

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе и  
качеству образования

\_\_\_\_\_ И. А. Долгова

27 августа 2025

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

## **Практикум устного перевода**

---

Направление подготовки:	45.03.04 Интеллектуальные системы в гуманитарной сфере
Профиль подготовки:	Цифровая лингвистика
Квалификация:	бакалавр
Форма обучения:	очная
Год начала подготовки:	2026

Рабочая программа составлена в соответствии с:

- федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 45.03.04 Интеллектуальные системы в гуманитарной сфере, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 апреля 2018 года № 324;
- основной профессиональной образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 45.03.04 Интеллектуальные системы в гуманитарной сфере, профилю «Цифровая лингвистика», утверждённой 27 августа 2025 года;
- учебным планом по программе бакалавриата направления подготовки 45.03.04 Интеллектуальные системы в гуманитарной сфере, профилю «Цифровая лингвистика», утверждённым Учёным советом Университета 27 августа 2025 года, протокол № 07/25.

Разработчики программы: Кириллов А. Г., кандидат филологических наук, доцент;  
Молчкова Л. В., кандидат филологических наук, доцент

Рабочая программа согласована с руководителем образовательной программы 45.03.04 Интеллектуальные системы в гуманитарной сфере. Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры перевода и межкультурной коммуникации 23 июня 2025 года, протокол № 11.

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

## 1.1. Цель и задачи дисциплины

**Цель** изучения дисциплины — сформировать у обучающихся профессиональные переводческие компетенции, которые позволят осуществлять устный перевод в общей и профессиональной сферах.

**Задачи** изучения дисциплины:

- развить у обучающихся навык устного межъязыкового перевода на уровне короткой фразы или предложения в бытовой сфере;
- выработать у обучающихся навык устного последовательного перевода и перевода с листа в соответствии с коммуникативной ситуацией, характером переводимого текста и условиями перевода;
- научить обучающихся соблюдать этические нормы поведения устного переводчика и правила этикета, принятые в родной и иноязычной культурах.

## 1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Индекс дисциплины по учебному плану: Б1.О.19

Курс и семестр освоения дисциплины: 2–3 курсы, 4–6 семестры

## 1.3. Требования подготовленности обучающегося к освоению содержания дисциплины

## 1.4. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ПК-2. Способен реализовывать переводческие проекты в сфере межкультурной коммуникации	ПК-2.2. Осуществляет профессионально-ориентированный устный последовательный перевод	ПК-2.2.1. Знает терминологию предметной области перевода; русский и иностранный языки; основы теории межкультурной коммуникации
		ПК-2.2.2. Умеет использовать коммуникативные техники, принятые в родной и иноязычных культурах; применять навыки публичных выступлений

## 2. ОБЪЁМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объём дисциплины

Семестр	Контактная работа			СР	Форма ПА	Итоговый объём, часов/з. е.
	Л	П	ПА			
4	–	32	–	76	зачёт	108/3
5	–	36	9	63	зачёт/оценка	108/3
6	–	32	36	40	экзамен	108/3
Итого:	–	100	45	179		324/9

Л — лекции, П — все виды занятий семинарского типа, ПА — промежуточная аттестация, СР — самостоятельная работа обучающегося.

### 2.2. Структура дисциплины

Наименование тематического раздела дисциплины	Количество часов		
	Л	П	СР
4 семестр			
Особенности межъязыковой коммуникации в устном переводе	–	12	30
Переводческая этика и особенности деятельности устного переводчика	–	20	46
5 семестр			
Информационный запас как основа деятельности устного переводчика	–	18	32
Переводческая речь и требования к оформлению высказывания в разных видах устного перевода	–	18	31
6 семестр			
Устный последовательный перевод в общей и профессиональной сферах	–	32	40
Всего:	–	100	179

### 2.3. Содержание тематических разделов дисциплины

Раздел 1. Особенности межъязыковой коммуникации в устном переводе
Устный перевод в современном мире. Пространственно-временные характеристики межъязыковой устной коммуникации. Особенности пространственного контакта переводчика с источником и реципиентом в устном переводе. Пространственное расположение переводчика при устном переводе. Виды устного перевода, их роль и место в процессе международного общения; основные характеристики. Отличие устного перевода от письменного. Изучение ключевых понятий и правил осуществления устного перевода с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических и стилистических норм текста перевода. Триада устного перевода. Прецизионная и базисная информации, их значение для

адекватности устного перевода. Методика обратного перевода. Методика подготовки к выполнению устного перевода.

