

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 27.05.2026 11:04:47 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8322323	МИНОВЕР НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	Рабочая программа практики "Учебная практика (ознакомительная практика)" по направлению подготовки (специальности) 38.03.01 "Экономика" направленности (профилю) Бизнес-аналитика и маркетинг ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1
--	--	--	--------

Рабочая программа практики*
Учебная практика (ознакомительная практика)

Направление подготовки (специальность)

38.03.01 Экономика

Направленность (профиль)

Бизнес-аналитика и маркетинг

Присваиваемая квалификация (степень)

бакалавр

Форма обучения

очная

Год(ы) набора 2026

*Рабочая программа практики адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2026 г.



Содержание

1. Общие положения по практике
2. Место практики в структуре образовательной программы
3. Перечень планируемых результатов обучения
4. Объем практики
5. Содержание практики
6. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
7. Перечень литературы
8. Перечень информационных технологий
9. Описание материально-технической базы
10. Иные сведения и (или) материалы
11. Специальные условия освоения практики обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Целью учебной практики является закрепление и углубление теоретической подготовки студентов, полученных ими в период изучения общих, специализированных и профильных дисциплин, входящих в ОПОП ВО подготовки по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль «Бизнес-аналитика и маркетинг» и приобретение ими практических навыков и компетенций в сфере финансовой деятельности предприятия, банковской или страховой организации.

Вид практики: учебная

Тип практики: ознакомительная

Способ проведения: стационарная

Форма: непрерывная

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП: Б2.О.01.01(У)

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Разработка управленческих решений

Маркетинг

Менеджмент

Экономическая теория

Этика профессиональной деятельности

Экономика предприятия

Time-менеджмент

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Инвестиционный анализ

Финансы

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

УК-1:Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

Знать:

основы экономической деятельности предприятия; типовые методики и показатели, используемые в финансовом и экономическом анализе; методы анализа в экономике, в том числе принципы системного анализа

Уметь:

работать с источниками финансовой и экономической информации, осуществлять необходимые экономические расчеты и анализ; интерпретировать полученные результаты, предлагать мероприятия по совершенствованию экономической политики на предприятии

Владеть:

методами сбора, обработки, анализа и интерпретации информации о хозяйствующем субъекте;

УК-6:Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Знать:

основные принципы самообразования, профессионального и личностного развития.

Уметь:

определять свои личные ресурсы и возможности для достижения поставленной цели.

Владеть:

навыками рационального распределения временных и/или иных ресурсов.



ОПК-1:Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач;

Знать:

базовые знания экономической теории

Уметь:

определять причинно-следственные связи реальных экономических процессов

Владеть:

навыками применения базовых знаний в области экономической теории при решении различных прикладных задач предметной области

ОПК-2:Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;

Знать:

основные методы сбора информации; основные источники информации о хозяйствующем субъекте; типовые методики и показатели, используемые в финансовом и экономическом анализе;

Уметь:

работать с источниками финансовой и экономической информации, осуществлять необходимые экономические расчеты и анализ; интерпретировать полученные результаты; осуществлять расширенный поиск информации с использованием справочных систем;

Владеть:

методами сбора, обработки и анализа информации; - навыками работы с информацией, в том числе финансовыми и бухгалтерскими документами, базами данных, библиотечными и иными поисковыми системами;

ОПК-3:Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне;

Знать:

сущность и приемы анализа экономических процессов на микро- и макроуровне

Уметь:

анализировать и обобщать профессиональную информацию для объяснения экономических процессов на микро- и макроуровнях

Владеть:

пониманием природы реальных экономических процессов на микро- и макроуровне

По окончании практики обучающийся должен

3.1 Знать:

3.1.1 основы экономической деятельности предприятия; типовые методики и показатели, используемые в финансовом и экономическом анализе; методы анализа в экономике, в том числе принципы системного анализа;

3.1.2 основные принципы самообразования, профессионального и личностного развития;

3.1.3 базовые знания экономической теории;

3.1.4 основные методы сбора информации; основные источники информации о хозяйствующем субъекте;

3.1.5 типовые методики и показатели, используемые в финансовом и экономическом анализе;

3.1.6 сущность и приемы анализа экономических процессов на микро- и макроуровне.

