

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Краюшкина Марина Викторовна
Должность: Директор
Дата подписания: 20.10.2025 15:51:23
Уникальный программный ключ:
5e608be07b9761c0a5e2f0e4ccddb2e4db1e603

**Автономная некоммерческая организация профессионального
образования
«Университетский колледж»
(АНО ПО «Университетский колледж»)**



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины общепрофессионального учебного цикла

**ОП.03 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

по специальности среднего профессионального образования

39.02.01 Социальная работа

(код, наименование специальности)

Москва, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины общепрофессионального учебного цикла ОП.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности Социальная работа утвержденного Приказом Минпросвещения России от 26.08.2022 № 773.

Организация-разработчик:

Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Университетский колледж» (АНО ПО «Университетский колледж»)

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 5. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 39.02.01 Социальная работа.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	72
в том числе:	
лекционные занятия	22
практические занятия	
лабораторное занятие	50

контрольные работы	
практическая подготовка	
Самостоятельная работа обучающегося	
Промежуточная аттестация в форме	<i>КР, ДЗ</i>
Промежуточная аттестация в форме контрольной работы в 1 семестре, дифференцированного зачёта во 2 семестре	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Компоненты информационных технологий			
Тема 1.1. Классификация информационных технологий, используемых в деятельности специалиста социальной сферы	Содержание учебного материала	5	ОК 02
	1. Понятие информационных технологий. Средства, состав ИТ. Виды ИТ.		
	2. Основные этапы развития ИТ. Классификация и характеристика ИТ по области применения и по степени использования в них компьютеров. Компьютерные и бескомпьютерные технологии, используемые в деятельности специалиста социальной сферы.		
	3. Регламенты ведения документации, правила составления договоров на социальное обслуживание, программ сопровождения.		
	4. Основы регламента межведомственного взаимодействия специалиста по социальной работе.		
	5. Стандарты антикоррупционного поведения специалиста по социальной работе и последствия его нарушения		
Тема 1.2. Аппаратно-техническое и программное обеспечение информационных технологий	Содержание учебного материала	2	ОК 02
	1. Общий состав и структура персональных компьютеров и вычислительных систем. Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации. Основные направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности специалиста по социальной работе.		
	2. Программные средства, обеспечивающие работу ИКТ. Виды операционных систем. Основные функции, способы загрузки, основные объекты операционной системы.		
	3. Виды программ, предназначенных для архивации. Основные алгоритмы работы в программах-архиваторах. Виды файловых менеджеров. Основные операции, выполняемые в файловых менеджерах. Классификация антивирусных программ. Основные алгоритмы работы с антивирусными программами.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие 1. Работа в файловой системе.	6	

Тема 1.3. Методы и приемы обеспечения информационной безопасности	Содержание учебного материала		6	ОК 02
	1. Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.			
	2. Защита от компьютерных вирусов.			
	3. Организация безопасности работы с компьютерной техникой.			
	4. Нормы экологической безопасности.			
	5. Требования к конфиденциальности личной информации, хранению и оперированию персональными данными граждан, обратившихся за получением социальных услуг, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи.			
	6. Средства профилактики перенапряжения при работе на ПК.			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			
Практическое занятие 2. Тестирование	6			
Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов				
Тема 2.1. Технология подготовки текстовых документов, применяемых в профессиональной деятельности специалиста по социальной работе	Содержание учебного материала			ОК 02
	1. Рациональность приемов двигательных функций в профессиональной деятельности специалиста по социальной работе.	1		
	2. Создание, редактирование и форматирование документов средствами текстового редактора.	1		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			
	Практическое занятие 3. Практикум по выработке навыков оформления планов (программ) профилактической работы, результатов обследования, мониторинга условий жизнедеятельности гражданина по месту жительства.	6		
Тема 2.2. Мультимедиа технологии на примере создания презентаций	Содержание учебного материала			ОК 02
	1. Создание и редактирование мультимедийных объектов средствами компьютерных презентаций для выполнения учебных заданий.	1		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			
	Практическое занятие 4. Практикум «Составление презентации «Портфолио специалиста по социальной работе».	6		
Тема 2.3. Технология обработки числовой информации с помощью электронных таблиц	Содержание учебного материала			ОК 02
	1. Обработка, хранение и накопление числовой информации в электронных таблицах MS Excel. Основные понятия. Интерфейс.	1		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			
	Практическое занятие 5. Практикум по выработке навыков работы с электронными таблицами и диаграммами: «Составление социальной карты региона».	6		
Тема 2.4.	Содержание учебного материала			ОК 02

