

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского

федерального университета образовательное учреждение высшего образования

«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Дата подписания: 23.04.2024 08:58:23

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное

образовательное учреждение высшего образования

«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Пятигорский институт (филиал) СКФУ

**УТВЕРЖДАЮ**

Зам. директора по учебной работе

Пятигорского института (филиала) СКФУ

Н.В. Данченко

## ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

### Учебная ознакомительная практика

Направленность (профиль)/специализация

Региональное управление

Год начала обучения

2024

Форма обучения

очная очно-заочная

Реализуется в семестре

2

2

Разработано

Доцент кафедры экономики, ме-

неджмента и государственного

управления Русинова О.С.

Пятигорск, 2024 г.

## **1. Цели практики**

Учебная практика (Ознакомительная практика) студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, проводится в целях получения научно-исследовательских умений и опыта в научно-исследовательской работе для выполнения обязанностей в органах государственной власти и местного самоуправления.

Практика имеет своей целью формирование творческих способностей и приобретение знаний студентами в области актуальной проблематики государственного и муниципального управления, а также подготовка и апробация исследовательских проектов по предметным областям их специализаций, в частности по вопросам муниципального управления и его экспертно-аналитического сопровождения, итоговыми результатами чего являются подготовка и защита ВКР.

## **2. Задачи практики**

В процессе учебной ознакомительной практики студентов решаются следующие задачи:

- формирование представления о специфике научных исследований по направлению - 38.03.04 Государственное и муниципальное управление;
- овладение навыками применения общенаучных и специальных методов исследований;
- получение навыков самостоятельной научно-исследовательской деятельности;
- формирование умений представлять результаты своей работы для других специалистов, отстаивать свои позиции в профессиональной среде, находить компромиссные и альтернативные решения;
- развитие умений формировать базы знаний, осуществлять верификацию и структуризацию информации, осуществлять научно-исследовательскую и инновационную деятельность в целях получения нового знания, систематически применять эти знания для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций;
- получение навыков применения инструментальных средств исследования для решения поставленных задач, способствующими интенсификации познавательной деятельности;
- формирование способности создавать новое знание, соотносить это знание с имеющимися отечественными и зарубежными исследованиями, использовать знание при осуществлении экспертных работ, в целях практического применения методов и теорий;
- развитие умений организовать свой труд, порождать новые идеи, находить подходы к их реализации;
- формирование способности самосовершенствования, расширения границ своих научных и профессионально-практических познаний, использовать методы и средства познания, различные формы и методы обучения и самоконтроля, новые образовательные технологии, для своего интеллектуального развития и повышения культурного уровня;
- развитие способности к кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях;
- овладение методами и специализированными средствами для аналитической работы и научных исследований.

## **3. Место практики в структуре образовательной программы**

Ознакомительная практика является типом учебной практики и базируется на освоении таких дисциплин как: Экономическая теория; Политология; Делопроизводство и документационное обеспечение государственной и муниципальной службы; Введение в государственное и муниципальное управление; Русский язык и культура речи.

Для освоения программы практики необходимы базовые знания, умения и навыки студента, приобретенные в результате освоения предшествующих частей ОП:

- владение грамотной, логически верно и аргументировано построенной устной и письменной речью формах монолога и диалога;
- осознание личностной и социальной значимости профессии, наличие мотивации к успешной профессиональной деятельности в области экономики и готовность к профессиональной рефлексии.

На результатах освоения Ознакомительной практики базируется освоение таких дисциплин как: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной дея-

тельности.

Содержание Ознакомительная практика логически и содержательно-методически тесно взаимосвязано с вышеуказанными дисциплинами, поскольку главной целью практики является, в первую очередь, закрепление и углубление теоретических знаний и практических умений, полученных студентами при изучении этих дисциплин.

#### **4. Место и время проведения практики**

Учебная практика (Ознакомительная практика) обучающихся, осуществляющаяся в ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет» проводится на базе факультета экономики и управления Пятигорского института (филиала) СКФУ в г. Пятигорске.

Общая продолжительность практики определяется ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, рабочим учебным планом и настоящей программой практики. В соответствии с рабочим учебным планом и графиком учебного процесса направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление продолжительность учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) составляет 2 недели, 81 астрономический час, проводится во 2 семестре обучения.