3.2 Уметь:

3.2.1 работать с источниками финансовой и экономической информации, осуществлять необходимые экономические расчеты и анализ;

3.2.2 интерпретировать полученные результаты, предлагать мероприятия по совершенствованию экономической политики на предприятии;

3.2.3 определять свои личные ресурсы и возможности для достижения поставленной цели;

3.2.4 определять причинно-следственные связи реальных экономических процессов;

3.2.5 работать с источниками финансовой и экономической информации, осуществлять необходимые экономические расчеты и анализ; интерпретировать полученные результаты;

3.2.6 осуществлять расширенный поиск информации с использованием справочных систем;



Рабочая программа практики "Учебная практика (ознакомительная практика)" по направлению подготовки (специальности) "Экономика" направленности (профилю) Бизнес-аналитика и маркетинг ФГБОУ ВО «ЧелГУ»		стр. 5
3.2.7	анализировать и обобщать профессиональную информацию для объяснения экономических процессов на микро- и макроуровнях.	
3.3 Владеть:		
3.3.1	владеть методами сбора, обработки, анализа и интерпретации информации о хозяйствующем субъекте;	
3.3.2	рационального распределения временных и/или иных ресурсов;	
3.3.3	применять базовые знания в области экономической теории при решении различных прикладных задач предметной области;	
3.3.4	сбора, обработки и анализа информации;	
3.3.5	работы с информацией, в том числе финансовыми и бухгалтерскими документами, базами данных, библиотечными и иными поисковыми системами;	
3.3.6	понимания природы реальных экономических процессов на микро- и макроуровне.	

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость	3 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 108 в том числе : аудиторные занятия : 0 самостоятельная работа : 105 : контактная работа: 3 ИКР: 0	Виды контроля в семестрах: зачеты 4

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Подготовительный этап			
1.1	1.1. Участие в организационном собрании 1.2. Инструктаж по сбору, представлению и обработке материала 1.3. Инструктаж по технике безопасности 1.4. Изучение дополнительной литературы /Ср/	4	12	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3
1.2	Индивидуальные консультации /ИКРПед/	4	1	Л1.1Л2.1
	Раздел 2. Основной этап			
2.1	2. Обработка и анализ информации 2.1.1. Изучение документов и форм отчетности, касающихся бухгалтерской и статистической отчетности на предприятии (организации); 2.1.2. Сбор информации 2.1.3. Ознакомление с основными производственно- технологическими особенностями; 2.1.4. Закрепление теоретических и получение практических навыков работы с нормативными документами в деятельности предприятия (организации); 2.1.5. Обработка и анализ информации 2.1.6. Приобретение практических навыков по использованию информации бухгалтерской и статистической отчетности на предприятии (организации) для аналитической, плановой, организаторской и экономической деятельности; 2.2. Изучение опыта и приобретение практических навыков управления ресурсами и экономическим потенциалом предприятия (организации) 2.3. Подготовка и оформление отчета по итогам практики /Ср/	4	80	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3
2.2	Консультация, текущий контроль /ИКРПед/	4	1	Л1.1Л2.1
	Раздел 3. Заключительный этап			



Рабочая программа практики "Учебная практика (ознакомительная практика)" по направлению подготовки (специальности) "Экономика" направленности (профилю) Бизнес-аналитика и маркетинг ФГБОУ ВО «ЧелГУ»				стр. 6
3.1	3.1. Предоставление отчетных документов куратору практики от университета для проверки /Ср/	4	13	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3
3.2	Консультация, защита отчетов по практике /ИКРПед/	4	1	Л1.1Л2.1

6. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Отчет по практике
Дневник
Форма согласования
Индивидуальное задание
Личная карточка инструктажа по технике безопасности

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Примерная структура отчета по практике
Введение
Характеристика предприятия
Анализ организационной структуры, ее преимуществ и недостатков
Анализ факторов внешней и внутренней среды предприятия
Анализ в динамике основных экономических показателей предприятия
Заключение
Литература

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Характеристика предприятия
Анализ организационной структуры, ее преимуществ и недостатков
Анализ факторов внешней и внутренней среды предприятия
Анализ в динамике основных экономических показателей предприятия

6.4. Критерии оценивания

Отчет по практике и дневник по практике сдаются студентом не позднее 1 недели с момента окончания срока практики руководителю практики.

Критерии оценивания дневника практики:

Индивидуальный календарный план выполнен в полной мере, в установленные сроки (зачтено)
Индивидуальный календарный план выполнен, но допущены длительные нарушения сроков сдачи (не зачтено)

Критерии оценивания отчета:

Оценка "Зачтено" выставляется при выполнении следующих требований:

В отчете присутствует четкое обоснование актуальности темы и практической значимости исследования. Проведен четкий и качественный обзор российских и зарубежных источников по теме исследования. Степень самостоятельности выполнения отчета высокая, указания научного руководителя выполнены в полной мере и в указанный срок. Логика изложения информации в отчете не нарушена. Студент аргументированно отстаивает свою точку зрения, отвечает на вопросы по теме исследования, владеет материалом. Структура отчета полностью соответствует заданию. Список литературы оформлен в соответствии с требованиями. Доклад и презентация для защиты характеризуются высоким качеством исполнения. Возможны незначительные ошибки в элементах отчета.

