

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"
(ДВГУПС)

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой

(к711) Иностранные языки и
межкультурная коммуникация



Агранат Ю.В., канд.
пед. наук

17.06.2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины **Риторика**

37.03.01 Психология

Составитель(и): к. филол. н., доцент, Туркулец И.А.

Обсуждена на заседании кафедры: (к711) Иностранные языки и межкультурная коммуникация

Протокол от 07.06.2021г. № 06а

Обсуждена на заседании методической комиссии учебно-структурного подразделения: Протокол от 17.06.2021 г. № 4а

г. Хабаровск
2022 г.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры (к711) Иностранные языки и межкультурная коммуникация

Протокол от _____ 2023 г. № ____
Зав. кафедрой Агранат Ю.В., канд. пед. наук

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры (к711) Иностранные языки и межкультурная коммуникация

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Агранат Ю.В., канд. пед. наук

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры (к711) Иностранные языки и межкультурная коммуникация

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Агранат Ю.В., канд. пед. наук

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры (к711) Иностранные языки и межкультурная коммуникация

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Агранат Ю.В., канд. пед. наук

Рабочая программа дисциплины Риторика

разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.07.2020 № 839

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	144	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		экзамены (курс) 3
контактная работа	44	
самостоятельная работа	64	
часов на контроль	36	

Распределение часов дисциплины по семестрам (курсам)

Семестр (<Курс>.<Семес тр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
	18			
Неделя	18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	16	16
Практические	16	16	16	16
Контроль самостоятельной работы	12	12	12	12
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	44	44	44	44
Сам. работа	64	64	64	64
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	144	144	144	144

1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Риторика и коммуникативная компетентность специалиста; предмет риторики; законы современной риторики; общие требования к публичному выступлению; риторический канон; композиция публичной речи; приемы начала и завершения речи; установление контакта с аудиторией; приемы привлечения и поддержания внимания аудитории; оратор и его аудитория; подготовка публичных выступлений в разных жанрах; информационное публичное выступление; убеждающая речь и ее основные особенности; композиция убеждающей речи; стратегии убеждения; виды аргументов и способы аргументации; культура публичного обсуждения; выразительные средства языка; невербальные средства общения.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код дисциплины:	Б1.В.ДВ.06.02
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Предварительная подготовка не требуется
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Психологическое консультирование
2.2.2	Производственная практика в профильных организациях
2.2.3	Научно-исследовательская (квалификационная) практика
2.2.4	Преддипломная практика

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Знать:

Принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации.

Уметь:

Применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках.

Владеть:

Навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках.

ПК-6: Способен к разработке плана психологического просвещения населения, работников органов и организаций социальной сферы

Знать:

Способы психологического просвещения населения, работников органов и организаций социальной сферы

Уметь:

Разрабатывать план психологического просвещения населения, работников органов и организаций социальной сферы

Владеть:

Способностью разрабатывать план психологического просвещения населения, работников органов и организаций социальной сферы

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Лекции						
1.1	Риторика и коммуникативная компетентность специалиста; предмет риторики; законы современной риторики. Общие требования к публичному	5	2	УК-4 ПК-6	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
1.2	Риторический канон. /Лек/	5	2	УК-4 ПК-6	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	

