

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Легасова Гульнара Ильдусовна

Должность: документовед

Дата подписания: 18.07.2022 09:12:04

Уникальный идентификатор документа:

33506428285507546776101704ef077910965bce40934e9db0cb3c7cc5126c

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования «Казанский национальный исследовательский технический**

**университет им. А.Н. Туполева-КАИ»**

**(КНИТУ-КАИ)**

**Чистопольский филиал «Восток»**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор ЧФ КНИТУ-КАИ**

**И.Р.Мухаметзянов**

**2022 г.**



**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**учебная практика**

*(вид практики)*

**Б2.О.01(У) Ознакомительная практика**

*(индекс и наименование практики (тип практики) по учебному плану)*

**Уровень образования: бакалавр**

*(бакалавриат, специалитет, магистратура)*

**Форма обучения: очная**

*(очная, очно-заочная, заочная)*

**Направления подготовки / специальность:**

**38.03.05 Бизнес-информатика**

*(код и наименование направления подготовки / специальности)*

**Направленность (бакалаврская программа)**

**Информационные технологии в бизнесе**

*(наименование профиля, специализации, бакалаврской программы)*

**Чистополь**

**2022 г.**

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «29» июля 2020 г. № 838.

Разработчик:

Мунина М.В., к.э.н., доцент

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

  
(подпись)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры ЭИП от 24.03.22, протокол № 8/3.

Заведующий кафедрой ЭИП

Свирина А.А., д.э.н., профессор

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

  
(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля)	Наименование подразделения	Дата	№ протокола	Подпись
ОДОБРЕНА	Кафедра ЭИП	24.03.22	8/3	 Свирина А.А.
ОДОБРЕНА	УМК филиала	28.03.22	2	 председатель УМК С.Г. Прохоров
СОГЛАСОВАНА	Научно-техническая библиотека	—	—	 Библиотекарь УМиВО М.А. Тугашова

# **1 ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ И КОНЕЧНЫЙ РЕЗУЛЬТАТ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

## **1.1 Цель практики**

Цель учебной практики – ознакомительной практики – закрепление и углубление первичных знаний и умений, полученных при теоретическом обучении, подготовка к изучению общепрофессиональных и специальных дисциплин учебного плана, знакомство с предприятием (изучение его специфики, сферы деятельности и пр.).

## **1.2 Задачи практики**

Основными задачами изучения дисциплины являются:

- приобретение обучающимися умений и навыков на основе теоретических знаний, полученных в процессе первого года обучения;
- умение работы в трудовом коллективе, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации;
- владение методами грамотного оформления отчета по результатам проведенных работ.

## **1.3 Место практики в структуре ОП ВО**

Практика относится к обязательной части Блока 2. Практика образовательной программы.

## **1.4 Способ и формы проведения практики**

Практика проводится путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

## **1.5 Объем практики и виды учебной работы**

Объем практики в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, в том числе с использованием ЭО и ДОТ, и на самостоятельную работу обучающихся представлены в таблице 1.1.

Таблица 1.1 – Объем практики для очной формы обучения

Семестр	Общая трудоемкость дисциплины (модуля), в з.е. / час	Вид учебной работы	Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторная работа) (час)	Контактная работа на промежуточной аттестации (час)	Самостоятельная работа обучающегося (внеаудиторная работа) (час)	Подготовка к промежуточной аттестации	Форма промежуточной аттестации
2	4/144	Практические занятия	2	0,35	140	1,65	Зачет с оценкой
<b>Итого:</b>	<b>4/144</b>		<b>2</b>	<b>0,35</b>	<b>140</b>	<b>1,65</b>	

## 1.6 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Процесс прохождения практики направлен на формирование компетенций, представленных в таблице 1.2.