#### **5. Перечень планируемых результатов по практике, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	ИД-1ук-1 выделяет проблемную ситуацию, осуществляет ее анализ и диагностику на основе системного подхода; ИД-2ук-1 осуществляет поиск, отбор и систематизацию информации для определения альтернативных вариантов стратегических решений в проблемной ситуации; ИД-3ук-1 определяет и оценивает риски возможных вариантов решений проблемной ситуации, выбирает оптимальный вариант её решения.	Осуществляет поиск, критического анализа и синтеза информации, используя в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.	ИД-1ук-7 выбирает здоровьесберегающие технологии для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности с учетом физиологических особенностей организма и условий жизнедеятельности; ИД-2ук-7 планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности в профессиональной деятельности; ИД-3ук-7 поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни.	Поддерживает должный уровень собственной физической подготовленности и создает безопасные условия жизнедеятельности для обеспечения устойчивого развития общества
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседнев-	ИД-1ук-8 знаком с общей характеристикой обеспечения безопасности и	Поддерживает должный уровень собственной физической

<p>ной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.</p>	<p>устойчивого развития в различных сферах жизнедеятельности; классификацией чрезвычайных ситуаций военного характера, принципами и способами организации защиты населения от опасностей, возникающих в мирное время и при ведении военных действий;</p> <p>ИД-2ук-8 оценивает вероятность возникновения потенциальной опасности в повседневной жизни и профессиональной деятельности и принимает меры по ее предупреждению;</p> <p>ИД-2ук-8 применяет основные методы защиты при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов в повседневной жизни и профессиональной</p>	<p>подготовленности и создает безопасные условия жизнедеятельности для обеспечения устойчивого развития общества</p>
<p>ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику</p>	<p>ИД-1<sub>ОПК-3</sub> Использует базовые аспекты права, понятие и сущность нормативных актов; организацию и особенности правовой системы РФ; нормы конституционного, административного, гражданского, трудового, муниципального права;</p> <p>ИД-2<sub>ОПК-3</sub> Применяет умение анализировать правовую информацию; работать с нормативно-правовыми актами, осуществляет поиск правовой информации;</p> <p>ИД-3<sub>ОПК-3</sub> Владеет элементарными навыками работы с нормативными актами; навыками работы со справочно-правовыми системами; навыками работы с юридическими документами.</p>	<p>Анализирует и применяет нормы права в сфере профессиональной деятельности, разрабатывает проекты нормативных документов, формирует нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p>
<p>ОПК-5. Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг</p>	<p>ИД-1<sub>ОПК-5</sub> Использует методологию информационно-коммуникационных технологий, теоретические основы формирования информационного обеспечения процесса управления; инструментальные средства компьютерных технологий информационного обслуживания управленческой деятельности; тенденции и перспективы развития и использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности</p> <p>ИД-2<sub>ОПК-5</sub> Применяет информационно-коммуникационные технологии для решения управленческих задач; определяет направления использования и тенденции развития информационно-коммуникационных технологий в экономике и управлении</p> <p>ИД-3<sub>ОПК-5</sub> Применяет технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг</p>	<p>Осуществляет поиск, критического анализа и синтез информации, используя в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии</p>
<p>ОПК-7. Способен осуществлять внутриорганизационные</p>	<p>ИД-1<sub>ОПК-7</sub> Использует основные этапы и виды коммуникаций; структуру про-</p>	<p>Осуществляет деловое общение в устной и письменной форме</p>

	<p>и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации</p> <p>цесса коммуникации; функции и принципы общения; основные законы психологии; принципы развития и закономерности функционирования организации; принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования; правовые и этические аспекты деятельности в коммуникативной сфере; специфику форм делового общения (деловых совещаний, бесед, переговоров, дискуссий, презентаций, «круглых столов», прессконференций), консультирования.</p> <p><b>ИД-2опк-7</b> Применяет умения устанавливать, поддерживать и развивать межличностные и деловые отношения; анализировать процессы коммуникации в организации и выявлять области их улучшения; анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; выявлять слабые и сильные стороны сотрудников; выражать мысли; эффективно слышать и слушать партнера.</p> <p><b>ИД-3опк-7</b> Владеет приёмами общения и контролирования коммуникации; навыками налаживания внешних и внутренних коммуникаций в организации; современными технологиями влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; методами установления контакта, использования эффективной стратегии взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации</p>	<p>на государственном и иностранном (ых) языке (ах), внутриорганизационные и межведомственные коммуникации с общественными институтами</p>
<p>ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p><b>ИД-1. опк-8.</b> Знает принципы и характер работы современных информационных технологий</p> <p><b>ИД-2. опк-8.</b> Умеет использовать современные информационно-коммуникативные технологии для решения задач профессиональной деятельности</p> <p><b>ИД-3.опк-8.</b> Владеет способностью применять современные информационно-коммуникативные технологии в соответствии с решаемыми задачами профессиональной деятельности.</p>	<p>Применяет современные информационные технологии и методы искусственного интеллекта в решении задач профессиональной деятельности</p>