1.3	Композиция публичной речи. Приемы начала и завершения речи /Лек/	5	2	УК-4 ПК-6	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
1.4	Установление контакта с аудиторией; приемы привлечения и поддержания внимания аудитории. /Лек/	5	2	УК-4 ПК-6	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
1.5	Оратор и его аудитория. Эффективность выступления в различных аудиториях /Лек/	5	2	УК-4 ПК-6	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
1.6	Убеждающая речь и ее основные особенности; композиция убеждающей речи. /Лек/	5	2	УК-4 ПК-6	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
1.7	Стратегии убеждения; виды аргументов и способы аргументации. /Лек/	5	2	УК-4 ПК-6	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
1.8	Невербальные средства общения. /Лек/	5	2	УК-4 ПК-6	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
Раздел 2. Практические							
2.1	Культура речи оратора. /Пр/	5	2	УК-4 ПК-6	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
2.2	Орфоэпические, лексические, грамматические нормы русского языка. /Пр/	5	2	УК-4 ПК-6	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
2.3	Коммуникативная компетентность специалиста. /Пр/	5	2	УК-4 ПК-6	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
2.4	Выразительные средства языка. Тропы и фигуры речи. /Пр/	5	2	УК-4 ПК-6	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
2.5	Подготовка публичных выступлений в разных жанрах. Самопрезентация /Пр/	5	2	УК-4 ПК-6	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
2.6	Подготовка публичных выступлений в разных жанрах; информационное публичное выступление /Пр/	5	2	УК-4 ПК-6	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
2.7	Подготовка публичных выступлений в разных жанрах. Убеждающая речь. /Пр/	5	2	УК-4 ПК-6	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
2.8	Культура публичного обсуждения. /Пр/	5	2	УК-4 ПК-6	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
Раздел 3. Самостоятельная работа							
3.1	Подготовка к практической работе на занятиях /Ср/	5	32	УК-4 ПК-6	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	

3.2	Изучение литературы теоретического курса /Ср/	5	32	УК-4 ПК-6	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
Раздел 4. Контроль							
4.1	Подготовка к экзамену /Экзамен/	5	36	УК-4 ПК-6	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Размещены в приложении

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Туркулец И.А.	Русский язык и культура речи: учеб. пособие	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2020,

6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Иванова А.Б., Краснова Е.А., Логинова Е.Ю., Темникова Н.Ю., Бакалова З.Н.	Риторика: Курс лекций	Самара: СамГУПС, 2019, https://umczdt.ru/books/1071/263369/

6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Туркулец И.А.	Русский язык и культура речи: учебно-методическое пособие	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2020,

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Э1	Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ		http://gramota.ru/
Э2	Орфографический словарь русского языка - Словари и энциклопедии на Академике		https://orthographic.academic.ru /
Э3	Толковый словарь Ожегова - Словари и энциклопедии на Академике		https://dic.academic.ru/contents.nsf/ogegova/
Э4	Словарь ударений русского языка - Словари и энциклопедии на Академике		https://russian_stress.academic.ru/
Э5	Правила русского правописания - Словари и энциклопедии на Академике		https://pravopisanie.academic.ru /
Э6	Д.Э. Розенталь. Справочник по русскому языку: орфография и пунктуация		http://old-rozental.ru/
Э7	Энциклопедия Кругосвет. Универсальная научно-популярная энциклопедия		https://www.krugosvet.ru/

6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

6.3.1 Перечень программного обеспечения

Office Pro Plus 2007 - Пакет офисных программ, лиц.45525415
Windows XP - Операционная система, лиц. 46107380
АСТ тест - Комплекс программ для создания банков тестовых заданий, организации и проведения сеансов тестирования, лиц.АСТ.РМ.А096.Л08018.04, дог.372
Adobe Reader, свободно распространяемое ПО
Djvu reader, свободно распространяемое ПО
Opera, свободно распространяемое ПО
Free Conference Call (свободная лицензия)
Zoom (свободная лицензия)

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

Национальный корпус русского языка - <https://ruscorpora.ru/new/>

Корпус русского литературного языка - <https://narusco.ru/index.htm>

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Аудитория	Назначение	Оснащение
318	Компьютерный класс для проведения практических занятий по изучению иностранного языка, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	ПК, TV, аудио-видео проигрыватели, сканер, принтеры, доска маркерная, комплект учебной мебели
418	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	комплект учебной мебели: столы, стулья, доска, тематические плакаты, переносной проектор и экран
418а	Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	комплект мебели: столы, стулья, доска меловая
343	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Работа обучающихся организована с учетом времени изучения той или иной темы по учебному плану. Основной формой контроля за самостоятельной работой студента являются практические занятия, а также еженедельные консультации преподавателя.

Для успешного освоения дисциплины обучающийся в течение семестра должен выполнить следующие задания:

- рассказ о себе (самопрезентация);
- информационное выступление по выбранной теме;
- убеждающее выступление по выбранной проблеме;
- публичное обсуждение проблемы в рамках командной игры.