Таблица 1.2 – Формируемые компетенции

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Средства оценки
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	ИД-1 <sub>УК-2</sub> Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение; определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач	Устный опрос на занятии
		ИД-2 <sub>УК-2</sub> Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений, в том числе с помощью цифровых инструментов	Отчет по практике
		ИД-3 <sub>УК-2</sub> Применяет необходимые для осуществления профессиональной деятельности действующие правовые нормы, определяет имеющиеся ресурсы и ограничения в рамках поставленных задач	Отчет по практике, зачет с оценкой
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИД-1 <sub>УК-4</sub> Выбирает на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	Устный опрос на занятии
		ИД-2 <sub>УК-4</sub> Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках	
		ИД-3 <sub>УК-4</sub> Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате кор-	

		респонденции на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках	
		ИД-4 <sub>ук-4</sub> Коммуникативно и культурно приемлемо ведет устные деловые разговоры на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках	Отчет по практике
		ИД-5 <sub>ук-4</sub> Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык	Отчет по практике, зачет с оценкой
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИД-1 <sub>ук-6</sub> Устанавливает личные и профессиональные цели в соответствии с уровнем своих ресурсов, с учетом приоритетов действий для успешного выполнения порученной работы	Устный опрос на занятии
		ИД-2 <sub>ук-6</sub> Оценивает важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	
		ИД-3 <sub>ук-6</sub> Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	Отчет по практике
		ИД-4 <sub>ук-6</sub> Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов и возможностей при решении поставленных задач и приобретении новых знаний и навыков	Отчет по практике, зачет с оценкой
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.	ИД-1 <sub>ук-8</sub> Представляет причины возникновения, признаки, условия возникновения, последствия воздействия опасных и вредных факторов в среде обитания, на производстве, в чрезвычайных ситуациях	Устный опрос на занятии

		ИД-2уК-8 Использует принципы, методы и средства организации безопасных условий жизнедеятельности, принимает меры по предупреждению возникновения потенциальных опасностей и ликвидации их последствий, создает безопасные условия жизнедеятельности, оказывает первую помощь	Отчет по практике
		ИД-3уК-8 Применяет методики прогнозирования возникновения и оценки последствий аварийных, опасных и чрезвычайных ситуаций, владеет навыками применения основных средств защиты, поддерживает безопасные условия жизнедеятельности	Отчет по практике, зачет с оценкой
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИД-1уК-10 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	Устный опрос на занятии
		ИД-2уК-10 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей	Отчет по практике
		ИД-3уК-10 Использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски	Отчет по практике, зачет с оценкой
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	ИД-1уК-11 Понимает сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями, нормативные правовые и этические основы профилактики, предупреждения и пресечения коррупционного поведения	Устный опрос на занятии
		ИД-2уК-11 Анализирует, правильно применяет правовые нормы о противодействии коррупционному поведению; осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с антикоррупционным законодательством	Отчет по практике
		ИД-3уК-11 Выявляет коррупционные риски, предупреждает конфликт интересов в процессе осу-	Отчет по практике, зачет с оценкой

		ществления профессиональной деятельности; пресекает коррупционное поведение	
ОПК-4	Способен использовать информацию, методы и программные средства ее сбора, обработки и анализа для информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений	ИД-1 <sub>ОПК-4</sub> Использует вероятностные математические методы и методы математической статистики для решения социально-экономических задач, обосновывать полученные с их помощью результаты информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений	Устный опрос на занятии
		ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> Учитывает основные требования информационной безопасности при решении задач профессиональной деятельности	
		ИД-3 <sub>ОПК-4</sub> Способен поставить профессиональную задачу, разработать алгоритм её решения, выполнить отладку и тестирование программы	
		ИД-4 <sub>ОПК-4</sub> . Способен использовать средства информационно-коммуникационных технологий, в том числе текстовые редакторы и электронные таблицы, при решении задач профессиональной деятельности	
		ИД-5 <sub>ОПК-4</sub> Имеет представление о методах и программных средствах сбора, обработки и анализа информации, необходимой для информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений	
	ИД-6 <sub>ОПК-4</sub> Использует методы и программные средства сбора, обработки и анализа информации для информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений	Отчет по практике, зачет с оценкой	
ОПК-5	Способен организовывать взаимодействие с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом информационных систем и информационно-коммуникационных технологий	ИД-1 <sub>ОПК-5</sub> Понимает способы организации взаимодействия с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом ИС и ИКТ	Устный опрос на занятии
		ИД-2 <sub>ОПК-5</sub> Осуществляет органи-	Отчет по практике.

