

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

УТВЕРЖДАЮ  
Директор СГИ



Агранат Ю.В.

10.06.2021

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

### Научно-исследовательская работа

46.03.02 Документоведение и архивоведение

Составитель(и): к.с.н., доцент, заведующий кафедрой, Филянина И.М.; к.ю.н., доцент, Гуменюк Е.В.

Обсуждена на заседании кафедры: (к703) Гражданское, предпринимательское и транспортное право

Протокол от 10.06.2021г. № 6

Обсуждена на заседании методической комиссии по родственным направлениям и специальностям:

Протокол от 10.06.2021 г. № 5

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 (к703) Гражданское, предпринимательское и транспортное право

Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_  
Зав. кафедрой Филянина И.М., канд. социол. наук, доцент

---

**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 (к703) Гражданское, предпринимательское и транспортное право

Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_  
Зав. кафедрой Филянина И.М., канд. социол. наук, доцент

---

**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 (к703) Гражданское, предпринимательское и транспортное право

Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_  
Зав. кафедрой Филянина И.М., канд. социол. наук, доцент

---

**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 (к703) Гражданское, предпринимательское и транспортное право

Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_  
Зав. кафедрой Филянина И.М., канд. социол. наук, доцент

---

---

**Визирование программы НИР 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 (к703) Гражданское, предпринимательское и транспортное право

Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_  
Зав. кафедрой Филянина И.М., канд. социол. наук, доцент

---

**Визирование программы НИР 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 (к703) Гражданское, предпринимательское и транспортное право

Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_  
Зав. кафедрой Филянина И.М., канд. социол. наук, доцент

---

**Визирование программы НИР 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 (к703) Гражданское, предпринимательское и транспортное право

Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_  
Зав. кафедрой Филянина И.М., канд. социол. наук, доцент

---

**Визирование программы НИР 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 (к703) Гражданское, предпринимательское и транспортное право

Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_  
Зав. кафедрой Филянина И.М., канд. социол. наук, доцент

Программа Научно-исследовательская работа

разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2020 № 1343

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

### ТРУДОЁМКОСТЬ НИР (В ЗАЧЁТНЫХ ЕДИНИЦАХ)

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		зачёты с оценкой 4
контактная работа	2	
самостоятельная работа	102	

### Распределение часов

Семестр (<Курс>.<Семес- тр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Неделя				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	2	2	2	2
Контроль самостоятельной работы	4	4	4	4
Итого ауд.	2	2	2	2
Контактная работа	6	6	6	6
Сам. работа	102	102	102	102
Итого	108	108	108	108

<b>1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ НИР</b>	
1.1	Вид практики: производственная
1.2	Способ проведения: стационарная, выездная
1.3	Форма (формы) ее проведения: дискретно по видам практик
1.4	Изучение возможных направлений научно-исследовательской работы; выбор направления научно-исследовательской деятельности; формирование концепции исследования и библиографии; выбор необходимых методов исследования; оформление результатов научно-исследовательской работы; представление отчета по научно-исследовательской работе.
1.5	По завершении производственной практики студенты должны закрепить практические навыки проведения научно-исследовательской работы, оформления и представления ее результатов.

<b>2. МЕСТО НИР В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
Код дисциплины:	Б2.О.02(П)
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Юридические документы и правовые акты
2.1.2	Источнико- и Архивоведение
2.1.3	Основы документоведения
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Преддипломная практика

### **3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ НИР, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (компетенции, формируемые в результате НИР, в соответствии с ФГОС)**

**УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач**

**Знать:**

Методики поиска, сбора и обработки информации; актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности; метод системного анализа.

**Уметь:**

Применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; применять системный подход для решения поставленных задач.

**Владеть:**

Методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; методикой системного подхода для решения поставленных задач.

**УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений**

**Знать:**

Виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач; действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность.

**Уметь:**

Проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения; анализировать альтернативные варианты для достижения намеченных результатов; использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности.

**Владеть:**

Методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта; навыками работы с нормативно-правовой документацией

**УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде**

**Знать:**

Основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии.

