

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

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета  
Кадастра и строительства Гринкруг Н.В.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**  
**«Производственная практика (технологическая практика)»**

Направление подготовки	<i>21.04.02 «Землеустройство и кадастры»</i>
Направленность (профиль) образовательной программы	<i>Кадастр недвижимости</i>

Обеспечивающее подразделение
<i>«Кафедра кадастры и техносферная безопасность»</i>

Разработчик рабочей программы практики:

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

Чудинова Н.Г.  
(ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой  
*Кадастры и техносферная безопасность*

Муллер Н.В.  
(ФИО)

## 1 Общие положения

Рабочая программа практики «Производственная практика (технологическая практика)» составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 11.08.2020 № 945 и основной профессиональной образовательной программы подготовки «Кадастр недвижимости» по направлению подготовки «21.04.02 Землеустройство и кадастры».

Вид практики	Производственная
Тип практики	Технологическая
Цель практики	Целями производственной (технологической) практики являются: подготовка обучающегося к осуществлению профессиональной деятельности; развитие навыков самостоятельной научно-исследовательской и научно-практической работы, закрепление знаний, полученных в рамках теоретического обучения, приобретение требуемых научно-исследовательских и научно-практических профессиональных компетенций, приобретение навыков для проведения исследования актуальной научной проблемы, являющейся предметом магистерской диссертации
Задачи практики	<ul style="list-style-type: none"><li>- практическое освоение различных форм и методов (технологий) организационно-управленческой деятельности;</li><li>- производственная или научно-исследовательская деятельность в составе группы; получение профессиональных умений и навыков;</li><li>- участие в проведении кадастровых, землеустроительных и мониторинговых исследований;</li><li>- участие в проведении производственных, лабораторных или полевых исследований по заданной методике, включая подготовку объектов и освоение методов исследования;</li><li>- обработка материалов производственных, полевых и лабораторных исследований;</li><li>- приобретение навыков выполнения землеустроительных, кадастровых и мониторинговых работ на конкретной территории или объекте;</li><li>- анализ получаемой информации с использованием современной вычислительной техники;</li><li>- изучение современных информационных технологий для получения и обработки информации из различных источников;</li><li>- использование программно-вычислительных комплексов, геодезических и фотограмметрических приборов и оборудования;</li><li>- решение инженерно-технических и экономических задач современными методами и средствами;</li><li>- использование современного оборудования, приборов и методов исследования в землеустройстве и кадастрах в целях составления практических рекомендаций;</li><li>- обобщение результатов и материалов производственной практики, а также разработка рекомендаций по улучшению землеустроительной и кадастровой деятельности организаций;</li><li>- написание отчета по производственной практике.</li></ul>
Способ проведения практики	стационарная

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

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

Код по ФГОС	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по практике
<b>Профессиональны</b>		
ПК – 1 Способен к планированию и организации работ по осуществлению государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости	<p>ПК - 1.1 Знает основы менеджмента и управления персоналом; схемы межведомственного взаимодействия с федеральными органами, осуществляющими государственную политику в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав</p> <p>ПК - 1.2 Умеет организовывать ведение государственного кадастра недвижимости в рамках полномочий отдельных подразделений органа кадастрового учета; определять и обосновывать приоритетные задачи при выполнении трудовых функций работниками подразделения</p> <p>ПК – 1.3 Владеет навыками организации ведения государственного кадастра недвижимости в рамках полномочий отдельных подразделений органа кадастрового учета</p>	<p><i>Необходимые знания:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современных подходов и практик управления производственно-технологической деятельностью в рамках интегрированных систем менеджмента организаций, осуществляющих кадастровую деятельность;</li> <li>- схем межведомственного взаимодействия с федеральными органами, в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав.</li> </ul> <p><i>Необходимые умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать состояние производственной системы организации и выявлять производственно технологические проблемы ее функционирования;</li> </ul> <p><i>Необходимые навыки:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать ведение государственного кадастра недвижимости в рамках полномочий отдельных подразделений органа кадастрового учета.</li> </ul>
ПК – 2 Способен разрабатывать методы и новые технологии проведения землеустройства, регулирования земельных отношений, управления земельными ресурсами и объек-	<p>ПК – 2.1 Знает методы, технологии и особенности управления земельными ресурсами и иной недвижимостью на уровне страны в целом, в субъекте РФ, муниципальных образованиях.</p> <p>ПК – 2.2 Умеет решать правовые вопросы регулирования земельно имуществен-</p>	<p><i>Необходимые знания:</i></p> <p>Методов и технологий управления земельными ресурсами и иной недвижимостью на всех уровнях.</p> <p><i>Необходимые умения:</i></p> <p>владеет методиками оценки и анализа производственно-технологической деятельности, способностью разрабатывать рекомендации, касающиеся новых технологий ведения государ-</p>

Код по ФГОС	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по практике
тами недвижимости	ных отношений в соответствии с действующим законодательством. ПК – 2.3 Владеет методологией и новыми технологиями при принятии управленческих решений в процессе управления земельными ресурсами и объектами недвижимости.	ственного кадастра недвижимости в соответствии с действующим законодательством. <i>Необходимые навыки:</i> Имеет навык владения новыми технологиями в процессе управления земельными ресурсами и объектами недвижимости.
ПК – 3 Способен проводить анализ научно-технических проблем в области землеустройства и кадастров	ПК – 3.1 Знает актуальные проблемы и тенденции развития землеустроительной отрасли, отечественный и зарубежный опыт и современные методы (технологии) производства землеустроительных и кадастровых работ ПК – 3.2 Умеет проводить анализ научно-технических проблем в области землеустройства и кадастров ПК – 3.3 Владеет методологией, методами, приемами и порядком ведения землеустройства, государственного кадастра недвижимости	<i>Необходимые знания:</i> современных научно-технических проблем и современных технологий производства землеустроительных и кадастровых работ <i>Необходимые умения:</i> - проводить анализ научно - технических проблем, возникающих в процессе производства землеустроительных и кадастровых работ; <i>Необходимые навыки:</i> - оценивать последствия принимаемых организационно - управленческих решений при организации и проведении практической деятельности в землеустройстве и кадастрах.