Этический кодекс переводчика. Переводчик-транслятор. Неприкосновенность текста. Дипломатические полномочия. Этические ошибки устного переводчика. Преодоление конфликтных ситуаций. Сохранение конфиденциальности. Качества характера, необходимые устному переводчику. Внешний вид переводчика. Нормы профессионального поведения переводчика. Природные предпосылки к осуществлению устного перевода. Речевая реактивность. Долговременная и оперативная память. Переключаемость. Психическая устойчивость. Активное самообразование.

Умения и навыки переводчика. Чистая дикция. Оперативная память переводчика и способы её тренировки. Особенности запоминания при устном переводе. Выделение ключевой информации. Запоминание прецизионной информации. Переключение. Упражнения на запоминание и воспроизведение. Прагматические аспекты устной межкультурной коммуникации. Особенности восприятия устной речи. Способы повышения надёжности восприятия устной речи. Смысловые группы. Интонация. Владение техническими приёмами перевода. Умение пользоваться словарями и другими источниками информации. Умение пользоваться различной аппаратурой. Знание профессиональных прав и обязанностей. Взаимодействие с заказчиком.

## **Раздел 2. Переводческая этика и особенности деятельности устного переводчика**

Деловой этикет. Этикет деловых встреч и деловых переговоров. Приветствия и обращения, титулы и звания. Представление и знакомства. Рассадка по машинам. Общие правила хорошего тона. Культура и внешний вид переводчика. Манеры. Визитная карточка в деловой жизни. Пунктуальность и опоздание. Деловой застольный этикет. Курение и правила этикета. Формулы речевого этикета. Compliments. Искусство вести беседу. Вербальные и невербальные средства общения. Жесты. Мимика. Этикетная проксемика. Этикетная атрибутика.

Правила переводческого этикета. Деловой протокол и устный перевод. Виды протокольных мероприятий, основы их проведения. Правила подготовки к различным ситуациям устного перевода (перевод переговоров, конференций и др.). Правила встречи официальных делегаций в аэропорту. Правила проведения официальных мероприятий. Правила ведения деловых переговоров. Правила рассадки за столом переговоров. Особенности ведения телефонных переговоров. Правила поведения в офисе, кабинете руководителя, конференц-зале. Правила поведения в общественных местах: в дороге, на улице, в гостинице, в театре, в храме.

Физические, психологические и содержательные аспекты деятельности устного переводчика. Поддержание физической формы. Физическая подготовка к переводу. Создание психологического настроя. Содержательная подготовка к переводу. Межкультурные аспекты деятельности устного переводчика. Учёт норм языков оригинала и перевода. Поведение в ситуациях неадекватного межкультурного восприятия друг друга участниками межкультурного общения.

## **Раздел 3. Информационный запас как основа деятельности устного переводчика**

Информационный запас устного переводчика. Структура информационного запаса устного переводчика. Пути формирования информационного запаса. Способы активизации информационного запаса. Особенности употребления переводческих трансформаций в устном переводе. Генерализация и конкретизация. Членение и объединение предложений. Переводческие ошибки и способы их предотвращения. Способы предупреждения переводческих ошибок. Способы исправления переводческих ошибок.

Запись буквенной прецизионной информации при осуществлении устного последовательного перевода. Способы создания буквенных сокращений. Запись с помощью согласных. Запись цифровой прецизионной информации при осуществлении устного последовательного перевода. Запись числительных. Запись дней недели и месяцев.

