МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Директор департамента образования
_____ П. Е. Троян
«___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Тайм-менеджмент в сервисной деятельности

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **43.03.01 Сервис**
Направленность (профиль) / специализация: **Информационный сервис**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **РТФ, Радиотехнический факультет**
Кафедра: **ТУ, Кафедра телевидения и управления**
Курс: **4**
Семестр: **7**
Учебный план набора 2016 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	7 семестр	Всего	Единицы
1	Лекции	18	18	часов
2	Практические занятия	36	36	часов
3	Всего аудиторных занятий	54	54	часов
4	Самостоятельная работа	54	54	часов
5	Всего (без экзамена)	108	108	часов
6	Подготовка и сдача экзамена	36	36	часов
7	Общая трудоемкость	144	144	часов
		4.0	4.0	З.Е.

Экзамен: 7 семестр

Томск 2018

Согласована на портале № 32110

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 54 от «15» 6 2018 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа дисциплины составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 43.03.01 Сервис, утвержденного 20.10.2015 года, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ТУ «___» _____ 20__ года, протокол №_____.

Разработчик:

Ст. преподаватель каф. ТУ _____ А. В. Бусыгина

Заведующий обеспечивающей каф. ТУ _____ Т. Р. Газизов

Рабочая программа дисциплины согласована с факультетом и выпускающей кафедрой:

Декан РТФ _____ К. Ю. Попова

Заведующий выпускающей каф. ТУ _____ Т. Р. Газизов

Эксперты:

Доцент кафедры телевидения и управления (ТУ) _____ А. Н. Булдаков

Доцент кафедры телевидения и управления (ТУ) _____ Е. В. Зайцева

Согласована на портале № 32110

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

развитие способности эффективной самоорганизации труда и актуализации собственных ресурсов за счет применения инструментов классического мнеджмента

1.2. Задачи дисциплины

– освоение инструментов классического менеджмента с позиций применимости в области самоменеджмента

–

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Тайм-менеджмент в сервисной деятельности» (Б1.В.ДВ.10.2) относится к блоку 1 (вариативная часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Теория менеджмента.

Последующими дисциплинами являются: Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– ОК-4 способностью работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

– ОК-5 способностью к самоорганизации и самообразованию;

– ПК-1 готовностью к организации контактной зоны предприятия сервиса;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

– **знать** принципы и инструменты классического менеджмента

– **уметь** применять инструменты классического менеджмента для самоорганизации труда и собственной деятельности в целом

– **владеть** навыками самоменеджмента

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		7 семестр
Аудиторные занятия (всего)	54	54
Лекции	18	18
Практические занятия	36	36
Самостоятельная работа (всего)	54	54
Проработка лекционного материала	18	18
Подготовка к практическим занятиям, семинарам	36	36
Всего (без экзамена)	108	108
Подготовка и сдача экзамена	36	36
Общая трудоемкость, ч	144	144
Зачетные Единицы	4.0	4.0

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Разделы дисциплины и виды занятий приведены в таблице 5.1.

Согласована на портале № 32110

Таблица 5.1 – Разделы дисциплины и виды занятий

Названия разделов дисциплины	Лек., ч	Прак. зан., ч	Сам. раб., ч	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
7 семестр					
1 Тайм-менеджмент как самоорганизация и самообразование	4	8	12	24	ОК-4, ОК-5, ПК-1
2 Инструменты классического менеджмента	4	8	12	24	ОК-4, ОК-5, ПК-1
3 Адаптация инструментов классического менеджмента к самоменеджменту	10	20	30	60	ОК-4, ОК-5, ПК-1
Итого за семестр	18	36	54	108	
Итого	18	36	54	108	

5.2. Содержание разделов дисциплины (по лекциям)

Содержание разделов дисциплин (по лекциям) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов дисциплин (по лекциям)

Названия разделов	Содержание разделов дисциплины (по лекциям)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
7 семестр			
1 Тайм-менеджмент как самоорганизация и самообразование	Принципы и методы самоменеджмента	4	ОК-4, ОК-5
	Итого	4	
2 Инструменты классического менеджмента	Инструменты классического менеджмента (целеполагание, стратегическое планирование, ресурсообеспечение, организация деятельности, контроль, мотивация), применяемые для самоменеджмента	4	ОК-4, ОК-5, ПК-1
	Итого	4	
3 Адаптация инструментов классического менеджмента к самоменеджменту	Использование инструментов классического менеджмента с учетом специфики самоменеджмента	10	ОК-4, ОК-5, ПК-1
	Итого	10	
Итого за семестр		18	

5.3. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами представлены в таблице 5.3.

