

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 21.04.2024 08:03:13

Уникальный программный ключ:

89193418109853507548619309888322333

38.04.02 Менеджмент; направленность (профиль): Стратегическое управление человеческими ресурсами и их развитием; Технологическая (проектно-технологическая) практика; 2024 год набора; очная форма обучения

Рабочая программа практики одобрена и рекомендована:

Проректор по учебной работе

утверждено 21.02.24

А.А. Саламатов

Ученым советом факультета управления

Протокол заседания № 8 от 25.01.2024

Председатель Ученого совета
факультета управления

согласовано

С. А. Головихин

Заседанием кафедры менеджмента

Протокол заседания № 9 от 24.01.2024

Заведующий кафедрой

согласовано

Т.Ю. Лушникова

Автор (составитель)

Т.Ю. Лушникова

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



Рабочая программа практики*

Технологическая (проектно-технологическая) практика

Направление подготовки (специальность)

38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль)

Стратегическое управление человеческими ресурсами и их развитием

Присваиваемая квалификация (степень)

Магистр

Форма обучения

очная

Год(ы) набора 2024

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

Челябинск 2024 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

Вид – производственная практика. Тип – технологическая (проектно-технологическая практика). Способы проведения производственной практики согласно ФГОС ВО: стационарная, выездная. Форма проведения – дискретно по периодам проведения практик.

Цели практики - закрепление полученных теоретических знаний и овладение практическими навыками и опытом для выявления и формулирования научной проблемы, её исследования и обоснования путей решения.

Задачи практики:

- закрепление изученных в ходе учебного процесса научных подходов к исследованию человеческого капитала;

- приобретение практических знаний и навыков по организации научно-исследовательских проектов и представлению их результатов;

- приобретение практических навыков и опыта применения проверенных практикой методов и новых методических подходов для выявления, анализа и оценки научных проблем.

Образовательная деятельность студента при освоении практики организована в форме практической подготовки.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП: Б2.В.02.02(П)

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Управление корпоративными финансами в условиях стратегического развития (научный семинар)

Экономика управления человеческими ресурсами

Современные технологии управления персоналом

Методология организационного проектирования

Организационное развитие и проектирование

Информационные технологии в сфере управления человеческими ресурсами

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

Научно-исследовательская работа

Преддипломная практика

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Инвестиции в человеческий капитал

Современные технологии поиска и обработки информации

Управление проектами в сфере человеческих ресурсов

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

УК-1:Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

Знать:

Критически анализирует проблемную ситуацию с целью выработки стратегии действий, аргументировано формулирует собственные суждения и оценки

Уметь:

Критически анализирует проблемную ситуацию с целью выработки стратегии действий, аргументировано формулирует собственные суждения и оценки

Владеть:

Использует критический анализ, систематизацию и обобщение информации для решения проблемной ситуации

ПК-2:Владеет навыками внедрения и реализации операционного управления человеческими ресурсами и организации работы структурного подразделения

Знать:

Демонстрирует знания современных технологий и методик работы с человеческими ресурсами.



Уметь:

Демонстрирует умение по разработке проектов нормативно-правового обеспечения операционного управления человеческими ресурсами.

Организует работу структурного подразделения, определяя его цели, задачи, функции, показатели результативности эффективности.

Владеть:

Внедряет процедуры регулирования трудовых отношений, проведения аудита и контроля, разрешения конфликтов в сфере управления человеческими ресурсами.

ПК-3: Способен выявлять, систематизировать и критически оценивать актуальные проблемы в управлении человеческими ресурсами организации, необходимые для разработки стратегии развития

Знать:

Демонстрирует знания в сфере разработки и реализации стратегии управления человеческими ресурсами.

Уметь:

Использует методы количественного и качественного анализа, теоретического и экспериментального исследования в сфере управления человеческими ресурсами.

Применяет при разработке стратегии информационные системы и базы данных по вопросам управления человеческими ресурсами.

Владеть:

Разрабатывает план достижения целей стратегии управления человеческими ресурсами.

ПК-4: Способен реализовывать стратегии управления человеческими ресурсами, осуществляет проекты и мероприятия с целью решения профессиональных задач

Знать:

Использует метод проектного управления как механизма реализации стратегии.

