

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный  
экономический университет»**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

по практике

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)**

Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы	Кадровый менеджмент
Уровень высшего образования	бакалавриат
Форма обучения	очная

**Санкт-Петербург  
2018**

## Содержание

1. Перечень компетенций формируемых в процессе прохождения практики
2. Показатели и критерии оценки компетенций
3. Шкала оценивания результата
4. Перечень заданий по практике
5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Приложение:

*Контрольно-оценочные средства*

## **1. Перечень компетенций формируемых в процессе прохождения практики**

1.1. Фонд оценочных средств предназначен для оценки освоения образовательных результатов практики.

Комплект контрольно-оценочных средств (далее – КОС) предназначен для осуществления текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся.

Рабочей программой практики предусмотрена проверка следующих компетенций:

Таблица – 1.1.1. Перечень проверяемых практикой компетенций

Код компетенции	Наименование компетенции
ПК-1	знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике
ПК-2	знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике
ПК-3	знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике
ПК-4	знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике
ПК-5	знанием основ научной организации и нормирования труда, владение навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способность эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике
ПК-6	знанием основ профессионального развития персонала,

	процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике
ПК-7	знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала
ПК-8	знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владением навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике
ПК-9	знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владением технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике
ПК-10	знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации
ПК-11	владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положением об отпусках, положение о командировках)
ПК-12	знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации
ПК-13	умением вести кадровое делопроизводство и организовывать

	архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умением обеспечить защиту персональных данных сотрудников
ПК-14	владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике)
ПК-29	владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способность целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации
ПК-30	знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умением применять их на практике
ПК-31	способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива
ПК-32	владением навыками диагностики организационной культуры и умение применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации
ПК-33	владение навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

1.2. Входной уровень знаний, умений, опыта деятельности, требуемых для прохождения практики (глагол, 3-е лицо, ед. число):

- знает основы методологии управления персоналом (философию, концепцию, сущность, закономерности, принципы и методы управления персоналом; методы построения системы управления персоналом); сущность,

цели, функции и организационную структуру системы управления персоналом;

- разрабатывает мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и осуществляет программы по их адаптации;

- разрабатывает и реализовывает программы профессионального развития персонала и оценивает их эффективность; использует различные методы текущей деловой оценки (в т.ч. аттестации) персонала; разрабатывает мероприятия по совершенствованию управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала и участвует в их реализации; разрабатывает и реализует мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации;

- Знает бизнес-процессы в сфере управления персоналом и роль в них линейных менеджеров и специалистов по управлению персоналом; основы кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом; основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом; основы кадрового планирования в организации;

- анализирует внешнюю и внутреннюю среду организации, выявляет ее ключевые элементы и оценивает их влияние на организацию и её персонал; принимает участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации в части управления персоналом; прогнозирует и планирует потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определяет эффективные пути ее удовлетворения;

- Знает теоретические основы формирования кадрового резерва, психологические, социальные, экономические последствия эффективной работы с кадровым резервом, современные теории мотивации, основные теоретические подходы в стратегическом менеджменте персонала.

- применяет современные методики подготовки и обеспечения кадрового резерва, осуществления ротации персонала; анализирует рынок труда; прогнозирует и определяет потребность в персонале; анализирует кадровый потенциал организации, отдельного работника; изучает профессиональные, деловые и личностные качества работников с целью рационального их использования; анализирует социальные процессы и отношения в организации

- Знает принципы развития и закономерности функционирования организации

- разрабатывает и реализует стратегии привлечения персонала

- Знает теоретические основы профессиональной ориентации; особенности процесса профессионального самоопределения; факторы, влияющие на процесс профессионального самоопределения; компоненты системы профессиональной ориентации;

теоретические основы психодиагностики

- анализирует профессии по типам, целям, средствам и условиям работы; проводит профориентационные игры и тренинги; организывает профдиагностику; составляет профессиональные планы.
- Знает основы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала и уметь применять их на практике; технологии управления развитием персонала (управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала);
- разрабатывает и реализует программы профессионального развития персонала и оценивает их эффективность; совершенствованию управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала и участвует в их реализации
- Знает современные концепции, принципы, факторы адаптационных процессов в организации
- разрабатывает ориентационные программы для вновь нанятого персонала, а также при его ротации и продвижении
- Знает основные категории и понятия нормирования труда; основы современной теории и методологии нормирования труда; основы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем взаимодействия между подразделениями
- организывает групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и применяет их на практике, анализирует и оценивает состояние нормирования труда, разрабатывает и обосновывает предложения по улучшению нормирования труда на предприятии (организации) в системе управления персоналом; разрабатывает и внедряет программы совершенствования управленческих регламентов; осуществляет мониторинг существующих стандартов управления персоналом
- Знает принципы, методы, современные подходы к обучению, повышению квалификации, подготовке и переподготовке различных категорий персонала
- организывает работу по обеспечению профессионального развития персонала
- Знает эффективные методы организации и построения системы профессионального развития персонала в соответствии со стратегией организации
- осуществляет оценку и отбор кандидатов в кадровый резерв и на продвижение в соответствии с организационно и индивидуально-ориентированной концепцией развития
- Знает методы, принципы, функции оценки персонала организации 31 (ПК-7)
- проводит оценку кадрового потенциала организации, деловую оценку и аттестацию, собирает, анализирует и обобщает сведения об оцениваемых сотрудниках;
- Знает регламент аттестации персонала организации