**Уметь:**

Устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды.

**Владеть:**

Простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде.

<b>УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</b>
<b>Знать:</b>
Принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; - правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации.
<b>Уметь:</b>
Применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках.
<b>Владеть:</b>
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.

<b>ОПК-1: Способен применять на базовом уровне знания исторических наук при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности;</b>
<b>Знать:</b>
Базовые основы исторических наук при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности
<b>Уметь:</b>
Применять на базовом уровне знания исторических наук при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности
<b>Владеть:</b>
Умениями применять на базовом уровне знания исторических наук при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности

<b>ОПК-4: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности;</b>
<b>Знать:</b>
Базовые основы информационно-коммуникационных технологий и правовые базы данных в сфере своей профессиональной деятельности
<b>Уметь:</b>
Использовать основы информационно-коммуникационных технологий в сфере своей профессиональной деятельности
<b>Владеть:</b>
Навыками использовать базовые знания в области информационно-коммуникационных технологий в сфере своей профессиональной деятельности

<b>ПК-1: способен использовать основы правовых знаний в профессиональной деятельности</b>
<b>Знать:</b>
Основы правовых знаний в профессиональной деятельности, права и обязанности субъектов правоотношений
<b>Уметь:</b>
Принимать правовые решения и совершать действия, используя основы правовых знаний в профессиональной деятельности
<b>Владеть:</b>
Навыками использования основ правовых знаний в профессиональной деятельности

<b>4. СОДЕРЖАНИЕ НИР С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО КОЛИЧЕСТВА ЧАСОВ (ПЕРЕЧЕНЬ РАЗДЕЛОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ НАУЧНОМУ ИССЛЕДОВАНИЮ, ВИДЫ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ)</b>							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	<b>Раздел 1.</b>						
1.1	Изучение возможных направлений научно-исследовательской работы; выбор направления научно-исследовательской деятельности; формирование концепции исследования и библиографии; выбор необходимых методов исследования; оформление результатов научно-исследовательской работы; представление отчета по научно-исследовательской работе.	4	2	ПК-1	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	

1.2	подготовка перечня возможных направлений научно-исследовательской работы; выбор направления научно-исследовательской деятельности; /Ср/	4	60	ПК-1	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
1.3	подготовка концепции исследования и библиографии /Ср/	4	10	ПК-1	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
1.4	подготовка методологии исследования; оформление результатов научно-исследовательской работы; /Ср/	4	10	ПК-1	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
1.5	подготовка отчетных документов и представление отчета по научно-исследовательской работе. /Ср/	4	12	ПК-1	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
1.6	подготовка к зачету с оценкой /Ср/	4	10	ПК-1	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
1.7	/ЗачётСОц/	4	0	ПК-1	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	

### 5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ

Размещены в приложении

### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ НИР (ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ИСТОЧНИКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА, РЕСУРСЫ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫХ СЕТЕЙ И Т.П.)

#### 6.1. Рекомендуемая литература

##### 6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для НИР

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Горелов Н.А., Круглов Д.В.	Методология научных исследований: учеб. для бакалавриата и магистратуры	Москва: Юрайт, 2015,

##### 6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для НИР

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Демченко З. А.	Научно-исследовательская деятельность студентов высших учебных заведений в России (1950–2000-е гг.): исторические предпосылки, концепции, подходы	Архангельск: ИПЦ САФУ, 2013, <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=436332">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=436332</a>

##### 6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся при выполнении НИР

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Филянина И.М.	Научно-исследовательская работа магистра в семестре: метод. указания	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2012,

#### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для выполнения НИР

Э1	Электронный каталог НТБ	<a href="http://ntb.festu.khv.ru/">http://ntb.festu.khv.ru/</a>
Э2	Электронно-библиотечные система «Университетская библиотека онлайн»	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
Э3	Справочно-правовая система «Кодекс»	<a href="https://kodeks.ru/">https://kodeks.ru/</a>
Э4	Журнал «Делопроизводство и документооборот»	<a href="http://sekretar-info.ru">http://sekretar-info.ru</a>
Э5	Портал «Архивы России»	<a href="http://www.rusarchives.ru">http://www.rusarchives.ru</a>

