

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 30.03.2026 19:55:47 Уникальный программный ключ: 04c19ed8b078f5b6c077a48809a8788b8522525	МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	стр. 1
---	--	--------

Рабочая программа дисциплины (модуля)*

Правовые особенности кадровой политики государственной и муниципальной службы

Направление подготовки (специальность)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль)

Государственное и муниципальное управление

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очно-заочная

Год(ы) набора 2026

*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2026 г.



Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
 - 6.1. Перечень видов оценочных средств
 - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
 - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
 - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
 - 7.1. Рекомендуемая литература
 - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Формирование комплексного понимания правовых механизмов регулирования кадровой политики в системе государственной и муниципальной службы, а также развитии навыков применения нормативно-правовой базы в практической деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: Б1.В.10

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Основы государственного и муниципального управления

Государственная и муниципальная служба

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

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Производственная практика (организационно-управленческая практика)

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-1: Способен разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной и муниципальной службы, владеет навыками делопроизводства, организации документооборота в органах государственного и муниципального управления

Знать:

структуру органов государственной (муниципальной) власти и управления; права, обязанности, запреты и ограничения государственных и муниципальных служащих

Уметь:

Организует исполнение решений органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, владеет навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в документационном обеспечении управления

Владеть:

Разрабатывает и реализует нормативные акты, направленные на исполнение полномочий государственными и муниципальными служащими, способен использовать правила ведения деловой переписки, вести информационно-справочную работу с документами организации

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:

3.1.1 как разрабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели.

3.1.2 разнообразие культур и основные принципы межкультурного взаимодействия.

3.1.3 правовые принципы и действующие нормативные правовые акты государственно-правовой сферы.

3.1.4

3.2 Уметь:

3.2.1 организовывать и руководить работой команды.

3.2.2 анализировать и использовать в профессиональной деятельности культурные и этические особенности среды.

3.2.3 - осуществлять исполнительно-распорядительные и обеспечивающие функции, - представлять интересы органов публичной власти во взаимоотношениях с другими органами власти.

3.2.4

3.3 Владеть:

3.3.1 навыками принимать обоснованные юридические решения и оформлять их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права.

3.3.2 навыками межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач.



3.3.3 навыки принимать обоснованные юридические решения и оформлять их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость			3 ЗЕТ
Часов по учебному плану	:	108	Виды контроля в семестрах: зачеты 8
в том числе	:		
аудиторные занятия	:	8	
самостоятельная работа	:	99,1	
:	:		
контактная работа: 8,9			
ИКР: 0,9			

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Раздел 1. Теоретико-правовые основы кадровой политики			
1.1	Теоретико-правовые основы кадровой политики /Лек/	8	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3
1.2	Теоретико-правовые основы кадровой политики /Пр/	8	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3
1.3	Теоретико-правовые основы кадровой политики /Ср/	8	8	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3
1.4	/ИКР/	8	0,9	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3
1.5	/Ср/	8	22	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3
	Раздел 2. Раздел 2. Правовые основы поступления на государственную и муниципальную службу.			
2.1	Правовые основы поступления на государственную и муниципальную службу. /Лек/	8	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3
2.2	Правовые основы поступления на государственную и муниципальную службу. /Пр/	8	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3
2.3	Правовые основы поступления на государственную и муниципальную службу. /Ср/	8	10	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3
2.4	/Ср/	8	26	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3



	Раздел 3. Правовое регулирование прохождения службы.			
3.1	Правовое регулирование прохождения службы. /Лек/	8	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3
3.2	Правовое регулирование прохождения службы. /Пр/	8	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3
3.3	Правовое регулирование прохождения службы. /Ср/	8	10	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3
3.4	/Ср/	8	23,1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Тестирование.

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Часть 1. База тестовых вопросов закрытого типа

Задание 1 (Задание закрытого типа на установление последовательности)

Установите последовательность стадий принятия нормативных правовых актов государственного управления.