- разрабатывает и внедряет Положение об аттестации и деловой оценки персонала организации, координирует работу аттестационной комиссии, обеспечивает соблюдение законодательства при проведении аттестации
- Знает системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности, факторы внутренней и внешней среды организации, влияющие на выработку и реализацию политики мотивации и стимулирования персонала организации
- разрабатывает системы оплаты труда и оценивает их эффективность
- Знает виды стратегий в сфере мотивации и стимулирования (в том числе оплаты труда) и их взаимосвязь с кадровой стратегией и стратегией развития организации в целом
- самостоятельно проектирует системы мотивации и стимулирования труда персонала конкретной организации
- Знает основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала
- применяет на практике основы политики организации по безопасности труда
- Знает типы и виды дисциплинарных нарушений и рисков в области управления персоналом
- осуществляет профилактические мероприятия направленные на поддержание безопасности и охраны труда сотрудников предприятия;
- Знает требования и рекомендации трудового законодательства относительно социально-трудовых отношений и управления персоналом и трудом в РФ
- принимает, увольняет персонал в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации
- Знает особенности и принципы применения тех или иных нормативно-правовых акта к регулированию социально-трудовых отношений в организациях Российской Федерации
- переводит на другую работу и перемещает персонал в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации
- Знает систему организационно-распорядительной документации по организации труда
- анализирует внутреннюю документацию по организации труда на предмет соответствия нормам и требованиям, регулирующим трудовые отношения
- Знает методы разработки организационной и функционально-штатной структуры
- анализирует функционирование организационной структуры ее соответствие стратегии организации
- Знает основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых субъектов, правоотношений в социально-трудовой сфере



- обеспечивает соблюдение в организации требования законодательства, применение нормативно-правовых актов в области труда и социально-трудовых отношений
- Знает ключевые понятия и инструментальные средства разработки документации по управлению персоналом, способы и методы совершенствования документооборота
- анализирует функциональную структуру взаимосвязей персонала подразделений и диагностирует возникающие проблемы, координирует взаимодействие персонала подразделений организации
- Знает основные принципы и правила ведения кадрового делопроизводства
- ведет учет персонала, организывает и координирует работу по формированию и хранению кадровых документов
- Знает требования и рекомендации по ведению кадровой статистики и организации архивного хранения кадровых документов в соответствии с требованиями законодательства
- диагностирует проблемы и находит пути их решения в области кадрового делопроизводства и ведения кадрового учета и отчетности
- Знает классификацию затрат на персонал, систему ориентированных на цели организации показателей расходов на персонал
- анализирует экономические показатели по труду и персоналу по статьям, структуре и центрам ответственности
- Знает методы анализа показателей по труду (в том числе производительности труда)
- применяет на практике навыки анализа показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыки разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению
- Знает принципы управления социальными системами в целом и управления социальным развитием организаций, теории и основные результаты исследований по проблемам социального развития организаций
- выявляет перспективные направления в области социального развития организаций; разрабатывает программы социального развития и проводит самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой
- Знает модели и факторы трудового поведения работников и рабочих групп в современных организациях; состав и специфику компетенций руководителей разных иерархических уровней, участвующих в реализации программ социального развития организации;
- основные понятия, методы и приемы анализа социальных процессов, происходящих в организации
- представляет аналитические материалы для оценки мероприятий в области политики социального развития организации; разбирается в современных технологиях управления персоналом, оценивает их качество и применять в практической деятельности
- Знает основы возникновения трудовых споров и конфликтов в коллективе

