

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Декан социально-гуманитарного факультета

И.В. Цевелева

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**  
**Производственная практика**  
**(профессиональная практика по профилю деятельности)**

|  |  |
|--|--|
| Направление подготовки                             | <i>38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»</i> |
| Направленность (профиль) образовательной программы | <i>«Управление государственными проектами и программами»</i> |

|   |
|---|
| Обеспечивающее подразделение                                |
| <i>Кафедра «Педагогика, психология и социальная работа»</i> |

Разработчик рабочей программы:

Доцент, канд. экон. наук, доцент  
(должность, степень, ученое звание)

Бурдакова Г.И.  
(ФИО)

**СОГЛАСОВАНО:**

Заведующий кафедрой «Педагогика,  
психология и социальная работа»

Наливайко Т.Е.  
(ФИО)

## 1 Общие положения

Рабочая программа практики «Производственная практика (профессиональная практика по профилю деятельности)» составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1000 от 13.08.2020 и основной профессиональной образовательной программы «Управление государственными проектами и программами» по направлению подготовки «38.04.04 Государственное и муниципальное управление».

|                            |   |
|----------------------------|---|
| Вид практики               | «Производственная практика»   |
| Тип практики               | Профессиональная практика по профилю деятельности   |
| Цель практики              | Обеспечение общеорганизационной и финансово-экономической подготовки проекта в сфере государственного (муниципального) управления   |
| Задачи практики            | Приобретение обучающимися умений и навыков:<br>- Формулировать миссию и цели проекта, составлять перечень работ и график выполнения работ по проекту;<br>- Описывать процессы каждой фазы жизненного цикла проекта, рассчитывать время выполнения проекта;<br>- Формировать команду проекта, распределять работы в рамках реализации проекта;<br>- Обосновывать ресурсы, необходимые для реализации проекта;<br>- Проводить анализ внешнего и внутреннего окружения проекта;<br>- Разрабатывать финансовую модель проекта;<br>- Обосновывать виды государственной поддержки при реализации проекта. |
| Способ проведения практики | Стационарная и/или выездная   |

## 2 Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс освоения практики «Производственная практика (профессиональная практика по профилю деятельности)» направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной образовательной программой:

| Код и наименование компетенции  | Индикаторы достижения   | Планируемые результаты обучения по практике   |
|---|---|---|
| <b>Профессиональные</b>   |   |   |
| ПК-2 Способен разрабатывать план-график мероприятий по проекту на всех этапах жизненного цикла, | ПК-2.1 Знает способы планирования и распределения работ в рамках реализации проекта<br>ПК-2.2 Умеет формулировать задачи проекта, уста- | Уметь:<br>- Формулировать миссию и цели проекта<br>- Составлять перечень работ и график выполнения работ по проекту<br>- Детально описывать процессы каж- |

| Код и наименование компетенции  | Индикаторы достижения   | Планируемые результаты обучения по практике  |
|---|---|--|
| систему мотивации сотрудников, проводить оценку эффективности использования ресурсов  | навливать их взаимосвязи; разрабатывать систему мотивации сотрудников, действовавших в реализации проекта<br>ПК-2.3 Владеет навыками оценки эффективности использования ресурсов в рамках проекта   | дой фазы жизненного цикла проекта<br>- Рассчитывать время выполнения проекта<br>Владеть навыками:<br>- Формировать команду проекта, распределять работы в рамках реализации проекта<br>- Обосновывать ресурсы, необходимые для реализации проекта<br>- Проводить анализ внешнего и внутреннего окружения проекта |
| ПК-3 Способен составлять прогнозы развития организаций, учреждений, отдельных отраслей и регионов; проводить анализ состояния инвестиционной деятельности в регионе, разрабатывать предложения по улучшению инвестиционного климата | ПК-3.1 Знает методики анализа инвестиционного климата в регионе; механизмы государственной поддержки, направленные на содействие реализации инвестиционных проектов<br>ПК-3.2 Умеет проводить анализ состояния инвестиционной деятельности в регионе<br>ПК-3.3 Владеет навыками разработки предложений по улучшению инвестиционного климата в регионе | Уметь:<br>Разрабатывать финансовую модель проекта<br>Владеть навыками:<br>Обосновывать виды государственной поддержки при реализации проекта   |

### 3 Место практики в структуре образовательной программы

Практика входит в состав блока 2 «Практики» и относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Место практики (этап формирования компетенции) отражено в схеме формирования компетенций, представленной в документе *Оценочные материалы*, размещенном на сайте университета [www.knastu.ru](http://www.knastu.ru) / *Наш университет* / *Образование* / 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» / *Оценочные материалы*).

