

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 20.03.2026 12:15:06 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b832323	МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	Рабочая программа практики "Производственная практика (организационно-управленческая практика)" по направлению подготовки (специальности) 27.03.05 "Инноватика" направленности (профилю) Управление инновациями на предприятиях ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1
---	--	--	--------

Рабочая программа практики*

Производственная практика (организационно-управленческая практика)

Направление подготовки (специальность)

27.03.05 Инноватика

Направленность (профиль)

Управление инновациями на предприятиях

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

Цель практики - приобретение навыков профессиональной работы, углубление и закрепление знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Организационно-управленческая практика направлена на ознакомление студентов с особенностями функционирования конкретной организации, а именно: с особенностями инновационной деятельности организации и формирования (развития) инновационного потенциала организации, управлением инновациями и инновациями в управлении, с современными информационными технологиями для решения различных управленческих задач условиях инновационной экономики.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП: Б2.О.02.01(П)

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Организационное проектирование

Управление проектами в цифровой экономике

Основы бизнеса

Теория управления

Теория организации

Управление разработкой и внедрением нового продукта

Системы управления базами данных

Разработка управленческих решений

Математические модели и методы в управлении инновациями

Инновации в управлении персоналом

Эффективность инновационных проектов в государственном секторе

Программное обеспечение инновационной деятельности

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

Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работ

Производственная практика (преддипломная практика)

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

ОПК-8:Способен решать профессиональные задачи на основе истории и философии нововведений, математических методов и моделей для управления инновациями, компьютерных технологий в инновационной сфере

Знать:

основы системного подхода, математических методов и моделей для управления инновациями, компьютерных технологий в инновационной сфере для решения задач профессиональной деятельности

Уметь:

применять в работе системный подход, математические методы и модели для управления инновациями, компьютерные технологии в инновационной сфере для решения задач профессиональной деятельности

Владеть:

подходами, математическими методами, моделями для управления инновациями, компьютерными технологиями в инновационной сфере для решения задач профессиональной деятельности

ПК-2:Способен определять стратегию инновационного развития предприятия

Знать:

теоретические основы определения и развития стратегии инновационного развития предприятия

Уметь:

определять и анализировать стратегию инновационного развития предприятия



Рабочая программа практики "Производственная практика (организационно-управленческая практика)" по направлению подготовки (специальности) "Инноватика" направленности (профилю) Управление инновациями на предприятиях ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 4

Владеть:

принципами, методами и способами определения стратегии инновационного развития предприятия

ПК-3:Способен организовать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения в области организации работ по проекту

Знать:

сущность и основы организации работы исполнителей, теоретические основы принятия управленческих решений в области организации работ по проекту

Уметь:

организовать работу исполнителей, находить и принимать управленческих решений в области организации работ по проекту

Владеть:

способами организации работы исполнителей и методами принятия управленческих решений в области организации работ по проекту

ПК-4:Владеет навыками делопроизводства, организации документооборота в инновационной сфере

Знать:

сущность и особенности делопроизводства, организации документооборота в инновационной сфере

Уметь:

осуществлять делопроизводство, организовать документооборот в инновационной сфере

Владеть:

навыками и способами осуществления делопроизводства и организации документооборот в инновационной сфере

По окончании практики обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- основы системного подхода, математических методов и моделей для управления инновациями, компьютерных технологий в инновационной сфере для решения задач профессиональной деятельности;
3.1.2	- теоретические основы определения и развития стратегии инновационного развития предприятия;
3.1.3	- сущность и основы организации работы исполнителей, теоретические основы принятия управленческих решений в области организации работ по проекту;
3.1.4	- сущность и особенности делопроизводства, организации документооборота в инновационной сфере.
3.2	Уметь:
3.2.1	- применять в работе системный подход, математические методы и модели для управления инновациями, компьютерные технологии в инновационной сфере для решения задач профессиональной деятельности;
3.2.2	- определять и анализировать стратегию инновационного развития предприятия;
3.2.3	- организовать работу исполнителей, находить и принимать управленческих решений в области организации работ по проекту;
3.2.4	- осуществлять делопроизводство, организовать документооборот в инновационной сфере.
3.3	Владеть:
3.3.1	- в сфере владения подходами, математическими методами, моделями для управления инновациями, компьютерными технологиями в инновационной сфере для решения задач профессиональной деятельности;
3.3.2	- в определения стратегии инновационного развития предприятия, владея принципами, методами и способами ее формирования;
3.3.3	- в области способов организации работы исполнителей и методов принятия управленческих решений в области организации работ по проекту;
3.3.4	- в сфере осуществления делопроизводства и организации документооборот в инновационной сфере.