Уметь:

Разрабатывает механизм контроля и реализации стратегии с учетом организационной культуры.

Анализирует этапы реализации стратегий управления человеческими ресурсами, выявляет проблемы в реализации и предлагает пути их решения.

Владеть:

Представляет результаты реализации стратегии развития человеческими ресурсами в виде: отчета, презентации и доклада.

По окончании практики обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- основные результаты новейших исследований по проблемам менеджмента;
3.1.2	- модели поведения экономических агентов и рынков;
3.1.3	- основные понятия, методы и инструменты количественного и качественного анализа процессов управления;
3.1.4	- современные теории корпоративных финансов;
3.1.5	- основные элементы процесса стратегического управления и альтернативы стратегий развития современные теории и концепции поведения на различных уровнях организации;
3.1.6	- основные информационные технологии управления бизнес- процессами;
3.2	Уметь:
3.2.1	- управлять развитием организации осуществлять анализ и разработку стратегии организации на основе современных методов и передовых научных достижений;
3.2.2	- выявлять перспективные направления научных исследований, обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость исследуемой проблемы, формулировать гипотезы, проводить эмпирические и прикладные исследования;
3.2.3	- обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные; проводить количественное прогнозирование и моделирование управления бизнес-процессами;
3.3	Владеть:
3.3.1	- методологии и методики проведения научных исследований;



- | | |
|-------|---|
| 3.3.2 | - навыки самостоятельной научной и исследовательской работы, навыки количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений |
| 3.3.3 | методикой построения организационно-управленческих моделей; |
| 3.3.4 | - информационными технологиями для прогнозирования и управления бизнес-процессами. |

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость		9 ЗЕТ
Часов по учебному плану	: 324	Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 3
в том числе	:	
аудиторные занятия	: 0	
самостоятельная работа	: 233,8	
контактная работа:	90,2	
ИКР:	90,2	

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности (в том числе в форме практической подготовки)			
1.1	Знакомство с местом прохождения практики с целью изучения системы управления, масштабов и организационно-правовой формы организации, истории организации /Ср/	3	25	Л1.7 Л1.1 Л1.3 Л1.2 Л1.6 Л1.4 Л1.5Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1
	Раздел 2. Проектно- технологический этап, включающий изучение документов организации и ее деятельности, а также личные наблюдения практиканта (в том числе в форме практической подготовки)			
2.1	Изучение основных направлений деятельности предприятия, показателей результатов хозяйственной деятельности и номенклатуры товаров и услуг. Исследование производственно-хозяйственных и технологических процессов. Изучение персонала организации. Изучение существующей системы управления качеством в организации. Изучение существующей стратегии предприятия (миссии, целей, методов реализации, оценки выполнения). Изучение потоков материально-технических ресурсов предприятия, основных элементов корпоративной культуры организации. /Ср/	3	90	Л1.7 Л1.1 Л1.3 Л1.2 Л1.6 Л1.4 Л1.5Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1
	Раздел 3. Обработка и анализ полученной информации (в том числе в форме практической подготовки)			
3.1	Анализ и описание основных видов деятельности предприятия. Изучение конкурентов. Описание и анализ производственно-технологического процесса или процесса оказания услуг. Качественный и количественный анализ персонала. Система подбора персонала организации. применяемая система планирования деятельности организации. Система контроля деятельности организации. Система управления качеством в организации. Анализ внутренней и внешней среды организации и ее существующей стратегии. Анализ потоков материально-технических ресурсов и продукции предприятия. Анализ применяемых систем вознаграждения за труд в организации. Формулировка предложений по совершенствованию деятельности организации. Выполнение индивидуального задания. /Ср/	3	104	Л1.7 Л1.1 Л1.3 Л1.2 Л1.6 Л1.4 Л1.5Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1
	Раздел 4. Подготовка отчета по практике (в том числе в форме практической подготовки)			



4.1	Написание и оформление результатов полученных за период практики. Подготовка доклада. Зачет с оценкой /Ср/	3	14,8	Л1.7 Л1.1 Л1.3 Л1.2 Л1.6 Л1.4 Л1.5Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1
4.2	Подготовка и оформление курсовой работы в виде отчета по практике. Защита с оценкой /ИКР/	3	90,2	Л1.7 Л1.1 Л1.3 Л1.2 Л1.6 Л1.4 Л1.5Л2.2 Л2.1

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

6.1. Перечень видов оценочных средств

Отчет по практике

Способы проведения: стационарная, выездная.

