

<p>Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 16.05.2025 15:27:30 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8322323</p>	<p>МИНОВЕРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)</p>	<p>Рабочая программа дисциплины "Пакеты прикладных программ" по направлению подготовки направленности (профилю) Цифровой маркетинг ФГБОУ ВО «ЧелГУ»</p>
		<p>стр. 1</p>

Рабочая программа дисциплины (модуля)*

Пакеты прикладных программ

Направление подготовки (специальность)

38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль)

Цифровой маркетинг

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очно-заочная

Год(ы) набора 2023

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

Челябинск 2023 г.

38.03.02. Менеджмент, Профиль: Цифровой маркетинг, Дисциплина: Пакеты прикладных программ, 2023 год набора, очно-заочная форма обучения

Проректор по учебной работе утверждено 24.04.2023 В.Е. Федоров

Ученым советом факультета управления

Протокол заседания № 8 от 23.03.2023

Председатель Ученого совета
факультета управления

согласовано

С. А. Головихин

Заседанием кафедры менеджмента

Протокол заседания № 12 от 23.03.2023

Заведующий кафедрой

согласовано

Т.Ю. Лушникова

Автор (составитель)

Е.В. Абилова

Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «13» апреля 2021 г. № 247-1



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

- познакомить студентов с разновидностью, структурой, функционированием и особенностями разработки пакетов прикладных программ;
- познакомить с теоретическими основами разработки эффективных алгоритмов и современными средствами разработки программ;
- дать навыки практического применения различных программ в профессиональной деятельности;
- познакомить с основными особенностями практического использования пакетов прикладных программ для анализа экономических данных.

Основной задачей дисциплины является формирование у студента четкого понимания необходимости получения фундаментальной подготовки, для успешного освоения как общепрофессиональных, так и специальных дисциплин, изучение которых связано с применением различных пакетов прикладных программ, созданием эффективных алгоритмов, разработкой программного обеспечения для различных предметных областей.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: Б1.О.06

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Математика

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

Преддипломная практика

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

ОПК-5: Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.

Знать:

подходы и способы организации систем получения, хранения и переработки информации

Уметь:

понимать и применять на практике компьютерные технологии для решения различных задач комплексного и гармонического анализа, использовать стандартное программное обеспечение;

Владеть:

навыками решения практических задач; навыками использования сервисного программного обеспечения операционной системы; методами и средствами получения, хранения и переработки информации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:

3.1.1 виды пакетов прикладных программ для решения стандартных задач своей профессиональной деятельности

3.2 Уметь:



3.2.1 решать стандартными задачи профессиональной деятельности на основе информационной культуры

3.3 Владеть:

3.3.1 навыками применения информационно-коммуникационных технологий профессиональной деятельности

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость	5 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 180	Виды контроля в семестрах: экзамены 2
в том числе :	
аудиторные занятия : 16	
самостоятельная работа : 114,2	
часов на контроль : 45	
контактная работа: 20,8	
ИКР: 4,8	

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Тема 1 Пакеты прикладных программ. Назначение и функции.			
1.1	Эволюция офисного программного обеспечения. Характеристика офисных пакетов: MS Office, Corel WordPerfect Office, SoftMaker Office, OpenOffice. Программные средства реализации информационных процессов. Классификация прикладного программного обеспечения. Классификация ППП. ППП - общего назначения. Тестовые процессоры. Табличный процессор. /Лек/	2	1	Л1.1 Л1.2
1.2	Изучение пакета MS Office /Ср/	2	4	Л1.1 Л1.2
1.3	Конспектирование первоисточников, изучение научной, учебно-методической литературы. Моделирование содержания темы: составление структурно-логических схем, таблиц, создание графиков, рисунков /Ср/	2	2	Л1.1 Л1.2
1.4	/ИКР/	2	4,8	
	Раздел 2. Тема 2 Основные сведения о Microsoft Excel.			
2.1	Основные особенности, запуск, структура окна, работа с листами и окнами, контекстное меню, инструментальное меню, структура таблицы, содержимое и значения ячеек, способы адресации. Основные команды: выделение областей (в том числе – мультिवыбор) мышью и клавиатурой, копирование и перемещение (мышью и с помощью универсального буфера обмена), форматирование ячеек; автозаполнение; сохранение и загрузка файлов. /Лек/	2	3	Л1.1 Л1.2
2.2	Изучение пакета Corel WordPerfect Office /Лаб/	2	1	Л1.1 Л1.2



