

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Воронежский филиал

Международно-правовой факультет

Кафедра экономики, финансов и менеджмента

Утверждена
решением кафедры
Протокол от «27» апреля 2017 г.
№ 10

ПРОГРАММА
Б2.Б.01 (У) УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

По направлению подготовки

38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Профиль «Государственный и муниципальные финансы»

Квалификация бакалавр

Заочная форма обучения

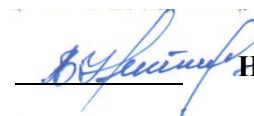
(набор 2017 г.)

Воронеж, 2017 г.

Автор–составитель:

Доцент, кандидат
экономических
наук, доцент

Экономики, финансов и
менеджмента



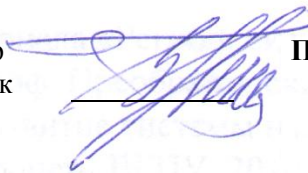
Нестеренко В.И.

Программа практики (научно-исследовательской работы) рассмотрена и утверждена на заседании кафедры экономики, финансов и менеджмента протокол от 27 апреля 2017 г. №10.

Заведующий кафедрой

экономики, финансов и
менеджмента

Профессор, доктор
экономических наук



**Преображенский
Б.Г.**

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. Вид практики, способы и формы ее проведения..... | 4 |
| 2. Планируемые результаты практики (научно-исследовательской работы)..... | 4 |
| 3. Объем и место практики (научно-исследовательской работы) в структуре ОП ВО..... | 5 |
| 4. Содержание практики (научно-исследовательской работы)..... | 5 |
| 5. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике (научно-исследовательской работе)..... | 8 |
| 6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет | 9 |
| 6.1. Основная литература | 9 |
| 6.2. Дополнительная литература..... | 9 |
| 6.3. Нормативно-правовые документы..... | 9 |
| 6.4. Интернет-ресурсы..... | 10 |
| 6.5. Иные рекомендуемые источники..... | 10 |
| 7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы..... | 10 |

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Учебная практика – вид учебной работы, направленный на развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Основное назначение учебной практики – закрепление и углубление теоретических знаний и практических умений, навыков, полученных студентами при изучении дисциплин учебного плана, получение представления о работе в области государственного и муниципального управления и муниципальных финансов.

Учебная практика по форме выездная – в учреждениях и в организациях вне высшего учебного заведения. Тип учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Формами учебной практики являются: выполнение учебных заданий на базе практики, в конкретной организации, унитарном государственном или муниципальном предприятии, организации, учреждении; самостоятельная работа студентов по выполнению индивидуальных учебных заданий; индивидуальные консультации у руководителей практики.

Учебная практика для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводится с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест прохождения учебной практики обучающимся инвалидом учтены рекомендации медико-социальной экспертизы, отражённые в индивидуальной программе реабилитации и абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

2. Планируемые результаты учебной практики (исследовательской/научно-исследовательской работы)

2.1. Учебная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

- способность разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений (УК ОС-2).

Овладение компетенции осуществляется в три этапа. Первый этап – сдача зачета по дисциплине Б1.Б.09 Основы проектного управления в третьей сессии второго курса, где формируются знания способов подбора литературы и иных источников в библиотеке и сети Интернет, а также форм, технологий организации самостоятельной работы и путей достижения образовательных результатов. Второй этап-овладение теоретическими знаниями в результате изучения и сдачи зачета по дисциплине Б1.Б. 08 Прогнозирование и планирование во второй сессии четвертого курса, где формируются умения системно анализировать, обобщать информацию, формулировать цели и самостоятельно находить пути их достижения, а также приобретаются навыки овладения методикой подготовки и оформления отчетов, докладов и другой документации. Третий этап сдача дифференцированного зачета по учебной практике после третьей сессии 5 курса, где формируются навыки овладения методикой оформления отчетов, докладов по выполненной работе и презентаций, составления ориентированных на результат планов-графиков выполнения различных видов, научно-исследовательской, способами самоконтроля, самоанализа, выбора оптимальных способов решения задач в рамках поставленной цели.