## **Раздел 4. Переводческая речь и требования к оформлению высказывания в разных видах устного перевода**

Особенности устной речи переводчика. Постановка дыхания. Постановка громкости, ритма и интонации. Постановка позы, мимики и жестикуляции. Способы тренировки переводческой речи. Практическая тренировка переводческой речи. Техника речи. Упражнения на завершение незаконченной фразы. Моделирование произведения речи на русском языке на определённую тему в рамках заданного функционального стиля. Мнемотехника и переключение с одного языка на другой. Способы быстрого запоминания новой лексики. Выработка автоматизма перевода русско-английских соответствий. Речевая компрессия. Синтаксическое развертывание. Развитие смысловой и слуховой памяти. Роль смыслового анализа в передаче базисной информации. Основная и второстепенная информация в устном переводе. Развитие образной памяти и умения управлять вниманием. Тренировка переключения на другой язык. Тренировка переключения на разные типы кодирования. Сложное аудирование. Ускоренная речь источника. Речь источника с нарушением логики оформления высказывания. Переводческая скоропись как способ фиксации информации в последовательном переводе. Знакомство с переводческой скорописью. Тренировка использования переводческой скорописи.

#### **Раздел 5. Устный последовательный перевод в общей и профессиональной сферах**

Методика подготовки к последовательному переводу. Тренировка оперативной памяти для абзацно-фразового перевода. Знание терминологии предметной области перевода и экстралингвистической информации в соответствующей области знаний. Определение тематической области исходного сообщения. Коммуникативные техники, принятые в родной и иноязычной культурах. Использование технических средств во время осуществления последовательного перевода. Выполнение устного последовательного перевода с соблюдением норм лексической эквивалентности и с соблюдением грамматических и стилистических норм текста перевода. Неофициальный последовательный перевод. Неофициальный двусторонний перевод без записи. Выполнение устного последовательного перевода в общей сфере. Официальный двусторонний перевод без записи. Условия ведения официального двустороннего перевода без записи. Перевод публичного выступления с английского языка на русский. Перевод публичного выступления с русского языка на английский. Перевод переговоров с английского языка на русский. Перевод переговоров с русского языка на английский.

## **2.4. Организация учебных занятий**

Дисциплина может реализовываться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

### 3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Учебная литература

##### 3.1.1. Основная

1. Чередникова, Е. А. Устный перевод первого иностранного языка : учебное пособие : [16+] / Е. А. Чередникова ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2021. – 88 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=693147>.

##### 3.1.2. Дополнительная

1. Николаева, Е. С. Общественно-политический перевод : учебное пособие : [16+] / Е. С. Николаева ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2023. – 88 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=711216>.

#### 3.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Наименование ресурса	Адрес	Тип доступа
Электронно-библиотечные системы		
ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	<a href="https://biblioclub.ru/">https://biblioclub.ru/</a>	Индивидуальный неограниченный доступ после регистрации
Профессиональные базы данных и информационные справочные системы		
eLIBRARY.RU, российский информационно-аналитический портал	<a href="https://elibrary.ru/">https://elibrary.ru/</a>	Открытый ресурс

#### 3.3. Сетевые ресурсы

Наименование ресурса	Адрес

#### 3.4. Методическое обеспечение дисциплины

##### 3.4.1. Методические указания для преподавателя

Изучение дисциплины проводится в форме лекций, практических занятий, организации самостоятельной работы студентов, консультаций.

Лекции реализуются через изложение учебного материала с возможным мультимедийным сопровождением. Основными целями лекции являются системное освещение

ключевых понятий и положений по соответствующей теме, обзор и оценка существующей проблематики, её методологических и социокультурных оснований, возможных вариантов решения, предложение методических рекомендаций для дальнейшего изучения курса, в том числе литературы и источников. Лектор должен стимулировать обучающихся к участию в обсуждении вопросов лекционного занятия, к высказыванию собственной точки зрения по обсуждаемой проблеме. Главное назначение лекции — обеспечить теоретическую основу обучения, развить интерес к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, сформировать у обучающихся ориентиры для самостоятельной работы над курсом.

