

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 18.11.2025 15:39:01 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8322323	МИНОВЕР НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	стр. 1
--	---	--------

Рабочая программа практики*

Учебная практика (ознакомительная практика)

Направление подготовки (специальность)

44.04.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль)

Искусственный интеллект в образовании

Присваиваемая квалификация (степень)

магистр

Форма обучения

очно-заочная

Год(ы) набора 2024

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

Челябинск 2024 г.

Основы управления проектами (содержание и технологии воспитательной работы с подростками в рамках выбранного направления)

Направление подготовки (специальность)

44.04.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль)

Искусственный интеллект в образовании

Присваиваемая квалификация (степень)

Магистр

Форма обучения

очно-заочная

Год(ы) набора 2024

Проректор по учебной работе

утверждено 21.02.24

А.А. Саламатов

Ученым советом института образования и практической психологии

Протокол заседания № 11 от 15.02.2024

Председатель Ученого совета

института образования и
практической психологии

согласовано

И.А. Трушина

Заседанием кафедры общей и профессиональной педагогики

Протокол заседания № 9 от 20.02.2024

Заведующий кафедрой

согласовано

С.А. Курносова

Автор (составитель)

А.А. Карташова

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



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

Целями практики являются закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Вид практики, способы и формы проведения

Вид практики: учебная.

Способ проведения: стационарная

Тип практики: ознакомительная

Форма проведения практики: дискретная.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП: Б2.О.01(У)

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Методология и методы научного исследования

Основы программирования на языке Python

Учебная практика, научно-исследовательская работа

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

Интеллектуальный анализ данных в образовании

Иностранный язык в профессиональной деятельности

Современные технологии в образовании

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

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

Знать:

содержание, уровни и принципы методологии психолого-педагогического исследования;

Уметь:

проводить анализ психолого-педагогической литературы, выделять существенные связи и отношения;

Владеть:

навыками выработки стратегии действий

ОПК-8: Способен проектировать педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний и результатов исследований

Знать:

технологии организации и проведения психолого-педагогического исследования в учреждениях образования;

Уметь:

проводить сравнительный анализ данных, логически аргументировать свою точку зрения;

Владеть:

навыками проектирования педагогической деятельности на основе специальных научных знаний и результатов исследований

По окончании практики обучающийся должен

3.1 Знать:

3.1.1 базовые понятия современной информатики, методы работы в команде, методы, способы и средства разработки программ в рамках объектно-ориентированного программирования; принципы структуры и приемы работы с интегрированной средой разработки программного обеспечения.



3.2 Уметь:

3.2.1 эффективно использовать компьютер как средство обработки информации, понять поставленную задачу для разработки программного кода, грамотно пользоваться языком предметной области, самостоятельно выбрать способ хранения данных в программе, построить алгоритм решения задачи и реализовать его.

3.3 Владеть:

3.3.1 навыками составления и контроля плана выполняемой работы, навыками работы с компьютером как средством управления информацией, навыками объектноориентированного анализа поставленной задачи, построения объектной модели, кодирования, отладки, тестирования и документирования программ, работы в интегрированной среде программирования с использованием библиотек классов.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость	З ЗЕТ
Часов по учебному плану : 108 в том числе : аудиторные занятия : 0 самостоятельная работа : 107,75 : контактная работа: 0,25 ИКР: 0,25	Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 2

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Организационно-подготовительный этап			
1.1	Участие в установочной и отчетной конференциях. Инструктаж по технике безопасности, ознакомление с правилами внутреннего распорядка организации и правилами охраны труда. / ИКР/ /Ср/	2	2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3
1.2	Консультации с руководителем практики /ИКР/ /Ср/	2	2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3
1.3	Инструктаж по технике безопасности /Ср/	2	2	
	Раздел 2. Производственный этап (проводится в форме практической подготовки)			
2.1	Общее ознакомление с деятельностью предприятия. Выполнение индивидуального задания. /Ср/	2	29	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2
2.2	Консультации с руководителем практики /ИКР/ /Ср/	2	33	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3
2.3	Выполнение индивидуального задания /Ср/	2	12	
	Раздел 3. Аналитический (проводится в форме практической подготовки)			
3.1	Подготовка письменного отчета по итогам практики /Ср/	2	15,75	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2
3.2	Консультации по оформлению отчета, обсуждения и сдача отчета /ИКР/ /Ср/	2	2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3
3.3	Подготовка отчета по итогам практики /Ср/	2	10	
	Раздел 4. Иная контактная работа			
4.1	Индивидуальные консультации. Текущий контроль /ИКР/	2	0,25	

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

6.1. Перечень видов оценочных средств

Отчёт по практике, дневник практики, характеристика студента-практиканта с места прохождения практики, отзыв



руководителя практики, договор

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

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

В индивидуальное задание может входить следующий перечень заданий, стоящих перед студентами:

- Изучение общих научно-технических и производственных задач организации (отдела, кафедры и т. п.). Ознакомление с соответствующей научной, методической и справочной литературой.
- Ознакомление с вычислительной и коммуникационной техникой, имеющейся в данной организации. Изучение программных средств и информационных технологий, используемых на предприятии.
- Изучение математических методов, информационных и телекоммуникационных технологий, применяемых в данной организации, с их возможностями и эффективностью для решения научно-технических и производственных задач организации.
- Участие в разработке или в сопровождении одной из конкретных задач организации. Составление алгоритма решения задачи. Анализ полученных результатов.
- Освоение современных языков программирования и системных программных средств с учетом производственной деятельности предприятия.
- Освоение информационных и коммуникационных технологий, используемых при выполнении конкретной технологической задачи.
- Участие в разработке или сопровождении какой-то технологической задачи или их совокупности.
- Работа в структурном подразделении предприятия в качестве штатного сотрудника с выполнением конкретного задания по проводимой подразделением разработке.
- Участие в научно-методических семинарах и в специальных теоретических семинарах, экскурсиях, организованных для группы студентов.
- Участие в производственной и общественной жизни организации, в которой проводится практика. Приобретение навыков работы в трудовых коллективах.

К отчетным документам о прохождении практики относятся:

I. Отзыв о прохождении преддипломной практики студентом, составленный руководителем. Для написания отзыва используются данные наблюдений за научно-исследовательской деятельностью студента, результаты выполнения заданий, отчет о практике.

II. Дневник преддипломной практики, оформленный в соответствии с установленными требованиями.

III. Подготовленную по результатам выполненного научного исследования публикацию.

Итоги практики оцениваются на защите индивидуально по пятибалльной шкале. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по учебной практике осуществляется в форме дифференцированного зачета (пятибалльная система оценивания). При оценке работы студента в период практики научный руководитель исходит из следующих критериев:

- общая систематичность и ответственность работы в ходе практики (посещение базы практики и консультации с научным руководителем не реже одного раза в неделю, выполнение индивидуального плана);
- степень личного участия студента в представляемой исследовательской работе;
- качество выполнения поставленных задач;
- корректность в сборе, анализе и интерпретации представляемых научных данных;
- качество оформления отчетных документов.

6.4. Критерии оценивания

Оценка «отлично» выставляется за 91-100 баллов, «хорошо» - за 75-90 балла, «удовлетворительно» - за 60-74 балла.
Выполнения индивидуального задания (0 – 70 баллов): полнота выполнения индивидуального задания (0 – 25 баллов), правильность выполнения индивидуального задания (0 – 25 баллов), своевременность и последовательность выполнения индивидуального задания (0 – 20 баллов).
Отчетная документация (0 – 30 баллов): оформления отчета (0 – 10 баллов), соответствие содержания отчета индивидуальному заданию (0 – 20 баллов).
Итого – 100 баллов.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ

7.1. Рекомендуемая литература



7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.1	Зикратов И. А., Косовцев В. В., Петров В. Ю.	Разработка и стандартизация программных средств и информационных технологий (http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=40772)	Санкт-Петербург : НИУ ИТМО, 2010	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Безруков А. И., Алексенцева О.Н.	Математическое и имитационное моделирование: учебное пособие (https://znanium.com/catalog/document?id=335687)	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019	ЭБС
Л2.2	Иванова Н. Ю., Романова Е. Б.	Составление и оформление документов: учебно- методическое пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=564013)	Санкт-Петербург : Университет ИТМО, 2019	ЭБС
Л2.3	Ашихмин В.Н., Гитман М.Б., Келлер И. Э., Наймарк О.Б., Столбов В.Ю., Трусов П.В., Фрик П.Г.	Введение в математическое моделирование: учебное пособие (https://znanium.com/catalog/document?id=367350)	Москва : Издательская группа "Логос", 2020	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	http://www.pravo.gov.ru - официальный Интернет-портал правовой информации.
Э2	http://www.garant.ru – Информационно-правовой портал «Гарант».

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

8.1 Программное обеспечение

MS Office365

LMS Moodle

8.2. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (<https://elibrary.ru/defaultx.asp?>) eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . – URL: <https://elibrary.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.
2. 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.

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

В ходе преддипломной практики студенты имеют доступ к современным электронным базам данных, содержащим актуальную, в том числе зарубежную исследовательскую и иную профессиональную литературу по профилю подготовки, доступ к тематическим и профессионально ориентированным Интернет-ресурсам. Факультет психологии и педагогики располагает: аудиторией, оборудованную проектором NEC Projector NP 40 G, экраном Projecta Slim Screen, ноутбуком Toshiba, ноутбуком HP Compaq ауд. (ауд. 410); аудиторией для проведения семинарских и практических занятий на 25 посадочных мест, оборудованную учебной и мягкой мебелью, учебными муляжами, схемами, таблицам (ауд. 109); специализированной компьютерной аудиторией с выходом в Интернет и наличием внутренней сети на 19 компьютеров IntelPentium 2,6 GHz, видеопроектором Benq (ауд. 110); ноутбук Acer 2 GHz, видеопроектор Benq, интерактивная доска SmartBoard (ауд. 111); кабинетом педагогики и психологии, оборудованный 9 компьютерами IntelPentium 2,6 GHz с выходом в Интернет, видеопроектором Сапуо, учебной и научной литература, периодические издания (ауд.102); библиотекой (имеющую рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных, Интернет-ресурсам).