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

Таблица 1

| Код компетенции | Наименование компетенции | Планируемые результаты обучения при прохождении практик |
|-----------------|---|---|
| УК ОС - 2 | Способность разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений. | Знания: - способов подбора литературы и иных источников в библиотеке и сети Интернет; - понятий «самостоятельная работа студентов», «самоорганизация», «самоконтроль», «самообразование»; |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>– форм, технологий организации самостоятельной работы;</p> <p>– путей достижения образовательных результатов и способы оценки результатов обучения</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -системно анализировать, обобщать информацию, формулировать цели и самостоятельно находить пути их достижения; – использовать в образовательном процессе разнообразные ресурсы; – ориентироваться на приобретение новых знаний на основе самостоятельной работы. <p>-умение самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности;</p> <p>- самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность;</p> <p>- использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности.</p> <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть методикой подготовки и оформления отчетов, докладов по выполненной работе и презентаций; –навыками составления ориентированных на результат планов-графиков выполнения различных видов, научно-исследовательской; -способами самоконтроля, самоанализа, демонстрировать стремление к самосовершенствованию, познавательную активность; - выбора оптимальных способов решения задач в рамках поставленной цели, исходя из существующих ограничений; - оценивать ресурсы и существующие ограничения проекта с качественной и количественной точек зрения. |
|--|--|--|

2.3. Студенты также должны овладеть навыками:

- владения грамотной, логически верно и аргументировано построенной устной и письменной речью в формах монолога и диалога;
- выявлять проблемы, определять цели, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения;
- составления, учета, хранения, защиты, передачи служебной документации в соответствии с требованиями документооборота;
- делового общения: публичных выступлений, переговоров, проведения совещаний, деловой переписки, электронной коммуникации;

3. Объем и место практики (исследовательской/научно-исследовательской работы) в структуре образовательной программы

Объем практики в зачетных единицах – 3, в часах – 108, в неделях – 2. Пятый курс. Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

4. Содержание учебной практики (исследовательской/научно-исследовательской работы)

Таблица 2

| №п/п | Вид практики | Виды работ, выполняемых в период практики |
|------|------------------|---|
| 1 | Учебная практика | <p><i>Общее знакомство с организацией, на базе которой проводится практика:</i> представление коллегам по работе; изучение имеющейся документации, регламентирующей работу организации, а также функциональных обязанностей сотрудников и их информационное и материальное обеспечение.</p> <p><i>Содержательная сторона работы:</i> наблюдение за работой, подготовка и пробное исполнение обязанностей сотрудника на соответствующем рабочем месте; знакомство с организационной структурой, должностными инструкциями, нормативно-правовыми актами; сбор, обработка и систематизация собранного материала;</p> <p><i>Самостоятельная работа:</i> систематизация и анализ собранного материала.</p> <p><i>Подготовка, оформление и представление студентами отчётной документации по практике.</i> По окончании практики и обсуждения ее результатов в группе студент представляет: подробную характеристику о прохождении практики и выполнении ее программы за подписью руководителя практики от организации (учреждения); отчет по практике; все виды материалов, подготовленные и заверенные руководителем практики.</p> <p><i>Подведение итогов практики:</i> презентация отчета, проверка и оценка результатов практики осуществляется руководителями практики;</p> |

Формы отчетности по практике (исследовательской, научно-исследовательской работе)

По окончании практики студенты должны представить на кафедру отчет о прохождении практики.

Отчет по практике является основным документом студента, отражающим выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и технические навыки и знания.

Отчет по практике студент готовит самостоятельно, заканчивает и представляет его для проверки руководителю практики от предприятия до ее окончания.

Отчет по практике в нижеприведенной последовательности должен содержать: титульный лист; задание на производственную практику; содержание (оглавление); введение; основную часть отчета; заключение; список использованных источников; приложения.

Во введении должны быть отражены: цель, задачи практики; место и время прохождения практики (недель); последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики.