Практические занятия направлены на развитие самостоятельности обучающихся в исследовании изучаемых вопросов и приобретение умений и навыков. Практические занятия традиционно проводятся в форме обсуждения проблемных вопросов в группе при активном участии обучающихся. Они способствуют углубленному изучению наиболее фундаментальных и сложных проблем курса, служат важной формой анализа и синтеза исследуемого материала, а также подведения итогов самостоятельной работы обучающихся, стимулируя развитие профессиональной компетентности, навыков и умений. На практических занятиях обучающиеся учатся работать с научной литературой, чётко и доходчиво излагать проблемы и предлагать варианты их решения, аргументировать свою позицию, оценивать и критиковать позиции других, свободно публично высказывать свои мысли и суждения, грамотно вести полемику и представлять результаты собственных исследований. Практические занятия проводятся в форме устных и письменных опросов, диспута, тестирования, выполнения заданий, обсуждения докладов, выполнения контрольных заданий и пр.

Результаты работы на практических занятиях учитываются преподавателем при выставлении итоговой оценки по данной дисциплине. На усмотрение преподавателя обучающиеся, активно отвечающие на занятиях и выполняющие рекомендации преподавателя при подготовке к ним, могут получить повышающий балл к своей оценке в рамках промежуточной аттестации.

### **3.4.2. Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся**

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Самостоятельная работа включается в общую трудоёмкость учебной нагрузки обучающегося.

Реализация поставленной цели предполагает решение следующих задач:

- освоение и расширение теоретических знаний по изучаемой дисциплине;
- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических навыков;
- формирование умений по поиску и использованию нормативной, справочной и специальной литературы, а также других источников информации;
- развитие познавательных способностей и активности, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самообразованию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие научно-исследовательских навыков;
- формирование умения решать практические задачи (в профессиональной деятельности), используя приобретённые знания, способности и навыки.



Самостоятельная работа должна быть выполнена индивидуально или являться частью коллективной работы (в случае выполнения группового задания в работе делается соответствующая оговорка).

### **3.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

#### **3.5.1. Аудитории для проведения занятий**

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Специальные помещения укомплектованы учебной мебелью, в том числе мебелью для преподавателя дисциплины, учебной доской.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Материально-техническое оснащение учебных аудиторий конкретизировано на официальном сайте Университета в подразделе «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса. Доступная среда» раздела «Сведения об образовательной организации».

#### **3.5.2. Оборудование и технические средства обучения**

Специальные помещения укомплектованы демонстрационным оборудованием (мультимедийный проектор, экран, компьютер, звуковые колонки).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся.

#### **3.5.3. Программное обеспечение**

Наименование	Сведения о лицензии
Moodle, среда дистанционного обучения	GNU GPL, свободно распространяемое с открытым исходным кодом

## 4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

### 4.1. Методика проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценивание уровня учебных достижений обучающихся по дисциплине осуществляется в виде текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Фонд оценочных средств по дисциплине включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

#### 4.1.1. Балльно-рейтинговая карта дисциплины

Виды работы	Виды контроля, критерии оценки и количество баллов
<b>Текущий контроль</b>	
Аудиторная работа (0-20 баллов)	Посещение занятий и участие в работе: 10 баллов — посещение не менее 50% занятий 15 баллов — посещение 60-80% занятий, участие в обсуждениях материала 20 баллов — посещение 90-100% занятий, активное участие в обсуждениях материала
Самостоятельная работа (0-40 баллов)	
<b>Промежуточная аттестация</b>	
Контрольное задание (0-40 баллов)	Выполнение письменного контрольного задания в СДО Moodle