Критерии оценивания эффективности публичного выступления:

1. Регламент
2. Композиция выступления
3. Культура речи и невербальное поведение
4. Драматизм
5. Диалогичность
6. Эмоциональность
7. Понятность
8. Оригинальность

Максимальная отметка по каждому критерию – 2 балла.

Основные признаки эффективной речи:

- правильность (в речи должны соблюдаться нормы русского литературного языка; допущенные оратором речевые ошибки подрывают базовое доверие к нему аудитории);
- выразительность (речевые средства должны максимально точно передавать не только мысли, но и чувства, эмоции оратора);
- логичность (речь оратора должна быть четко структурирована, все компоненты речи должны быть взаимосвязаны);
- понятность (речь должна состоять из общепонятных слов в общепринятых сочетаниях, по возможности не включать абстрактных, заимствованных и других слов, которые могут быть не ясны аудитории);
- чёткость (не должно быть никаких физических помех для восприятия речи: говорить нужно в среднем темпе, достаточно громко, правильно выговаривая все звуки, интонационно подчёркивая необходимые смысловые части);
- чистота (речь оратора должна быть защищена от слов и звуков-паразитов, вулгаризмов, сленга и т.д.);
- уместность (языковые средства должны быть адекватны цели и ситуации общения).

И, наконец, важнейшим качеством речи является ее оригинальность. В каждой публичной речи должна быть своя «изюминка», должно быть что-то особенное, неповторимое, что поразит аудиторию, вызовет удивление и восторг. Задача оратора (как и писателя, журналиста, художника и др.) – найти свой стиль в речи, свою неповторимую манеру. Д. Карнеги подчёркивал: «Самое драгоценное для оратора – его индивидуальность, лелейте её и берегите!»

Основные требования к публичному выступлению

Требование первое – продуманное начало и завершение речи.

Это требование связано с так называемым «законом края» («эффектом края»), который гласит: лучше всего аудитория запоминает начало и завершение речи. Следовательно, вступительная и заключительная части публичной речи должны быть особенно энергичными, оригинальными и яркими, а для этого они должны быть тщательно продуманы.

Требование второе – драматизм.

Каждому публичному выступлению должен быть присущ драматизм. Под драматизмом понимается эмоциональное напряжение, связанное с конфликтом. Без конфликта невозможно представить себе ни одно художественное произведение. В основе сюжета всегда лежит определённый конфликт (добра и зла, долга и чувства, внутренних побуждений и внешних обстоятельств и т.д.). В публичном выступлении драматизм может присутствовать в драматичной истории («сюжетный драматизм») или в столкновении различных точек зрения, позиций, подходов, концепций («идейный драматизм»). В обоих случаях внимание аудитории активизируется, что ведёт к повышению эффективности публичного выступления.

Требование третье – диалогичность.

Хороший монолог всегда должен стремиться к диалогу. Существует множество способов диалогизации пространства монологической публичной речи. Во время выступления можно обращаться к аудитории в целом или к конкретному слушателю с вопросом, давать задание (вспомните, представьте, посчитайте, посмотрите, продолжите фразу и т.д.). Часто прибегают ораторы и к вопросно-ответной форме изложения материала, т.е. задают вопрос и сами на него отвечают. Диалогизации речи способствуют и риторические вопросы (утверждения и отрицания в форме вопросов).

Требование четвёртое – установление и поддержание зрительного контакта.

Это требование непосредственно связано с предыдущим. Для того чтобы аудитория постоянно ощущала обращенность речи именно к ним, оратору нужно в самом начале выступления установить зрительный контакт со своими слушателями, а затем поддерживать его на протяжении всего выступления.

Требование пятое – сдержанная эмоциональность.

Речь оратора должна быть эмоциональной. Вызвать эмоциональный отклик аудитории можно, только если оратор сам испытывает сильные эмоции и чувства. «Слова, которые рождаются в сердце, доходят до сердца, а те, что рождаются на языке, не идут дальше ушей» (И. Аль-Хусри). Но нужно помнить о том, что несдержанная, неконтролируемая эмоциональность оратора (плач, смех, гнев, волнение, возбуждение и т.д.) пугает аудиторию, ставит её в неловкое положение, заставляет волноваться. Таким образом, и в выражении эмоций оратору следует руководствоваться чувством меры.