		зацию взаимодействия с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом ИС и ИКТ	Отчет по практике, зачет с оценкой
ОПК-6	Способен выполнять отдельные задачи в рамках коллективной научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной деятельности для поиска, выработки и применения новых решений в области информационно-коммуникационных технологий.	ИД-1 <sub>ОПК-6</sub> Понимает направления применения новых технологий в области информационно-коммуникационных технологий и выполнения отдельных задач в рамках коллективной научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной деятельности	Устный опрос на занятии
		ИД-2 <sub>ОПК-6</sub> Осуществляет поиск, выработку и применение новых решений в области информационно-коммуникационных технологий и выполняет отдельные задачи в рамках коллективной научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной деятельности	Отчет по практике. Отчет по практике, зачет с оценкой

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 2.1 Структура практики

Содержание практики, структурированное по темам (разделам), с указанием отведенного на них количества академических часов приведены в таблице 2.1.

Таблица 2.1 – Разделы практики

	Наименование разделов (этапов) практики	Всего (час)	Трудоемкость по видам учебной работы (час)	
			Контактная работа (практические занятия) (час)	Самостоятельная работа (проработка учебного материала (самоподготовка)) (час)
<b>2 семестр</b>				
1	Инструктаж по технике безопасности	2	2	
2	Выполнение индивидуального задания	118		118
3	Подготовка отчета	22		22
	<b>Итого за семестр</b>	<b>142</b>	<b>2</b>	<b>140</b>
	<b>Всего:</b>	<b>142</b>	<b>2</b>	<b>140</b>

### 2.2 Содержание разделов практики

Структура и содержание основной части отчета определяется содержанием практики и индивидуальным заданием на практику.

Основная часть отчета состоит из календарного графика прохождения учебной практики и 3-х разделов:

1. Общая характеристика предприятия (краткая история предприятия, цели и виды деятельности предприятия, организационно-правовая форма, организационная и производственная структуры, состав и взаимосвязь подсистем управления).

2. Материал, собранный на базе практики (материал излагается с необходимыми пояснениями, расчетами, таблицами и графиками, приводятся выводы о выявленных недостатках в деятельности предприятия).

В разделе 2 основной части практики рекомендуется отразить следующий материал: историю создания и развития предприятия (дата образования, периоды объединения и разукрупнения, роста и спада, изменения организационно-правовой формы, памятные для предприятия даты, участие в выставках, награды); продукцию предприятия (также в данном разделе нужно описать конкурентов предприятия, основных поставщиков, покупателей, географию поставок и сбыта и пр.); организационную структуру управления (привести организационную структуру управления предприятия, рассмотреть основные структурные подразделения, должностные и функциональные обязанности структурных единиц, документы (инструкции), регламентирующие деятельность той или иной структурной единицы). и т.д.

3. Заключение, содержащее выводы, предложения и рекомендации по совершенствованию, сделанные в ходе практики.

### **2.3 Самостоятельная работа**

В рамках самостоятельной работы необходимо изучить и собрать информацию по месту прохождения практики, изучить основную указанную литературу, а также прочитать рекомендуемые дополнительную литературу и интернет-ресурсы при необходимости, касающиеся отдельных вопросов из следующего перечня:

1. название, территориальное размещение, отраслевая принадлежность (вид экономической деятельности) предприятия;

2. основной документ, регламентирующий деятельность предприятия, коды регистрации;

3. история создания и развития предприятия (дата образования, периоды объединения и разукрупнения, роста и спада, изменения организационно-правовой формы, памятные для предприятия даты, участие в выставках, награды);

4. продукция предприятия, объемы реализации по годам (также в данном разделе нужно описать конкурентов предприятия, основных поставщиков, покупателей, географию поставок и сбыта и пр.);

5. организационная структура управления (привести организационную структуру управления предприятия, рассмотреть основные структурные подразделения, должностные и функциональные обязанности структурных единиц, документы (инструкции), регламентирующие деятельность той или иной структурной единицы).

