

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Горшкова Наталья Евгеньевна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 27.12.2023 11:36:51
Уникальный программный ключ:
6950f1ee812a88aef7eda8b3215b77a52bbe851b

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Югорский государственный университет» (ЮГУ)
НЕФТЯНОЙ ИНСТИТУТ
(ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЮГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(НефтИн (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор
НефтИн (филиала) ФГБОУ ВО «ЮГУ»
А.А. Горшкова Н.Е.
« 13 » декабря 2023г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.05.01

ПМ.05

ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

индекс

КОЛЛЕКТИВА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

(название модуля)

18.02.09

Переработка нефти и газа

код


(название специальности)

РАССМОТРЕНО

На заседании ПЦК ЭТД

Протокол заседания

№ 6 от «13» 09 2023 г.

 И.В. Давыденко

СОГЛАСОВАНО

Председатель Методического

совета НефтИн(филиала)

ФГБОУ ВО «ЮГУ»

 Р.И. Хайбулина

«13» 09 2023 г.

Рабочая программа учебной практики УП.05.01, ПМ 05. Планирование и организация работы коллектива подразделения разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 18.02.09 Переработка нефти и газа (базовой подготовки)

Организация-разработчик: НефтИн (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»

Разработчики:

Дембицкая Е.В., преподаватель НефтИн (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Согласованно:

Иксанов Ильнар Азгатович, начальник ИЛ-ЦЗЛ ООО «ННПО»



Согласовано:

Заведующая библиотекой  Дементьева Л.В.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	8
3. ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ	10
4. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	10
6. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы практики

Рабочая программа учебной практики УП.05.01 является основной частью программы подготовки специалистов среднего звена, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО по специальности 18.02.09 Переработка нефти и газа (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): управление технологическими процессами переработки нефти, попутного, природного газов, газового конденсата, сланцев, угля и обслуживание магистральных трубопроводов и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование результатов обучения
ПК 5.1	Организовывать работу коллектива и поддерживать профессиональные отношения со смежными подразделениями.
ПК 5.2	Обеспечивать выполнение производственного задания по объему производства и качеству продукта.
ПК 5.3	Обеспечивать соблюдение правил охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности
ПК 5.4	Составлять и оформлять технологическую документацию.

1.2. Цели и планируемый результат – требования к результатам практики

В рамках программы учебной практики УП.05.01 обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

<p>Иметь практический опыт в:</p>	<p>планирования и организации работы персонала производственных подразделений; контроля и выполнения правил техники безопасности, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка; проведения анализа производственной деятельности подразделения; участия в обеспечении и оценке экономической эффективности работы подразделения.</p>
<p>уметь</p>	<p>организовывать работу подчиненного ему коллектива, используя современный менеджмент и принципы делового общения; устанавливать производственные задания исполнителям в соответствии с утвержденными производственными планами и графиками; координировать и контролировать деятельность производственного персонала; оформлять первичные документы по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев; проводить и оформлять производственный инструктаж рабочих; участвовать в разработке мероприятий по выявлению резервов производства, созданию благоприятных условий труда, рациональному использованию рабочего времени; организовывать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства рабочих подразделения; вносить предложения о пересмотре норм выработки и расценок, о присвоении в соответствии с Профессиональными стандартами рабочих разрядов рабочим подразделения; создавать нормальный микроклимат в трудовом коллективе; планировать действия подчиненных при возникновении нестандартных (чрезвычайных) ситуаций на производстве; выбирать оптимальные решения при проведении работ в условиях нестандартных ситуаций; нести ответственность за результаты своей деятельности, результаты работы подчиненных; владеть методами самоанализа, коррекции, планирования, проектирования деятельности;</p>
<p>знать</p>	<p>современный менеджмент и маркетинг; принципы делового общения; методы и средства управления трудовым коллективом; действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность; основные требования организации труда при ведении технологических процессов; виды инструктажей, правила и нормы трудового распорядка, охраны труда, производственной санитарии; экономику, организацию труда и организацию производства; порядок тарификации работ и рабочих; нормы и расценки на работы, порядок их пересмотра; передовой отечественный и зарубежный опыт по применению прогрессивных форм организации труда; действующее положение об оплате труда и формах материального стимулирования; психологию и профессиональную этику; рациональные приемы использования технической информации при принятии решений в нестандартных ситуациях; трудовое законодательство; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правовое положение граждан в процессе профессиональной деятельности; организацию производственного и технологического процессов;</p>

1.3. Количество часов на освоение программы практики

Рабочая программа учебной практики рассчитана на прохождение обучающихся в объеме – 36 часов.

1.4. Требования к базам практики

1.4.1 Требования к материально-техническому обеспечению практики

Оборудование учебной практики:

-компьютеры;

Технические средства:

- компьютер, принтер, сканер;

- информационно-справочные системы «Консультант», «Гарант».

1.4.2 Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- Положение об учебной практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы подготовки специалистов среднего звена;

- программа учебной практики;

- график проведения практики;

- график защиты отчетов по практике.

