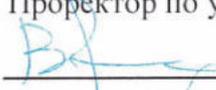
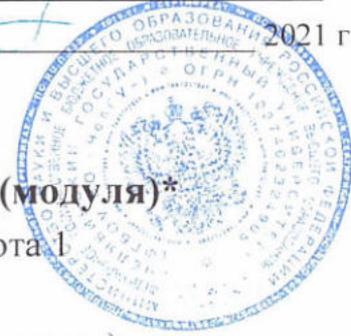


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Таскава Сергей Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 05.05.2025 10:43:55
Уникальный программный ключ:
04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8322323

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	Рабочая программа дисциплины "Научно-исследовательская работа 1" по направлению подготовки (специальности) «Управление качеством» направленности (профилю) Управление качеством продукции ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1
---	--	--------

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
 / В.Е. Федоров
«  » 2021 г.



Рабочая программа дисциплины (модуля)*

Научно-исследовательская работа 1

Направление подготовки (специальность)

27.03.02 Управление качеством

Направленность (профиль)

Управление качеством продукции

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очно-заочная

Год(ы) набора 2021

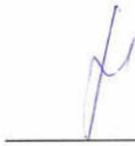
*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

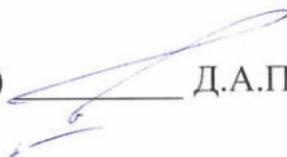
Челябинск 2021 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) принята:

Ученым советом факультета (института, филиала): Институт экономики отраслей, бизнеса и администрирования(21)

Протокол заседания № «01»от 31 августа 2021г.

Председатель Ученого совета
факультета (института, филиала)  Бархатов В.И.

Секретарь Ученого совета
факультета (института, филиала)  Д.А.Плетнев

Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована кафедрой

Управления качеством в производственно-технологических системах

Протокол заседания № 01 от «31» августа 2021г.

Заведующий кафедрой  Бархатов В.И.

Автор (составитель)   А.А. Нестеров

**Структура рабочей программы соответствует приказу ректора
ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «05» декабря 2018 г. № 678-1**

Содержание

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Целью научно-исследовательской практики является обеспечение способности самостоятельного осуществления научно-исследовательской работы, связанной с решением сложных профессиональных задач в современных условиях, и подготовка обучающихся к выполнению ключевых видов профессиональной деятельности в условиях управленческого процесса.

Задачами научно-исследовательской практики являются:

- научить ориентироваться в основных проблемах управления качеством;
- научить принимать участие в научно-исследовательских разработках по профилю подготовки: систематизировать информацию по теме исследований, принимать участие в экспериментах, обрабатывать полученные данные;
- научить решать задачи профессиональной деятельности в составе научно-исследовательского коллектива;
- научить использовать законы и методы математики, естественных, гуманитарных и экономических наук при решении профессиональных задач;
- научить применять на практике навыки проведения и описания исследований, в том числе экспериментальных.

Способ проведения практики: стационарная, выездная

Форма: дискретная

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП: К.М.01.03(П)

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Теоретические разделы курса базируются на знаниях, полученных при изучении дисциплины:

История экономических учений

Иностранный язык

Введение в профессиональную деятельность

Менеджмент

Деловые коммуникации

Time-менеджмент

Системный анализ

Разработка управленческих решений

Ознакомительная практика

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

Знания, навыки и умения полученные обучающимися во время изучения дисциплины могут применяться в освоении следующих дисциплин и практик:

Технологическая (производственно-технологическая) практика 1

Управление проектами

Научно-исследовательская работа 2

Технологическая (производственно-технологическая) практика 2

Преддипломная практика

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

ОПК-8: Способен осуществлять критический анализ и обобщение профессиональной информации в рамках управления качеством продукции, процессов, услуг

Знать:

основы анализа и обобщения профессиональной информации в рамках управления качеством продукции, процессов, услуг

Уметь:

осуществлять критический анализ и обобщение профессиональной информации в рамках управления качеством продукции, процессов, услуг