Оценка "Не зачтено" в случае:

Актуальность темы и практическая значимость раскрыты не в полной мере либо отсутствуют. Обзор источников по теме исследования неполный, либо не в полной мере раскрывает тему исследования. Степень самостоятельности - низкая, указания научного руководителя не выполнены, значительно нарушены сроки. Обучающийся с затруднением излагает материал, нарушает логику, затрудняется при ответе на вопросы или отказывается от ответов на них. Оформление и структура отчета не соответствуют требованиям. Список литературы оформлен с нарушением требований. Доклад и презентация для защиты характеризуются низким качеством исполнения.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ

7.1. Рекомендуемая литература



7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.1	Чалдаева Л. А.	Экономика предприятия: учебник и практикум для вузов (https://urait.ru/bcode/582595)	Москва : Юрайт, 2026	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Клочкова Е. Н., Кузнецов В. И., Платонова Т. Е., Дарда Е. С.	Экономика предприятия: учебник для вузов (https://urait.ru/bcode/582980)	Москва : Юрайт, 2026	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Фира Про. Информационная база данных. www.profigra.ru
Э2	Федеральная служба статистики РФ www.gks.ru
Э3	Электронная библиотека www.elibrary.ru

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

8.1 Программное обеспечение

Adobe Reader
LMS Moodle
OpenOffice
FIRA PRO (Лицензия ИЭОБиА)

8.2. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. — Москва, 1999 — . — Режим доступа : http://elibrary.ru/defaultx.asp . — Яз. рус.,
2. Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система: база данных / Регион. центр правовой информ. Информправо. — [Б.м., 2002-]. — Доступ к полным текстам из сети ЧелГУ.
3. Статистические издания России и стран СНГ // EastView [Электронный ресурс] : база данных . — Доступ из сети университета : http://udbstat.eastview.com/search/simple.jsp?enc=rus
4. Научная библиотека ЧелГУ// lib.csu.ru

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

Материально-техническим обеспечением учебной практики бакалавра является основная и дополнительная литература, рекомендуемая при изучении дисциплин профессионального цикла, конспекты лекций, учебно- методические пособия и иные материалы, связанные с деятельностью организации – места практики и профилем подготовки бакалавра:

- Учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;
- Нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия (организации, на котором проходит учебную практику студент);
- Методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержания производственной практики;
- Формы бухгалтерской, финансовой, статистической, внутренней отчетности, разрабатываемые на предприятии (организации).

Реализация программы практики обеспечивается доступом каждого студента к информационным ресурсам – институтскому библиотечному фонду и сетевым ресурсам Интернет. Наличие компьютеров и мультимедийных технологий, программного обеспечения (графические ресурсы текстового редактора Microsoft Word; программа презентаций Microsoft PowerPoint for Windows и др.), позволяющего осуществлять поиск информации в сети Интернет, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители. Возможность использования базы данных предприятий первого информационного агентства Fira (www.fira.ru)

Практическая подготовка организована:

Практическая подготовка при проведении практики организована:



1) непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – образовательная организация), в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки (кафедра гражданского права и процесса, юридическая клиника Института права);

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

3) в некоммерческой организации (далее - НКО), Добро.Центре, региональном органе власти и органе местного самоуправления, государственном и муниципальном учреждении, социальных предприятиях, компаниях, реализующих программы социальной ответственности.

Студентам также предоставлена возможность выполнения в рамках прохождения практики общественного проекта для решения социально значимых задач.

10. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

Руководитель практики от университета в период прохождения практики:

- оказывает студентам помощь в подборе учебно-методической литературы по направлению практики;
- консультирует по вопросам использования статистических материалов, нормативно-законодательных источников;
- помогает в подборе необходимых периодических изданий;
- оказывает методическую помощь по вопросам сбора информационного материала на месте базы практики;
- оказывает помощь в классификации и систематизации собранной информации.

Руководитель практики от организации:

- организует работу практиканта во время практики;
- курирует выполнение программы практики студентом;
- проводит инструктаж по технике безопасности, информирует о правилах поведения на рабочем месте;
- подписывает необходимые документы.

