | Нормативные правовые документы | 23 |
| 6.4. | Интернет-ресурсы | 23 |
| 7. | Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы | 23 |

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|-----------------|---|--------------------------------|--|
| УК-4 | Способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | УК-4 | Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия |
| УК-5 | Способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия | УК-5 | Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия |

1.2. В результате освоения дисциплины у аспирантов должны быть сформированы:

| ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) | Код этапа освоения компетенции | Результаты обучения |
|------------------------------------|--------------------------------|--|
| | УК-4 | Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия |
| | УК-5 | Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия |

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

В соответствии с Учебным планом, по заочной форме обучения дисциплина осваивается в 1 семестре. Общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах составляет 1 ЗЕ (36 часов).

По заочной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) – 6 часов и на самостоятельную работу обучающихся – 26 часов; контроль-4 часа.

Изучение дисциплины заканчивается аттестацией в форме зачета.

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

Таблица 2.

| № п/п | Наименование тем (разделов), | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | СР | Форма текущего контроля успеваемости **, промежуточной аттестации |
|-------------------------------|---|---------------------------------|---|----|----------|-----------|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | |
| | | | Л/ | ЛР | ПЗ | | |
| Заочная форма обучения | | | | | | | |
| Тема 1 | Презентация и публичное выступление как жанры деловой коммуникации. | 6 | 2 | | | 4 | ПЗ |
| Тема 2 | Типы и цели презентаций и публичных выступлений. | 6 | | | 2 | 4 | ПЗ |
| Тема 3 | Анализ предполагаемой целевой аудитории презентации и публичного выступления. | 6 | | | 2 | 4 | ПЗ |
| Тема 4 | Подготовка плана и структуры публичного выступления. | 4 | | | | 4 | ПЗ |
| Тема 5 | Структура, содержание и визуальное оформление презентации. | 4 | | | | 4 | ПЗ |
| Тема 6 | Способы привлечения и удержания внимания аудитории. | 4 | | | | 4 | ПЗ |
| Тема 7 | Навыки аргументирования, прояснения сомнений и возражений аудитории. | 2 | | | | 2 | ПЗ |
| | | 4 | | | | | зачет |
| | Всего: | 36 | 2 | | 4 | 26 | |

Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), диспут (Д), ПЗ – практическое задание, К – кейс

Содержание дисциплины (модуля)

1. Презентация и публичное выступление как жанры деловой коммуникации.
 Особенности современной деловой риторики. Этос, логос и пафос в деловой коммуникации. Речевая культура делового человека. Особенности презентации и публичного выступления как жанров деловой коммуникации. Точность, понятность, чистота, выразительность и информативность публичной речи.

2. Типы и цели презентаций и публичных выступлений.

Цели публичного выступления в зависимости от уровня предполагаемого воздействия на целевую аудиторию. Продающая презентация продуктов и услуг. Презентация бизнес проекта,

питч-выступление. Информационные, убеждающие, побуждающие и протокольные публичные выступления. Мотивационные и экспертные публичные выступления в event-индустрии. Пресс-конференции. Виды и функции презентаций и публичных выступлений во внутрикорпоративных коммуникациях. Традиционные и гибридные формы научных презентаций и публичных выступлений: научный доклад, научный слэм.

3. Анализ предполагаемой целевой аудитории деловой презентации и публичного выступления.

Способы предварительного сбора информации о слушателях. Анализ профиля целевой аудитории. Построение выступления вокруг целей, интересов и проблем аудитории. Мотивирующее выступление на основе ценностных ориентаций слушателей.

4. Подготовка плана и структуры публичного выступления.

Структурирование ключевых идей выступления. Драматургия публичного выступления: конфликт (проблема) и его разрешение. План публичного выступления: введение, основная часть, заключение. Вводная часть публичного выступления: алгоритм “INTRO”, алгоритм «ПоЧКа» и другие. Структура аргументации: тезис – аргумент – демонстрация. Сторителлинг в публичных выступлениях. Яркое и мотивирующее завершение публичного выступления.

5. Структура, содержание и визуальное оформление бизнес-презентации.

Структура презентации, основные разделы бизнес-презентации. Виды и назначение слайдов. Принципы оформления слайдов, типичные ошибки. Визуализация количественных данных. Стили презентаций: пошаговая, эмоциональная, резюмирующая, убеждающая.

6. Способы привлечения и удержания внимания аудитории.