Согласована на портале № 32110

Таблица 5.3 – Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

Наименование дисциплин	№ разделов данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин		
	1	2	3
Предшествующие дисциплины			
1 Теория менеджмента		+	
Последующие дисциплины			
1 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	+	+	+

5.4. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий представлено в таблице 5.4.

Таблица 5.4 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Компетенции	Виды занятий			Формы контроля
	Лек.	Прак. зан.	Сам. раб.	
ОК-4	+	+	+	Контрольная работа, Выступление (доклад) на занятии, Тест
ОК-5	+	+	+	Контрольная работа, Выступление (доклад) на занятии, Тест
ПК-1	+	+	+	Контрольная работа, Выступление (доклад) на занятии, Тест

6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Не предусмотрено РУП.

7. Лабораторные работы

Не предусмотрено РУП.

8. Практические занятия (семинары)

Наименование практических занятий (семинаров) приведено в таблице 8.1.

Таблица 8.1 – Наименование практических занятий (семинаров)

Названия разделов	Наименование практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
7 семестр			
1 Тайм-менеджмент как самоорганизация и самообразование	Принципы и методы самоменеджмента	8	ОК-4, ОК-5, ПК-1
	Итого	8	
2 Инструменты классического	Инструменты классического менеджмента, применяемые для самоменеджмента.Самоменеджмент в	8	ОК-4, ОК-5, ПК-1

Согласована на портале № 32110

менеджмента	организации контактной зоны предприятия сервиса и работе в команде.Самоменеджмент как инструмент повышения толерантности восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий.		
	Итого	8	
3 Адаптация инструментов классического менеджмента к самоменеджменту	Использование инструментов классического менеджмента с учетом специфики самоменеджмента	20	ОК-4, ОК-5, ПК-1
	Итого	20	
Итого за семестр		36	

9. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 9.1.

Таблица 9.1 – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
7 семестр				
1 Тайм-менеджмент как самоорганизация и самообразование	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	8	ОК-4, ОК-5, ПК-1	Выступление (доклад) на занятии, Контрольная работа
	Проработка лекционного материала	4		
	Итого	12		
2 Инструменты классического менеджмента	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	8	ОК-4, ОК-5, ПК-1	Выступление (доклад) на занятии, Контрольная работа
	Проработка лекционного материала	4		
	Итого	12		
3 Адаптация инструментов классического менеджмента к самоменеджменту	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	20	ОК-4, ОК-5, ПК-1	Выступление (доклад) на занятии, Контрольная работа
	Проработка лекционного материала	10		
	Итого	30		
Итого за семестр		54		
	Подготовка и сдача экзамена	36		Экзамен
Итого		90		

Согласована на портале № 32110

10. Курсовой проект / курсовая работа

Не предусмотрено РУП.

11. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

11.1. Балльные оценки для элементов контроля

Таблица 11.1 – Балльные оценки для элементов контроля

Элементы учебной деятельности	Максимальный балл на 1-ую КТ с начала семестра	Максимальный балл за период между 1КТ и 2КТ	Максимальный балл за период между 2КТ и на конец семестра	Всего за семестр
7 семестр				
Выступление (доклад) на занятии	10	10	10	30
Контрольная работа	10	15	15	40
Итого максимум за период	20	25	25	70
Экзамен				30
Нарастающим итогом	20	45	70	100

11.2. Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

Пересчет баллов в оценки за контрольные точки представлен в таблице 11.2.

Таблица 11.2 – Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

Баллы на дату контрольной точки	Оценка
≥ 90% от максимальной суммы баллов на дату КТ	5
От 70% до 89% от максимальной суммы баллов на дату КТ	4
От 60% до 69% от максимальной суммы баллов на дату КТ	3
< 60% от максимальной суммы баллов на дату КТ	2

11.3. Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку представлен в таблице 11.3.