2.3	Работа с учебным материалом с использованием конспектов лекций, научной и учебной литературы; Поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации /Ср/	2	20	Л1.1 Л1.2
Раздел 3. Тема 3 Ввод данных и проведение вычислений.				
3.1	Ввод данных и проведение вычислений. Типы данных, формулы, использование относительной и абсолютной адресации, форматирование таблицы. /Лек/	2	1	Л1.1 Л1.2
3.2	Изучение пакета SoftMaker Office /Лаб/	2	1	Л1.1 Л1.2
3.3	Проработка учебного материала (по конспектам лекций, научной и учебной литературе); Поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации Работа с первоисточниками /Ср/	2	20	Л1.1 Л1.2
Раздел 4. Тема 4 Построение диаграмм				
4.1	Мастер диаграмм, создание и редактирование диаграмм; особенности гистограмм, графиков, круговых диаграмм. /Лек/	2	1	Л1.1 Л1.2
4.2	Изучение пакета OpenOffice /Лаб/	2	1	Л1.1 Л1.2
4.3	Работа с учебным материалом с использованием конспектов лекций, научной и учебной литературы; Подготовка докладов к семинарскому занятию. /Ср/	2	20	Л1.1 Л1.2
Раздел 5. Тема 5 Microsoft Excel как средство автоматизации проведения расчетов.				
5.1	Основные сведения о редакторе Visual Basic for Application (VBA). Принципы автоматизации проведения расчетов, основные команды. Виды процедур (макрос, подпрограмма, функция) и особенности их оформления, основные понятия об объектах, методах и свойствах. Автоматическое создание макроса, сокращение полученного текста, способы запуска макроса. /Лек/	2	1	Л1.1 Л1.2
5.2	Изучение редактора Visual Basic for Application (VBA). /Лаб/	2	1	Л1.1 Л1.2
5.3	Работа с учебным материалом с использованием конспектов лекций, научной и учебной литературы; Подготовка докладов к семинарскому занятию. /Ср/	2	20	Л1.1 Л1.2
Раздел 6. Тема 6 Работа с объектами, методами и свойствами в VBA для Microsoft Excel.				
6.1	1. Объекты рабочего пространства Microsoft Excel. 2. Понятия контейнера, коллекции и их использование. /Лаб/	2	1	Л1.1 Л1.2



6.2	Работа с учебным материалом с использованием конспектов лекций, научной и учебной литературы; Подготовка докладов к семинарскому занятию. /Ср/	2	6,2	Л1.1 Л1.2
Раздел 7. Тема 7 Функции и подпрограммы.				
7.1	Особенности оформления и использования функций и подпрограмм, встроенные функции, организация диалога с пользователем. /Лек/	2	1	Л1.1 Л1.2
7.2	изучение процедур и функций в языке Pascal. /Лаб/	2	1	Л1.1 Л1.2
7.3	Работа с учебным материалом с использованием конспектов лекций, научной и учебной литературы; Подготовка докладов к семинарскому занятию. /Ср/	2	2	Л1.1 Л1.2
Раздел 8. Тема 8 Автоматизация оформления таблиц и проведения расчетов.				
8.1	Работа с учебным материалом с использованием конспектов лекций, научной и учебной литературы; Подготовка докладов к семинарскому занятию. /Ср/	2	10	Л1.1 Л1.2
Раздел 9. Тема 9 Процедуры визуализации исходной информации и результатов её обработки.				
9.1	ультатов её обработки. Построение диаграмм: линейных, столбиковых, структурных и др. Стандартные пакетные процедуры подготовки заключительного отчёта по результатам исследования. /Лаб/	2	2	Л1.1 Л1.2
9.2	Работа с учебным материалом с использованием конспектов лекций, научной и учебной литературы; Подготовка докладов к семинарскому занятию. /Ср/	2	10	Л1.1 Л1.2

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Тест, устное собеседование, доклады(рефераты)

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Темы семинарских занятий

Тема 1. Пакеты прикладных программ. Назначение и функции.