## 6. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость ознакомительная практика составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Реализуемые компетенции/ индикаторы	Виды учебной рабо- ты на практике, включая самостоя- тельную работу сту- дентов	Трудо- емкость (час.)	Формы текущего контроля
1	<b>1 этап - подготовитель- ный</b>			<b>24</b>	
1.1	Ознакомление с методи- ческими указаниями по похождению практики.	УК-1 УК-7 УК-8 ОПК-3 ОПК-5 ОПК-7 ОПК-8	Ознакомитель- ная лекция	4	Календарный план и график выполне- ния исследования
1.2	Определение направления научно- исследователь- ской работы	УК-1 УК-7 УК-8 ОПК-3 ОПК-5 ОПК-7 ОПК-8	1) инструктаж по технике безопас- ности, 2) сбор инфор- мации об основ- ных научных направлениях по исследуемой те- ме. 3) работа с науч- ной литературой	20	
2	<b>2 этап – исследователь- ский</b>			<b>72</b>	
2.1	Разработка индивидуаль- ного плана научно- иссле- довательской работы	УК-1 УК-7 УК-8 ОПК-3 ОПК-5 ОПК-7 ОПК-8	1) выработка ос- новных направ- лений и опреде- ление основных источников сбо- ра информации, научной литера- туры; 2) подготовка к участию и сбор информации о проводимых конференций по исследуемой те- ме 34 ч.	4	Отчет (письмен- ный)
2.2	Утверждение направления научного исследования	УК-1 УК-7 УК-8 ОПК-3 ОПК-5 ОПК-7 ОПК-8	1) систематиза- ция информации; 2) оформление результатов ра- боты в соответ- ствии с установ- ленными требо-	4	Отчет (письмен- ный)

			ваниями 20 ч.		
2.3	Сбор материала и составление библиографического списка по направлению научного исследования	УК-1 УК-7 УК-8 ОПК-3 ОПК-5 ОПК-7 ОПК-8	работа с научной литературой и нормативными документами 100 ч.	24	Отчет (письменный)
2.4	Подготовка доклада по направлению исследования	УК-1 УК-7 УК-8 ОПК-3 ОПК-5 ОПК-7 ОПК-8	Предоставление доклада 50 ч.	20	Отчет (письменный)
2.5	Подготовка публикаций	УК-1 УК-7 УК-8 ОПК-3 ОПК-5 ОПК-7 ОПК-8	предоставление публикации по теме исследования 50 ч.	20	Отчет (письменный)
3	<b>3 этап – заключительный</b>			12	Отчет (письменный)
3.1	Оформление итогов практики в виде отчета	УК-1 УК-7 УК-8 ОПК-3 ОПК-5 ОПК-7 ОПК-8	1) систематизация информации; 2) оформление результатов работы в соответствии с установленными требованиями; 3) согласование с руководителем практики; 4) представление отчета на кафедру	12	Отчет (письменный)

## **7. Методические рекомендации для студентов по прохождению практики**

### **7.1. Использование материала учебно-методического комплекса практики**

На каждом этапе практики осуществляется текущий контроль за процессом формирования компетенций. Предлагаемые студенту задания позволяют проверить компетенции: ОК-1 ОК-7 ОК-8 ОПК-3 ОПК-5 ОПК-7, ОПК-8 .

Задания предусматривают овладение компетенциями на разных уровнях: базовом и повышенном.

При проверке заданий, оцениваются:

- последовательность изложения материала;
- полнота и качество собранного материала;

- наличие необходимого анализа, расчетов, степени обоснованности выводов и предложений.
- При проверке отчетов оцениваются:
- своевременность выполнения отчета по практике;
  - соответствие содержания и структуры отчета требованиям, указанным в методических указаниях по прохождению практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
  - обосновании темы, целей и задач исследования;
  - использование при написании, оформление отчета, сборе и систематизации материала информационно-коммуникативных технологий;
  - наличие положительного отзыва руководителя практики от предприятия.
- При защите отчета оцениваются:
- грамотность и лаконичность изложения доклада;
  - своевременность защиты отчета по практике;
  - использование при защите информационно-коммуникативных технологий (доклад в виде презентации, которая содержит фотографии предприятия, объектов, на которых проходила практика, а также информацию о собранном материале);
  - презентабельность представленного материала.
  - умение вести полемику.

## **7.2     Фонд оценочных средств по практике**

Фонды оценочных средств, позволяющие оценить уровень сформированности компетенций, размещен в УМК учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) на кафедре государственного и муниципального управления и представлен следующими компонентами: Оценочные средства по учебной практике (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности).