#### 4.1.2. Шкала перевода рейтинговых баллов в пятибалльную систему оценивания

Общее количество баллов	Оценка сформированности компетенций	Оценка результатов обучения по дисциплине	Оценка ECTS
0–34	Компетенции не сформированы.	неудовлетворительно (не зачтено)	F
Теоретическое содержание не освоено, практические навыки не сформированы, большинство учебных заданий не выполнено, качество их выполнения минимальное, все задания содержат грубые ошибки. Обучающийся не готов решать типовые профессиональные задачи.			
35–49	Уровень владения компетенциями недостаточный для их формирования в результате обучения по дисциплине.	неудовлетворительно (не зачтено)	FX
Теоретическое содержание освоено частично, практические навыки не сформированы, большинство учебных заданий не выполнено, качество их выполнения минимальное, большинство заданий выполнено с ошибками. Обучающийся не готов решать типовые профессиональные задачи.			
50–59	Уровень владения компетенциями	удовлетворительно	E

Общее количество баллов	Оценка сформированности компетенций	Оценка результатов обучения по дисциплине	Оценка ECTS
	посредственный для их формирования в результате обучения по дисциплине.	(зачтено)	
Теоретическое содержание освоено частично, практические навыки сформированы фрагментарно, многие учебные задания не выполнены, качество их выполнения минимальное, многие задания выполнены с ошибками. Обучающийся готов решать типовые профессиональные задачи.			
60–69	Уровень владения компетенциями удовлетворительный для их формирования в результате обучения по дисциплине.	удовлетворительно (зачтено)	D
Теоретическое содержание освоено частично, пробелы не носят существенного характера, практические навыки в основном сформированы, большинство учебных заданий выполнено, качество их выполнения удовлетворительное, некоторые задания выполнены с ошибками. Обучающийся готов решать типовые профессиональные задачи.			
70–89	Уровень владения компетенциями преимущественно высокий для их формирования в результате обучения по дисциплине.	хорошо (зачтено)	C
Теоретическое содержание освоено полностью, некоторые практические навыки сформированы недостаточно, все учебные задания выполнены, качество их выполнения высокое, некоторые задания выполнены с ошибками. Обучающийся готов решать типовые и ситуативные профессиональные задачи.			
90–94	Уровень владения компетенциями высокий для их формирования в результате обучения по дисциплине.	отлично (зачтено)	B
Теоретическое содержание освоено полностью, практические навыки сформированы, все учебные задания выполнены, качество их выполнения близко к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок. Обучающийся готов эффективно решать типовые и ситуативные профессиональные задачи, в том числе повышенного уровня сложности.			
95–100	Уровень владения компетенциями превосходный для их формирования в результате обучения по дисциплине.	отлично (зачтено)	A
Теоретическое содержание освоено полностью, практические навыки сформированы, все учебные задания выполнены, качество их выполнения близко к максимальному. Обучающийся готов эффективно решать типовые и ситуативные профессиональные задачи, в том числе повышенного уровня сложности, и способен разрабатывать новые решения.			

## 4.2. Оценочные средства текущего контроля

### 4.2.1. Вопросы для подготовки к семинарским занятиям

### 4.2.2. Темы докладов

## **4.3. Оценочные средства промежуточной аттестации**

### **4.3.1. Контрольные задания**

### **4.3.2. Ключи к контрольным заданиям**

## **5. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ В ОТНОШЕНИИ ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Профессорско-преподавательский 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 психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создания комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учётом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Согласно требованиям к порядку реализации образовательной деятельности в отношении инвалидов и лиц с ОВЗ, установленным Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, необходимо иметь в виду, что:

1) инвалиды и лица с ОВЗ по зрению имеют право присутствовать на занятиях вместе с ассистентом, оказывающим обучающемуся необходимую помощь;

2) инвалиды и лица с ОВЗ по слуху имеют право на использование звукоусиливающей аппаратуры.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при промежуточной аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учётом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность прохождения испытания промежуточной аттестации (зачёта, экзамена, и др.) обучающимся инвалидом может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи испытания, проводимого в письменной форме, — не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу, проводимому в устной форме, — не более чем на 20 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ОВЗ Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестации:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для прохождения промежуточной аттестации оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

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

- по их желанию испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

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

- по их желанию испытания проводятся в устной форме.

О необходимости обеспечения специальных условий для проведения аттестации обучающийся должен сообщить письменно не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.