Форма проведения - дискретно по видам практик

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Отчет по практике должен включать следующие разделы:

1. Введение. Современные проблемы экономики и управления, задачи стоящие перед менеджментом на этом этапе.

2. Аналитическая часть (разбивается на главы), которая содержит ответы на сформулированные вопросы по соответствующим направлениям.

Общая характеристика предприятия;

Организационная структура управления;

Стратегическое управление на предприятии;

Анализ стратегии управления человеческими ресурсами предприятия (организации);

Управление производственно-хозяйственной деятельностью или обслуживанием;

Технологические и бизнес-процессы предприятия (организации);

Анализ технологий производства или услуг;

Управление персоналом и его анализ;

Экономические показатели работы предприятия (организации);

Показатели результативности и эффективности службы управления персоналом;

Раздел по индивидуальному заданию.

Собранная информация должна быть проанализирована и сделано заключение о состоянии управления.

3. Заключение, содержащее краткие выводы и предложения по совершенствованию объекта практики.

4. Приложение. Содержит необходимые заполненные или чистые бланки документов, методические материалы, должностные инструкции, статистические сводки и другие материалы.

После текста в отчет помещают список использованной литературы.

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.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся на практике

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 подготовку ответа, подтверждающего высокий уровень сформированности профессиональных компетенций, демонстрирующего способность аргументации собственной позиции по предложенному вопросу.

Примерный перечень вопросов

1. Опишите цели изучения системы управления, масштабы и организационно-правовые формы организации, историю организации(предприятия)

2. Дайте оценку степени направленности менеджмента организации на решение социальных проблем (как внутренних, так и внешних).



4. Охарактеризуйте подходы в организации к управлению конфликтами (сущность конфликта, структура конфликта, управление конфликтной ситуацией)
5. Ознакомьтесь с порядком расчета и анализа финансовых показателей
6. Охарактеризуйте кадровую политику предприятия (организации)
7. Проанализируйте взаимосвязи подразделений и распределение полномочий в системе реализации управленческих решений организации
8. Опишите систему документооборота предприятия (организации)
9. Опишите основные процессы управления человеческими ресурсами. Какие из них направлены на развитие персонала организации?
10. Опишите базы данных организации, используемых в системе управления знаниями организации
11. Проведите анализ основных этапов создания продукта или услуги предприятия (организации)
12. Опишите основные формы финансовой отчетности
13. Укажите, какие экономические и социальные условия существуют в организации для развития человеческих ресурсов
14. Результаты индивидуального задания

6.4. Критерии оценивания

Для зачета с оценкой используется следующая методика определения уровня освоения компетенций.

Критерий «Владение понятийным аппаратом»:

«Отлично» - Свободно владеет понятийным аппаратом, умеет использовать его при анализе и принятии управленческих решений;

«Хорошо» - Владеет понятийным аппаратом, но при использовании его допускает неточности;

«Удовлетворительно» - В основном знает содержание понятий, но допускает ошибки в их использовании;

«Неудовлетворительно» - Не владеет основными понятиями по предмету.

Критерий «Владение фактическим материалом по теме»

«Отлично» - Знание и свободное владение фактическим материалом по теме.;

«Хорошо» - Незначительные неточности в изложении фактического материала.;

«Удовлетворительно» - Испытывает затруднения в изложении фактического материала.;

«Неудовлетворительно» - Не владеет фактическим материалом.

Критерий «Знание принципов принятия и реализации управленческих решений в конкретных ситуациях»

«Отлично» - Достаточно глубоко знает принципы принятия и реализации решений;

«Хорошо» - Допускает незначительные ошибки при определении принципов принятия решений;

«Удовлетворительно» - Испытывает значительные затруднения при определении принципов принятия решений;

«Неудовлетворительно» - Отсутствуют знания основных принципов принятия решений.

