

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

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета Энергетики и управления

А.С. Гудим

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Производственная практика
(преддипломная практика)

Направление подготовки	38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»
Направленность (профиль) образовательной программы	«Управление государственными проектами и программами»

Обеспечивающее подразделение
<i>Кафедра «Менеджмент, маркетинг и государственное управление»</i>

2024

Разработчик рабочей программы практики:

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

Г.И. Бурдакова
(ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой
Менеджмент, маркетинг и госу-
дарственное управление
(наименование кафедры)

А.С. Мешков
(ФИО)

1 Общие положения

Рабочая программа практики «Производственная практика (преддипломная практика)» 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	Преддипломная практика
Цель практики	Формирование у обучающихся способностей на основе сбора и анализа данных по сложным научным проблемам в сфере профессиональной деятельности вырабатывать стратегию действий в виде концепции проекта: совокупности сведений о мероприятиях по проекту на всех этапах жизненного цикла, эффективности использования ресурсов, условиях снижения рисков реализации проекта
Задачи практики	Приобретение обучающимися умений и навыков: - Собирать и анализировать данные из множественных источников по сложным научным проблемам, относящимся к профессиональной области; осуществлять поиск информации и решений. - Разрабатывать концепцию проекта по решению проблем в сфере государственного (муниципального) управления. - Оценивать риски проекта в сфере государственного (муниципального) управления. - Разрабатывать научный отчет о проведенных исследованиях в сфере государственного (муниципального) управления.
Способ проведения практики	Стационарная и/или выездная

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

Процесс освоения практики «Производственная практика (преддипломная практика)» 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 ситуаций на основе системного подхода,	УК-1.1 Знает методы критического анализа и оценки современных научных достижений; методы критического анализа; основные принципы критического	Уметь: собирать и анализировать данные из множественных источников по сложным научным проблемам, относящимся к профессиональной области; Владеть: навыками самостоятельного

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по практике
вырабатывать стратегию действий	<p>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>	обобщения и критического анализа результатов, полученных отечественными и зарубежными учеными в области проводимого исследования
Профессиональные		
ПК-1 Способен разрабатывать концепцию проекта, технические задания на выполнение работ по юридической, финансово-экономической и технической подготовке проекта, мероприятия по управлению рисками проекта	<p>ПК-1.1 Знает методики, используемые в проектном управлении для определения целей и постановки задач, основные механизмы и инструменты финансирования проектов</p> <p>ПК-1.2 Умеет разрабатывать структуру и содержание организационных документов в рамках проекта</p> <p>ПК-1.3 Владеет навыками составления матрицы рисков проекта, формулирования мероприятий по управлению рисками</p>	<p>Уметь: оценивать риски проекта в сфере государственного (муниципального) управления.</p> <p>Владеть: навыками разрабатывать концепцию проекта по решению проблем в сфере государственного (муниципального) управления.</p>
ПК-2 Способен разрабатывать план-график мероприятий по проекту на всех этапах	<p>ПК-2.1 Знает способы планирования и распределения работ в рамках реализации проекта</p> <p>ПК-2.2 Умеет формулиро-</p>	<p>Уметь: разрабатывать научный отчет о проведенных исследованиях в сфере государственного (муниципального) управления</p> <p>Владеть: навыками самостоятельно</p>

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по практике
жизненного цикла, систему мотивации сотрудников, проводить оценку эффективности использования ресурсов	<p>вать задачи проекта, устанавливать их взаимосвязи; разрабатывать систему мотивации сотрудников, задействованных в реализации проекта</p> <p>ПК-2.3 Владеет навыками оценки эффективности использования ресурсов в рамках проекта</p>	<p>делать выводы по результатам исследования, логически верно выстраивать цепочку «проблема-путь решения – результат» для совершенствования системы ГМУ</p>

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 / *Наш университет / Образование / 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»/Оценочные материалы*).

Практика «Производственная практика (преддипломная практика)» полностью 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:

- ТФ 3.2.1 НУ-1 Оценивать риски проекта государственно-частного партнерства;
- ТФ 3.2.1 НУ-2 Систематизировать большой объем разнообразной информации;
- ТФ 3.2.1 ТД-1 Разработка концепции проекта государственно-частного партнерства;
- ТД-3 Разработка документов, отчетов по проекту государственно-частного партнерства.