Основная часть должна включать:

- характеристику базы практики (цель деятельности, задачи, структуру управления, функции структурных подразделений, нормативные и правовые акты, регламентирующие деятельность организации, учреждения, критерии эффективности деятельности),
- описание организации работы студента в процессе практики (описание выполненной работы по разделам программы в обобщенном виде);
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения производственной практики (индивидуальное задание).

Заключение должно содержать: выводы о достижении целей прохождения практики, описание навыков, приобретенных за время практики, предложения по эффективности деятельности организации.

Объем отчета должен составлять не более 20 страниц (без приложений) рукописного или машинописного текста. Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается. К отчету также прилагается:

1. Задание на учебную практику.
2. Характеристика руководителя от базы практики о работе студента-практиканта.
3. Календарный план-график.

Отчет по учебной практике, должен быть представлен руководителю от кафедры не более чем семь дней после окончания практики. Защита отчетов проводится на кафедре экономики, финансов и менеджмента под руководством преподавателей кафедры.

В процессе защиты выявляется: качественный уровень прохождения практики, инициативность студентов, проявленная в период прохождения практики, высказанные предложения по улучшению работы учреждения.

Отчет должен быть подписан студентом, руководителем практики от кафедры. К отчету должен быть приложен отзыв руководителя практики от предприятия (отзыв должен содержать описание проделанной студентом работы, общую оценку качества его профессиональной подготовки, умение контактировать с людьми, анализировать ситуацию, работать со статистическими данными и т.д.).

В приложения к отчету по практике включаются различные документы, раскрывающие специфику деятельности организации, в которой студент проходил практику, ее организационную структуру, финансовое положение, характер работы, выполняемой студентом, его достижения. Это могут быть: различные нормативные документы, внутренние документы организации и подразделения, где студент проходил практику, финансово-хозяйственная отчетность фирмы, статистическая информация об организации, ее контрагентах, аналитические разработки в области стратегического планирования, разработка модели эффективного управления отделов фирмы или предприятия в целом, в которых студент принимал участие с отражением его роли в них, таблицы, графики, методики и т.д., другие документы и информация, которую студент считает нужным отразить. Для органов государственной власти, учреждений бюджетной сферы в приложении размещают необходимые нормативные документы, структуру управления, функции подразделений.

Все приложения должны быть пронумерованы. В текстовой части отчета по производственной практике должны быть ссылки на соответствующие приложения.

Оформление отчета по учебной практике

Требования к оформлению страницы академического печатного текста, согласно существующему стандарту, следующие:

Объем отчета должен быть не более 20 страниц; текст рукописи отчета должен быть напечатан на принтере на одной стороне листа белой бумаги формата А 4; текст печатается через 1,5 интервала, в формате TimesNewRoman; при печати используется шрифт черного цвета кегель (размер) 14; интервал шрифта должен быть обычный; размер левого поля текста страницы – 20 мм, правого – 20 мм, верхнего и нижнего – 20 мм; абзац должен начинаться с красной строки (отступ 12,5 мм).

Страницы нумеруются арабскими цифрами внизу листа по центру. Нумерация должна быть сквозной – от титульного до последнего листа работы. Однако проставлять номера

страниц необходимо только начиная с введения (функция в MSWord особый колонтитул для первой страницы).

Каждый новый раздел начинается с новой страницы (исключение составляют подразделы). Это же правило относится и к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, списку источников, приложениям.

Расстояние между названием разделами и последующим текстом должно быть равно трем интервалам (т.е. пропускается одна строка). Такое же расстояние выдерживается между заголовками главы и параграфа. Точку в конце заголовка не ставят. Не рекомендуется размещать заголовки и подзаголовки в нижней части страницы, если на ней не более трех строк последующего текста, подчеркивать заголовки и переносить слова в заголовке.

Первой страницей отчета по учебной практике является титульный лист. За ним следует содержание работы, введение, основная часть, заключение, библиографический список, приложения.

Ссылки на источники (литературу) указываются в квадратных скобках. Если источники указаны с помощью ссылки внизу страницы, то их необходимо продублировать в библиографическом списке.

