

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 (преддипломная практика)»

Направление подготовки	<i>39.04.02 Социальная работа</i>
Направленность (профиль) образовательной программы	<i>Управление в социальной работе</i>

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

Разработчик рабочей программы
практики:

Доцент, Кандидат психологических наук

Товбаз Е.Г.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой

Кафедра «Педагогика, психология и социальная
работа»

Наливайко Т.Е.

1 Общие положения

Рабочая программа практики «Производственная практика (преддипломная практика)» составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Минобрнауки Российской Федерации 26.11.2020 №1456, и основной профессиональной образовательной программы подготовки «Управление в социальной работе» по направлению подготовки «39.04.02 Социальная работа».

Вид практики	«Производственная практика»
Тип практики	«преддипломная практика»
Цель практики	развитие профессиональных компетенций, соответствующих профилю магистерской программы, и навыков научно-исследовательской работы в процессе подготовки выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).
Задачи практики	<ul style="list-style-type: none">– развивать способность применять современные информационно-коммуникационные технологии и программные средства при постановке и решении задач профессиональной деятельности в сфере социальной работы;– формировать способность систематизировать и представлять результаты профессиональной деятельности в сфере социальной работы, в том числе в форме публичного выступления;– формировать и развивать способность к прогнозированию социальных явлений и процессов, выявлению социально значимых проблем и выработке путей их решения на основе анализа и оценки профессиональной информации, научных теорий и концепций;- выполнение программы индивидуального задания научного руководителя по выпускной квалификационной работе;- сбор, анализ и обобщение материалов собранных за время прохождения практики, необходимых для завершения работы над магистерской диссертацией.
Способ проведения практики	стационарная и / или выездная

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

Процесс освоения практики «Учебная практика (научно-исследовательская работа)» 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
Универсальные		
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных	УК-1.1 Знает методы критического анализа и оценки современных	Знать методы и принципы критического анализа проблемной ситуации как

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по практике
ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	<p>научных достижений; методы критического анализа; основные принципы критического анализа</p> <p>УК-1.2 Умеет получать новые знания на основе методов научного познания; собирать и анализировать данные по сложным научным проблемам, относящимся к профессиональной области; осуществлять поиск информации и решений на основе действий, эксперимента и опыта</p> <p>УК-1.3 Владеет навыками исследования в сфере профессиональной деятельности с применением системного подхода; выявления научных проблем и использования адекватных методов для их решения; формулирования и высказывания аргументированных оценочных суждений при решении проблемных профессиональных ситуаций</p>	<p>системы, выявляя ее составляющие и связи между ними с опорой на современные научные достижения в социальной работе</p> <p>Уметь определять пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации и проектирует процессы по их устранению на основе действий, эксперимента и опыта в социальной работе, осуществляя поиск необходимого эмпирического материала по теме ВКР (магистерской диссертации)</p> <p>Владеть навыками исследования и содержательной аргументации стратегии решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов при решении проблемных профессиональных ситуаций в социальной работе</p>
Общепрофессиональные		
ОПК-1 Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии и программные средства при постановке и решении задач профессиональной деятельности в	<p>ОПК-1.1 Знает технологии сбора, обработки и хранения информации, включая нормативные требования к защите персональных данных</p> <p>ОПК-1.2 Умеет использовать информационные технологии, в том числе информационно-телекоммуникационную сеть Интернет; готовить</p>	<p>Знать современные информационно-коммуникационные технологии и программные средства для сбора и хранения информации с учетом требований информационной безопасности в сфере социальной работы при постановке и решении профессиональных задач в сфере социальной работы</p> <p>Уметь применять современные информационно-коммуникационные</p>