Вопросы:

1. Эволюция офисного программного обеспечения.
2. Характеристика офисных пакетов: MS Office, Corel WordPerfect Office, SoftMaker Office, OpenOffice.
3. Программные средства реализации информационных процессов.
4. Классификация прикладного программного обеспечения.
5. Классификация ППП. ППП - общего назначения.
6. Тестовые процессоры. Табличный процессор.

Тема 2. Основные сведения о Microsoft Excel.

Вопросы:

1. Основные особенности, запуск, структура окна.



2. Работа с листами и окнами, контекстное меню.
3. Инструментальное меню, структура таблицы.
4. Содержимое и значения ячеек, способы адресации.
5. Основные команды: выделение областей (в том числе – мультिवыбор) мышью и клавиатурой, копирование и перемещение (мышью и с помощью универсального буфера обмена).
6. Форматирование ячеек; автозаполнение; сохранение и загрузка файлов.
7. Основные сведения о Microsoft Excel.

17

Тема 3. Ввод данных и проведение вычислений.

Вопросы:

1. Типы данных, формулы.
2. Использование относительной и абсолютной адресации.
3. Форматирование таблицы.

Тема 4. Построение диаграмм

Вопросы:

1. Мастер диаграмм.
2. Создание и редактирование диаграмм.
3. Особенности гистограмм, графиков, круговых диаграмм.

Тема 5. Microsoft Excel как средство автоматизации проведения расчетов.

Вопросы:

1. Основные сведения о редакторе Visual Basic for Application (VBA).
2. Принципы автоматизации проведения расчетов, основные команды.
3. Виды процедур (макрос, подпрограмма, функция) и особенности их оформления, основные понятия об объектах, методах и свойствах.
4. Автоматическое создание макроса, сокращение полученного текста, способы запуска макроса.

Тема 6. Работа с объектами, методами и свойствами в VBA для Microsoft Excel.

Вопросы:

1. Объекты рабочего пространства Microsoft Excel.
2. Понятия контейнера, коллекции и их использование.
3. Основные принципы использования методов: с аргументами и без аргументов, обращение по имени и обращение по порядку, Range-методы.
4. Основные принципы работы со свойствами объектов.

Тема 7. Функции и подпрограммы.

Вопросы:

1. Особенности оформления и использования функций и подпрограмм.
2. Встроенные функции.
3. Организация диалога с пользователем.

18

Тема 8. Автоматизация оформления таблиц и проведения расчетов.

Вопросы:

1. Использование автоматического создания макроса.
2. Методы копирования, перемещения и автозаполнения содержимого ячеек.
3. Методы оформления таблиц.

Тема 9. Процедуры визуализации исходной информации и результатов её обработки.

Вопросы:

1. Построение диаграмм: линейных, столбиковых, структурных и др.
2. Стандартные пакетные процедуры подготовки заключительного отчёта по результатам исследования.

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Вопросы к зачету

1. Основные особенности, запуск, структура окна в Microsoft Excel.
2. Работа с листами и окнами в Microsoft Excel.
3. Контекстное меню, инструментальное меню, структура таблицы.
4. Способы выделения, копирования и перемещения областей рабочего листа.



5. Содержимое ячеек, способы адресации.
 6. Типы данных, простая формула и формула массива.
 7. Форматирование и оформление таблиц.
 8. Использование функций, работа с Мастером функций.
 7. Использование имен, автозаполнение, сохранение и загрузка файлов.
 9. Создание и редактирование диаграмм.
 10. Основные принципы работы в редакторе VBA.
 11. Принципы автоматизации проведения расчетов.
 12. Виды процедур и особенности их оформления.
 13. Понятия класса и объекта.
 14. Объекты рабочего пространства Microsoft Excel.
 15. Понятия контейнера, коллекции и их использование.
 16. Особенности оформления и использования методов.
 17. Особенности оформления и использования свойств.
 18. Встроенные функции, организация диалога с пользователем.
 19. Автоматическое создание макроса.
 20. Методы копирования, перемещения и автозаполнения содержимого ячеек.
 21. Особенности автоматизации оформления таблиц.
 22. Особенности автоматизации проведения расчетов.
 23. Проблемно-ориентированные ППП.
 24. Основные тенденции в области развития проблемно-ориентированных программных средств.
 25. ППП автоматизированного проектирования.
 26. ППП общего назначения.
 27. Настольные системы управления базами данных (СУБД).
 28. Серверы баз данных.
 29. Генераторы (серверы) отчетов.
 30. Текстовые процессоры – обработка текстовой документации различного рода.
 31. Средства презентационной графики.
- 28
7. Учебно-методическое и информ