## **8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

### **8.1. Рекомендуемая литература.**

#### **81.1. Основная литература::**

1. Тараненко, О.Н. (Институт сервиса, туризма и дизайна (филиал) СКФУ в г. Пятигорске). Инновационный менеджмент: учеб. пособие / О.Н. Тараненко, Н.В. Боровикова; Сев.-Кав. федер. ун-т. - Ставрополь: СКФУ, 2016. - 162 с.
2. Барышев, А.Ф. Маркетинг: учебник / А.Ф. Барышев. - 11-е изд., стер. - М.: Академия, 2014. - 224 с.
3. Русинова, О.С. (Институт сервиса, туризма и дизайна (филиал) СКФУ в г. Пятигорске). Региональное управление и территориальное планирование: учеб. пособие / О.С. Русинова; Сев.-Кав. федер. ун-т. - Ставрополь: СКФУ, 2016. -220 с.

#### **8.1.2. Дополнительная литература:**

1. Киселева, Н.Н. (Институт сервиса, туризма и дизайна (филиал) СКФУ в г. Пятигорске). Государственная региональная политика: учеб. пособие / Н.Н. Киселева, Н.В. Данченко, В.В. Браткова; Сев.-Кав. федер. ун-т. - Ставрополь: СКФУ, 2016. - 158 с.
2. Крупина, Н. Н. (Институт сервиса, туризма и дизайна (филиал) СКФУ в г. Пятигорске). Инвестиционная стратегия региона: учеб. пособие / Н.Н. Крупина. - М.: ИНФРА-М, 2016. - 179 с.
3. Мазур, И.И. Управление проектами: учеб. пособие / [И.И. Мазур, В.Д. Шапиро, Н.Г. Ольдерогге и др.]; Под ред. И.И. Мазура и В.Д. Шапиро. - 10-е изд., стер. - М.: Омега-Л, 2014. - 960 с.
4. Региональная экономика: [учебник] / Г.Б. Поляк, В.А. Тупчиенков, Н.А. Барменкова и др.; под ред. Г.Б. Поляка. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. - 463 с.
5. Ахинов, Г.А. Экономика общественного сектора: учеб. пособие / Г.А. Ахинов, Е.Н. Жильцов. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 345 с.

### **8.1.3. Методическая литература:**

1. Методические рекомендации по прохождению учебной практики

### **8.1.4. Интернет-ресурсы**

электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» – [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru);

- [электронная библиотечная система ЭБС «IPRbooks» - www.iprbookshop.ru;](http://www.iprbookshop.ru)

- [«Фолиант» – http://catalog.ncstu.ru;](http://catalog.ncstu.ru)

- система анализа текстов на наличие заимствований (Антиплагиат) – [susu.antiplagiat.ru](http://susu.antiplagiat.ru);

- справочно-правовая система (СПС, КонсультантПлюс) – <http://www.consultant.ru>.

- справочно-правовая система (СПС, Гарант) - <http://www.garant.ru/>

## **8.2 Программное обеспечение**

При чтении лекций используется компьютерная техника, демонстрации презентационных мультимедийных материалов. На практических занятиях студенты представляют комплект практических работ, презентации, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

Информационные справочные системы:

Информационно-справочные и информационно-правовые системы, используемые при изучении дисциплины:

- электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» – [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru);

- [электронная библиотечная система ЭБС «IPRbooks» - www.iprbookshop.ru;](http://www.iprbookshop.ru)

- [«Фолиант» – http://catalog.ncstu.ru;](http://catalog.ncstu.ru)

- система анализа текстов на наличие заимствований (Антиплагиат) – [susu.antiplagiat.ru](http://susu.antiplagiat.ru);

- справочно-правовая система (СПС, КонсультантПлюс) – <http://www.consultant.ru>.

- справочно-правовая система (СПС, Гарант) - <http://www.garant.ru/>

Программное обеспечение:

1	Операционная система: Microsoft Windows 8: Бессрочная лицензия. Договор № 01-эа/13 от 25.02.2013.
2	Операционная система: Microsoft Windows 10: Бессрочная лицензия. Договор № 544-21 от 08.06.2021.
3	Базовый пакет программ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). Microsoft Office Standard 2013: договор № 01-эа/13 от 25.02.2013г., Лицензия Microsoft Office <a href="https://support.microsoft.com/ru-ru/lifecycle/search/16674">https://support.microsoft.com/ru-ru/lifecycle/search/16674</a>

## **8.3 Материально-техническое обеспечение практики**

Лекционные занятия	Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: мультимедийный проектор экран; персональный компьютер в сборе; доска магнитно-маркерная; трибуна.
Практические занятия	Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: компьютеры в сборе с доступом в сеть «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде вуза.
Самостоятельная работа	Помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной

## **8.4 Особенности освоения практики лицами с ограниченными возможностями здоровья:**

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины (модуля) обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

- письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,

- специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),

- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,

- при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата (в том числе с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.