Практика «Производственная практика (профессиональная практика по профилю деятельности)» частично реализуется в форме практической подготовки. Практическая подготовка организуется путем выполнения индивидуальных практических заданий.

Практическая подготовка реализуется на основе:

Профессиональный стандарт 08.041 «СПЕЦИАЛИСТ В СФЕРЕ УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТАМИ ГОСУДАРСТВЕННО-ЧАСТНОГО ПАРТНЕРСТВА». Обобщенная трудовая функция: Б. Организация и проведение подготовки и реализации проекта государственно-частного партнерства:

- ПС 08.041 ТФ 3.2.1 ТД-2 Проведение планирования деятельности по проекту государственно-частного партнерства на всех этапах жизненного цикла проекта;

- ПС 08.041 ТФ 3.2.1 ТД-3 Разработка документов, отчетов по проекту государственно-частного партнерства;

- ПС 08.041 ТФ 3.2.3 НУ-1 Оценивать эффективность проектов государственно-частного партнерства.

Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих.

П.25.: У-2 Ведение статистико-аналитической базы по основным параметрам бюджетной системы, подготовка долгосрочных финансовых, макроэкономических и иных прогнозов.

#### 4 Структура и содержание практики

Практика «Производственная практика (профессиональная практика по профилю деятельности)» проводится:

- очно-заочная форма обучения - на «2» курсе в «4» семестре.

Общая трудоемкость практики составляет «6» з.е. («216» акад. час.)

Продолжительность практики «4» нед. в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком.

Таблица – Структура и содержание практики по разделам (этапам)

| Наименование разделов                 | Содержание раздела (этапа) практики  | Форма проведения или контроля   | Трудоемкость (в часах) |
|---------------------------------------|--|---|------------------------|
| <b>Раздел 1 Подготовительный этап</b> |  |   |                        |
|                                       | <i>Оформление документов по прохождению практики</i>   |   | <i>4 часа</i>          |
|                                       | <i>Оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости).</i>  |   | <i>1 час</i>           |
|                                       | <i>Проведение медицинских осмотров (обследований) в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством РФ</i> |   | <i>1 час</i>           |
|                                       | <i>Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка</i>   |   | <i>3 часа</i>          |
| <b>Текущий контроль по разделу 1</b>  |  | <i>Собеседование по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной</i> | <i>2 часа</i>          |

| Наименование разделов                      | Содержание раздела (этапа) практики   | Форма проведения или контроля  | Трудоемкость (в часах) |
|--|---|--|------------------------|
|  |   | <i>безопасности, правилам внутреннего распорядка</i>   |                        |
| <b>Раздел 2 Основной этап</b>              |   |  |                        |
| Выполнение индивидуальных заданий практики | Задание 1. Сформулировать миссию и цели проекта (программы) совершенствования системы государственного и муниципального управления по теме исследования (для <b>3 главы ВКР</b> ) | Перечень миссии и целей проекта  | 183 часа               |
|  | Задание 2. Составить перечень работ и график выполнения работ по проекту  | Таблица с перечнем работ по проекту. Временной график выполнения проекта.  |                        |
|  | Задание 3. Детально описать процессы каждой фазы жизненного цикла проекта   | Схема жизненного цикла проекта фазы и процессы   |                        |
|  | Задание 4. Рассчитать время выполнения проекта  | Календарный график выполнения проекта  |                        |
|  | Задание 5. Сформировать команду проекта (участников и исполнителей), распределить работы и полномочия в рамках реализации проекта   | Таблица «Члены команды проекта» - «Выполняемые работы и функции»   |                        |
|  | Задание 6. Обосновать вид и количество ресурсов, необходимых для реализации проекта   | Таблица «Вид и количество ресурсов, необходимых для реализации проекта»  |                        |
|  | Задание 7. Провести анализ внешнего и внутреннего окружения проекта   | Таблица SWOT-анализа внутренних условий и внешних факторов реализации проекта                                    |                        |
|  | Задание 8. Разработать финансовую модель проекта  | Таблица затрат на реализацию проекта, перечень источников финансирования   |                        |
|  | Задание 9. Обосновать виды государственной поддержки при реализации проекта   | Таблица «Действующие государственные (муниципальные) программы и проекты – государственная поддержка по проекту» |                        |
|  | <i>Консультации руководителю</i>  | <i>Собеседование с обучающимся</i>   | 2 часа                 |

