

<p>Документ подписан простой электронной информацией владельца: ФИО: Гаскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 08.04.2025 08:50:11 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bf08f73bcb77a486b9a8788b8722737</p>	<p>МИНОВЕРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)</p>	<p>стр. 1</p>
--	---	---------------

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

Рабочая программа дисциплины (модуля)*
 Технология коучинга в служебной деятельности

Направление подготовки (специальность)

37.05.02 Психология служебной деятельности

Направленность (профиль)

Психологическое обеспечение служебной деятельности в экстремальных условиях

Присваиваемая квалификация (степень)

психолог

Форма обучения

очная

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): Факультет психологии и педагогики

Протокол заседания № «___» _____ 20__ г.

Председатель Ученого совета
факультета (института, филиала) _____
подпись *И.О. Фамилия*

Секретарь Ученого совета
факультета (института, филиала) _____
подпись *И.О. Фамилия*

**Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована
кафедрой**

Психологии

Протокол заседания № _____ от «___» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ Пономарева И.В.

Автор (составитель) _____ кандидат психологических наук,
доцент кафедры психологии, Забелина Е.В.

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

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 технологией коучинга, позволяющей за короткий срок максимально повысить личную и профессиональную эффективность, получить ответы на многие вопросы, возникающие в ходе осуществления профессиональной деятельности, а также разрешить противоречий между личной жизнью и служебной деятельностью.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: Б1.О.19.01

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Психологический тренинг

Психология принятия решений

Стресс-менеджмент в служебной деятельности. Тренинг профессионального антивыгорания

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

Психология кадрового менеджмента

Психологическое обеспечение служебной деятельности

Психологические технологии работы с конфликтами

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

ОПК-9: Способен осуществлять психологическое сопровождение персонала с целью создания и поддержания психологического климата, способствующего оптимизации служебной деятельности

Знать:

основные цели и задачи психологического сопровождения персонала, роль и значение психологического климата в служебной деятельности.

Уметь:

осуществлять диагностику психологического климата, выбирать и применять адекватные для его создания и поддержания методы.

Владеть:

методами и технологиями психологического сопровождения персонала с целью создания и поддержания психологического климата, способствующего оптимизации служебной деятельности.

ОПК-15: Способен при выполнении задач профессиональной деятельности планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов

Знать:

основы менеджмента и его особенности в служебной деятельности.

Уметь:

применять технологии планирования и организации служебной деятельности исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов.

Владеть:

навыками планирования и организации служебной деятельности исполнителей, осуществления контроля и учета ее результатов.

ПК-2: Способен осуществлять психологическое обеспечение служебной деятельности личного состава в экстремальных условиях

Знать:

особенности эмоциональных состояний и поведенческих проявлений личного состава в экстремальных условиях

Уметь:

осуществлять психологическое обеспечение служебной деятельности личного состава в экстремальных условиях

Владеть:

навыками осуществления психологической поддержки личного состава в экстремальных условиях

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:

Рабочая программа дисциплины "Технология коучинга в служебной деятельности" по направлению подготовки (специальности) "Психология служебной деятельности" направленности (профилю) Психологическое обеспечение служебной деятельности в экстремальных условиях ФГБОУ ВО «ЧелГУ»		стр. 5
3.1.1	методы и приемы саморегуляции в сложных и экстремальных условиях, методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния; методы психологического сопровождения деятельности персонала служб экстренного реагирования в технологии коучинга; технологии коучинга для психологической подготовки персонала к действиям в экстремальных условиях деятельности	
3.2	Уметь:	
3.2.1	проявлять способность саморегуляции в сложных и экстремальных условиях, применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния в рамках коучинга; осуществлять психологическое сопровождение деятельности персонала служб экстренного реагирования в технологии коучинга, оценивать психологическое состояние персонала в экстремальных условиях деятельности в ходе коучинга; применять технологии коучинга для психологической подготовки персонала к действиям в экстремальных условиях деятельности	
3.3	Владеть:	
3.3.1	саморегуляции в сложных и экстремальных условиях, эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации деятельности в рамках коучинга; психологического сопровождения деятельности персонала служб экстренного реагирования в рамках коучинга, оценки психологического состояния персонала в экстремальных условиях деятельности в ходе коучинга; психологической подготовки персонала к действиям в экстремальных условиях деятельности с помощью технологии коучинга	

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость		3 ЗЕТ
Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах: экзамены 6
в том числе		
аудиторные занятия	32	
самостоятельная работа	40	
часов на контроль	36	