При прохождении практики студент должен:

- явиться на практику в срок, установленной учебным планом;
- добросовестно и качественно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- выполнять правила внутреннего распорядка организации;
- систематически вести записи по работе, содержание и результаты выполнения заданий;
- подготовиться к итоговой аттестации по производственной практике в соответствии с программой.

Студенты на основании договора выполняют программу учебной практики в сроки, предусмотренные рабочим учебным планом по данному направлению.

Методические рекомендации по выполнению программы практики

Основными методами проведения учебной практики являются: наблюдение, беседа, интервью, анкетирование, изучение документов, выполнение отдельных поручений, участие в практических работах на должностях специалистов по качеству.

Студент в период прохождения учебной практики должен собрать и обобщить фактические данные в соответствии с задачами, сделать необходимые выписки из документации и расчеты, при необходимости собрать и подготовить графический материал.

Конкретная тема и задание на практику утверждается руководителем практики

Примерная структура отчета по практике

Введение

Характеристика предприятия

Анализ организационной структуры, ее преимуществ и недостатков

Анализ факторов внешней и внутренней среды предприятия

Анализ в динамике основных экономических показателей предприятия

Заключение

Литература

В заключении отчета необходимо сформулировать выводы и дать предложения по повышению экономической деятельности предприятия (организации).

После заключения приводится список литературы, нормативно-технической документации, данных статистики и других использованных источников информации.

В приложениях к отчету могут включаться: копии годовых отчетов, хронометражных наблюдений, используемой оперативной и бухгалтерской отчетности, фотографии и другие материалы, собранные по индивидуальному заданию научного руководителя или руководителя практикой студентов от кафедры.

Отчет пишется на лицевой стороне стандартных листов бумаги формата А4 (210x297 мм) с полями; слева - 30мм,



сверху и снизу - 20 мм, справа -15 мм.

Общий объем отчета 25-30 страниц машинописного текста.

Отчет должен быть внешне аккуратно оформлен, иметь титульный лист, содержание, задание, аннотацию и отзыв руководителя по практике (см. приложения). К отчету должен быть приложен дневник по практике.

Заголовки следует писать прописными буквами. Подчеркивать заголовки и переносить в них слова не допускается. Разделы нумеруются арабскими цифрами. Цифровой материал рекомендуется помещать в виде таблиц.

Рекомендуется помещать в отчет наглядный материал, собранный студентом в процессе практики (формы бухгалтерской отчетности).

Отчет по практике сдается на кафедру для проверки в соответствии с графиком учебного процесса. Проверенные отчеты возвращаются студентам для доработки и устранения выявленных замечаний.

Порядок заполнения дневника по практике

1. Дневник регулярно ведется в течение всей практики. Руководители практики просматривают дневник не реже одного раза в неделю и заверяет своей подписью записи студента.

2. Получив дневник, студент заполняет обложку и разделы «Общие сведения».

3. В конце практики студент составляет список всех материалов, собранных во время практики, и дает краткое заключение по итогам учебной практики.

4. Руководитель практики от организации и руководитель от кафедры записывают в дневнике характеристику студента.

5. В дневник записывается оценка практики руководителем от организации.

6. Дневник хранится на кафедре до окончания студентом обучения в университете.

К отчетным документам по практике относятся:

форма согласования

индивидуальное задание

карточка инструктажа по практике

отчет по практике

дневник по практике

Эти документы в течение недели после окончания практики должны быть предоставлены руководителю по практике, в том числе посредством прикрепления документов в приложении MS Teams.

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (чаты, видео-конференции в MS Teams) или отложенного времени (система дистанционного обучения Moodle, электронная почта и др.). Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе

самостоятельной работы посредством электронной почты и чатов MS Teams, что касается чатов - общение возможно в рабочие часы преподавателя и когда он не занят на других занятиях по договоренности со студентами (по графику консультаций). Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение, дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Реализация дисциплины с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) осуществляется на основании «Положения о реализации основных и дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет», «Положения о порядке зачета обучающимися по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» результатов освоения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ» посредством электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО «ЧелГУ». В исключительных случаях (форс-мажор и т.п.) при реализации образовательной деятельности с применением ЭО, ДОТ могут применять компоненты, не входящие в перечень электронной информационно- образовательной среды.

11. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося (мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения и с



нарушением слуха, ассистивные информационные технологии).

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практики устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В аудиториях обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ с помощью специальных технических и программных средств к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах.

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и особенностям восприятия информации.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение практики может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий.

При проведении аттестации по практике обучающимся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается по их заявлению предоставление в доступной форме в зависимости от их индивидуальных особенностей инструкции о порядке проведения аттестации, оценочных средств и возможности ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование предоставленных ЧелГУ или собственных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