### 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 / 21.04.02-Землеустройство и кадастры /Оценочные материалы*).

Практика «Производственная практика (технологическая практика)» частично реализуется в форме практической подготовки. Практическая подготовка организуется путем проведения / выполнения индивидуальных практических заданий.

Практическая подготовка реализуется на основе:

Профессиональный стандарт «Специалист в сфере кадастрового учета и государственной регистрации прав», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 октября 2021 г. N 718н зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 ноября 2021 г., регистрационный № 65841).

Обобщенная трудовая функция: F Управление деятельностью в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости.

Профессиональный стандарт «Землеустроитель», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 июня 2021 г. № 434н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 июля 2021 г., регистрационный № 64367

Обобщенная трудовая функция: С Проведение исследований по вопросам рационального использования земель и их охраны, совершенствования процесса землеустройства.

#### 4 Структура и содержание практики

Практика «Производственная практика (технологическая практика)» проводится:

- очная форма обучения - на 2 курсе в 4 семестре;

- очная форма обучения - на 2 курсе в 4 семестре;

Общая трудоемкость практики составляет 15 з.е. (540 акад. час.)

Продолжительность практики 10 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>Оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости).</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>Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка</i>		
<b>Текущий контроль по разделу 1</b>		<i>Собеседование по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего рас-</i>	<i>4 часа</i>

Наименование разделов	Содержание раздела (этапа) практики	Форма проведения или контроля	Трудоемкость (в часах)
		<i>порядка</i>	
<b>Раздел 2 Основной этап</b>			
	<i>Выполнение индивидуальных заданий практики</i>	<i>Учет посещаемости. Запись в дневнике практики</i>	470
	<i>Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам</i>	<i>Собеседование с обучающимся</i>	26
	<i>Подготовка отчета по практике</i>	<i>Разделы отчета по практике</i>	24
<b>Текущий контроль по разделу 2</b>		<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>	16
<b>Текущий контроль по разделу 3</b>		<i>Отчет по практике</i>	16
<b>Итогого</b>			540
<b>Промежуточная аттестация по практике</b>	<i>Собеседование</i>	<i>«Зачет с оценкой»</i>	
<b>ИКР</b>			

## 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 / 21.04.02-Землеустройство и кадастры / Рабочий учебный план / Реестр литературы.*

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

Методические рекомендации приводятся 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 / 21.04.02-Землеустройство и кадастры / 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) 21.00.00 Прикладная геоология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия:

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

Название сайта	Электронный адрес
Официальный сайт Федеральной службы государственной регистрации,	<a href="https://rosreestr.gov.ru/activity/gosudarstvenny-nadzor/">https://rosreestr.gov.ru/activity/gosudarstvenny-nadzor/</a>



кадастра и картографии	
Росреестр. Кадастровая палата. Банк документов	<a href="https://kadastr.ru/about/documents/">https://kadastr.ru/about/documents/</a>
Консультат Плюс	<a href="http://www.consultant.ru/law/podborki/rosreestr_normativnye_akty_kadastrovaya_ocenka/">http://www.consultant.ru/law/podborki/rosreestr_normativnye_akty_kadastrovaya_ocenka/</a>
<b>Сайты электронных фондов нормативно-технической документации по ГКН</b>	
Консорциум Кодекс. Электронный фонд правовых и нормативно-технических документов	<a href="https://docs.cntd.ru/">https://docs.cntd.ru/</a>
Бесплатная информационно-справочная система онлайн доступа к полному собранию технических нормативно правовых актов РФ.	<a href="http://gostrf.com">http://gostrf.com</a>
Профессиональные справочные системы «Техэксперт/Кодекс»	<a href="https://tehexpert.ru/products">https://tehexpert.ru/products</a>

## **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)ю

В нижеперечисленных случаях выпускающая кафедра может проводить оценивание (переоценку) 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 непосредственного 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 доку-

ментов, 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.

## **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 / 21.04.02-Землеустройство и кадастры / Рабочий учебный план / Реестр 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 структурном подразделении университета или 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 (технологическая практика)» в структурном подразделении ФГБОУ ВО «КНАГУ» используется материально-техническое обеспечение:

Структурное подразделение	Местоположение структурного подразделения	Используемое оборудование	Назначение оборудования
СПБ «Риск»	Факультет кадастра и строительства. Кафедра кадастры и техносферная безопасность, ауд. 315/1	Столы, стулья. Мультимедийное оборудование: - проектор, - ПК. Необходимое лицензионное программное обеспечение, свободный выход в Интернет.	Выполнение индивидуальных заданий, оформление отчетов, презентация результатов исследования
СПБ «Опτικο-электронные	Факультет кадастра и строи-	Геодезические, оптико-	Выполнение индивидуальных заданий, оформление отчетов,

методы в земле- устройстве и кадастрах»	тельства. Кафед- ра кадастры и техносферная безопасность, ауд. 124/1; 134/2.	электронные приборы и обо- рудование. Мультимедийное оборудование: - проектор, - ПК. Необходимое лицензионное программное обеспечение, свободный вы- ход в Интернет.	презентация результатов иссле- дования.
---	--	--	--

Для реализации программы практики «Производственная практика (технологическая практика)» на базе профильной организации используется материально-техническое обеспечение, указанное в договорах о практической подготовке.

## 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.