6.4. Критерии оценивания

При итоговой оценке сформированности компетенций у обучающихся в рамках дисциплины применяется балльно-рейтинговая система оценки.

Набранные по результатам текущей аттестации баллы суммируются с баллами, полученными на зачете.

Итоговая оценка:

61-100 баллов – зачтено

60 и менее баллов – не зачтено.

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». Он предполагает формирование компетенций на высоком уровне, готовность к самостоятельной профессиональной деятельности: формируются системные знания теории управления, необходимые для самостоятельной разработки организационно-управленческих и экономических решений, способов их реализации; умения и навыки оценки их экономических и социальных последствий, способность осмысливать их в динамике и взаимосвязи. Студент способен аргументировать собственную точку зрения по дискуссионным вопросам дисциплины, свободно решать практические задачи.
2. Средний уровень соответствует оценке «хорошо». Он предполагает формирование компетенций на более высоком уровне: формируется общее понимание процесса управления, выработки и реализации управленческих решений; умение их анализировать и представление о возможных результатах организационно-управленческих решений, студент способен давать развернутые ответы на теоретические вопросы дисциплины с отдельными неточностями, решать практические задачи с отдельными затруднениями.
3. Базовый уровень соответствует оценке «удовлетворительно». Он предполагает формирование компетенций на начальном уровне: формируется общее представление о теории управления, грамотное владение управленческой терминологией, умение ориентироваться в методах и принципах управленческой деятельности, нахождения



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Рабочая программа дисциплины "Пакеты прикладных программ" по направлению подготовки
(специальности) 38.03.02 "Менеджмент" направленности (профилю) Цифровой маркетинг ФГБОУ ВО
«ЧелГУ»

стр. 9

организационно-управленческих решений.

4. Низкий уровень соответствует оценке «неудовлетворительно».

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

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
ЛП.1	Петров В. Ю.	Информатика. Алгоритмизация и программирование. Часть 1: учебное пособие (https://e.lanbook.com/book/91533)	Санкт- Петербург : НИУ ИТМО, 2016	ЭБС
ЛП.2	Каверина И. С.	Пакеты прикладных программ офисного назначения: учебное пособие (https://e.lanbook.com/book/113529)	Томск : СибГМУ, 2017	ЭБС

7.3 Перечень информационных технологий

7.3.1 Программное обеспечение

Adobe Connect Acrobat

LMS Moodle

MS Office365

7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. Электронный каталог научной

библиотеки ЧелГУ [Электронный

ресурс] : база данных / Челяб. гос.

ун-т. – Челябинск, 1992 . –

2. Консультант Плюс [Электронный

ресурс] : справочно-правовая

система : база данных / Регион.

центр правовой информ.

Информправо.

Освоение дисциплины осуществляется с использованием дистанционных образовательных технологий.

Используемое ПО:

Adobe Connect Acrobat

Adobe Reader

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории, для текущего контроля и промежуточной аттестации; помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины.

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

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»



В случае применения при обучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (чаты.) или отложенного времени (система дистанционного обучения 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, социальных сетей.

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

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 голо информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося.

1. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи «EIBraile-W14J G2»; ноутбуки с программной экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеоувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны.

2. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями слуха: система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком, заушным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.

3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.

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

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся 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 к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических и программных средств (рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA, рабочее место с компьютерным роллером и клавиатурой CleVu с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).

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

Для лиц с нарушениями зрения:

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

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

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

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или



полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle, Adobe Connect Pro и пр.).

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется 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, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

- а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);
- б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);
- в) доступная форма предоставления 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 технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства. 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.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.