| Наименование разделов                | Содержание раздела (этапа) практики   | Форма проведения или контроля              | Трудоемкость (в часах) |
|--------------------------------------|---|--|------------------------|
|                                      | <i>теля(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам</i> | <i>чающимся</i>                            |                        |
|                                      | <i>Подготовка отчета по практике</i>  | <i>Разделы отчета по практике</i>          | <i>9 часов</i>         |
| Текущий контроль по разделу 2        |   | <i>Результаты выполненной работы</i>       |                        |
| <b>Раздел 3 Завершающий этап</b>     |   |  |                        |
|                                      | <i>Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя(-ей) практики</i>                          | <i>Отчет по практике, дневник практики</i> | <i>7 часов</i>         |
| Текущий контроль по разделу 3        |   | <i>Отчет по практике</i>                   |                        |
| Промежуточная аттестация по практике | <i>Собеседование</i>  | <i>«Зачет с оценкой»</i>                   |                        |
| ИКР                                  |   |  | <i>2 часа</i>          |

## 5 Формы отчетности по практике

Формами отчетности по практике являются:

1. Дневник по практике, который содержит:

- ФИО студента, группа, факультет;
- номер и дата выхода приказа на практику;
- сроки прохождения практики;
- ФИО руководителей практики от университета и профильной организации, их должности;
- цель и задание на практику;
- график прохождения практики;
- отзыв о работе студента.

2. Отчет обучающегося по практике.

В отчет по практике включаются:

- титульный лист;
- содержание;
- индивидуальное задание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

## 6 Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и

промежуточной аттестации обсуждаются и утверждаются на заседании кафедры. Полный комплект контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценивания результатов прохождения практики хранится на кафедре-разработчике в бумажном или электронном виде, также фонды оценочных средств доступны студентам в личном кабинете – раздел учебно-методическое обеспечение.

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

### **7.1 Основная и дополнительная литература**

Перечень рекомендуемой основной и дополнительной литературы представлен на сайте университета [www.knastu.ru](http://www.knastu.ru) / *Наш университет / Образование / 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» / Рабочий учебный план / Реестр литературы.*

### **7.2 Методические указания для студентов по выполнению заданий практики**

Методические рекомендации по выполнению заданий практики приведены в п. 8.3 программы практики.

### **7.3 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по практике**

Каждому обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, с которыми у университета заключен договор.

Перечень рекомендуемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем представлен на сайте университета [www.knastu.ru](http://www.knastu.ru) / *Наш университет / Образование / 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» / Рабочий учебный план / Реестр ЭБС.*

Актуальная информация по заключенным на текущий учебный год договорам приведена на странице Научно-технической библиотеки (НТБ) на сайте университета

<https://knastu.ru/page/3244>

### **7.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики**

На странице НТБ можно воспользоваться интернет-ресурсами открытого доступа по укрупненной группе направлений и специальностей (УГНС) 38.00.00 Экономика и управление:

<https://knastu.ru/page/539>

## **8 Организационно-педагогические условия**

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и календарным учебным графиком. Язык обучения (преподавания) - русский. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на зачёт соответствующих практик, освоенных в процессе предшествующего обучения, который освобождает обучающегося от необходимости их повторного прохождения.

Зачёт практики осуществляется при условии, что её вид и продолжительность, указанные в представленных обучающимся документах об образовании, соответствуют учебному плану образовательной программы с учётом направленности (профиля). В нижеперечисленных случаях выпускающая кафедра может проводить оценивание (переаттестацию) фактического достижения обучающимся планируемых результатов практики:

- наименование ранее пройденной практики не совпадает с действующим учебным планом, но компетенции по практике совпадают;
- наименование ранее пройденной практики совпадает с действующим учебным планом, но компетенции совпадают частично;
- не совпадает профиль образовательной программы;
- трудоёмкость пройденной практики совпадает с трудоёмкостью практики в действующем учебном плане менее чем на 80 %.