Материалы, касающиеся прохождения практики, а также инструкции для составления отчёта предоставляются в формах, адаптированных к конкретным ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла, в печатной форме на языке Брайля.

для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме, в форме электронного документа.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

При проведении процедуры оценивания результатов прохождения практики обучающимися инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены СЗИУ РАНХиГС или могут использоваться собственные технические средства.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки отчёта по практике.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

5.1. Промежуточная аттестация проводится в форме: защиты отчета по учебной практике с презентацией доклада.

При необходимости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предусматривается увеличение времени на составление отчёта, подготовку к зачёту, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на защите отчёта, собеседовании. Предусматривается необходимость проведения промежуточной аттестации в несколько этапов. Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей.

5.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации, шкалы и процедуры оценивания определены Положением Воронежского филиала РАНХиГС «О балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся», утвержденным приказом от 20 июня 2014 года № 114-151.

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, получил отличные оценки организации - базы практики, а при защите отчета показал

свободные знание материала по программе практики, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, не допуская неточностей в ответе на вопросы по программе практики, правильно дает пояснения по задаваемым вопросам.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, получил отличные или хорошие оценки организации - базы практики, а при защите отчета показал хорошее знание материала по программе практики, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы по программе практики, правильно дает пояснения по задаваемым вопросам.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он выполнил программу практики, получил хорошие или удовлетворительные оценки организации - базы практики, а при защите отчета показал удовлетворительное знание материала по программе практики, не всегда исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, затрудняется в ответе на ряд вопросов по программе практики, не всегда правильно дает пояснения по задаваемым вопросам.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он: задержал представление отчета по практике; полностью или частично не выполнил программу практики; получил неудовлетворительную оценку организации - базы практики; при защите отчета по практике не владеет материалом, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями дает пояснения по задаваемым вопросам.

Приведенные требования соответствуют при балльно-рейтинговой системе оценивания следующей шкале:

Отлично – от 90 до 100 баллов, хорошо- от 75 до 89 баллов, удовлетворительно от 60 до 74 баллов. Сумма баллов менее 60 требует доработки документов и защиты. Оценка при этом – неудовлетворительно.

5.3. Методические материалы

Методические рекомендации по организации и проведению учебной практики.

За время учебной практики студенту необходимо выполнить все пункты программы, вытекающие из задач практики, и пункты, включенные в индивидуальное задание. Индивидуальное задание должно соответствовать профессии и специализации студентов и отражать основные направления его деятельности. Индивидуальное задание определяется руководителем практики от учебного заведения с учетом интересов студентов и организации, принимающей студента на практику. В период прохождения производственной практики студент должен собрать материал, сделать необходимые выписки из документов, ознакомиться с разнообразной информацией по работе над заданием. Для успешного выполнения индивидуального задания по учебной практике студенты должны использовать все возможности осуществления сбора, систематизации, обработки и анализа информации, статистических данных и т.п. материалов. Речь идет не только о работе в организации, но и самостоятельной работе над поставленной задачей. Особое значение имеет получение компетентных консультаций специалистов организации-базы практики, которые могут содействовать в уточнении и корректировке направления и методов работы над индивидуальным заданием. Выполнение индивидуального задания учебной практики предусматривает закрепление студентами теоретических знаний, методологий, принципов и профессиональных умений и навыков. Поэтому для анализа существующих проблем студентам-практикантам рекомендуется использовать профессиональную литературу, в которой освещается не только отечественный, но и зарубежный опыт работы. На заключительном этапе учебной практики студентам необходимо обобщить собранный материал и грамотно изложить его в письменной форме, включив в содержание отчета по практике. При этом необходимо следить, чтобы освещение вопросов шло по заранее продуманной схеме с привлечением теоретических положений и практических выводов.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья обеспечен предоставлением ему не менее чем одного учебного, методического печатного и/или электронного издания по практике (включая электронные базы периодических изданий), в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для обучающихся с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для обучающихся с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

6.1. Основная литература.