Рабочая программа практики "Научно-исследовательская работа 1" по направлению подготовки (специальности) "Управление качеством" направленности (профилю) Управление качеством продукции ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 5
--	--------

Владеть: навыками анализа и обобщения профессиональной информации в рамках управления качеством продукции, процессов, услуг

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

Знать: демонстрирует понимание основных принципов самообразования, профессионального и личностного развития
Уметь: определяет свои личные ресурсы и возможности для достижения поставленной цели
Владеть: демонстрирует умение рационального распределения временных и/или иных ресурсов

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Знать: имеет представление о правилах и принципах деловой устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
Уметь: демонстрирует умение осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах, использовать методы и навыки делового общения
Владеть: имеет навыки делового общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

Знать: демонстрирует знание теоретических основ принятия решений в сфере управления проектами
Уметь: выявляет и анализирует различные способы решения задач в рамках цели проекта и аргументирует их выбор
Владеть: демонстрирует способность проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений

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

Знать: выполняет поиск информации, определяет критерии системного анализа поставленных задач
Уметь: использует критический анализ, систематизацию и обобщение информации для решения поставленных задач
Владеть:

По окончании практики обучающийся должен

3.1 Знать:	
3.1.1	выполняет поиск информации, определяет критерии системного анализа поставленных задач;
3.1.2	демонстрирует знание теоретических основ принятия решений в сфере управления проектами;
3.1.3	имеет представление о правилах и принципах деловой устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);
3.1.4	демонстрирует понимание основных принципов самообразования, профессионального и личностного развития;
3.1.5	знает основы анализа и обобщения профессиональной информации в рамках управления качеством продукции, процессов, услуг
3.2 Уметь:	
3.2.1	использует критический анализ, систематизацию и обобщение информации для решения поставленных задач;

Рабочая программа практики "Научно-исследовательская работа 1" по направлению подготовки (специальности) "Управление качеством" направленности (профилю) Управление качеством продукции ФГБОУ ВО «ЧелГУ»		стр. 6
3.2.2	выявляет и анализирует различные способы решения задач в рамках цели проекта и аргументирует их выбор;	
3.2.3	демонстрирует умение осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах, использовать методы и навыки делового общения;	
3.2.4	определяет свои личные ресурсы и возможности для достижения поставленной цели;	
3.2.5	умеет осуществлять критический анализ и обобщение профессиональной информации в рамках управления качеством продукции, процессов, услуг	
3.3	Владеть:	
3.3.1	демонстрирует способность проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений;	
3.3.2	имеет навыки делового общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);	
3.3.3	демонстрирует умение рационального распределения временных и/или иных ресурсов;	
3.3.4	владеет навыками анализа и обобщения профессиональной информации в рамках управления качеством продукции, процессов, услуг	

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость	3 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 108 в том числе : контактная работа (ИКР) : 0,2 самостоятельная работа : 107,8 :	Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 5

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Подготовительный			
1.1	1.1. Участие в организационном собрании по практике, получение инструктажа и методических рекомендаций, индивидуального задания на практику 1.2. Заключение договора по практике с организацией, прохождение инструктажа на предприятии /Ср/	5	8	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3
	Раздел 2. Основной			
2.1	2.1 Сбор необходимой информации 2.2. Обработка и анализ информации 2.4.Выполнение поручений куратора по практике от предприятия, консультирование по индивидуальному заданию 2.4. Подготовка отчета и дневника по практике /Ср/	5	85,8	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3
2.2	Курсовая работа /КурсР/	5	0,2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
	Раздел 3. Заключительный			
3.1	3.1.Предоставление отчета по практике на кафедру 3.2. Участие в научно-практической конференции по итогам практики /Ср/	5	14	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3

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

6.1. Перечень видов оценочных средств

Отчет – документ, содержащий подробное описание методики и хода исследования, его результатов, а также выводов.
Назначение отчета – исчерпывающе осветить выполненную работу по ее завершении или за определенный промежуток времени. Отчет по практике включает все приложения (индивидуальное задание, форма согласования, личная карточка инструктажа), Дневник по практике
Дополнительные вопросы (собеседование) - средство контроля, служащее для оценки степени сформированности формируемой компетенции, рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенной теме,

Рабочая программа практики "Научно-исследовательская работа 1" по направлению подготовки (специальности) "Управление качеством" направленности (профилю) Управление качеством продукции ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 7
--	--------

проблеме, умение анализировать и обобщать материал.