4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость		3 ЗЕТ
Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 8
в том числе		
аудиторные занятия	0	
самостоятельная работа	105	
контактная работа: 3		
ИКР: 0		

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Организационно - подготовительный этап (проводится в форме практической подготовки)			
1.1	Инструктаж по технике безопасности. Знакомство с местом прохождения практики, изучение истории организации, направлений ее деятельности, структуры управления. /Ср/	8	20	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1
	Раздел 2. Основной этап (проводится в форме практической подготовки)			
2.1	Прохождение организационно-управленческой практики. Сбор и анализ информации в соответствии с заданием на практику. /Ср/	8	60	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1
	Раздел 3. Заключительный этап (проводится в форме практической подготовки)			
3.1	Обработка и систематизация собранной информации. Подготовка отчета. /Ср/	8	25	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1
3.2	Индивидуальные консультации по вопросам анализа информации, подготовки отчета. Защита отчета. /КонтАт/	8	3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1

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

6.1. Перечень видов оценочных средств

Отчет, защита отчета (вопросы для собеседования).

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

В ходе прохождения организационно-управленческой практики студенту необходимо с применением устных и письменных коммуникаций на русском языке подготовить отчет.

Разделы, которые должны быть отражены в отчете:

- Анализ деятельности организации и описание ее организационной структуры:
 - краткая история предприятия, цели создания, сфера деятельности; характеристика выпускаемой продукции, услуг, анализ экономических показателей деятельности за 2-3 года; характеристика внешней среды организации;
 - характеристика структуры управления организацией, определение ее типа, описание структурных подразделений организации;
- Анализ стратегии инновационного развития организации и реализуемых инновационных проектов:
 - описание стратегии инновационного развития организации,
 - характеристика инновационных проектов, реализуемых в организации;
 - описание процесса разработки и реализации инновационных проектов в организации;
 - анализ организации работ исполнителей, процесса принятия управленческих решений в области организации работ по проекту;
 - характеристику математических методов и моделей для управления инновациями, компьютерных технологий в инновационной сфере, применяемых объектом практики;
- Характеристика делопроизводства и организации документооборота в инновационной сфере объекта практики.



Индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики разрабатываются руководителем практики от организации и согласовываются с руководителем практики от профильной организации.

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

По итогам практики проводится защита отчета по практике. Дата и время защиты практики устанавливается выпускающей кафедрой. Для допуска к защите студент представляет на кафедру отчет по практике, оформленный надлежащим образом. Процедура защиты включает доклад (с презентацией) и собеседование. По результатам защиты принимается решение о сформированности компетенций и выставляется оценка.

Оценочные средства для промежуточной аттестации по производственной практике представлены вопросами, которые необходимо отразить в отчете по практике, требованиями к содержанию доклада и презентации на защите отчета по практике, базой вопросов для собеседования на защите отчета о практике. Вопросы, которые должны быть отражены в отчете о практике, определяются программой практики, содержанием формируемых компетенций. Содержание доклада и презентации на защите отчета по практике определяется структурой отчета о практике. Оно должно отражать основные результаты и выводы, сделанные студентом в результате исследования вопросов в соответствии с программой практики. Вопросы для собеседования на защите отчета по практике предполагают ответы, подтверждающие уровень сформированности компетенций, демонстрирующего способность аргументации собственной позиции по предложенному вопросу.