## **8.1 Образовательные технологии**

В процессе прохождения практики используются следующие технологии:

### **Стандартные методы обучения:**

- самостоятельная работа обучающихся вне аудитории, в которую включается выполнение заданий практики в соответствии с индивидуальным заданием и рекомендованными источниками литературы;
- освоение методов анализа информации и интерпретации результатов;
- выполнение письменных аналитических и расчетных заданий в рамках практики с использованием рекомендуемых информационных источников (учебники, издания периодической печати, сайты в сети Интернет);
- консультации преподавателя по актуальным вопросам, возникающим у студентов в ходе прохождения практики; методологии выполнения практических заданий, подготовке отчета по практике, выполнению аналитических заданий.

### **Методы обучения с применением интерактивных форм:**

Для выполнения индивидуального задания и формирования отчета по практике обучающиеся используют широкий арсенал программных продуктов (п. 9.1).

Прохождение практики предполагает использование технологий:

- электронно-библиотечных систем для самостоятельного изучения научной и учебно-методической литературы;
- справочно-правовых систем, в том числе, КонсультантПлюс;
- информационные технологии для сбора, хранения и обработки информации.

## **8.2 Самостоятельная работа обучающихся по практике**

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений, навыков без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;

- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов университета и объекта прохождения практики.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

### **8.3 Методические рекомендации для обучающихся по прохождению практики**

#### **Права и обязанности студентов**

Во время прохождения практики студенты имеют право:

- получать информацию, не раскрывающую коммерческой тайны организации для выполнения программы и индивидуального задания практики;
- с разрешения руководителя организации и руководителей ее структурных подразделений пользоваться информационными ресурсами организации;
- получать компетентную консультацию специалистов организации по вопросам, предусмотренным заданием практики;
- принимать непосредственное участие в профессиональной деятельности организации - базы практики.

#### **Перед прохождением практики студенты обязаны:**

- ознакомиться с программой прохождения практики и внимательно изучить ее;
- выбрать место прохождения практики и написать заявление;
- оформить дневник практики;
- разработать календарный план прохождения этапов практики.

#### **Во время прохождения практики студенты обязаны:**

- выполнить программу практики;
- вести дневник практики о характере выполненной работы и достигнутых результатах;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего распорядка дня;
- соблюдать требования трудовой дисциплины;
- изучить и строго соблюдать правила эксплуатации оборудования, техники безопасности, охраны труда и другие условия работы в организации.

#### **По окончании практики студенты обязаны:**

- оформить все отчетные документы.

#### **Порядок ведения дневника**

В соответствии с РИ 7.5-2 «Организация и проведение практик обучающихся» все студенты в обязательном порядке ведут дневники по практике. В дневнике отмечаются: сроки, отдел, участок работы, виды выполненных работ, фиксируется участие студента в различных мероприятиях.

Дневник прохождения производственной практики должен содержать:

- ежедневные записи о выполняемых действиях с указанием даты, фактического содержания и объема действия, названия места выполнения действия, количества дней или часов, использованных на выполнение действия, возможные замечания
- предложения студента-практиканта. После каждого рабочего дня надлежащим образом оформленный дневник представляется студентом-практикантом на подпись непо-

средственного руководителя практики по месту прохождения практики, который заверяет соответствующие записи своей подписью;

по итогам практики в конце дневника ставится подпись непосредственного руководителя производственной практики, которая, как правило, заверяется печатью.

### **Составление отчета по практике**

Отчет по практике выполняется в печатном варианте в соответствии с требованиями РД 013-2016 «Текстовые студенческие работы. Правила оформления» и подшивается в папку (типа «скоросшиватель»). Отчет состоит из: введения, основной части, заключения, списка литературы и приложений.

Введение должно отражать актуальность практики, ее цель и задачи (какие виды практической деятельности и какие умения, навыки планирует приобрести студент) (1,5 - 2 страницы).