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1.			
1.1	Основные положения коучинга /Лек/	6	1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2
1.2	Основные положения коучинга /Пр/	6	1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2
1.3	Основные положения коучинга /Ср/	6	6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2
1.4	Методология коучинга /Лек/	6	3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2
1.5	Методология коучинга /Пр/	6	3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2
1.6	Методология коучинга /Ср/	6	6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2
1.7	Особенности коучинга в организации /Лек/	6	3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2
1.8	Особенности коучинга в организации /Пр/	6	3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2
1.9	Особенности коучинга в организации /Ср/	6	4	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2
1.10	Приемы коучинга в служебной деятельности /Лек/	6	3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2
1.11	Приемы коучинга в служебной деятельности /Пр/	6	3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2
1.12	Приемы коучинга в служебной деятельности /Ср/	6	12	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2
1.13	Коучинг в деятельности служб спасения /Лек/	6	3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2
1.14	Коучинг в деятельности служб спасения /Пр/	6	3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2

Рабочая программа дисциплины "Технология коучинга в служебной деятельности" по направлению подготовки (специальности) "Психология служебной деятельности" направленности (профилю) Психологическое обеспечение служебной деятельности в экстремальных условиях ФГБОУ ВО «ЧелГУ»				стр. 6
1.15	Коучинг в деятельности служб спасения /Ср/	6	10	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2
1.16	Управленческий коучинг /Лек/	6	3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2
1.17	Управленческий коучинг /Пр/	6	3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2
1.18	Управленческий коучинг /Ср/	6	2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Зачет
Собеседование

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Вопросы к собеседованию:

1. Дайте определение коучинга.
2. Сформулируйте актуальность коучинга в современных условиях.
3. В чем состоят основные принципы коучинга.
4. Охарактеризуйте философию коучинга.
5. Перечислите и охарактеризуйте основные вехи в истории коучинга.
6. Каковы критерии эффективности коучинга.
7. Какие виды коучинга вы знаете.
8. Что такое внутренний диалог в коучинге.
9. В чем заключается основная формула коучинга.
10. Приведите примеры открытых и закрытых вопросов в коучинге.
11. Как используется прием шкалирования в коучинге.
12. В чем заключается обратная связь в коучинге.
13. Назовите четыре области коучинга.
14. Охарактеризуйте ментальные барьеры и препятствия коучера.
15. Охарактеризуйте модель правильного действия, GROW (IGROW, RE GROW)
16. Охарактеризуйте Т –модель.
17. Охарактеризуйте модель коучингового взаимодействия Майка Джея (МКВ).
18. Опишите технологию целеполагания в коучинге.
19. Опишите структуру коуч-сессии.
20. Приведите примеры домашнего задания в коучинге.
21. Приведите примеры применения коучинга в служебной деятельности
22. Приведите примеры применения коучинга в службе спасения.

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Вопросы для подготовки к зачету

1. Введение в коучинг-консультирование.
2. Определение коучинга.
3. Актуальность коучинга в современных условиях.
4. Основные положения коучинга.
5. Философия коучинга. Принципы коучинга.
6. История коучинга.
7. Эффективность коучинга.
8. Виды коучинга.
9. Внутренний диалог. Я1 и Я2.
10. Инструменты коуча.
11. Основная формула коучинга.
12. Открытые и закрытые вопросы.
13. Шкалирование.
14. Обратная связь.
15. Колесо жизненного баланса.
16. Четыре области коучинга.
17. Ментальные барьеры и препятствия.
18. Модель правильного действия, GROW (IGROW, RE GROW)
19. Т –модель.
20. Модель коучингового взаимодействия Майка Джея (МКВ).
21. Целеполагание в коучинге.

Рабочая программа дисциплины "Технология коучинга в служебной деятельности" по направлению подготовки (специальности) "Психология служебной деятельности" направленности (профилю) Психологическое обеспечение служебной деятельности в экстремальных условиях ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 7
22. Структура коуч-сессии. 23. Домашнее задание. 24. Техника «Мой гениальный план». Техника «Видение из успешного будущего». Техника «На моем месте другой человек». 25. Техника «Волшебный предмет (Волшебный дождь)». Техника «Волшебный магазин времени». 26. Техника «Оценка людей». Техника «Движение по пирамиде нейробиологических уровней». 27. Повышение мотивации. Завершение коуч-сессии.	
6.4. Критерии оценивания	
Зачтено: Точное и прочное знание и понимание материала в заданном объеме. Возможны некоторые неточности. Студент способен самостоятельно рассуждать, делать умозаключения, основанные на анализе пройденного материала. Не зачтено: Студент материалом не владеет, знания поверхностные, отрывочные, несистематизированные. Студент не понимает учебный материал, не способен самостоятельно рассуждать и делать умозаключения, основанные на анализе пройденного материала, допускает серьезные ошибки	