1. Государственное регулирование экономики: учебное пособие / В.И. Нестеренко. – Редакционно-издательский отдел Воронежского филиала РАНХ и СГ при Президенте РФ, 2017. – 178 с.
2. Государственное регулирование экономики: учебное пособие / колл. авт. ; под ред. И.Е.Рисина. - М.: КНОРУС, 2014. - 240 с.
2. Инвестиционный анализ: учебное пособие / И.С.Межов, Ю.И.Растова, С.Н.Бочаров [и др.] ; под ред. И.С.Межова. - М. : КНОРУС, 2014.- 416с.
3. Попов Р.А. Региональное управление и территориальное планирование: учебник / Р.А.Попов. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 288 с.
4. Преображенский Б.Г. Регулирование внешнеэкономической деятельности: учебное пособие / Б.Г. Преображенский, А.И. Лыков, В.И. Нестеренко.- Воронеж: Научная книга, 2014.- 233с.
5. Пономаренко Е.В. Экономика и финансы общественного сектора: учебник /Е.В. Пономаренко.- М.: ИНФРА-М, 2015.- 377с.

6.2. Дополнительная литература.

1. Государственное регулирование рыночной экономики: учебник / под общ.ред. В.И. Кушлина. - 3-е изд. перераб. и доп. - М.: РАГС, 2010. - 616 с.
2. Липсиц И.В. Экономика: учебник / И.В. Липсиц. - 6-е изд., стер. - М.: Омега-Л, 2011. - 607 с.
3. Харченко Е.В. Государственное регулирование национальной экономики: учебное пособие / Е.В. Харченко, Ю.В. Вертакова. - 5-е изд. перераб. и доп. - М.: КНОРУС, 2011. - 325 с.

6.3. Нормативные правовые документы.

1. Конституция Российской Федерации.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации.
3. Таможенный кодекс Таможенного Союза ЕАЭС.
4. Федеральный закон «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности» от 8 декабря 2003 г., № 164-ФЗ. (РФ от 22 августа 2004 г. №122-ФЗ, 22 июля 2005 г. №117-ФЗ, 2 февраля 2006 г. №19-ФЗ, 03.11.2010 г. №285-ФЗ, 08.12.2010 г. №336-ФЗ, 11.07.2011 г. №200-ФЗ, 06.12.2011 г. №409-ФЗ, 28.07.2012 г. №137-ФЗ, 30.11.2013 г. №318-ФЗ).
5. Федеральный закон «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации» от 9 июля 1999 г., № 160-ФЗ (В редакции Федеральных законов РФ от 21.03.2002 г. №31-ФЗ, 25.07.2002 г. №117-ФЗ, 08.12.2003 г. №169-ФЗ, 22.07.2005 г. №117-ФЗ, 03.06.2006 г. №75-ФЗ, 26.06.2007 г. №118-ФЗ, 29.04.2008 г. №58-ФЗ, 19.07.2011 г. №248-ФЗ, 16.11.2011 г. №322-ФЗ (вступ. в силу 18.12.2011 г.), 06.12.2011 г. №409-ФЗ).
6. Федеральный закон «О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обороны страны и безопасности государства»

- от 29 апреля 2008 г., № 57-ФЗ (В редакции Федеральных законов Российской Федерации от 28.12.2010 г. №420-ФЗ, 01.07.2011 г. №169-ФЗ, 16.11.2011 г. №322-ФЗ, 03.02.2014 г. №15-ФЗ).
 57. Федеральный закон от 29.06.2015 N 162-ФЗ "О стандартизации в Российской Федерации".
 8. Закон РФ от 10 июня 1993 г. № 5151-1 «О сертификации продукции и услуг» (с изменениями от 27 декабря 1995 г., 2 марта, 31 июля 1998 г., 25 июля 2002 г.)
 9. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 13.07.2015) "О защите прав потребителей".
 10. Федеральный закон от 10.01.2002 N 7-ФЗ (ред. от 29.12.2015) "Об охране окружающей среды".

6.4. Интернет-ресурсы.