Эмоционально-экспрессивные средства выражения. Использование метафор в деловой коммуникации. Невербальные средства общения. Выбор стиля взаимодействия с аудиторией. Установление доверительного контакта со слушателями. Способы вовлечения аудитории в действие в процессе презентации. Получение обратной связи от аудитории после презентации.

7. Навыки аргументирования, прояснения сомнений и возражений аудитории.

Ответы на сложные вопросы, работа с возражениями в продающей презентации, использование инструментов модерации и фасилитации в диалоге с аудиторией.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Форма текущего контроля успеваемости |
|--------------|---|---|
| Тема 1 | Презентация и публичное выступление как жанры деловой коммуникации. | ПЗ |
| Тема 2 | Типы и цели презентаций и публичных выступлений. | ПЗ |
| Тема 3 | Анализ предполагаемой целевой аудитории презентации и публичного выступления. | ПЗ |
| Тема 4 | Подготовка плана и структуры публичного выступления. | ПЗ |
| Тема 5 | Структура, содержание и визуальное оформление презентации. | ПЗ |
| Тема 6 | Способы привлечения и удержания внимания аудитории. | ПЗ |

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Форма текущего контроля успеваемости |
|--------|--|--------------------------------------|
| Тема 7 | Навыки аргументирования, прояснения сомнений и возражений аудитории. | ПЗ |

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с применением метода устного опроса и выполнения контрольного практического задания.

К промежуточной аттестации по дисциплине допускаются аспиранты, получившие не меньше 60 баллов при текущей аттестации. При подготовке аспирант внимательно просматривает вопросы, предусмотренные в рабочей программе и продолжает знакомиться с рекомендованной литературой. Основой для аттестации аспиранта является изучение конспектов обзорных лекций, прослушанных в течение семестра, информации полученной в результате самостоятельной работы и получение практических навыков при решении практических задач в течение семестра.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Практическое задание к Теме 1

Составить сводную таблицу «Отличия и сходства презентации и публичного выступления как жанров деловой коммуникации».

Практическое задание к Теме 2

Подобрать видео-примеры презентаций и публичных выступлений для демонстраций в группе.

Практическое задание к Теме 3

Провести анализ аудитории, собравшейся на презентации: результатов научной работы кафедры за год, алгоритма воспитательной работы в вузе, направлений подготовки вуза.

Практическое задание к Теме 4

Подготовить план и структуру публичного выступления по любой теме своей профессиональной деятельности (своего образовательного профиля)

Практическое задание к Теме 5

Составить макет презентации по любой теме своей профессиональной деятельности (своего образовательного профиля).

Практическое задание к Теме 6

Применить в учебной группе один-два приёма привлечения и удержания внимания аудитории (выступая по любой теме своей профессиональной деятельности (своего образовательного профиля).

Практическое задание к Теме 7

Реализовать навыки аргументирования и работы с возражениями, выступая по любой теме своей профессиональной деятельности (своего образовательного профиля).

Шкала оценивания

Практическое задание

| | |
|------------|---|
| 100% - 90% | Учащийся на высоком уровне реализовал практические навыки |
| 89% - 75% | Учащийся на достаточно высоком уровне реализовал практические навыки, допустил некоторые неточности |
| 74% - 60% | Учащийся не достаточно полно реализовал практические навыки, допустил ошибки |
| менее 60% | Учащийся не смог реализовать практический навык |

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

| Компонент компетенции | Промежуточный / ключевой индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|--|---|
| УК 4.1. Способен осуществлять профессиональную коммуникацию на иностранном языке с целью извлечения и передачи информации в устной и письменной форме | – Способность осуществлять профессиональную коммуникацию на иностранном языке с целью извлечения и передачи информации в устной и письменной форме | – Правильно осуществляет профессиональную коммуникацию на иностранном языке с целью извлечения и передачи информации в устной и письменной форме |
| УК 4.2. Способен осуществлять презентацию материалов исследования, в том числе на иностранном языке | – Способность осуществлять презентацию материалов исследования, в том числе на иностранном языке | – Грамотно осуществляет презентацию материалов исследования, в том числе на иностранном языке |
| УК 4.3. Способен применить полученные знания из иностранных источников при подготовке и защите выпускной квалификационной работы | – Способность применить полученные знания из иностранных источников при подготовке и защите выпускной квалификационной работы | – Правильно применяет полученные знания из иностранных источников при подготовке и защите выпускной квалификационной работы |
| УК 5.1. Способен учитывать разнообразие культур в процессе управления коллективом | – Способность учитывать разнообразие культур в процессе управления коллективом | – Правильно учитывает разнообразие культур в процессе управления коллективом |
| УК 5.2. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в рамках профессиональной деятельности на государственной и муниципальной службе в том числе при противодействии коррупции на государственной гражданской и муниципальной службе. | – Способность анализировать и учитывать разнообразие культур в рамках профессиональной деятельности на государственной и муниципальной службе в том числе при противодействии коррупции на государственной гражданской и муниципальной службе. | – Грамотно анализирует и учитывает разнообразие культур в рамках профессиональной деятельности на государственной и муниципальной службе в том числе при противодействии коррупции на государственной гражданской и муниципальной службе. |
| УК 5.3. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия на практике | – Способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия на практике | – Правильно анализирует и учитывает разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия на практике |
| УК 5.4. Способен учитывать разнообразие культур в | – Способность учитывать разнообразие культур в процессе подготовки презентации | – Правильно учитывает разнообразие культур в процессе |