#### 6.3 Перечень информационных технологий, используемых при выполнении НИР включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

##### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Total Commander - Файловый менеджер, лиц. LO9-2108, б/с
6.3.1.2	Windows XP - Операционная система, лиц. 46107380

6.3.1.3	Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition - Антивирусная защита, контракт 469 ДВГУПС
6.3.1.4	АСТ тест - Комплекс программ для создания банков тестовых заданий, организации и проведения сеансов тестирования, лиц.АСТ.РМ.А096.Л08018.04, дог.372
6.3.1.5	Free Conference Call (свободная лицензия)
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>	
6.3.2.1	Профессиональная база данных, информационно-справочная система Гарант - <a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a>
6.3.2.2	Профессиональная база данных, информационно-справочная система КонсультантПлюс - <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>
6.3.2.3	
<b>7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ НИР (ОБЪЕКТЫ НИР И МЕСТА ПРОВЕДЕНИЯ НИР)</b>	
<b>8. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И РУКОВОДСТВУ НИР (МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ОРГАНИЗАЦИИ НИР) И ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЁТУ ПО ИТОГАМ НИР</b>	
<p>Научно-исследовательской работа является видом производственной практики.          Практика проводится в учебных и структурных подразделениях университета, на предприятиях других отраслей и их хозяйственных подразделениях на основании заключаемых договоров.  <b>МЕСТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ</b></p> <p>1. ДВГУПС:          - кафедра «Гражданское, предпринимательское и транспортное право»          - кафедра «Уголовно-правовых дисциплин»;          - приемная комиссия;          - директорат Социально-гуманитарного института;          - другие подразделения университета.</p> <p>2. Другие организации и предприятия, соответствующие профилю обучения студентов и на основе заключенных договоров.          Продолжительность практики 2 недели.          Календарные сроки прохождения студентами практики определяются Приказом в соответствии с учебным планом и календарным графиком.          Продолжительность рабочего дня студентов на объектах практике составляет: на объектах университета - до шести академических часов, а на предприятиях – в соответствии с законодательством Российской Федерации.          При прохождении практики студент самостоятельно осуществляет работу.          В рамках проведения научно-исследовательской работы от студента ожидается:          - изучение возможных направлений научно-исследовательской работы;          - выбор направления научно-исследовательской деятельности;          - формирование концепции исследования и библиографии;          - выбор необходимых методов исследования;          - оформление результатов научно-исследовательской работы;          - представление отчета по научно-исследовательской работе.          Обучающиеся по завершении научно-исследовательской работы должны закрепить практические навыки проведения научно-исследовательской работы, оформления и представления ее результатов.          Порядок ведения дневника практики.          Дневник практики является основным документом, отражающим краткое содержание ежедневной работы практиканта и состоящим из следующих разделов:          - плана работы по выполнению программы практики и индивидуального задания;          - учета выполненных мероприятий;          - замечаний и рекомендаций руководителей практики и лиц, проверяющих ее проходление. План работы по выполнению программы практики и индивидуального задания составляется студентом на весь период прохождения практики.          Составленный план должен быть согласован с руководителем практики.          По завершении практики студент составляет отчет в письменной форме.          Формой контроля по результатам практики является отчет. Отчет имеет титульный лист, оглавление, разделы, заключение и приложения (до 10 приложений).          Тематические разделы отчета соответствуют разделам программы практики.          Во введении дается краткая характеристика организации, в которой студенты проходят практику (указывается название организации, ее юридический статус, организационная структура, порядок управления и руководства, отмечается принцип принятия управленческих решений (коллегиальный, едино начальный).          В разделе 1 "Изучение организационных документов учреждения" студенты дают описание изученных организационных документов в соответствии с поставленными заданиями.          Раздел 2 "Нормативно-методические документы, регламентирующие правила создания и оформления документов. Системы документации" отражает анализ изученных студентами нормативно-методических документов (инструкций по делопроизводству или по работе с документами, правил оформления документов, регламентов, приказов о порядке создания отдельных видов документов). Далее студенты описывают состав организационно-распорядительных документов организации. При описании других систем документации достаточно перечислить их названия и указать наименование форм документов и структурные подразделения, в которых они создаются.</p>	