- управляет конфликтами в организации
- Знает причины, способ разрешения и возможные последствия конфликтов
- выявляет стрессовые ситуации на работе и нейтрализует их последствия
- Знает основы разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе
- управляет конфликтами и стрессами в кризисных ситуациях организации
- Знает динамику развития трудового коллектива, факторы и принципы формирования деловой команды
- формирует стратегию развития организации с использованием социальных методов
- Знает основные инструменты прикладной социологии
- диагностирует проблемы морально-психологического климата в организации и разрабатывает управленческие решения, направленные на их разрешение
- Знает факторы, определяющие поведение сотрудников, рабочих групп и всего коллектива организации
- обеспечивает соблюдение этических норм взаимоотношений в организации
- Знает сущность, содержание, структуры и типологии современных организационных культур
- анализирует параметры организационной культуры и определяет ее тип
- Знает современные методы и способы управления собственным рабочим временем, тайм-менеджмента, организации своей трудовой деятельности, самообучения
- диагностирует проблемы в условиях совместной деятельности в организации и разрабатывает управленческие решения, направленные на их разрешение
- Знает методы и приемы, позволяющие осуществить описание профессиональной деятельности
- организует оптимизацию режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала

## **2. Показатели и критерии оценки компетенций**

Проведение оценки осуществляется путем сопоставления продемонстрированных обучающимся результатов освоения компетенций по заданным критериям.

Для положительного заключения по результатам оценочной процедуры по практике установлено пороговое значение показателя, при котором принимается положительное решение, констатирующее результаты освоения дисциплины.

Оценка знаний, умений, владений может быть выражена в параметрах «очень высокая», «высокая», соответствующая академической оценке «отлично»; «достаточно высокая», «выше средней», соответствующая академической оценке «хорошо»; «средняя», «ниже средней», «низкая», соответствующая академической оценке «удовлетворительно»; «очень низкая», соответствующая академической оценке «неудовлетворительно».

Таблица – 2.1. Текущий контроль

№	Виды работ	Критерии оценивания			
		Отсутствует компетенция	Базовый уровень освоения компетенции	Повышенный уровень освоения компетенции	Продвинутый уровень освоения компетенции
1	Работа по заданиям практики	Выполнено менее 54%	Выполнено выше 54% до 69 %	Выполнено от 70% до 84 %	Выполнено выше 85%
2	Работа по заданиям практики, решение общих профессиональных задач	Отсутствие участия в решении, неправильное решение	Решение с ошибками	Активное участие в ходе решения, правильное решение с отдельными замечаниями	Активное участие в ходе решения, правильное решение без ошибок
3	Работа по заданиям практики, решение индивидуальных профессиональных задач	Отсутствие участия в решении, неправильное решение	Решение с ошибками	Активное участие в ходе решения, правильное решение с отдельными замечаниями	Активное участие в ходе решения, правильное решение без ошибок

Таблица – 2.2. Обобщенные критерии проверки сформированности компетенции:

1	2 (балл 54)	3 (балл 55-69)	4 (балл 70-84)	5 (балл 85-100)
Отсутствует компетенция	Отсутствует компетенция	Базовый уровень освоения компетенции	Повышенный уровень освоения компетенции	Продвинутый уровень освоения компетенции
Компетенция не освоена. Студент не владеет необходимыми знаниями.	Компетенция не освоена. Обучающийся частично показывает знания, входящие в состав компетенции, понимает их необходимость,	Компетенция освоена. Обучающийся показывает общие знания, входящие в состав компетенции, имеет представление об их применении, умение извлекать	Компетенция освоена. Обучающийся показывает полноту знаний, демонстрирует умения и навыки решения типовых задач.	Компетенция освоена. Обучающийся показывает глубокие знания, демонстрирует умения и навыки решения сложных задач,

1	2 (балл 54)	3 (балл 55-69)	4 (балл 70-84)	5 (балл 85-100)
Отсутствует компетенция	Отсутствует компетенция	Базовый уровень освоения компетенции	Повышенный уровень освоения компетенции	Продвинутый уровень освоения компетенции
	но не может их применять.	и использовать основную (важную) информацию из полученных знаний		умение принимать решения, создавать и применять документы, связанные с профессиональной деятельностью; способен самостоятельно решать проблему/задачу на основе изученных методов, приемов и технологий.

*Базовый уровень освоения компетенций* - обязательный для всех обучающихся по завершении прохождения практики.

*Повышенный уровень освоения компетенций* - превышение минимальных характеристик сформированности компетенции для обучающегося.

*Продвинутый уровень освоения компетенций* - максимально возможная выраженность компетенции, важен как качественный ориентир для самосовершенствования так и дополнительное к требованиям ОПОП освоение компетенций с учетом личностных характеристик.