4 Структура и содержание практики

Практика «Производственная практика (преддипломная практика)» проводится:

- очно-заочная форма обучения - на «3» курсе в «5» 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</i>		<i>4 часа</i>

Наименование разделов	Содержание раздела (этапа) практики	Форма проведения или контроля	Трудоемкость (в часах)
	<i>по прохождению практики</i>		
	<i>Оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости).</i>		1 час
	<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>		1 час
	<i>Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка</i>		3 часа
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			
Выполнение индивидуальных заданий практики	Задание 1. Сбор, систематизация, обобщение и оформление теоретических подходов к описанию сущности проблемы и направлений её решения по теме научного исследования (конкретный перечень работ определяется заданием по теме ВКР) (1 глава ВКР)	Классификация теоретических подходов к раскрытию сущности проблемы, уточнение понятийного аппарата, методов решения проблемы по теме исследования, выбор и обоснование способа решения проблемы (1 глава ВКР)	183 часа
	Задание 2. Провести сбор и анализ данных, отражающих деятельность и научные проблемы объекта государственного управления (2 глава ВКР)	Результаты качественного и количественного анализа в таблицах, графиках, диаграммах и их описание (2 глава ВКР)	

Наименование разделов	Содержание раздела (этапа) практики	Форма проведения или контроля	Трудоемкость (в часах)
	Задание 3. Описать и проанализировать возможные риски реализации проекта (программы), в том числе в области государственно-частного партнёрства	Таблица рисков и возможных мероприятий по их нивелированию	
	Задание 4. Разработать стратегию действий в виде концепции проекта: совокупности сведений о мероприятиях по проекту на всех этапах жизненного цикла, эффективности использования ресурсов, условиях снижения рисков реализации проекта и т.д. (глава 3 ВКР)	Перечень мероприятий проекта с характеристикой и обоснованием (условий реализации и последствий) (глава 3 ВКР)	
	Задание 5. Сформировать пояснительную записку магистерской диссертации и автореферат диссертации о проведенных исследованиях в сфере государственного (муниципального) управления по теме ВКР	Пояснительная записка магистерской диссертации и АРД о проведенных исследованиях в сфере государственного (муниципального) управления	
	<i>Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам</i>	<i>Собеседование с обучающимся</i>	<i>2 часа</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>	
Раздел 3 Завершающий этап			
	<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>4</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 / 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 / *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 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.

Методические рекомендации по выполнению заданий практики

Задание на практику	Наименование оценочного средства
Задание 1. Сбор, систематизация, обобщение и оформление теоретических подходов к описанию сущности проблемы и направлений её решения по теме научного исследования (конкретный перечень работ определяется заданием по теме ВКР) (1 глава ВКР)	Классификация теоретических подходов к раскрытию сущности проблемы, уточнение понятийного аппарата, методов решения проблемы по теме исследования, выбор и обоснование способа решения проблемы (1 глава ВКР)
Задание 2. Провести сбор и анализ данных, отражающих деятельность и научные проблемы объекта государственного управления (2 глава ВКР)	Результаты качественного и количественного анализа в таблицах, графиках, диаграммах и их описание (2 глава ВКР)
Задание 3. Описать и проанализировать возможные риски реализации проекта (программы), в том числе в области государственно-частного партнёрства	Таблица рисков и возможных мероприятий по их нивелированию
Задание 4. Разработать стратегию действий в виде концепции проекта: совокупности сведений о мероприятиях по проекту на всех этапах жизненного цикла, эффективности использования ресурсов, условиях снижения рисков реализации проекта и т.д. (глава 3 ВКР)	Перечень мероприятий проекта с характеристикой и обоснованием (условий реализации и последствий) (глава 3 ВКР)
Задание 5. Сформировать пояснительную записку магистерской диссертации и автореферат диссертации о проведенных исследованиях в сфере государственного (муниципального) управления по теме ВКР	Пояснительная записка магистерской диссертации и АРД о проведенных исследованиях в сфере государственного (муниципального) управления

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 / *Наш университет / Образование / 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»/ 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 «Производственная практика (преддипломная практика)» на базе профильной организации используется материально-техническое обеспечение, указанное в договорах о практической подготовке или договорах о сетевом взаимодействии

10 Другие 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.