Типовые вопросы для промежуточной аттестации (защиты отчета)

1. Назовите тип и дайте характеристику организационной структуры управления организацией.
2. Опишите функции и обязанности основных подразделений организации.
3. Дайте характеристику деятельности подразделения объекта практики.
4. Опишите стратегию инновационного развития организации.
5. Какие инновационные проекты реализуются в организации?
6. Опишите процесс принятия управленческих решений в области организации работ по проекту.
7. Как организован документооборот в инновационной сфере объекта практики?
8. Опишите порядок организации делопроизводства на объекте практики.

6.4. Критерии оценивания

Зачет по практике дифференцирован, приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Соответствие содержания разделов и отчета программе практики, умение сформулировать и представить результаты прохождения практики:

1. Качество анализа деятельности организации и описание ее организационной структуры (ОПК -8): от 0 до 20 баллов
 2. Качество анализа стратегии инновационного развития организации и реализуемых инновационных проектов (ОПК -8, ПК-2, ПК-3) от 0 до 20 баллов
 3. Качество характеристики делопроизводства и организации документооборота в инновационной сфере объекта практики (ОПК -8, ПК-4) от 0 до 20 баллов
- Умение вести дискуссию, защищать собственные выводы, отвечать на вопросы
4. Доклад от 0 до 20 баллов
 5. Ответы на вопросы от 0 до 20 баллов

Итоговая оценка определяется по следующей шкале:
менее 61 балла – неудовлетворительно (низкий уровень)
61-75 – удовлетворительно (базовый уровень)
76-91 – хорошо (средний уровень)
91-100 – отлично (высокий уровень)

Особенности проведения процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обозначены в рабочей программе дисциплины (модуля).

Уровни сформированности компетенций определяется следующим образом:

1. Высокий уровень сформированности компетенций соответствует оценке отлично:
- предполагает формирование компетенций на высоком уровне, обучающийся проявляет устойчиво сформированные профессиональные умения и навыки для анализа и решения практических задач, способен аргументировать собственную точку зрения по дискуссионным вопросам, свободно решать практические задачи,
2. Средний уровень соответствует оценке хорошо:
- предполагает формирование компетенций на среднем уровне: обучающийся способен применять



профессиональные умения и навыки для анализа и решения практических задач с отдельными затруднениями, давать развернутые ответы на вопросы с отдельными неточностями.

3. Базовый уровень соответствует оценке удовлетворительно:

- предполагает формирование компетенций на начальном уровне: обучающийся, как правило, затрудняется применять профессиональные умения и навыки для решения практических задач и отвечать на вопросы.

4. Низкий уровень соответствует оценке неудовлетворительно:

- предполагает несформированность компетенций: обучающийся не способен применять профессиональные умения и навыки для решения практических задач и отвечать на вопросы.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л1.1	Алексеева М. Б., Ветренко П. П.	Анализ инновационной деятельности: учебник и практикум для вузов (https://urait.ru/bcode/583498)	Москва : Юрайт, 2026	ЭБС
Л1.2	Лапин Н. И., Карачаровский В. В.	Теория и практика инноватики: учебник для вузов (https://urait.ru/bcode/587307)	Москва : Юрайт, 2026	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л2.1	Мальцева С. В.	Инновационный менеджмент: учебник для вузов (https://urait.ru/bcode/582865)	Москва : Юрайт, 2026	ЭБС
Л2.2	Гончаренко Л. П., Кузнецов Б. Т., Булышева Т. С., Захарова В. М.	Инновационный менеджмент: учебник для вузов (https://urait.ru/bcode/583018)	Москва : Юрайт, 2026	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Лань. – URL: http://e.lanbook.com/ . 2. Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. – URL: http://biblioclub.ru/ . 14 3. Юрайт [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. – URL: https://biblio-online.ru . 4. Znanium.com [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / Научно-издательский центр ИНФРА-М. – URL: http://znanium.com/ .
----	---

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

8.1 Программное обеспечение

Adobe Connect Acrobat

LMS Moodle

8.2. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1.Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru/>) КонсультантПлюс : справочно-правовая система : база данных / Региональный центр правовой информации Информправо. – Москва, 1992 – . – Режим доступа: из читальных залов библиотеки. – Текст : электронный.