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по практике
сфере социальной работы	презентационные и информационно-аналитические материалы, статьи, справки о деятельности организации социального обслуживания ОПК-1.3 Владеет навыками применения современных информационных технологий и программных средств при постановке и решении задач профессиональной деятельности в сфере социальной работы	технологии и программные средства для обработки и представления информации при постановке и решении профессиональных задач в сфере социальной работы Владеть навыками применения современных информационных технологий и программных средств при взаимодействии с объектами и субъектами профессиональной деятельности в организации управления социального обслуживания
Профессиональные		
ПК-1 Способен осуществлять планирование, организацию и контроль деятельности организации социального обслуживания	ПК-1.1 Знает технологии и передовой опыт социального обслуживания; технологии организации управленческой деятельности в системе социального обслуживания; основы комплексного планирования деятельности организации социального обслуживания; основы документационного обеспечения деятельности организации социального обслуживания; ПК-1.2 Умеет использовать технологии проектирования и прогнозирования в разработке текущих и перспективных планов	Знать передовые технологии в сфере социального обслуживания и организации управленческой деятельности в системе социального обслуживания Умеет применять технологии проектирования и прогнозирования в профессиональной деятельности в сфере социального обслуживания Владеть навыками разработки технологий планирования деятельности сотрудников и подразделений организаций

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по практике
	<p>работы организации; формировать систему целевых показателей деятельности организации и ее работников в соответствии со стратегическими и тактическими задачами организации; разрабатывать локальные нормативные акты организации, необходимые для обеспечения основной деятельности организации ПК-1.3 Владеет навыками разработки, утверждения и контроля выполнения текущих и перспективных планов работы организации</p>	
<p>ПК-2 Способен осуществлять контроль качества, результативности и эффективности социального обслуживания и предоставления мер социальной поддержки</p>	<p>ПК-2.1 Знает законодательство Российской Федерации, региональное законодательство в сфере социального обслуживания и социальной защиты населения, в том числе административные регламенты и порядки предоставления социальных услуг ПК-2.2 Умеет использовать методы и технологии для оценки качества, результативности и эффективности оказания социальных услуг, в том числе с помощью проведения мониторинга удовлетворенности граждан доступностью и качеством предоставления социальных услуг ПК-2.3</p>	<p>Знать технологии социальной защиты населения, в соответствии с административными регламентами и порядки предоставления социальных услуг и законодательством РФ.</p> <p>Уметь разрабатывать и реализовать мероприятия по повышению качества, эффективности и результативности деятельности сотрудников и подразделений организаций</p> <p>Владеть Навыками организации оценки и контроля качества оказания социальных услуг на основе современной стандартизации</p>

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по практике
	Владеет навыками организации контроля соблюдения стандартов социальных услуг	

3 Место практики в структуре образовательной программы

Практика входит в состав блока 2 «Практики» и относится к обязательной части.

Место практики (этап формирования компетенции) отражено в схеме формирования компетенций, представленной в документе *Оценочные материалы*, размещенном на сайте университета www.knastu.ru / *Наш университет / Образование /39.04.02 Социальная работа /Оценочные материалы*).

Практика «Производственная практика (преддипломная практика)» полностью реализуется в форме практической подготовки. Практическая подготовка организуется путем проведения / выполнения индивидуальных практических заданий. Практическая подготовка реализуется на основе: Профессионального стандарта ОТФ 3.1 Управление организацией социального обслуживания.

4 Структура и содержание практики

Практика «Производственная практика (преддипломная практика)» проводится:

- заочная форма обучения - на «3» курсе в «6» 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)
Раздел 1 Подготовительный этап			
	<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</i>		

Наименование разделов	Содержание раздела (этапа) практики	Форма проведения или контроля	Трудоемкость (в часах)
	<i>соответствии с законодательством РФ</i>		
	<i>Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка</i>		
Текущий контроль по разделу 1		<i>Собеседование по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка</i>	2 часа
Раздел 2 Основной этап			
	<p><i>Выполнение индивидуальных заданий практики:</i></p> <p>Задание 1 Знакомство со спецификой профессиональной деятельности управленческого состава (руководителей структурных подразделений и др.) Профильной организации</p> <p>Задание 2 Знакомство с нормативно-правовыми основами функционирования базы практики (Профильной организации), с нормативно-правовыми основами осуществления профессиональной деятельности различных специалистов базы практики</p> <p>Задание 3 Участие практикантов в основных видах научно - исследовательской деятельности профильной организации с применением информационных и</p>		