Данный перечень вопросов носит рекомендательный характер. Может быть изучен и представлен в отчете другой материал по желанию обучающегося, собранный им на базе практики.

Рекомендуется также изучить инструкции, методические указания, нормативные документы, постановления, действующие в настоящее время и регламентирующие работу предприятия.

### 3 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

#### 3.1 Содержание оценочных материалов и их соответствие запланированным результатам обучения

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода прохождения практики. Перечень оценочных средств текущего контроля представлен в таблице 3.1.

Таблица 3.1 – Оценочные средства текущего контроля

Виды учебных занятий	Наименование оценочного средства текущего контроля	Код и индикатор достижения компетенции
Практические занятия	Индивидуальные задания	ИД-2уК-2, ИД-2уК-4, ИД-2уК-6, ИД-2уК-8, ИД-2уК-10, ИД-2уК-11, ИД-2ОПК-4, ИД-2ОПК-5, ИД-2ОПК-6
Самостоятельная работа	Вопросы для самоподготовки, индивидуальные задания, подготовка отчета	ИД-1уК-2, ИД-1уК-4, ИД-1уК-6, ИД-1уК-8, ИД-1уК-10, ИД-1уК-11, ИД-1ОПК-4, ИД-1ОПК-5, ИД-1ОПК-6 ИД-2уК-2, ИД-2уК-4, ИД-2уК-6, ИД-2уК-8, ИД-2уК-10, ИД-2уК-11, ИД-2ОПК-4, ИД-2ОПК-5, ИД-2ОПК-6 ИД-3уК-2, ИД-3уК-4, ИД-3уК-6, ИД-3уК-8, ИД-3уК-10, ИД-3уК-11, ИД-3ОПК-4, ИД-4уК-4, ИД-5уК-4, ИД-4уК-6, ИД-4ОПК-4, ИД-5ОПК-4, ИД-6ОПК-4

Типовые задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие процесс формирования компетенций в ходе освоения образовательной программы.

Примеры тем устных опросов на занятиях:

1. Что должен выполнять обучающийся на рабочем месте по требованиям Охраны труда?
2. Что запрещается обучающимся во время работы по требованиям Охраны труда?
3. Когда необходимо отключить оборудование от электрической сети?

Примеры вопросов для самоподготовки:

1. Нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность предприятия – места прохождения практики.
2. Особенности правового статуса предприятия – места прохождения практики.
3. Локальные нормативные акты, изданные на предприятии по месту прохождения практики; какова цель их издания.

### 3.2 Содержание оценочных материалов промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация обеспечивает оценивание промежуточных результатов обучения по практике.

Для оценки степени сформированности компетенций используются оценочные материалы, включающие контрольные вопросы, отчет о прохождении практики.

Примеры контрольных вопросов:

1. Какие коммуникации налажены на предприятии?
2. Охарактеризуйте технику безопасности труда и пожарную безопасность.
3. Перечислите товары, услуги, продукцию, которые предлагает предприятие на рынок.

Полный комплект материалов (текущего и промежуточного контроля), необходимых для оценивания результатов обучения по практике, хранится на кафедре-разработчике в бумажном или электронном виде.

### 3.3 Оценка успеваемости обучающихся

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по практике осуществляется в соответствии с балльно-рейтинговой системой по 100-балльной шкале. Балльные оценки для контрольных мероприятий представлены в таблице 3.2. Пересчет суммы баллов в традиционную оценку представлен в таблице 3.3.