2. Справочно-правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru/>) ГАРАНТ.РУ : информационно-правовой портал / ООО «НПО ГАРАНТ-СЕРВИС». – Москва, 1990 – Режим доступа: из читальных залов библиотеки 1-го корпуса (читальный зал № 3 – ауд. 205, медиацентр – ауд. 206, библиотека юридической литературы – ауд. 215). – Текст : электронный.

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ



Практическая подготовка организована:

1) непосредственно в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» (далее – образовательная организация), в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

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.

Для проведения инструктажа и подготовки отчета по практике могут использоваться: учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийные кафедры (ПК), проекторы и экраны. Помещения для самостоятельной работы оборудованы компьютерной техникой и с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

10. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Процесс организации практики и ответственные

1. Утверждение руководителей практики - Заведующий кафедрой
2. Согласование базовых мест и программы практики с руководителями практики от организаций - Руководители практики от кафедры
3. Распределение студентов по местам практики, подготовка проекта приказа - Руководители практики от кафедры
4. Организационные мероприятия кафедры:
 - рассмотрение и утверждение программы практики;
 - формирование индивидуальных заданий
 - подготовка сопроводительных писем
 - проведение ознакомительной лекции студентов с инструктажем по технике безопасности, обсуждением структуры отчета и графика защит - Руководители практики от кафедр
5. Прохождение студентами практики, контроль посещаемости, консультации для студентов - Руководители практики от кафедр
6. Оформление и сдача отчетов по практике - Руководители практики от кафедр
7. Проведение итоговой защиты - Руководители практики от кафедр
8. Подготовка сводного отчета по практике. Обсуждение итогов практики на заседании кафедры - Руководители практики от кафедр. Заведующий выпускающей кафедры

Формы отчетности по практике

По окончании практики предусмотрена защита отчетов, в форме собеседования, которая учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Оценка за практику выставляется в ведомость и заносится в зачетную книжку студента за подписью руководителя практики от кафедры. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины, получившие отрицательный отзыв руководителя практики от организации или неудовлетворительную оценку во время защиты отчета (собеседования) и не ликвидировавшие академическую задолженность в установленном порядке, не допускаются до защиты выпускной квалификационной работы и могут быть отчислены из университета.

Основным документом, характеризующим работу студента во время практики, является отчет. В отчете должны быть отражены изученные во время практики вопросы и показаны основные результаты практической деятельности студента в соответствии с программой практики и заданием, утвержденным научным руководителем.

Отчет пишется на лицевой стороне стандартных листов бумаги формата А4 (210х297 мм) с полями; слева - 30мм, сверху и снизу - 20 мм, справа - 11 мм.

Общий объем отчета 30-35 страниц машинописного текста.

Отчет оформляется с учетом внутрифакультетского документа "Общие требования и рекомендации по оформлению рефератов, отчетов по практике, курсовых и выпускных квалификационных работ", который находится на Сайте факультета. Отчет должен быть аккуратно оформлен и скреплен.

Отчет по практике должен содержать:

1. Титульный лист.



2. Индивидуальное задание.
3. Дневник прохождения практики.
4. Личную карточку инструктажа.
5. Лист согласования графика и содержания практики.
6. Заявление.
7. Общий бланк - рецензию.
8. Характеристику студента с места практики.
9. Содержание.
10. Введение.
11. Основную часть с разбивкой на разделы.
12. Заключение.
13. Список использованных источников.

В приложениях к отчету могут включаться: копии документов, отчетов, используемой оперативной и бухгалтерской отчетности, фотографии и другие материалы, собранные по индивидуальному заданию научного руководителя практикой.

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

В случае применения при обучении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (личные сообщения в moodle, электронная почта) или отложенного времени (система дистанционного обучения Moodle, форумы в Moodle, электронная почта).

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, форумов в Moodle.

Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе.

Прохождение практики 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.

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