Наименование разделов	Содержание раздела (этапа) практики	Форма проведения или контроля	Трудоемкость (в часах)
	телекоммуникационных технологий		
	<i>Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам</i>	<i>Собеседование с обучающимся</i>	
	<i>Подготовка отчета по практике</i>	<i>Разделы отчета по практике</i>	
Текущий контроль по разделу 2		<i>Результаты выполненной работы</i>	<i>212 часов</i>
Раздел 3 Завершающий этап			
	<i>Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя(-ей) практики</i>	<i>Отчет по практике, дневник практики</i>	
Текущий контроль по разделу 3		<i>Отчет по практике</i>	<i>2 часа</i>
Промежуточная аттестация по практике	<i>Собеседование</i>	<i>«Зачет с оценкой»</i>	<i>216 часов</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 / *Наш университет / Образование / Образование /39.04.02 Социальная работа / Рабочий учебный план / Реестр литературы.*

7.2 Методические указания для студентов по выполнению заданий практики

Методические рекомендации 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 обучающемуся 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 / *Наш университет / Образование / 39.04.02 Социальная работа / 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

Название сайта	Электронный адрес
Наука и образование	http://www.hayka.ru
Социальная работа	http://soc-work.ru/
Научная электронная библиотека «Киберленинка»	https://cyberleninka.ru
Электронная библиотека диссертаций	https://www.dissercat.com.
Российская государственная библиотека	https://www.rsl.ru/
База социологических данных ВЦИОМ	https://bd.wciom.ru/

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 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 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.

Во время практики предусматривается выполнение индивидуального задания, которое предусматривает сбор и анализ информации в выбранной организации. Для выполнения индивидуального задания необходимо:

- изучить и проанализировать специальную литературу, другие источники информации, нормативные правовые акты;

- собрать, обработать и систематизировать информацию по теме (индивидуальному заданию);
- оформить раздел отчета по практике о выполнении индивидуального задания.

Задание 1

Знакомство со спецификой профессиональной деятельности управленческого состава (руководителей структурных подразделений и др.) Профильной организации.

В рамках выполнения задания практики обучающийся осуществляет

- Участие в консультативной, информационно-просветительской, реабилитационной, правозащитной и др. работе специалистов Профильной организации.
- Знакомство с методами и технологиями реализации административно - управленческих функций представителей Профильной организации.
- Изучение критериев (показателей и индикаторов) эффективности профессиональной деятельности специалистов Профильной организации

Задание 2

Знакомство с нормативно-правовыми основами функционирования базы практики (Профильной организации), с нормативно-правовыми основами осуществления профессиональной деятельности различных специалистов базы практики.

В рамках выполнения задания практики обучающийся осуществляет углубленное изучение нормативно-правовой документации социального учреждения-базы практик.

Задание 3

Участие практикантов в основных видах научно-исследовательской деятельности профильной организации с применением информационных и телекоммуникационных технологий.

В рамках выполнения задания практики обучающийся осуществляет:

- Анализ, сравнение, систематизация полученных результатов научно - исследовательской работы по тематике ВКР (магистерской диссертации).
- Формулировка выводов и констатация степени успешности проведенной практической работы. Анализ допущенных ошибок.
- Самоанализ конкретного случая профессионального взаимодействия с клиентами Профильной организации. Сравнение результатов самоанализа конкретного случая профессионального взаимодействия с клиентами Профильной организации с анализом специалистов-профессионалов
- Подготовка отчёта по итогам проведенной работы в соответствии с принятыми стандартами и форматами профессионального сообщества специалистов по социальной работе.

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

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства. Состав программного обеспечения, необходимого для освоения дисциплины, приведен на сайте университета www.knastu.ru / *Наш университет / Образование / Образование /39.04.02 Социальная работа / 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 и/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 в структурном подразделении ФГБОУ ВО «КнАГУ» используется материально-техническое обеспечение:

Структурное подразделение	Используемое оборудование	Назначение оборудования
Ауд.	мультимедийный проектор, доска интерактивная, 11 компьютеров	Подготовка документов и осуществление выхода в интернет для поиска необходимой информации
Ауд.	проектор, экран, компьютер	Проведение учебных занятий – инструктажа практики
Ауд.	компьютеры	Подготовка документов и осуществление выхода в интернет для поиска необходимой информации

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.