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:

1. Государственная регистрация.
2. Оспаривание.
3. Рассмотрение проекта и принятие нормативного правового акта управления.
4. Опубликование и вступление в силу

Задание 2 (Задание закрытого типа на установление последовательности)

Установите последовательность этапов прохождения государственной службы. Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:

1. Присвоение чинов
2. Аттестация и повышение квалификации
3. Прекращение государственной службы
4. Поступление на государственную службу

Задание 3. (Задание закрытого типа на установление соответствия)

Прочитайте задание, и установите соответствие между элементами административной правосубъектности и их содержанием

К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца. Ответ запишите в виде соответствующей последовательности цифр слева направо

Элементы административной правосубъектности Содержание

А) административная правоспособность 1. Практическая способность субъекта своими действиями реализовывать права, выполнять обязанности и нести административную ответственность

Б) административная дееспособность 2. Способность лица нести административную ответственность за совершенные правонарушения

В) административная деликтоспособность 3. Способность приобретать субъективные юридические права и обязанности административно-правового характера



А Б В

Задание 4. (Задание закрытого типа на установление соответствия)

Прочитайте задание, и установите соответствие между способами реализации административно-правовых норм и их содержанием

К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца. Ответ запишите в виде соответствующей последовательности цифр слева направо

Способы реализации административно-правовых норм Содержание

А) исполнение

Б) применение

В) соблюдение

Г) использование 1. Издание полномочными органами государственной власти конкретных юридических актов, основанных на установленных материальных и процессуальных нормах

2. Добровольное совершение субъектами правомерных действий, которые связаны с осуществлением субъективных прав в сфере управления

3. Точное следование участниками управленческих отношений юридическим предписаниям, запретам или дозволениям, которые установлены в норме права

4. Воздержание субъекта от совершения действий, запрещенных нормами

А Б В Г

Часть 2. База тестовых вопросов открытого типа

Задание 5. (Задание открытого типа с развернутым ответом)

Прочитайте задание и запишите развернутый обоснованный ответ

Порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания в отношении государственного гражданского служащего

Задание 6. (Задание открытого типа с развернутым ответом)

Прочитайте задание и запишите развернутый обоснованный ответ

Порядок подачи жалобы (принесения протеста) на не вступившее в законную силу постановление по делу об административном правонарушении

Задание 7. (Задания открытого типа с кратким ответом/ вставить термин, словосочетание, дополнить предложенное)

Прочитайте текст и ответьте на вопрос («да» или «нет»).

Возможно ли исполнение на территории другого государства административного наказания в виде лишения права управления транспортными средствами, если это предусмотрено международным договором РФ (Конвенцией)?

Задание 8. (Задания открытого типа с кратким ответом/ вставить термин, словосочетание, дополнить предложенное)

Прочитайте текст и ответьте на вопрос («да» или «нет»).

Вправе ли фиксировать ход судебного заседания гражданин, присутствующий при открытом рассмотрении дела об административном правонарушении?

Задание 9.

Прочитайте задание, вставьте верное словосочетание (допускается два слова).

Служебный контракт – это соглашение между _____ и гражданином, поступающим на государственную службу.

Задание 10.

Прочитайте задание, вставьте верное словосочетание (допускается три слова).

Административно-правовой статус – это система прав, свобод, обязанностей, ответственности, установленные _____.

Задание 11 (Задание открытого типа задача)

Прочитайте текст задания и решите, запишите правильный ответ.

Начальнику цеха обслуживания населения АО «Трансэнерго» (основной целью деятельности которого согласно уставу является извлечение прибыли через удовлетворение общественных потребностей в продукции, товарах, работах и услугах, производимых обществом, осуществляет управление многоквартирным домом) Сухову Е.А. было



поручено рассмотрение обращения гражданина Солопова П.П. по вопросу установки решеток на подвальные окна дома. В установленный ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» срок Суховым Е.А. не был дан ответ на обращение Солопова П.П. По данному факту прокурором района возбуждено дело об административном правонарушении по ст. 5.59 КоАП РФ, материалы которого направлены на рассмотрение мировому судье. Мировой судья вынес постановление о привлечении Сухова Е.А. к административной ответственности по ст. 5.59 КоАП РФ в виде административного штрафа 5000 рублей. Оцените обоснованность привлечения Сухова Е.А. к административной ответственности.

Задание 12 (Задание открытого типа задача)

Прочитайте текст задания и решите, запишите правильный ответ.