Автоматизация обработки информации в системах управления базами данных (СУБД)	1. Организация системы управления БД. Элементы интерфейса MS Access.	1	ОК 02
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие 6. Практикум по созданию и работе с базами данных. Создание базы данных «Социальное обслуживание населения». Тестирование.	6	
Раздел 3. Электронные коммуникации в профессиональной деятельности			
Тема 3.1.	Содержание учебного материала		ОК 02
Обзор средств электронных коммуникаций	1. Современные средства связи. Компьютерные сети. Глобальная сеть Интернет.	2	
	2. Принципы поиска в Интернете.		
Тема 3.2. Электронные коммуникации в практической деятельности специалиста по социальной работе	Содержание учебного материала		ОК 02
	1. Службы сервиса сети. Передача информации World Wide Web. или WWW.	2	
	2. Телеконференции News.		
	3. Web-страница как обычный текстовый документ, составленный с использованием особого языка, аналогичного языкам программирования. Почтовая программа MS Outlook. Служба E-mail - электронная почта.		
	4. Функционирование электронной почты.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие 7. Практикум «Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности специалиста по социальной работе».	6	
	Практическое занятие 8. Практикум по выработке навыков взаимодействия пользователей с виртуальными представительствами: профессиональное общение специалиста по социальной работе в режиме on-line/off-line, участие в телеконференции, проведение онлайн-консультации, работа в ЧАТе, объявления администрации на сервере представительства (работа в группах).	8	
Промежуточная аттестация (Дифференцированный зачет)		2	
Всего:		72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности:

- рабочее место преподавателя (процессор Intel Core i5, оперативная память 16 Гб) - 1 шт.;
- автоматизированные рабочие места обучающихся (процессор Intel Core i5, оперативная память 8 Гб) - 12 шт.;
- маркерная доска - 1 шт.;
- проектор и экран - 1 шт.;
- доска для проектора - 1 шт.;
- принтер RICOH SP 220 - 1 шт.;
- МФУ DCP Brother LTR A4 - 1 шт.;
- МФУ HP Laser Jet MFP M436n - 1 шт.;
- программное обеспечение общего назначения:
 - Microsoft®WindowsProfessional 10 Russian Upgrade Academic OLV 1License NoLevel AdditionalProduct Each 12 Microsoft®Office 2019 Russian Academic OLV 1License NoLevel AdditionalProduct Each - 12 шт.;
- программное обеспечение профессионального назначения: Windows 10, OpenOffice, 7zip, Windows Defender (антивирусное ПО), Adobe Acrobat Reader, EclipseIDEforJavaEEDevelopers, .NETFrameworkJDK 8, MicrosoftSQLServerExpressEdition, онлайн-приложение Draw.io для создания диаграмм, MicrosoftVisualStudio, MySQLInstallerforWindows, NetBeans, SQLServerManagementStudio, MicrosoftSQLServerJavaConnector, AndroidStudio, IntelliJIDEA - 12 шт.;
- справочно-правовая система «Консультант плюс» - 12 шт.;
- графические редакторы и программы для просмотра графических изображений (Paint.NET, Inkscape, XnView, Irfan View и т.п.) - 12 шт.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20333-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/557964> (дата обращения: 27.11.2024).
2. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 414 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20053-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/557504> (дата обращения: 27.11.2024).
3. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования /

Д. В. Куприянов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 236 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20826-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/558828> (дата обращения: 27.11.2024).