Критерий «Умение выявлять и анализировать организационные проблемы в конкретных ситуациях.»

«Отлично» - Умеет выявлять и анализировать проблемы и предлагает способы их решения. Умеет оценивать результат.;

«Хорошо» - Допускает отдельные неточности и затруднения при анализе и выявлении проблем и предложении решений.;

«Удовлетворительно» - Испытывает значительные трудности при анализе фактического материала и формировании решения проблем.;

«Неудовлетворительно» - Не умеет анализировать и выявлять проблемы социально-экономического характера в конкретных ситуациях..

Критерий «Логичность изложения материала.»

«Отлично» - Свободное владение речью, логичность и последовательность в изложении материала.;

«Хорошо» - Испытывает отдельные затруднения в логичности и последовательности изложения материала.;

«Удовлетворительно» - Материал в значительной степени излагается бессистемно и с нарушением логических связей.

«Неудовлетворительно» - Отсутствие логики в изложении материала.

Отметка «отлично» ставится в том случае, если по четырём из пяти критериев ответ оценивается «отлично» и по одному – на «хорошо».

Отметка «хорошо» – если по четырём критериям – не ниже «хорошо» и по одному «удовлетворительно».

Отметка «удовлетворительно» – если по четырём критериям не ниже «удовлетворительно» и по одному – «неудовлетворительно».



7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
ЛП.1	Царенко А. С.	Управление проектами: учебное пособие для вуза (https://e.lanbook.com/book/310193)	Санкт-Петербург : Лань, 2023	ЭБС
ЛП.2	Туровец О.Г., Родионова В.Н., Попов В.Н., Родинов В.Б., Анисимов Ю.П., Борисенко И.Л., Бухалков М.И., Наймарк Ю.Ю., Воронин С.И.	Организация производства и управление предприятием: учебник (https://znanium.com/catalog/document?id=432302)	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024	ЭБС
ЛП.3	Кибанов А.Я., Дуракова И. Б.	Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: учебное пособие (https://znanium.com/catalog/document?id=429978)	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024	ЭБС
ЛП.4	Пугачев В. П.	Управление персоналом организации: учебник и практикум для спо (https://urait.ru/bcode/534576)	Москва : Юрайт, 2024	ЭБС
ЛП.5	Савельева Е.А.	Основы организации труда в цифровых экосистемах: учебное пособие (https://znanium.com/catalog/document?id=437454)	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024	ЭБС
ЛП.6	Поташева Г.А.	Управление проектами (проектный менеджмент): учебное пособие (https://znanium.com/catalog/document?id=432530)	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024	ЭБС
ЛП.7	Молоканова Н.П.	Типовые технологии производства: учебное пособие (https://znanium.com/catalog/document?id=399404)	Москва : Издательство "ФОРУМ", 2022	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
ЛП.1	Грибанов Ю.И., Руденко М.Н.	Цифровая трансформация бизнеса: учебное пособие (https://znanium.com/catalog/document?id=432256)	Москва : Дашков и К, 2023	ЭБС
ЛП.2	Горшенин В. Ф.	Стратегический менеджмент: учебное пособие	Челябинск: Издательство Челябинского государственного университета, 2015	

7.1.3. Методические разработки

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



	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
ЛЗ.1	Левкин Г. Г., Ларина И. В., Саттаров Р. С., Шендалев А. Н.	Методические указания по подготовке студентов к государственной итоговой аттестации по специальности «Логистика и управление цепями поставок»: методические указания: методическое пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=236911)	Москва : Директ-Медиа, 2014	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	1. 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 ДиректмедиаПаблицинг. – URL: http://biblioclub.ru/ . 3. Юрайт [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. – URL: https://biblio-online.ru . 4. BOOK.ru [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство КноРус. – URL: https://www.book.ru/ . 5. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон.б-ка. – URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp . 6. 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

MS Office365

Adobe Reader

8.2. 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

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

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.

Практическая подготовка организована 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.

10. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

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.

Практика для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья организуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся.



При определении мест прохождения практики и формы ее проведения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида.

11. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ 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 Clevy 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.