В одном из управлений федерального министерства была проведена аттестация гражданских служащих этого структурного подразделения. Гражданские служащие Алфимов и Курылин были поставлены в известность о предстоящей аттестации за 4 дня до ее проведения. На заседании аттестационной комиссии, состоящей из 2 членов (председатель и секретарь), было принято решение о несоответствии Алфимова и Курылина занимаемым должностям. Через неделю они были уволены с занимаемых должностей, так как «не прошли аттестацию». Законное ли решение было принято в отношении госслужащих Алфимова и Курылина? Каков порядок проведения аттестации? Какие решения могут быть приняты по результатам аттестации?

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

1. Правовые основы государственной службы в РФ.
2. Виды государственной службы в Российской Федерации.
3. Принципы построения системы государственной службы.
4. Правовое положение государственного гражданского служащего.
5. Требования к должностям государственной гражданской службы.
6. Порядок поступления на государственную гражданскую службу.
7. Конкурс на замещение должности гражданской службы: процедура проведения.
8. Испытание при поступлении на государственную службу.
9. Служебный контракт: понятие, стороны, содержание.
10. Изменение условий служебного контракта.
11. Основания прекращения служебного контракта.
12. Поощрения и награждения государственных гражданских служащих.
13. Дисциплинарная ответственность государственных гражданских служащих.
14. Аттестация и квалификационный экзамен: сравнительная характеристика.
15. Особенности регулирования муниципальной службы.

6.4. Критерии оценивания

Оценка выполнения тестового задания осуществляется по следующим критериям:

90% - 100% верных ответов - "отлично",
70-89% верных ответов - "хорошо",
50-69% верных ответов - "удовлетворительно".

Для оценки "зачтено" необходимо набрать не менее 50% верных ответов.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
ЛП.1	Щербакова А.В.	Государственная и муниципальная служба. Система государственного управления: учебное пособие (https://book.ru/book/943785)	Москва : КноРус, 2022	ЭБС
ЛП.2	Борисов Н.И.	Государственная и муниципальная служба: учебное пособие (https://book.ru/book/949406)	Москва : КноРус, 2023	ЭБС
ЛП.3	Борисов Н.И.	Государственная и муниципальная служба: учебное пособие (https://book.ru/book/959667)	Москва : КноРус, 2026	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
--	---------	----------	---------------	--------



	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л2.1	Халилова Т. В.	Государственная и муниципальная служба: тексты лекций: курс лекций (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258817)	Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2013	ЭБС
Л2.2	Прокофьев С. Е., Богатырев Е. Д., Еремин С. Г.	Государственная и муниципальная служба: учебник для вузов (https://urait.ru/bcode/583588)	Москва : Юрайт, 2026	ЭБС

7.1.3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л3.1	Кещян Н. А.	Территориальное общественное самоуправление: методическое пособие по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль «Государственная и муниципальная служба»; 38.05.01 «Экономическая безопасность», специализация «Экономико- правовое обеспечение экономической безопасности»: методическое пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=618378)	Сочи : Сочинский государственный университет, 2020	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Научная педагогическая электронная библиотека (НПЭБ) - многофункциональная информационно-поисковая система Российской академии образования http://elib.gnpbu.ru http://elib.gnpbu.ru
Э2	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - раздел «Журналы открытого доступа» (https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_free.asp) http://www.elibrary.ru (https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_free.asp) http://www.elibrary.ru
Э3	КиберЛенинка - научная электронная библиотека (журналы) http://cyberleninka.ru

7.3 Перечень информационных технологий

7.3.1 Программное обеспечение

LMS Moodle
Adobe Reader
7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для подготовки и проведения занятий по дисциплине используются следующие объекты и элементы объектов материально-технической базы университета:		
- аудитории для проведения лекционных и практических занятий ЧелГУ с имеющимися средствами технического обеспечения занятий;		
- учебная библиотека и научный читальный зал ЧелГУ с их средствами и технологиями информационного обеспечения;		
Название кабинета	Номер аудитории	Оборудование
Аудитория для проведения вебинаров	ул.Молодогвардейцев, 57а, каб. (110)	Персональный компьютер,
Веб-камера,		
Колонки		
Лингафонный кабинет	Ул.Бр.Кашириных, 129, к.428	Специально оборудованный мультимедийный к
Учебная аудитория для самостоятельной работы	Ул.Бр. Кашириных, 129, к.206	
Тифлотехническая аудитория	ауд. А-28,	



ул.Бр.Кашириных, 129

Тифлотехнические средства: брайлевский компьютер с дисплеем и принтером, тифлокомплекс «Читающая машина», телевизионное увеличивающее устройство, тифломагнитолы кассетные (3 шт.) и цифровые диктофоны (6 шт.).
Специальное программное обеспечение: программа речевой навигации JAWS, речевые синтезаторы («говорящая мышь»), экранные лупы.