Дополнительная литература:

1.Торадзе, Д. Л. Информатика : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Л. Торадзе. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 158 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18726-7. — Текст : электронный //Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545441> (дата обращения: 27.11.2024).

2 .Волк, В. К. Информатика. Углубленный уровень: 10—11 классы : учебник для среднего общего образования / В. К. Волк. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 227 с. — (Общеобразовательный цикл). — ISBN 978-5-534-18453-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535034> (дата обращения: 27.11.2024).

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.consultant.ru/>
2. <http://www.garant.ru/>
3. <http://ppt.ru/kodeks.phtml>
4. <http://www.zakonrf.info/content/view/kodeksy/>
5. <http://www.kodeks.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Актуальный профессиональный и социальный контекст;	демонстрирует знание актуального профессионального и социального контекста;	Тестирование Устный опрос Собеседование
Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;	демонстрирует знание основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;	
Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;	описывает алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;	
Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;	демонстрирует знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;	
Приемы структурирования информации;	демонстрирует знание приемов структурирования информации;	
Формат оформления результатов поиска информации;	демонстрирует знание формата	

Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;	оформления результатов поиска информации;	
Современная научная и профессиональная терминология;	характеризует современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;	
Особенности социального и культурного контекста;	демонстрирует знание современной научной и профессиональной терминологии;	
Правила оформления документов и построения устных сообщений;	демонстрирует понимание особенностей социального и культурного контекста;	
Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;	демонстрирует знание правил оформления документов и построения устных сообщений;	
Основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;	демонстрирует знание правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;	
Пути обеспечения ресурсосбережения;	демонстрирует знание основных ресурсов, задействованных в профессиональной деятельности;	
Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;	раскрывает пути обеспечения ресурсосбережения;	
Средства профилактики перенапряжения;	демонстрирует знание условий профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;	
Лексический минимум, относящийся к описанию предметов,	характеризует средства профилактики перенапряжения;	
Средств и процессов профессиональной деятельности;	демонстрирует знание лексического минимума, относящегося к описанию предметов;	
Особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;	описывает средства и процессы профессиональной деятельности;	
Регламент межведомственного взаимодействия;	демонстрирует знание особенностей произношения; правил чтения текстов профессиональной направленности;	
Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;	демонстрирует знание регламента межведомственного взаимодействия;	

Регламенты ведения документации- правила составления договоров на социальное обслуживание, программ сопровождения; Требования к конфиденциальности личной информации, хранению и оперированию персональными данными граждан, обратившихся за получением социальных услуг, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи Классификация информационных технологий, используемых в деятельности специалиста социальной сферы; Аппаратно-техническое и программное обеспечение информационных технологий; Методы и приемы обеспечения информационной безопасности; Технология подготовки текстовых документов, применяемых в профессиональной деятельности специалиста по социальной работе; Правила создания и использования мультимедиа технологий; Технология обработки числовой информации с помощью электронных таблиц; Основы автоматизации обработки информации в системах управления базами данных; Основы использования электронных коммуникаций в практической деятельности специалиста по социальной работе.	демонстрирует знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; демонстрирует знание регламентов ведения документации, правил составления договоров на социальное обслуживание, программ сопровождения; демонстрирует знание требований к конфиденциальности личной информации, хранению и оперированию персональными данными граждан, обратившихся за получением социальных услуг, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи; раскрывает содержание классификации информационных технологий, используемых в деятельности специалиста социальной сферы; демонстрирует знание аппаратно-технического и программного обеспечения информационных технологий; характеризует методы и приемы обеспечения информационной безопасности; демонстрирует знание технологии подготовки текстовых документов, применяемых в профессиональной деятельности специалиста по социальной работе; демонстрирует знание правил создания и использования мультимедиа технологий; демонстрирует знание технологии обработки числовой информации с помощью электронных таблиц; демонстрирует знание основ автоматизации обработки информации в системах управления базами данных; демонстрирует знание основ	
--	--	--