Раздел 3 "Изучение особенностей оформления управленческих документов" излагаются и анализируются правила оформления документов организации. Детально рассматриваются организационно-распорядительные документы. Отмеченные недостатки и несоответствия в оформлении документов обговариваются с руководителями практики от учреждения, и свои замечания студенты вносят в отчет.

Раздел 4 "Анализ бланка" отражается соответствие состава и расположения реквизитов бланка установленным требованиям. В заключении подводится итог изучения служебных документов организации и формулируются выводы о проделанной работе, и личное отношение к организации практики, к той деятельности, которой пришлось заниматься в период ее прохождения.

При подведении итогов самостоятельной работы преподавателем основное внимание уделяется разбору и оценке лучших работ, анализу недостатков. По предложению преподавателя студент может изложить содержание выполненной им работы на конференции или предлагается обсуждение проблемных вопросов в формате круглого стола.

Преподаватель указывает на тот момент, что научно-исследовательская работа выполняется в течении всего периода обучения и завершается публичной защитой выпускной квалификационной работы. По этой причине студенту целесообразно определиться с предполагаемой темой выпускной квалификационной работы с первого курса.

Методические рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации (зачету с оценкой)

Для подготовки к аттестации студент должен внимательно ознакомиться с представленным заранее на кафедре отчетом по итогам выполнения научно-исследовательской работы, изучить лекционные конспекты, рекомендуемую основную и дополнительную литературу, чтобы быть способным пояснить основные положения отчета или ответить на вопросы преподавателя по сути проведенной научно-исследовательской работы.

По окончании прохождения практики студенты участвуют в конференции по итогам практики.

При сдаче отчета практика оценивается дифференцированный зачет «отлично» (90-100 баллов), «хорошо» (75-89 баллов), «удовлетворительно» (60-74 балла), «неудовлетворительно» (менее 60 баллов).

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Студент, не выполнивший индивидуальное задание и программу практики, а также получивший за нее неудовлетворительную оценку, не переводится на следующий курс как имеющий академическую задолженность.

Методические рекомендации по сбору материалов по теме выпускной квалификационной работы

Студент должен в течение первого года обучения выбрать тему ВКР, согласовать ее с назначенным ему научным руководителем. После утверждения темы студент разрабатывает и согласовывает развернутый план ВКР и приступает к сбору материала. На протяжении всего периода обучения студент должен собирать теоретический и эмпирический материал, использование которого поможет ему при выполнении курсовых работ по различным дисциплинам, при подготовке докладов для участия в научно-практических конференциях, при написании научных статей. Теоретический материал по теме ВКР можно прорабатывать, используя как печатные издания, так и электронные. Целесообразно на начальном этапе сбора теоретического материала пользоваться такими электронными ресурсами, как Киберленинка, РИНЦ и др. Эмпирический материал можно собрать в ходе учебной, производственной и преддипломной практик. Необходимо ежегодно отчитываться перед научным руководителем о состоянии работы над темой ВКР.

Реферирование научных статей по темам, смежным с темой ВКР, из научных юридических журналов (не менее 3-ти статей из журналов за последние 5 лет) предполагает изучение периодических научных журналов и составление аннотированного каталога статей по соответствующим темам. Оформляется реферирование в виде аннотированного библиографического списка.

Научную статью студент готовит по теме, смежной с темой ВКР, и вправе представить ее на научной конференции.

В 6 семестре студент сдает зачет с оценкой. Он отчитывается перед научным руководителем о собранном материале по теме ВКР, о выполненном реферировании научных изданий, о подготовленной научной статье по теме ВКР.

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 производится с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

Для освоения дисциплины будут 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;
- 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.

Обучающиеся 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.