Требование шестое - разговорность.

Публичная речь должна иметь характер непринуждённой беседы. Д. Карнеги писал: «Хорошее выступление – это прежде всего разговорный тон и непосредственность, несколько акцентированные. Говорите на заседании объединённого благотворительного фонда так же, как если бы вы разговаривали с Джоном Генри Смитом. Ведь члены фонда – не что иное, как сумма Джонов Генри Смитов». Разговорность – это то качество речи, благодаря которому во многом создаётся доверительная, тёплая, комфортная атмосфера во время выступления. Требование разговорности предполагает умеренное использование специальных, книжных, иностранных слов, которые могут быть не понятны аудитории и, следовательно, могут создавать коммуникативные барьеры. И напротив, уместные шутки, истории из жизни, лирические отступления способствуют сближению оратора и аудитории.

Требование седьмое - краткость.

Эффективная речь должна быть короткой. Краткость выступления – гарантия внимания аудитории. Это объясняется тем, что существуют своеобразные периоды внимания, которые равны примерно 10-15 минутам. Через 10-15 минут внимание аудитории падает, и его нужно активизировать. Существует закон прогрессирующего нетерпения слушателей, который состоит в следующем: чем дольше говорит оратор, тем большее невнимание и нетерпение проявляет аудитория.

Следовательно, лучшим выступлением можно считать то, которое длится 10-15 минут, то есть укладывается в период внимания слушателей.

Требование восьмое - понятность главной мысли.

Для того чтобы эффективно донести главную мысль до слушателей, оратор должен обязательно её сформулировать и 2-3 раза в разной словесной форме повторить во время выступления. Таким образом, сделать основную мысль понятной можно, следуя известному риторическому совету: расскажи слушателям, что ты собираешься рассказать; в то время как ты уже рассказываешь, разъясни им, что ты рассказываешь, а когда закончил, расскажи им, что ты рассказал.

Основную идею нужно постараться выразить в словах как можно более кратко и ясно. Точная словесная формулировка главной мысли необходима не только аудитории, но и самому оратору. По справедливому замечанию П. Сопера, «сам оратор иногда точно не знает, какова его цель, пока не сформулирует её полностью».

Для подготовки к промежуточной аттестации студент должен внимательно ознакомиться с перечнем вопросов к экзамену, изучить лекционные конспекты, рекомендуемую основную и дополнительную литературу, вспомнить и систематизировать пройденный учебный материал. Целесообразно сделать краткий план ответа по каждому вопросу (примерные вопросы представлены в Приложении).

Обеспечение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Студенты с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных студентов, имеют свои специфические особенности восприятия,

переработки материала. Подбор и разработка учебных материалов по дисциплине «Риторика» производится с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

Для освоения дисциплины могут быть использованы лекционные аудитории, оснащенные досками для письма, мультимедийное оборудование: проектор, проекционный экран. Для проведения семинарских (практических) занятий - мультимедийное оборудование: проектор, проекционный экран.

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

- лекционная аудитория: мультимедийное оборудование, источники питания для индивидуальных технических средств;
- учебная аудитория для практических занятий (семинаров): мультимедийное оборудование;
- аудитория для самостоятельной работы: стандартные рабочие места с персональными компьютерами.

В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учетом ограничений их здоровья.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрено обслуживание по межбиблиотечному абонементу (МБА) с Хабаровской краевой специализированной библиотекой для слепых. По запросу пользователей НТБ инвалидов по зрению осуществляется информационно-библиотечное обслуживание, доставка и выдача для работы в читальном зале книг в специализированных форматах для слепых.

Разработка при необходимости индивидуальных учебных планов и индивидуальных графиков обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Инвалиды могут обучаться по индивидуальному учебному плану в установленные сроки с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Под индивидуальной работой подразумеваются две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету становятся важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При составлении индивидуального графика обучения необходимо предусмотреть различные варианты проведения занятий: в академической группе и индивидуально, на дому с использованием дистанционных образовательных технологий.