	использования электронных коммуникаций в практической деятельности специалиста по социальной работе.	
<i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i>	<i>Характеристики демонстрируемых умений</i>	
Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; Определять этапы решения задачи; Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; Определять задачи для поиска информации; Определять необходимые источники информации; Планировать процесс поиска; Структурировать получаемую информацию; В ыделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; Использовать современное программное обеспечение; Применять современную научную профессиональную терминологию; Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе	демонстрирует способность распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; демонстрирует умение анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; демонстрирует умение определять этапы решения задачи; демонстрирует умение выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; демонстрирует способность определять задачи для поиска информации; демонстрирует умение определять необходимые источники информации; демонстрирует способность планировать процесс поиска; демонстрирует умение структурировать получаемую информацию; демонстрирует умение выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; демонстрирует способность применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; демонстрирует умение использовать современное программное обеспечение; демонстрирует осознанное применение современной научную	Оценка результатов выполнения практической работы Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы Оценка результатов выполнения тестов

профессиональной деятельности; Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, Проявлять толерантность в рабочем коллективе; Описывать значимость своей специальности; Применять стандарты антикоррупционного поведения; Соблюдать нормы экологической безопасности; Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности; Кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); Владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; Способность реализовать составленный план; Способность оценивать результат и последствия своих действий; Оформлять планы и программы профилактической работы, результаты обследования,	профессиональной терминологии; демонстрирует способность взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; демонстрирует умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, демонстрирует способность проявлять толерантность в рабочем коллективе; демонстрирует осознанное понимание значимости своей специальности; демонстрирует готовность и способность применять стандарты антикоррупционного поведения; демонстрирует способность соблюдать нормы экологической безопасности; демонстрирует умение определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; демонстрирует умение применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; демонстрирует умение пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности; демонстрирует умение кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); демонстрирует способность владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; демонстрирует способность реализовать составленный план; демонстрирует способность оценивать результат и последствия	
--	--	--

мониторинга условий жизнедеятельности гражданина по месту жительства; Ведение документации, необходимой для предоставления социальных услуг и социального сопровождения, в соответствии с требованиями к отчетности в бумажном и электронном виде; Использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет; Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; Работать в файловой системе; Создавать и использовать мультимедиа технологии; Применять технологию обработки числовой информации с помощью электронных таблиц; Создавать и работать с базами данных; Использовать электронные коммуникации в практической деятельности специалиста по социальной работе.	своих действий; демонстрирует умение оформлять планы и программы профилактической работы, результаты обследования, мониторинга условий жизнедеятельности гражданина по месту жительства; демонстрирует умение вести документацию, необходимую для предоставления социальных услуг и социального сопровождения, в соответствии с требованиями к отчетности в бумажном и электронном виде; демонстрирует умение использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет; демонстрирует умение применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; демонстрирует умение работать в файловой системе; демонстрирует умение создавать и использовать мультимедиа технологии; демонстрирует умение применять технологию обработки числовой информации с помощью электронных таблиц; демонстрирует умение создавать и работать с базами данных; демонстрирует способность использовать электронные коммуникации в практической деятельности специалиста по социальной работе.	
---	--	--

5. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае обучения в колледже лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются особенности психофизического развития, индивидуальные возможности и состояние здоровья таких обучающихся.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий). На аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и (или) тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению университетом обеспечивается выпуск и использование на учебных занятиях альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы) а также обеспечивает обучающихся надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата материально-технические условия университета обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, а также пребывания в них (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; наличие специальных кресел и других приспособлений).

На аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации лицам с ограниченными возможностями

здоровья, имеющим нарушения опорно-двигательного аппарата могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).