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Прохождение НИР предполагает:

- обоснование актуальности выбранной темы исследования, и характеристика масштабов изучаемой проблемы;
- постановка целей и задач исследования;
- определение объекта и предмета исследования;
- изучение основных теоретических результатов, которые будут использованы в качестве теоретической базы исследования;
- изучение нормативно-правовых аспектов управления качеством согласно изучаемой проблеме;
- изучение зарубежного и отечественного опыта обеспечения безопасности согласно изучаемой проблеме;
- сбор эмпирического материала для выпускной квалификационной работы;
- подведение итогов, оформление отчетной документации по практике.

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Вопросы для собеседования:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура учреждения (предприятие, организация), в которой проходила практика?
2. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?
3. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
4. Какие результаты были получены?
5. Понятие термина «наука».
6. Каково предназначение науки в обществе?
7. Что такое научное исследование?
8. Какие виды научных знаний бывают? Теоретические и эмпирические уровни познания.
9. Какие основные проблемы возникают при формулировании задачи научного исследования?

6.4. Критерии оценивания

Критерии оценки собеседования:

- продемонстрирована способность анализировать и обобщать информацию;
- продемонстрирована способность синтезировать новую информацию;
- сделаны обоснованные выводы на основе интерпретации информации, разъяснения;
- установлены причинно-следственные связи, выявлены закономерности.
- «отлично», если задание выполнено полностью
- «хорошо», если задание выполнено с незначительными погрешностями
- «удовлетворительно», если обнаруживает знание и понимание большей части задания

Критерии оценивания отчета по практике

1. Отчет по практике и дневник по практике сдаются студентом не позднее 1 недели с момента окончания срока практики на кафедру.
2. Руководитель выявляет, насколько полно и глубоко студент изучил круг вопросов, определенных программой практики.
3. Результаты прохождения практики обсуждаются на конференции, проводимой Институтом экономики отраслей бизнеса и администрирования.
4. Все присутствующие преподаватели, представители организаций, студенты имеют право задавать вопросы, связанные с практическими результатами практики.

Дифференцированная оценка выставляется руководителем с учетом отзыва руководителя практики от организации

Наименование критерия оценки итогов производственной практики Величина критерия

1. Своеременность подготовки отчета по практике 0-1
2. Соответствие содержания отчета программе практики, полнота и степень раскрытия темы 0-1
3. Уровень оценки работы студента работодателем 0-1
4. Качество выполнения индивидуального задания 0-1
5. Оформление работы в соответствии с требованиями ГОСТ 0-1

Итого 0-5

7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.1	Болдырева Н. П., Болдырева Н. В.	Управление качеством: учебное пособие (https://e.lanbook.com/book/97140)	Москва : ФЛИНТА, 2017	ЭБС