Основная часть включает в себя характеристику объекта исследования, сбор и обработку соответствующей статистической, технической, нормативно-правовой и (или) иной информации по предмету исследования, в т.ч. с использованием профессионального программного обеспечения и информационных технологий. По возможности, включаются в отчет и элементы научных исследований. Содержание основной части минимум 11 страниц.

В заключении приводятся общие выводы и предложения, а также краткое описание проделанной работы и даются практические рекомендации.(1,5 - 2 страницы).

Список литературы состоит из нормативно-правовых актов, учебников и учебных пособий, научных статей, использованных в ходе выполнения индивидуального задания.

Приложения помещают после списка литературы в порядке их отсылки или обращения к ним в тексте. В качестве приложений рекомендуется предоставлять копии документов, бланков договоров, организационно-распорядительных документов, аналитических таблиц, иных документов, иллюстрирующих содержание основной части.

По окончании практики в последний рабочий день студенты оформляют и представляют отчет по практике и все необходимые сопроводительные документы.

Отчет и характеристика рассматриваются руководителем практики от кафедры. Отчет предварительно оценивается и допускается к защите после проверки его соответствия требованиям, предъявляемым данными методическими указаниями. Защита отчетов организуется в форме собеседования. По результатам защиты руководитель выставляет общую оценку, в которой отражается качество представленного отчета и уровень подготовки студента к практической деятельности; результаты оцениваются по пятибалльной системе. При неудовлетворительной оценке студент должен повторно пройти практику.

Сданный на кафедру отчет и результат защиты, зафиксированный в ведомости и зачетной книжке студента, служат свидетельством успешного окончания практики.

#### **Методические рекомендации по выполнению заданий практики**

| <b>Задание на практику</b>  | <b>Наименование оценочного средства</b>                                      |
|---|--|
| Задание 1. Сформулировать миссию и цели проекта (программы) совершенствования системы государственного и муниципального управления по теме исследования (для <b>3 главы ВКР</b> ) | Перечень миссии и целей проекта  |
| Задание 2. Составить перечень работ и график выполнения работ по проекту  | Таблица с перечнем работ по проекту.<br>Временной график выполнения проекта. |
| Задание 3. Детально описать процессы каждой фазы жизненного цикла проекта   | Схема жизненного цикла проекта фазы и процессы                               |

|   |  |
|---|--|
| Задание 4. Рассчитать время выполнения проекта  | Календарный график выполнения проекта  |
| Задание 5. Сформировать команду проекта (участников и исполнителей), распределить работы и полномочия в рамках реализации проекта | Таблица «Члены команды проекта» - «Выполняемые работы и функции»   |
| Задание 6. Обосновать вид и количество ресурсов, необходимых для реализации проекта   | Таблица «Вид и количество ресурсов, необходимых для реализации проекта»  |
| Задание 7. Провести анализ внешнего и внутреннего окружения проекта   | Таблица СВОТ-анализа внутренних условий и внешних факторов реализации проекта                                    |
| Задание 8. Разработать финансовую модель проекта  | Таблица затрат на реализацию проекта, перечень источников финансирования   |
| Задание 9. Обосновать виды государственной поддержки при реализации проекта   | Таблица «Действующие государственные (муниципальные) программы и проекты – государственная поддержка по проекту» |

## **9 Материально-техническое обеспечение, необходимое для осуществления образовательного процесса по практике**

### **9.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по практике**

Состав программного обеспечения, необходимого для прохождения практики, приведен на сайте университета [www.knastu.ru](http://www.knastu.ru) / *Наш университет / Образование / 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» / Рабочий учебный план / Ресурсы ПО.*

Актуальные на текущий учебный год реквизиты / условия использования программного обеспечения приведены на странице ИТ-управления на сайте университета:

<https://knastu.ru/page/1928>

### **9.2 МТО практики**

Практика проводится в учреждениях и организациях, с которыми заключены договора о практической подготовке. Выполнение отчета, подготовка презентационных материалов может осуществляться студентом на базе Университета в аудиториях, библиотеке.

Для реализации программы практики «Производственная практика (профессиональная практика по профилю деятельности)» на базе профильной организации используется материально-техническое обеспечение, указанное в договорах о практической подготовке или договорах о сетевом взаимодействии

## **10 Иные сведения**

### **Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Освоение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.