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
7.1. Рекомендуемая литература				
7.1.1. Основная литература				
	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л1.1	Аткинсон М.	Жизнь в потоке: Коучинг: учебное пособие (http://znanium.com/catalog/document?id=214187)	Москва : ООО "Альпина Паблишер", 2016	ЭБС
7.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л2.1	Шекшня С., Казакова Н.	Как эффективно управлять свободными людьми: коучинг: практическое пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279494)	Москва : Альпина Паблишер, 2016	ЭБС
Л2.2	Уитмор Д.	Внутренняя сила лидера: Коучинг как метод управления персоналом: практическое пособие (http://znanium.com/catalog/document?id=19404)	Москва : ООО "Альпина Паблишер", 2016	ЭБС
7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
Э1	BOOK.ru	http://www.book.ru/extsearch?Name		
Э2	eLIBRARY.RU	http://elibrary.ru/defaultx.asp%20		
7.3 Перечень информационных технологий				
7.3.1 Программное обеспечение				
MS Office365				
Adobe Reader				
LMS Moodle				
7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы				

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
Для проведения занятий лекционного и семинарского типа предусмотрены учебные аудитории, оснащенные мультимедийным оборудованием.	
Для проведения занятий лекционного и семинарского типа предусмотрены наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации в соответствии с рабочей программой дисциплины.	
Для самостоятельной работы студентов предусмотрены следующие аудитории, оснащенные персональными компьютерами и мультимедийной аппаратурой. Используется методический кабинет (ауд. 102) факультета психологии и педагогики и аудитория научной библиотеки ЧелГУ (аудитория 206). В указанных аудиториях обеспечен доступ к различной справочной литературе, энциклопедиям, библиографическим и полнотекстовым базам данных, информационным ресурсам «Интернет».	
Для проведения компьютерного тестирования несколько занятий организуются в стационарном или мобильном компьютерном классе.	

<p>Рабочая программа дисциплины "Технология коучинга в служебной деятельности" по направлению подготовки (специальности) "Психология служебной деятельности" направленности (профилю) Психологическое обеспечение служебной деятельности в экстремальных условиях ФГБОУ ВО «ЧелГУ»</p>	<p>стр. 8</p>
<p>Освоение дисциплины (модуля) инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:</p>	
<p>– лекционная аудитория – мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха); источники питания для индивидуальных технических средств;</p>	
<p>– учебная аудитория для практических занятий (семинаров) – мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха);</p>	
<p>– учебная аудитория для самостоятельной работы – стандартные рабочие места с персональными компьютерами; рабочее место с персональным компьютером, с программой экранного доступа, программой экранного увеличения и брайлевским дисплеем для студентов с нарушениями зрения.</p>	
<p>В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, должно быть предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учетом ограничений их здоровья.</p>	
<p>В учебные аудитории должен быть обеспечен беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Перечень специальных технических средств обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющихся в Региональном учебно-научном центре инклюзивного образования ЧелГУ:</p>	
<p>– Тифлотехническая аудитория: тифлотехнические средства: брайлевский компьютер с дисплеем и принтером, тифлокомплекс «Читающая машина», телевизионное увеличивающее устройство, тифломагнитолы кассетные и цифровые диктофоны; специальное программное обеспечение: программа речевой навигации JAWS, речевые синтезаторы («говорящая мышь»), экранные лупы.</p>	
<p>– Сурдотехническая аудитория: радиокласс «Сонет-Р», программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования с устройством задания режима работы на компьютере, интерактивная доска ActiveBoard с системой голосования, акустический усилитель и колонки, мультимедийный проектор, телевизор, видеоманитофон.</p>	
<p>В случае применения при изучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обучающемуся необходимо иметь доступ к компьютеру, ноутбуку, планшету, смартфону с программным обеспечением, позволяющим воспроизводить видеофайлы, аудиофайлы, презентации, просматривать изображения различных форматов, создавать текстовые файлы в формате Word, Powerpoint.</p>	

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

Особое значение в организации самостоятельной работы имеет вводная лекция преподавателя. Раскрывая сущность предмета и методы истории как науки, преподаватель знакомит с основными формами организации учебной деятельности в вузе. В лекции обобщаются результаты научных исследований, дается представление о современной историографической ситуации. На лекции студенты вооружаются необходимым минимумом знаний для самостоятельной работы, преподаватель указывает ее цель и основные направления, наделяет инструментарием в виде рабочей программы и методических рекомендаций, что позволяет впоследствии адекватно организовывать собственную самостоятельную работу.