Рабочая программа практики "Научно-исследовательская работа 1" по направлению подготовки (специальности) "Управление качеством" направленности (профилю) Управление качеством продукции ФГБОУ ВО «ЧелГУ»				стр. 8
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.2	Галимулина Ф. Ф., Шинкевич А. И., Лубнина А. А.	Управление развитием технологических платформ в инновационных секторах российской экономики: монография (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500719)	Казань : Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2018	ЭБС
Л1.3	Вишнякова И. В.	Патентные исследования: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612963)	Казань : Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2019	ЭБС
7.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Пещеров Г. И.	Методология научного исследования: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=598470)	Москва : Институт мировых цивилизаций, 2017	ЭБС
Л2.2	Исаев Г.Н.	Управление качеством информационных систем: учебное пособие (http://znanium.com/catalog/document?id=364482)	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021	ЭБС
Л2.3	Ковалев А. И.	Пролегомены к методам научных исследований: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=607469)	Москва : ФЛИНТА, 2019	ЭБС
Л2.4	Зекунов А. Г., Иванов В. Н., Мишин В. М.	Управление качеством: учебник и практикум для спо (https://urait.ru/bcode/468296)	Москва : Юрайт, 2021	ЭБС
Л2.5	Тебекин А. В.	Управление качеством: учебник для вузов (https://urait.ru/bcode/468586)	Москва : Юрайт, 2021	ЭБС
7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
Э1	1. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка http://elibrary.ru			
Э2	Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система: база данных / Регион. центр правовой информ. Информправо. – [Б.м., 2002-]. – Доступ к полным текстам из сети ЧелГУ. www.consultant.ru			
Э3	Статистические издания России и стран СНГ // EastView [Электронный ресурс] : база данных . – Доступ из сети университета http://udbstat.eastview.com/search/simple.jsp?enc=rus			
8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ				
8.1 Программное обеспечение				
MS Office365				
Adobe Reader				
LMS Moodle				
Adobe Connect Acrobat				
8.2. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы				
1. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. — Москва, 1999 – . – Режим доступа : http://elibrary.ru/defaultx.asp). – Яз. рус.,				
2. Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система: база данных / Регион. центр правовой информ. Информправо. – [Б.м., 2002-]. – Доступ к полным текстам из сети ЧелГУ.				
3. Статистические издания России и стран СНГ // EastView [Электронный ресурс] : база данных . – Доступ из сети университета : http://udbstat.eastview.com/search/simple.jsp?enc=rus				
4. База данных FIRAPRO				

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

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

- Учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;

- Нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия (организации, на котором проходит учебную практику студент);

- Методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержания практики;

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

Практическая подготовка организована:

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

10. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

Руководитель практики от университета в период прохождения практики:

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

Руководитель практики от организации:

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

При прохождении практики студент должен:

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

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

В процессе прохождения производственной практики текущий контроль за работой студента, в т. ч. самостоятельный осуществляется руководителем практики от организации в рамках регулярных консультаций.

Студенты обязаны сдать отчет по практике и дневник о прохождении практики не позднее 1 недели после окончания практики на кафедру экономики отраслей и рынков.

Методические рекомендации по выполнению программы практики

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

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

Отчет по практике обязательно включает в себя 2 главы, теоретическую и практическую.

При анализе производства необходимо проводить сравнение показателей в динамике, сопоставить результаты работы предприятия в целом и отдельно по его подразделениям, выявить факторы, влияющие на результаты производства.

В заключении отчета необходимо сформулировать выводы и дать предложения по повышению экономической деятельности предприятия (организации), описать личную, производственную и общественную деятельность, приобретенные навыки, удовлетворенность практикой.

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

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

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 35-40 страниц машинописного текста.

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

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

Рекомендуется помещать в отчет наглядный материал, собранный студентом в процессе практики (схемы, таблицы, графики, эскизы, рисунки, фотографии, формы бухгалтерской отчетности).

Отчет по практике должен содержать:

1. Титульный лист.
2. Аннотацию.
3. Содержание.
4. Введение.
5. Теоретическую часть.
6. Практическую (расчетную) часть.
7. Заключение, выводы, рекомендации.
8. Список используемой литературы.

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

Порядок заполнения дневника по практике

1. Дневник регулярно ведется в течение всей практики. Руководители практики просматривают дневник не реже одного раза в неделю и заверяет своей подписью записи студента.
2. Получив дневник, студент заполняет обложку и разделы «Общие сведения».
3. В конце практики студент составляет список всех материалов, собранных во время практики, и дает краткое заключение по итогам производственной практики.
4. Руководитель практики от организации и руководитель от кафедры записывают в дневнике характеристику студента.
5. В дневник записывается оценка практики руководителем от организации.
6. Дневник хранится на кафедре до окончания студентом обучения в университете.

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 программой 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.