Таблица 11.3 – Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Оценка (ГОС)	Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен	Оценка (ECTS)
5 (отлично) (зачтено)	90 - 100	A (отлично)
4 (хорошо) (зачтено)	85 - 89	B (очень хорошо)
	75 - 84	C (хорошо)
	70 - 74	D (удовлетворительно)
3 (удовлетворительно) (зачтено)	65 - 69	
	60 - 64	E (посредственно)
2 (неудовлетворительно) (не зачтено)	Ниже 60 баллов	F (неудовлетворительно)

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

12.1. Основная литература

1. Основы организации труда: Учебное пособие / Рябчикова Т. А. - 2016. 92 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6752 (дата обращения: 03.07.2018).

Согласована на портале № 32110

2. Психология в профессиональной деятельности: Курс лекций / Смольникова Л. В. - 2016. 203 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6419 (дата обращения: 03.07.2018).

12.2. Дополнительная литература

1. Основы менеджмента : Учебник для вузов / Т. Е. Березкина [и др.] ; ред. Д. Д. Вачугов. - М. : Высшая школа, 2001. - 368 с. : ил. - Библиогр.: с. 363. - ISBN 5-06-003762-2 (в пер.) : Б. ц. (наличие в библиотеке ТУСУР - 5 экз.)
2. Курс менеджмента : Учебник для вузов / Эдуард Андреевич Уткин ; Финансовая Академия при Правительстве Российской Федерации. - М. : Зерцало, 2000. - 431[11] с. - ISBN 5-8078-0014-1 (в пер.) : 139.90 р. (наличие в библиотеке ТУСУР - 8 экз.)

12.3. Учебно-методические пособия

12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Стратегический менеджмент: Методические указания для самостоятельной работы студентов для направления подготовки 38.03.02 "Менеджмент", профили «Управление проектом», "Экономика и управление на предприятии". / Рябчикова Т. А. - 2016. 10 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6175 (дата обращения: 03.07.2018).
2. Менеджмент: Методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе / Архипова Т. В. - 2018. 65 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/7387 (дата обращения: 03.07.2018).

12.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

12.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. www.elibrary.ru

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины и требуемое программное обеспечение

13.1. Общие требования к материально-техническому и программному обеспечению дисциплины

13.1.1. Материально-техническое и программное обеспечение для лекционных занятий

Для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется учебная аудитория с количеством посадочных мест не менее 22-24, оборудованная доской и стандартной учебной мебелью. Имеются демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по лекционным разделам дисциплины.

13.1.2. Материально-техническое и программное обеспечение для практических занятий

Учебная аудитория

учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для проведения занятий практического типа, помещение для проведения групповых и индивидуальных

Согласована на портале № 32110

консультаций, помещение для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 206 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение не требуется.

13.1.3. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используются учебные аудитории (компьютерные классы), расположенные по адресам:

- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 233 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 201 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Состав оборудования:

- учебная мебель;
- компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Celeron D336 2.8ГГц. - 5 шт.;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения:

- Microsoft Windows;
- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

13.2. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

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

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

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

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

14. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины

14.1. Содержание оценочных материалов и методические рекомендации

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы в составе:

14.1.1. Тестовые задания

1. Мотивация базируется на…

Согласована на портале № 32110

Потребностях и самовыражении
Потребностях и вознаграждениях
Вознаграждениях и удовлетворении отдельных людей
Самовыражении и вознаграждениях
2. Контроль – это…
Вид управленческой деятельности по обеспечению выполнения определенных задач и достижения целей
Вид человеческой деятельности
Наблюдение за выполнением отдельных заданий
Постоянная проверка того, как осуществляются цели и корректировка своих действий
3. Под планированием понимают:
Установление целей
Определение способов достижения целей
Установление целей и задач развития объектов управления, определение путей и средств их достижения
Моделирование действий
4. В соответствии с концепцией Мескона основные (общие) функции управления реализуются в следующем порядке:
Планирование, организация, мотивация, контроль
Организация, планирование, контроль, мотивация
Планирование, организация, контроль, мотивация
Стратегия, планирование, организация, контроль
5. Когда осуществляется заключительный контроль?
До фактического начала выполнения работ
После, выполнения запланированных работ
В ходе проведения определенных работ
После достижения поставленных целей
6. Когда осуществляется текущий контроль?
После выполнения определенных работ
До фактического начала выполнения определенных работ
В ходе проведения определенных работ
Тогда, когда удобно
7. Что обеспечивает управленческая функция «мотивация»?
Достижение личных целей
Исполнение принятых управленческих решений
Побуждение к деятельности
Побуждение к эффективному выполнению поставленных задач
8. Цели должны удовлетворять основным требованиям:
Достижимость, конкретность, измеримость, ориентация во времени
Достижимость и ориентация во времени
Ориентация во времени и конкретность
Простота и понятность
9. К первичным потребностям относятся:
Психологические
Физиологические
Материальные
Социальные
10. Методика GTD ориентирована на:
Достижение целей
Повышение мотивации
Повышение продуктивности
Совершенствование навыка планирования
11. Основной принцип GTD:
Естественное планирование

Согласована на портале № 32110

Поиск решения проблем
Определение путей достижения целей
Процесс сбора, обработки, организации, обдумывания и выполнения
12. Ценности человека, реально организующие его жизнь - это:
Базовые ценности
Первичные ценности
Жизненные ценности
Моральные ценности
13. К критериям ценностей не относится:
Осознанность
Проактивность
Позитивность
Мотивированность
14. Основные жизненные ценности могут быть сгруппированы в три основных круга ценностей, к которым не относится:
Личная жизнь и отношения
Моральный долг и общественное благо
Дело, бизнес, работа
Собственное развитие
15. ….. - это то, что человеку действительно дорого, к чему он на самом деле стремится.
Направленность личности
Направленность жизни
Приоритет
Ценность
16. . Направленность личности не задается:
Психобиологией
Социальным окружением
Эмоциями и чувствами
Взглядами и философией его жизни
17. К базовым специализациям личности не относится:
Самоактуализация
Отношения с людьми
Деловая успешность
Убеждения
18. Целенаправленные действия человека как субъекта деятельности, направленные на приведение возможностей человека в соответствие с требованиями этой деятельности – это….
Самоменеджмент
Саморегуляция
Самовоспитание
Самоорганизация
19. . Свойство любой системы к саморазвитию посредством надстраивания, «выращивания» новых, более жизнестойких структур; процессы упорядочения, происходящие в системе за счет действия ее внешних и внутренних составляющих – это…
Самоменеджмент
Саморегуляция
Самовоспитание
Самоорганизация
20. . …… - это такая форма индивидуальной деятельности человека, которая мотивирована его собственными профессиональными и личностными интересами и потребностями и направлена на приобретение необходимого багажа знаний, навыков и умений и их усовершенствование, а также на развитие и усовершенствование им качеств своей личности.
Самообразование
Саморегуляция
Самовоспитание

Согласована на портале № 32110

Самоорганизация

14.1.2. Экзаменационные вопросы

Принципы самоменеджмента. Методы самоменеджмента. Инструменты классического менеджмента, применяемые в самоменеджменте. Целеполагание. Самоорганизация деятельности. Саморегуляция. Самообразование. Ресурсообеспечение. Стратегическое планирование. Контроль и оценка собственной деятельности. Текущий контроль. Заключительный контроль. Мотивация. Ценности Человека. Круги ценностей. Методика GTD. Основной принцип GTD. Базовые специализации личности. Личностная идентичность. Направленность личности.

14.1.3. Темы докладов

Инструменты самоменеджмента

14.1.4. Темы контрольных работ

Принципы и методы самоменеджмента. Инструменты классического менеджмента. Адаптация инструментов классического менеджмента к самоменеджменту

14.2. Требования к оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 14.

Таблица 14 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Категории обучающихся	Виды дополнительных оценочных материалов	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушениями слуха	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы	Преимущественно письменная проверка
С нарушениями зрения	Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету	Преимущественно дистанционными методами
С ограничениями по общемедицинским показаниям	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы	Преимущественно проверка методами исходя из состояния обучающегося на момент проверки

14.3. Методические рекомендации по оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

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

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

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

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

Согласована на портале № 32110

Процедура оценивания результатов обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

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

Согласована на портале № 32110