

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

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИИФО
Тепляков А.Н.



24.05.2022

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 20.05.2022г. № 9

Обсуждена на заседании методической комиссии по родственным направлениям и специальностям:

Протокол от 24.05.2022 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 **заочная**

ТРУДОЁМКость НИР (В ЗАЧЁТНЫХ ЕДИНИЦАХ)

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	108	Виды контроля на курсах:
в том числе:		зачёты с оценкой (курс) 3
контактная работа	0	
самостоятельная работа	100	
часов на контроль	4	

Распределение часов

Курс	3		Итого	
	УП	РП		
Контроль самостоятельной работы	4	4	4	4
Контактная работа	4	4	4	4
Сам. работа	100	100	100	100
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ НИР	
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.

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

УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах							
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.							
ОПК-1: Способен применять на базовом уровне знания исторических наук при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности;							
Знать:							
Базовые основы исторических наук при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности							
Уметь:							
Применять на базовом уровне знания исторических наук при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности							
Владеть:							
Умениями применять на базовом уровне знания исторических наук при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности							
ОПК-4: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности;							
Знать:							
Базовые основы информационно-коммуникационных технологий и правовые базы данных в сфере своей профессиональной деятельности							
Уметь:							
Использовать основы информационно-коммуникационных технологий в сфере своей профессиональной деятельности							
Владеть:							
Навыками использовать базовые знания в области информационно-коммуникационных технологий в сфере своей профессиональной деятельности							
ПК-1: способен использовать основы правовых знаний в профессиональной деятельности							
Знать:							
Основы правовых знаний в профессиональной деятельности, права и обязанности субъектов правоотношений							
Уметь:							
Принимать правовые решения и совершать действия, используя основы правовых знаний в профессиональной деятельности							
Владеть:							
Навыками использования основ правовых знаний в профессиональной деятельности							
4. СОДЕРЖАНИЕ НИР С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО КОЛИЧЕСТВА ЧАСОВ (ПЕРЕЧЕНЬ РАЗДЕЛОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ НАУЧНОМУ ИССЛЕДОВАНИЮ, ВИДЫ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1.						
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.	3	0	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/	3	58	ПК-1	Л1.Л2.Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
1.3	подготовка концепции исследования и библиографии /Ср/	3	10	ПК-1	Л1.Л2.Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
1.4	подготовка методологии исследования; оформление результатов научно-исследовательской работы; /Ср/	3	10	ПК-1	Л1.Л2.Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
1.5	подготовка отчетных документов и представление отчета по научно-исследовательской работе. /Ср/	3	12	ПК-1	Л1.Л2.Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
1.6	подготовка к зачету с оценкой /Ср/	3	10	ПК-1	Л1.Л2.Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
1.7	/ЗачётСОц/	3	4	ПК-1	Л1.Л2.Л3.1 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, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436332	
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					http://ntb.festu.khv.ru/	
Э2	Электронно-библиотечные система «Университетская библиотека онлайн»					http://biblioclub.ru/	
Э3	Справочно-правовая система «Кодекс»					https://kodeks.ru/	
Э4	Журнал «Делопроизводство и документооборот»					http://sekretar-info.ru	
Э5	Портал «Архивы России»					http://www.rusarchives.ru	
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)
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	Профессиональная база данных, информационно-справочная система КонсультантПлюс - http://www.consultant.ru
6.3.2.2	
7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ НИР (ОБЪЕКТЫ НИР И МЕСТА ПРОВЕДЕНИЯ НИР)	
8. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И РУКОВОДСТВУ НИР (МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ОРГАНИЗАЦИИ НИР) И ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЁТУ ПО ИТОГАМ НИР	
<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. МЕСТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ 1. ДВГУПС: - кафедра «Гражданское, предпринимательское и транспортное право» - кафедра «Уголовно-правовых дисциплин»; - приемная комиссия; - директорат Социально-гуманитарного института; - другие подразделения университета. 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 прохождение. 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 начальственный)). 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 документооборота" 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. Раздел 3 "Изучение особенностей оформления управленческих документов" излагаются и анализируются правила</p>	

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" отражает 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 кафедру 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.

На 3 курсе 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.