1.4.3 Требования к руководителям практики

Заведующий практикой:

- осуществляет общее руководство и контроль практикой;

- разрабатывает план-график проведения практики;

- рассматривает аналитические материалы по организации, проведению и итогам практики.

- организует и руководит работой по созданию программ учебной практикой студентов по специальности 18.02.09 Переработка нефти и газа (базовой подготовки);

- осуществляет методическое руководство и контроль деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;

- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных им в ходе прохождения учебной практики, проводимой на базе образовательного учреждения;

- контролирует ведение документации по практике.

Преподаватель – руководитель учебной практики:

- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для обучающихся;

- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;

- проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе практики.

1.4.4 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в учебном заведении правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование профессионального модуля, МДК, разделов	Содержание практики, виды работ, задания	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
ПМ. 05 Планирование и организация работы коллектива подразделения МДК.05.01 Основы управления персоналом			ПК 5.1 ПК 5.2 ПК 5.3 ПК 5.4 ОК 01-05, 09, 10,11
Раздел 1 Организация и планирование работы предприятия	1. Введение. Цели и задачи практики. Ознакомление с программой практики. Инструктаж по охране труда, пожарной безопасности.	8	ПК 5.1 ПК 5.2 ПК 5.3 ПК 5.4 ОК 01-05, 09, 10,11
	2. Описание предприятия, фирмы, отрасли в условиях рынка.		
	3. Описание организации производственного процесса.		
	4. Изложить особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.		
	5. Описать воздействие промышленных предприятий на природную среду.		
Раздел 2 Экономический механизм функционирования предприятия	1. Экономическая сущность, состав и структура основных и оборотных средств	10	ПК 5.1 ПК 5.2 ПК 5.3 ПК 5.4 ОК 01-05, 09, 10,11
	2. Издержки производства и себестоимость продукции		
	3. Ценовая политика		
	4. Выручка, доходы и прибыль предприятия		
	5. Налоги РФ. Особенности налогообложения в нефтегазовой промышленности.		
Раздел 3. Организация труда и заработной платы на предприятии	1. Организация и обслуживание рабочих мест Оснащение и обслуживание рабочих мест. Требования, предъявляемые к рабочему месту в химико-аналитических лабораториях. Правовые, нормативные и организационные основы охраны труда в организации.	12	ПК 5.1 ПК 5.2 ПК 5.3 ПК 5.4 ОК 01-05, 09, 10,11
	2. Рабочее время и его использование.		
	3. Формы и системы оплаты труда работников.		
	4. Кадры на предприятии и производительность труда.		

	5. Требования к дисциплине труда в химико-аналитических лабораториях. Правовые, нормативные и организационные основы охраны труда в организации.		
Раздел 4. Формирование и рациональное использование персонала предприятия	1 Этика и принципы делового общения. Трудовой потенциал работника. Понятие и задачи деловой оценки.	4	ПК 5.1 ПК 5.2 ПК 5.3 ПК 5.4 ОК 01-05, 09, 10,11
	2. Оценка работников по результатам труда.		
Практическая часть	Экономический расчет себестоимости продукции	36	ПК 5.1 ПК 5.2 ПК 5.3 ПК 5.4 ОК 01-05, 09, 10,11
	Расчет годового объема перерабатываемого		
	Плановый баланс рабочего времени одного рабочего		
	Расчет годового фонда заработной платы производственных рабочих		
	Отчисления на социальные нужды		
	Расчет годового фонда заработной платы руководителей и специалистов		
	Расчет себестоимости продукции		
Расчет объема товарной продукции			
Итоговая аттестация	дифференцированный зачет	2	
	итога	72	

3. ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ УП.05.01

Макет задания на практику находится в приложение 1.

4. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

Формой отчетности обучающихся по учебной практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Обучающийся защищает отчет по практике. По результатам защиты отчетов обучающемуся выставляется дифференцированный зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- теоретическая часть;
- практическая часть;
- приложения.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений, видео, фото материалов и т.п.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 5.1 Организовывать работу коллектива и поддерживать профессиональные отношения со смежными подразделениями	Демонстрация умений и навыков: организовывать работу коллектива и поддерживать профессиональные отношения со смежными подразделениями организовывать работу подчиненного ему коллектива, используя современный менеджмент и принципы делового общения;	Текущий контроль в форме: -устного опроса; Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Отчет по учебной практике.
ПК 5.2 Обеспечивать выполнение производственного задания по объему производства и качеству продукта.	Демонстрация навыков: устанавливать производственные задания исполнителям в соответствии с утвержденными производственными планами и графиками; координировать и контролировать деятельность производственного персонала;	Текущий контроль в форме: -устного опроса; Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Отчет по учебной практике.