| Компонент компетенции | Промежуточный / ключевой индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|--|--|
| процессе подготовки презентации результатов научного исследования | результатов научного исследования | подготовки презентации результатов научного исследования |
| УК 5.5. Способен применить знания о различных культурах при подготовке и защите выпускной квалификационной работы | – Способность применить знания о различных культурах при подготовке и защите выпускной квалификационной работы | – Правильно применяет знания о различных культурах при подготовке и защите выпускной квалификационной работы |

Контрольное практическое задание:

Подготовить презентацию по любой теме своей профессиональной деятельности (своего образовательного профиля) и выступить перед учебной группой.

Шкала оценивания

Контрольное практическое задание

| | |
|------------|---|
| 100% - 90% | Учащийся на высоком уровне реализовал практические навыки |
| 89% - 75% | Учащийся на достаточно высоком уровне реализовал практические навыки, допустил некоторые неточности |
| 74% - 60% | Учащийся не достаточно полно реализовал практические навыки, допустил ошибки |
| менее 60% | Учащийся не смог реализовать практический навык |

4.4. Методические материалы

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, осуществляются в соответствии с Регламентом о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в Волгоградском филиале ФГБОУ ВО РАНХиГС и Регламентом о балльно-рейтинговой системе в Волгоградском институте управления – филиале РАНХиГС).

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины (модуля)

Структура времени, необходимого на изучение дисциплины

| Форма изучения дисциплины | Время, затрачиваемое на изучение дисциплины, % |
|--|--|
| Изучение литературы, рекомендованной в учебной программе | 40 |
| Решение задач, практических упражнений и ситуационных примеров | 40 |
| Изучение тем, выносимых на | 20 |

| | |
|------------------------------|-----|
| самостоятельное рассмотрение | |
| Итого | 100 |

Рекомендации по подготовке к практическому (семинарскому) занятию

Практическое (семинарское) занятие - одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение аспирантами теоретических и практических вопросов, решение практических задач под руководством преподавателя. Основной целью практического (семинарского) занятия является проверка глубины понимания аспирантом изучаемой темы, учебного материала и умения изложить его содержание ясным и четким языком, развитие самостоятельного мышления и творческой активности у аспиранта. На практических (семинарских) занятиях предполагается рассматривать наиболее важные, существенные, сложные вопросы которые, наиболее трудно усваиваются аспирантами. При этом готовиться к практическому (семинарскому) занятию всегда нужно заранее. Подготовка к практическому (семинарскому) занятию включает в себя следующее:

- обязательное ознакомление с планом занятия, в котором содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение;
- изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебника, учебного пособия, содержания рекомендованных нормативных правовых актов;
- работа с основными терминами (рекомендуется их выучить);
- изучение дополнительной литературы по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении на семинаре;
- формулирование своего мнения по каждому вопросу и аргументированное его обоснование;
- запись возникших во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературы вопросов, чтобы затем на семинаре получить на них ответы;
- обращение за консультацией к преподавателю.

Практические (семинарские) занятия включают в себя и специально подготовленные рефераты, выступления по какой-либо сложной или особо актуальной проблеме, решение задач. На практическом (семинарском) занятии аспирант проявляет свое знание предмета, корректирует информацию, полученную в процессе лекционных и внеаудиторных занятий, формирует определенный образ в глазах преподавателя, получает навыки устной речи и культуры дискуссии, навыки практического решения задач.

Рекомендации по работе с литературой

При изучении курса учебной дисциплины особое внимание следует обратить на рекомендуемую основную и дополнительную литературу.

Важным элементом подготовки к семинару является глубокое изучение основной и дополнительной литературы, рекомендованной по теме занятия, а также первоисточников. При этом полезно прочитанную литературу законспектировать.