Тематические и обзорные лекции требуют от студента дополнительной подготовки. Во-первых, необходимо знать содержание предшествующей лекции, без чего невозможно сознательно усвоить новый материал. Особое значение предварительная подготовка приобретает в тех случаях, когда в лекциях освещаются не все вопросы программы курса и ряд вопросов, не представляющих большой трудности, выносятся на самостоятельное изучение. Лектор в ходе лекции указывает, какие именно разделы темы должны быть самостоятельно изучены, предлагает список источников и литературы, с которыми необходимо ознакомиться, комментирует формы отчетности по самостоятельной работе.

Во-вторых, необходимо слушать лекцию и одновременно ее конспектировать. Правильно организованное конспектирование способствует подготовке к контрольной работе и тестированию.

Вести запись лекции предлагается в общей тетради, пронумеровав ее и оставив первые страницы для оглавления, что дает возможность быстро найти нужную лекцию. В тетради предлагается записывать дату, номер лекции, тему и план лекции; название вопросов во время лекции можно не записывать, а лишь обозначить их порядковый номер согласно плану.

Целесообразно в лекционной тетради оставить широкие поля, которые можно использовать для записи ссылок на литературу и источники, цитат, а также заполнять их дополнительным материалом при самостоятельном чтении рекомендованной литературы и при подготовке к контрольной работе.

Дословно записывать содержание лекции нет необходимости. Конспектирование предполагает фиксирование лишь основных положений, главных мыслей и выводов. Самостоятельная работа студента на лекции и заключается в выделении главного материала. Лекцию необходимо воспринимать творчески, избегать механического записывания, фиксировать ранее неизвестную информацию. Студенту рекомендуется в тот же день обработать свой конспект: прочесть его, вписать пропущенное, исправить неточные выражения, формулировки, искажения, подчеркнуть важные места. По итогам лекционного курса конспекты лекций могут быть проверены преподавателем.

Семинары по учебной дисциплине проводятся по узловым вопросам (темам, разделам) учебной программы. Они могут быть построены на содержании материала по определённой теме без чтения предварительной лекции. Особенность семинара – наличие элементов дискуссии, проблемности, диалога между преподавателем и студентами и самими студентами.

При подготовке семинара желательно придерживаться следующего алгоритма:

а) разработка учебно-методического материала:

- формулировка темы, соответствующей программе и госстандарту;
- определение дидактических, воспитывающих и формирующих целей занятия;
- выбор методов, приемов и средств для проведения семинара;
- подбор литературы для преподавателя и студентов;
- при необходимости проведение консультаций для студентов;

б) подготовка обучаемых и преподавателя:

- составление плана семинара из 4-5 вопросов;
- предоставление студентам 5-10 дней для подготовки к семинару;
- предоставление рекомендаций о последовательности изучения литературы (учебники, учебные пособия, законы и постановления, руководства и положения, конспекты лекций, статьи, справочники, информационные сборники и бюллетени, статистические данные и др.);
- создание набора наглядных пособий.

Подводя итоги семинара, можно использовать следующие критерии (показатели) оценки ответов:

- полнота и конкретность ответа;
- последовательность и логика изложения;
- связь теоретических положений с практикой;
- обоснованность и доказательность излагаемых положений;
- наличие качественных и количественных показателей;
- наличие иллюстраций к ответам в виде исторических фактов, примеров и пр.;
- уровень культуры речи;
- использование наглядных пособий и т.п.

В конце семинара рекомендуется дать оценку всегосеминарского занятия, обратив особое внимание на следующие аспекты:

- качество подготовки;
- степень усвоения знаний;
- активность;
- положительные стороны в работе студентов;
- ценные и конструктивные предложения;
- недостатки в работе студентов;
- задачи и пути устранения недостатков.

В семинарские занятия рекомендуется включать психологические задания, направленные на самодиагностику, выполнение которых помогает студентам, во-первых, осознать роль теоретических знаний, которые они освоили на лекции и в процессе самостоятельной подготовки дома, а, во-вторых, использовать эти знания для выбора оптимальной стратегии и тактики собственной образовательной деятельности.

В конце занятий для закрепления усвоенного материала полезно проводить терминологические диктанты.

В учебном процессе предусматривается широкое использование активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В освоении дисциплины (модуля) инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет 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 по предмету является важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

В случае применения при обучении электронного обучения, дистанционных технологий общения обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени: онлайн-занятия в ИС Microsoft Teams, в том числе при помощи платформы для видеоконференцсвязи Zoom, отложенного времени: система дистанционного обучения Moodle, электронная почта и др.

Определенную часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами.

Обучающиеся имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты, социальных сетей и мессенджеров.

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 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.