Сурдотехническая аудитория ауд.А-27,

ул. Бр.Кашириных, 129 Радиокласс «Сонет-Р» (на 6 человек), программируемые слуховые аппараты (6 шт.) индивидуального пользования с устройством задания режима работы на компьютере, аудиотехника.

Аудитория адаптивных информационных технологий ауд.А-27,

ул. Бр.Кашириных, 129 Компьютерный класс на 12 мест, интерактивная доска ActiveBoard с системой голосования, акустический усилитель и колонки, мультимедийный проектор, телевизор, видеомagniтофон, устройство видеоконференцсвязи VCONHD3000.

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с применением следующего специального оборудования:

а) для лиц с нарушением слуха (акустический усилитель и колонки, мультимедийный проектор);

б) для лиц с нарушением зрения (мультимедийный проектор (использование презентаций с укрупненным текстом);

в) для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата (персональные мобильные компьютеры – нетбуки).

В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учетом ограничений их здоровья.

В учебные аудитории обеспечен беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Приступая к изучению дисциплины, студент должен ясно представлять, что результат обучения зависит не только от работы преподавателей, но и о того, насколько добросовестно он сам подойдет к этому процессу.

Необходимо сразу точно понять критерии оценки всех видов учебной работы, критерии получения экзаменационной оценки.

Формирование умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной ситуации происходит в течение всего периода обучения через участие студентов в лекционных и практических занятиях, при выполнении контрольных и курсовых работ. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Начиная изучать дисциплину, необходимо познакомиться с рабочей программой, списком основной и дополнительной литературы, электронных ресурсов. В результате должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и компетенций, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

Самостоятельная работа обучающегося, включает работу с учебными и учебно-методическими материалами (on-line, off-line), выполнение индивидуальных заданий (off-line), контрольных и курсовых работ (off-line).

При изучении дисциплины следует внимательно познакомиться с вопросами, рекомендуемыми для подготовки к экзамену/зачету. Они ориентируют студента, показывают, что он должен знать по данной дисциплине. Необходимо изучить материал лекций и сопоставить его с трактовками, предлагаемыми в источниках списка рекомендованной (основной и дополнительной) литературы. Следует учитывать тот факт, что время, отводимое на лекционный курс, не позволяет охватить весь учебный курс дисциплины. Поэтому в процессе освоения дисциплины для лучшего усвоения материала необходимо регулярно обращаться к литературным источникам, предлагаемым в библиографическом списке, пользоваться через компьютерную сеть университета и при самостоятельной подготовке в домашних условиях образовательными ресурсами, а также общедоступными Интернет-порталами, содержащими большое количество как научно-популярных, так и специализированных статей, посвященных различным аспектам учебной дисциплины.

При самостоятельном изучении тем следует учитывать следующие советы:

- при первом знакомстве с материалом просмотреть изучаемый текст, представить себе его общее содержание, логику изложения;
 - вдумчивое чтение текста надо осуществлять медленно, уясняя прочитанное, выделяя основные идеи.
- Прочитав материал, попытаться соотнести теорию с примерами из практики;
- при изучении сложного материала необходимо составить тезисы, рабочие записи;



- если в тексте встречаются непонятные термины, необходимо воспользоваться словарем и выяснить значение термина, иначе дальнейшее понимание материала будет осложнено;
- необходимо критически осмысливать прочитанное и изученное, ответить на вопросы, предложенные после каждой темы.

Обучающиеся могут получать консультации преподавателей с использованием средств телекоммуникации:

- очные индивидуальные;
- дистанционные индивидуальные (on-line, off-line);
- дистанционные групповые (on-line, off-line).

Контроль знаний обучающихся осуществляется в форме тестирования. При подготовке к тестированию следует повторить пройденный теоретический материал, выполнить соответствующие задания для самостоятельной работы и тесты для самоконтроля. Контрольные тесты проводятся в определенное время и предусматривают одну попытку.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины 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 практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории 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 дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине 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 промежуточной 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.

Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «13» апреля 2021 г. № 274-1