	<p>оформлять первичные документы по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев; проводить и оформлять производственный инструктаж рабочих;</p> <p>участвовать в разработке мероприятий по выявлению резервов производства, созданию благоприятных условий труда, рациональному использованию рабочего времени;</p> <p>организовывать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства рабочих подразделения;</p> <p>вносить предложения о пересмотре норм выработки и расценок, о присвоении в соответствии с Профессиональными стандартами рабочих разрядов рабочим подразделения;</p> <p>создавать нормальный микроклимат в трудовом коллективе;</p>	
<p>ПК 5.3 Обеспечивать соблюдение правил охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности</p>	<p>Демонстрация умений обеспечивать соблюдение правил охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности</p> <p>планировать действия подчиненных при возникновении нестандартных (чрезвычайных) ситуаций на производстве;</p> <p>выбирать оптимальные решения при проведении работ в условиях нестандартных ситуаций;</p> <p>нести ответственность за результаты своей деятельности, результаты работы подчиненных;</p> <p>владеть методами самоанализа, коррекции, планирования, проектирования деятельности;</p> <p>иметь практический опыт в: планировании и организации работы персонала производственных подразделений;</p> <p>контроле и выполнении правил техники безопасности,</p>	<p>Текущий контроль в форме: -устного опроса;</p> <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Отчет по учебной практике.</p>

	производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;	
ПК 5.4 Составлять и оформлять технологическую документацию	Демонстрировать умения составлять и оформлять технологическую документацию проведения анализа производственной деятельности подразделения; участия в обеспечении и оценке экономической эффективности работы подразделения.	Текущий контроль в форме: -устного опроса; Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Отчет по учебной практике.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04. Работать в коллективе	Взаимодействие с коллегами,	Экспертное

и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках

	достоинства и недостатки коммерческой идеи	профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса
--	---	--

6. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

6.1.1 Печатные и (или) электронные учебные издания (включая учебники и учебные пособия)

1. Грибов В. Д. Управление структурным подразделением организации +eПриложение: тесты: учебник – Москва: КНОРУС, 2019 – 278 с. – (Среднее профессиональное образование)
2. Основы экономики организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 344 с. — (Профессиональное образование). [Электронный ресурс
3. ; Режим доступа [https:// urait.ru](https://urait.ru)]
4. Основы экономики организации. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 299 с. — (Профессиональное образование). [Электронный ресурс; Режим доступа [https:// urait.ru](https://urait.ru)]
5. Канке, А. А. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учебное пособие / Канке А.А., Кошечкина И.П., - 2-е изд., испр. и доп. - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 288 с. - (Профессиональное образование) [Электронный ресурс; Режим доступа <http://znanium.com>]
6. Управление персоналом: учебное пособие / А. М. Руденко, В. В. Котлярова; под ред. А. М. Руденко. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2018. - 414 с.: ил., табл.; 21 см. - (Серия "Среднее профессиональное образование")

Этика деловых отношений : учебник / В.К. Борисов, Е.М. Панина, М.И. Панов, Ю.Ю. Петрунин, Л.Е. Тумина. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2020. — 176 с. —

(Среднее профессиональное образование) [Электронный ресурс; Режим доступа <http://znaniyum.com>]

Периодические издания по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) в соответствии с учебным планом

Теоретический и научно-методический журнал «Среднее профессиональное образование» + Приложение

6.2 Кадровое обеспечение образовательного процесса.

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам и руководство учебной практикой: наличие высшего профессионального образования соответствующего профилю модуля ПМ.05 Планирование и организация работы коллектива подразделения и специальности 18.02.09 Переработка нефти и газа

6.3 Адаптация основной образовательной программы обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по основной образовательной программе осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся. Изучение дисциплины базируется на следующих возможностях: обеспечение внеаудиторной работы с обучающимися, в том числе адаптированный сайт филиала, возможностей интернет-ресурсов, индивидуальных консультаций.

Реализация программы для этой группы обучающихся требует создания безбарьерной среды (обеспечение индивидуально адаптированного рабочего места):

Учебно-методическое обеспечение

При получении образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература. Наличие учебно-методического комплекса (учебные программы, учебно-методические пособия, справочники, атласы, тетради на печатной основе (рабочие тетради), фонд оценочных средств, словари, задания для внеаудиторной самостоятельной работы, презентационные материалы.

Оборудование:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: - наличие альтернативной версии официального сайта филиала в сети «Интернет» для слабовидящих; тактильно-звуковой информатор НОТТ, 2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: Bluetooth индукционная петля Speak&Go, FM-система Клон 3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорнодвигательного аппарата: - материально-технические условия обеспечивают

возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения филиала, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных и лестничных проемов, стол рабочий, регулируемый по высоте столешницы, стол для инвалидов-колясочников, регулируемый по высоте с электроприводом и других приспособлений).

При осуществлении образовательного процесса обучающихся с индивидуальными особенностями (с ограниченными возможностями здоровья) обеспечивается соблюдение следующих общих требований: осуществление образовательной деятельности для обучающихся-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья.

Все локальные нормативные акты филиала по вопросам организации образовательного процесса по данной образовательной организации доводятся до сведения инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.