<http://www.government.ru> – интернет-портал Правительства РФ.
<http://www.economy.gov.ru> – Министерство экономического развития.
<http://www.economy.gov.ru> – динамика важнейших показателей внешнеэкономической деятельности.
<http://www.ved-stat.ru> – Аналитическая БД «ВЭД – Статистик»
<http://www.raexpert.ru> – рейтинговое агентство «Эксперт РА».
<http://www.tpprf.ru> – Торгово-промышленная палата РФ.
<http://www.gks.ru> – Федеральная служба государственной статистики РФ.
<http://www.oprec.ru> – экспертный канал «Открытая экономика».
<http://www.garant.ru> – справочная правовая система Гарант.
 Информационно-справочная система «Консультант Плюс».

6.5. Иные рекомендуемые источники

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

7.1. Доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья обеспечен предоставлением ему не менее чем одного учебного, методического печатного и/или электронного издания по адаптационной дисциплине (включая электронные базы периодических изданий), в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для обучающихся с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиотрансляции с использованием программы синтеза речи;
- использование помощи ассистента.

Для обучающихся с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиотрансляции с использованием программы синтеза речи;
- использование помощи ассистента.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиотрансляции с использованием программы синтеза речи;
- использование помощи ассистента.

7.2. Содержание адаптационной дисциплины размещено на сайте информационно-коммуникационной сети Интернет: <http://vrn.ranepa.ru/>

7.3. Для контактной и самостоятельной работы используются следующие

мультимедийные комплексы, электронные учебники и учебные пособия, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся: «Консультант плюс», «Гарант», «Университетская библиотека on-line».

Информационные средства обучения: электронные учебники, учебные фильмы по тематике дисциплины, презентации, интерактивные учебные и наглядные пособия, технические средства предъявления информации (многофункциональный мультимедийный комплекс) и контроля знаний (тестовые системы).

Многофункциональный мультимедийный комплекс в лекционной аудитории.

Учебные пособия для обучающихся с нарушениями зрения (согласно п. 6.5. Интернет-ресурсы).

Учебные пособия и учебники для обучающихся с нарушениями слуха (согласно п. 6.5. Интернет-ресурсы).

Учебные пособия и учебники для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата (согласно п. 6.5. Интернет-ресурсы).

7.4. Обучающиеся обеспечиваются следующим комплектом программного обеспечения, адаптированного для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов:

Для обучающихся с нарушениями зрения:

программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG, DivX, RMVB, WMV;

Пакет Access;

Microsoft Word, MS PowerPoint, Internet – Explorer;

MAGic – программа экранного увеличения;

Балаболка – программа синтеза речи;

Coll Reader – программа синтеза речи;

Jaws – программа речевой навигации.

Для обучающихся с нарушениями слуха:

программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG, DivX, RMVB, WMV;

Пакет Access;

Microsoft Word, MS PowerPoint, Internet – Explorer.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG, DivX, RMVB, WMV;

Пакет Access;

Microsoft Word, MS PowerPoint, Internet – Explorer.

Обеспечивается возможность беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, аудитория располагается на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов с разными видами ограничений здоровья:

- с нарушениями зрения:

брайлевская клавиатура для ввода информации;

увеличитель информации на мониторе;

невизуальный доступ к информации;

программы-синтезаторы речи;

других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями зрения.

- с нарушениями слуха:

- средства беспроводной передачи звука (персональный усилитель звука, наушники);
 - аудиторные колонки;

- с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- специально отведенные места для инвалидов в аудитории, помеченные специальным знаком и находящиеся в максимальной близости от входа;

- альтернативные устройства ввода информации;

- средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата.

Для материально-технического обеспечения дисциплины используются: аудиторный фонд; компьютерный класс с возможностью доступа к справочно-поисковым системам информационно-правового обеспечения и с установленной программой для компьютерного тестирования знаний студентов по темам дисциплины; специализированная аудитория с ПК и мультимедийным проектором; библиотечно-информационные ресурсы. В учебном процессе используются следующие программные продукты: MicrosoftWord, MS PowerPoint, Internet – Explorer.