### 3. Шкала оценивания результата

Таблица – 3.1. Шкала критериев оценивания компетенций

Оценка	Содержание
1 2 (балл 54)	Демонстрирует непонимание проблемы. Многие требования, предъявляемые к заданию не выполнены. Демонстрируется первичное восприятие материала. Работа незакончена.
3 (балл 55-69)	Демонстрирует частичное понимание проблемы. Большинство требований, предъявляемых, к заданию выполнены. Владение элементами заданного материала. В основном выполненный материал понятен и носит целостный характер.
4 (балл 70-84)	Демонстрирует значительное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

	Содержание выполненных заданий раскрыто и рассмотрено с разных точек зрения.
5 (балл 85-100)	Демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены. Продemonстрировано уверенное владение материалом ОПОП. Выполненные задания носят целостных характер, выполнены в полном объеме, структурированы, представлены различные точки зрения, продемонстрирован творческий подход.

## 4. Перечень заданий по практике

### 4.1. Задания для текущего контроля:

1. Составление плана индивидуальной работы в дневнике практики
2. Изложение в дневнике своей точки зрения о системе работы и взаимодействия с персоналом организации, где проходит практика
3. Изложение в дневнике практики основных характеристик персонала, использованных технологий при взаимодействии с ним, анализ результатов деятельности
4. Представление результатов проведенного исследования руководителю. Получение отзыва об итогах исследования или акт внедрения
5. Защита отчета по практике

### 4.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится в формах:

- зачет с оценкой;

Оценочные средства промежуточной аттестации:

- Защита отчета по практике

Формами отчетности по практике, содержание которых является основой оценки уровня освоения компетенций для прохождения промежуточной аттестации являются:

1. Индивидуальное задание на практику.
2. Личный листок студента.
3. Отзыв руководителя практики.
4. Отчёт по практике.
5. Договор с организацией-местом прохождения практики (копия).  
(представляется если местом прохождения практики не является ФГБОУ ВО СПбГЭУ)

Индивидуальное задание на практику, личный листок, отзыв руководителя практики, копия договора с организацией-местом прохождения практики являются **обязательными приложениями к отчету** о прохождении практики.

Отчет по практике оформляется в соответствии с требованиями межгосударственного стандарта ГОСТ 7.32-2017.

Обязательными структурными элементами отчета по практике являются:

- Титульный лист.
- Содержание.
- Введение.
- Основная часть.
- Заключение.
- Список использованной литературы (материалов).
- Приложения (при необходимости).

Титульный лист является первой страницей отчета по практике, и служит источником информации, необходимой для документа.

Содержание включает введение, наименование разделов, подразделов, пунктов основной части работы, списка литературы, заключения и приложений (при наличии) с указанием страниц, с которых эти элементы начинаются.

Во введении приводятся общие и индивидуальные задания, решаемые в процессе прохождения практики.

Основная часть отчета содержит данные, отражающие цели, существо, методику и основные результаты выполнения каждого из выполняемых заданий в соответствии с индивидуальным заданием. В целом, основная часть отчета должна отражать достижение общей цели практики.

Заключение отчета содержит:

- оценку полноты решения каждой из поставленных задач, решенных в соответствии с индивидуальным заданием;
- оценку полученных в рамках практики компетенций (узнал, научился, приобрел навыки, овладел (методиками, алгоритмами, функциями и пр.).
- краткие выводы по результатам практики.

Список использованной литературы содержит сведения об источниках, использованных при составлении отчета, который приводится в соответствии с ГОСТ 7.1-2003.

Приложения включают материалы, дополняющие отчет.

## **5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания**

Процедура оценивания результатов обучения по практике, характеризующих этапы формирования компетенций), представлена паспортом фонда оценочных средств по практике (раздел 1).

Комплект оценочных средств хранится на кафедре, подлежит обновлению по мере необходимости.

**Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Университета по ОПОП**

регламентируются Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

**Порядок организации и проведения практики обучающихся,** осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, основные права, обязанности и ответственность субъектов организации и проведения практики обучающихся регламентируются Положением об организации и проведении практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования.

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета обучающегося и отзыва руководителя практики от организации. По итогам аттестации выставляется зачет с оценкой. При наличии в учебном плане курсовой работы по практике, выставляется оценка за курсовую работу.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья:

а) на базе сторонних организаций, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО - на местах прохождения практики, учитывающих требования к доступности мест практики, а также рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида относительно рекомендованных условий и видов труда;

б) непосредственно в университете:

– на базе структурных подразделений, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО - на местах прохождения практики, учитывающих требования к доступности мест практики, а также рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида относительно рекомендованных условий и видов труда;

– с использованием индивидуальных заданий, предусмотренных программами практики и направленных на освоение профессиональным компетенций, осваиваемым в рамках ОПОП ВО и программы практики;

– в форме занятий, позволяющих имитировать будущую профессиональную деятельность обучающегося.

При необходимости для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике используются фонды оценочных средств, адаптированные для обучающихся с ОВЗ и инвалидов.