При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации. Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

- 6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

6.1. Основная литература.

1. Панфилова, А. П. Презентации и переговоры в профессиональной деятельности : учебно-методическое пособие / А. П. Панфилова ; под редакцией Н. О. Верещагиной. — Санкт-Петербург : РГПУ им. А. И. Герцена, 2021. — 252 с. — ISBN 978-5-8064-3065-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/252605>

6.2. Дополнительная литература.

1. Старовойтов, А. А. Рекомендации по подготовке текстовых документов (рефератов, ВКР, отчетов, диссертаций) и презентаций : учебно-методическое пособие / А. А. Старовойтов. — Санкт-Петербург : НИУ ИТМО, 2020. — 46 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/190861> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Лементуева Л.В. Публичное выступление [Электронный ресурс] / Л.В. Лементуева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Инфра-Инженерия, 2016. — 128 с. — 978-5-9729-0130-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/51733.html>
2. Презентационные технологии: теория и практика : учебно-методическое пособие / составитель Л. А. Гриневич. — 2-е изд., доп. — Барнаул : АлтГИК, 2018. — 308 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/217628>

6.4. Нормативные правовые документы.

По данной дисциплине не предусмотрены.

6.5. Интернет-ресурсы.

1. Сайт Российского психологического общества <http://www.psyurus.ru/>
2. Психологическая газета – регулярное электронное издание <http://psy.su/>
3. Российская психология – информационно-аналитический портал <http://rospsy.ru>
4. Портал психологических изданий <http://psyjournals.ru/>
5. Научная электронная библиотека <http://elibrary.ru/>
6. Сайт «Экзистенциальная и гуманистическая психология» <http://hpsy.ru>

6.6. Иные источники

1. Лазарев Д. Презентация: лучше один раз увидеть! / Лазарев Д.. — Москва : Альпина Бизнес Букс, 2019. — 144 с. — ISBN 978-5-9614-0974-1. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/86908.html>
2. Мазилкина Е.И. Искусство успешной презентации : практическое пособие / Мазилкина Е.И.. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 151 с. — ISBN 978-5-4486-0469-0. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/79633.html>

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- помещения для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью.

Дисциплина поддержана соответствующими лицензионными программными продуктами: Microsoft Windows 7 Prof, Microsoft Office 2010, Kaspersky 8.2, СПС Гарант, СПС Консультант.

Программные средства обеспечения учебного процесса включают:

- программы презентационной графики (MS PowerPoint – для подготовки слайдов и презентаций);
- текстовые редакторы (MS WORD), MS EXCEL – для таблиц, диаграмм.

Вуз обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин, обеспечивает выход в сеть Интернет.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся включают следующую оснащенность: столы аудиторные, стулья, доски аудиторные, компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет.

Для изучения учебной дисциплины используются автоматизированная библиотечная информационная система и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Научная электронная библиотека eLIBRARY» и др.

б. дополняется программным обеспечением, которое реально используется преподавателем, но не представлено в списке и наоборот, программное обеспечение, которое не используется из материально-технической базы исключается.

Обеспечивается возможность беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов с разными видами ограничений здоровья:

- с нарушениями зрения:

Принтер Брайля braille embosser everest-dv4

Электронный ручной видеувелечитель САНЭД

- с нарушениями слуха:

средства беспроводной передачи звука (FM-системы);

акустический усилитель и колонки;

тифлофлешплееры, радиоклассы.

- с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

передвижные, регулируемые эргономические парты с источником питания для индивидуальных технических средств;

компьютерная техника со специальным программным обеспечением;

альтернативные устройства ввода информации;

других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата.

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья обеспечен предоставлением ему не менее чем одного учебного, методического печатного и/или электронного издания по адаптационной дисциплине (включая электронные базы периодических изданий), в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для обучающихся с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для обучающихся с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Содержание адаптационной дисциплины размещено на сайте информационно-коммуникационной сети Интернет: Ссылка: [http://vlgr.ranepa.ru/sveden/education/ ...](http://vlgr.ranepa.ru/sveden/education/)

Информационные средства обучения, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся:

электронные учебники, учебные фильмы по тематике дисциплины, презентации, интерактивные учебные и наглядные пособия, технические средства предъявления информации (мультимедийный комплекс) и контроля знаний (тестовые системы).

ЭБС «Айбукс», Информационно-правовые базы данных («Консультант Плюс», «Гарант»).

Мультимедийный комплекс в лекционной аудитории.