Практическая подготовка организована:



1) Непосредственно в ФГБОУ ВО "ЧелГУ", в том числе на кафедре общей и профессиональной педагогики, предназначенной для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключённого между образовательной организацией и профильной организацией, а именно:

1. МБОУ «ФМЛ № 31 г. Челябинска»

2. МБОУ «СОШ № 101 г. Челябинска»

3. МАУ ДОЛ «Уралец» г. Сатка. Челябинская область

4. МАОУ СОШ № 104 г. Челябинск

5. МАОУ «Образовательный центр № 2 г. Челябинска»

6. МАУДО «Дворец пионеров и школьников им. Н.К. Крупской г. Челябинска»

7. МАОУ «Образовательный центр № 4 г. Челябинска

8. МАОУ «СОШ № 6 г. Челябинска имени Зои Космодемьянской»

9. МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска»

10. МБУ «Спортивный город» (г. Челябинск)

Наличие помещений для самостоятельной работы с компьютерной техникой и с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

10. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

Руководитель практики от университета организует установочную, на которой знакомит обучающихся с заданиями и требованиями к их выполнению, сроками практики, со сроками сдачи и содержанием отчетной документации, датой защиты отчетов.

На руководителя от университета возлагаются следующие обязанности:

1. Составление рабочего графика (плана) проведения практики.
2. Разработка индивидуального задания для обучающихся.
3. Участие в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации.
4. Осуществление контроля за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям.
5. Оказание методической помощи обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий.
6. Оценка результатов прохождения практики обучающимися.

На руководителей от профильной организации возлагаются следующие обязанности:

1. Согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики.
2. Предоставляет рабочие места обучающимся.
3. Обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.
4. Проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка.

Обучающимся желательно проявлять активное участие на консультациях, задавать вопросы, поскольку умение обосновывать свою точку зрения, нахождение компромиссного решения в этически выдержанной дискуссии не только важно для лучшего усвоения материала, но и ценится в реальной жизни. Важным моментом при изучении любой дисциплины является организация самостоятельной работы.

В период прохождения практики обучающийся обязан:

- соблюдать правила, действующие в учреждении, в котором он проходит практику;
- своевременно и качественно выполнять указания руководителей практики;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики.

Образцы оформления титульного листа отчета по практике, индивидуального задания, листа инструктажа прилагаются.

В структуру отчетности по практике входит: отчет, характеристика с места практики (для внешней организации),



индивидуальное задание, личная карточка инструктажа с места практики (для внешней организации).
При написании отчета по практике необходимо соблюдать следующие правила оформления:
Отчет по практике оформляется на листах формата А4. Содержание излагается грамотно, четко и логически последовательно. Работа выполняется машинописным способом с соблюдением полей: левое – 25 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Шрифт – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5. Общий объем отчета по практике – от 5 до 10 страниц. Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (номер страницы на нем не проставляется), арабскими цифрами снизу по центру. Каждый раздел отчета начинается с новой страницы. Заголовки структурных элементов печатают прописными буквами и располагают по центру страницы. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Переносы слов во всех заголовках не допускаются. Расстояние между названием раздела и последующим текстом должно быть равно 1 интервалу.
Цифровой материал оформляется в виде таблицы. Каждая таблица должна иметь свой порядковый номер и название. Название таблицы располагается по центру. В тексте обязательно должна быть сделана ссылка на нее, которая может быть оформлена следующим образом: «... результаты данного исследования приведены в табл. 2» или «... результаты данного исследования (см. табл. 2) показали, что...». Наряду с материалом, оформленным в виде таблиц, для большей наглядности, данные можно представлять в виде рисунков. Нумерация рисунков (также как и таблиц) допускается сквозная по всему отчету, так и отдельно по разделам. Например, рис. 1.4. (первый раздел, четвертый рисунок). Но при этом необходимо помнить, что в отчете должен быть использован один принцип нумерации таблиц и рисунков. Название рисунка в отличие от заголовка таблицы располагают под рисунком по центру.
Ссылки на литературу следует оформлять в квадратных скобках, с указанием номера источника в списке использованных источников и страницы, например: [4, с. 28].
Отчет должен быть аккуратно оформлен и скреплен.
Отчет и презентацию результатов могут быть выполнены при помощи пакетов MikTex или MS Office365.
Образцы оформления титульного листа отчета по практике, индивидуальных заданий, находятся в приложении.

11. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

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.
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 «E1Braille-W14J G2»; ноутбуки с программной экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеувеличители 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



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

Рабочая программа практики "Учебная практика (ознакомительная практика)" по направлению подготовки (специальности) "Педагогическое образование" направленности (профилю) Искусственный интеллект в образовании ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 10

здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.