Таблица 3.2 – Балльные оценки для контрольных мероприятий

Наименование контрольного мероприятия	Максимальный балл на первую аттестацию	Максимальный балл за вторую аттестацию	Максимальный балл за третью аттестацию	Всего за семестр
2 семестр				
Отчет по практике			40	40
Итого (максимум за период)			<b>40</b>	<b>40</b>
Зачет с оценкой				<b>60</b>
Итого				<b>100</b>

Таблица 3.3. Шкала оценки на промежуточной аттестации

Выражение в баллах	Словесное выражение при форме промежуточной аттестации - зачет	Словесное выражение при форме промежуточной аттестации - экзамен
от 86 до 100	Зачтено	Отлично
от 71 до 85	Зачтено	Хорошо
от 51 до 70	Зачтено	Удовлетворительно
до 51	Не зачтено	Не удовлетворительно

## **4 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **4.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

#### **4.1.1 Основная литература**

1. Резник С.Д. Менеджмент: учебное пособие / С.Д. Резник, И.А. Игошина; под общ. ред. д-ра экон. наук, проф. С.Д. Резника. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 367 с. — Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1514558>
2. Тертышник М.И. Экономика предприятия: учебное пособие / М.И. Тертышник. — 2-е изд. — Москва: ИНФРА-М, 2019. — 328 с. — Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/989390>

#### **4.1.2 Дополнительная литература**

1. Бердникова Т.Б. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учеб. пособие / Т.Б. Бердникова. - Москва: ИНФРА-М, 2021. - 215 с. Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/243670>
2. Бухалков М.И. Планирование на предприятии: учебник / М. И. Бухалков. - 4-е изд., испр. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 411 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/989384>

#### **4.1.3 Методическая литература к выполнению практики**

1. Методические указания по ознакомительной практике в электронном виде (место хранения – библиотека ЧФ КНИТУ-КАИ).

#### **4.1.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных, информационно-справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

1. Электронно-библиотечная система учебной и научной литературы. URL: <https://e.lanbook.com/>.
2. Электронно-библиотечная система учебной и научной литературы. URL: <http://znanium.com/>.
3. Электронно-библиотечная система учебной и научной литературы. URL: <https://urait.ru/>.
4. Научно-техническая библиотека КНИТУ-КАИ. URL: <http://library.kai.ru/>.
5. Единое окно доступа к информационным ресурсам. URL: <http://window.edu.ru/resource/829/54829>, <http://window.edu.ru/resource/386/79386>, <http://window.edu.ru/resource/452/77452>.

#### 4.2 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и требуемое программное обеспечение

Описание материально-технической базы и программного обеспечения, необходимого для осуществления образовательного процесса по практике приведено соответственно в таблицах 4.1 и 4.2.

Таблица 4.1 – Материально-техническое обеспечение практики

Наименование вида учебных занятий	Наименование учебной аудитории, специализированной лаборатории	Перечень необходимого оборудования и технических средств обучения
Самостоятельная работа	Помещение для самостоятельной работы (научно-техническая библиотека) №310	Комплект учебной мебели; рабочие места, оборудованные ПЭВМ с выходом в интернет (Wi-Fi), обеспеченные доступом к электронной информационно-образовательной среде КНИТУ-КАИ, МФУ, принтер.

Таблица 4.2 – Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства, используемое при осуществлении образовательного процесса по практике

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Microsoft Windows Microsoft Office		Лицензионное

## 5 ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

Прохождение практики обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Категории обучающихся	Виды дополнительных оценочных материалов	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушениями слуха	Письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету	Преимущественно письменная проверка
С нарушениями зрения	Устный опрос по терминам, собеседование по вопросам к зачету	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Письменные самостоятельные работы, индивидуальные задания, вопросы к зачету	Преимущественно дистанционными методами

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, например:

- в печатной форме;
- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- методом чтения ассистентом задания вслух;
- предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге;
- набор ответов на компьютере;
- набор ответов с использованием услуг ассистента;
- представление ответов устно.

При необходимости для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвали-

дов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Освоение дисциплины (модуля) лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы преподавания для обучающихся с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой занимаются обучающиеся с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями зрениями** предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для комфортного просмотра.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями опорно-двигательного аппарата** используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Изменения, вносимые в рабочую программу дисциплины (модуля)

№ П/П	№ раздела внесения изменений	Дата внесения изме- нений	Содержание изменений	«Согласовано» заведующий кафед- рой, реализующей дисциплину