

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета  
Социально-гуманитарный факультет  
(наименование факультета)  
И.В. Цевелева  
(подпись, ФИО)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**  
**«Производственная практика» («преддипломная практика»)**

Направление подготовки	<i>«Юриспруденция»</i>
Направленность (профиль) образовательной программы	<i>«Защита прав человека и бизнеса в Российской Федерации»</i>

Обеспечивающее подразделение
<i>Кафедра «ПЧП»</i>

Комсомольск-на-Амуре 2024

Разработчик рабочей программы практики:

К. психол.наук, доцент

(должность, степень, ученое звание)

(подпись)

И.В. Цевелева

(ФИО)

К. ист.н, доцент

(должность, степень, ученое звание)

(подпись)

О.А. Кузьмина

(ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой

Публичное и частное право

(наименование кафедры)

(подпись)

О.А. Кузьмина

(ФИО)

## 1 Общие положения

Рабочая программа практики ««Производственная практика» («преддипломная практика»)» составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1451 от 25 ноября 2020 года и основной профессиональной образовательной программы «Защита прав человека и бизнеса в Российской Федерации» по направлению подготовки 40.04.01. - «Юриспруденция».

Вид практики	«производственная практика»
Тип практики	«преддипломная практика»
Цель практики	приобретение, формирование и совершенствование практических навыков в выполнении профессиональных обязанностей, углубление и закрепление теоретических и практических знаний, полученных магистрантами при освоении учебных дисциплин, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью
Задачи практики	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение законодательных актов, регулирующих деятельность организации – места практики, нормативных документов по вопросам управления организацией;</li> <li>- выполнение программы индивидуального задания научного руководителя по выпускной квалификационной работе;</li> <li>- сбор, анализ и обобщение материалов собранных за время прохождения практики, необходимых для завершения работы над магистерской диссертацией</li> </ul>
Способ проведения практики	стационарная или выездная

## 2 Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс освоения практики ««Учебная практика» («ознакомительная практика»)» направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной образовательной программой:

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по практике
<b>Универсальные</b>		
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	<p><b>Знать</b> методы критического анализа и оценки современных научных достижений; методы критического анализа; основные принципы критического анализа.</p> <p><b>Уметь</b> получать новые знания на основе методов</p>	<p><i>Знает</i> основные принципы анализа теоретических правовых исследований и правоприменительной практики</p> <p><i>Умеет</i> осуществлять поиск необходимого эмпирического материала по теме ВКР, а также правоприменительную, в том числе судебную практику</p>

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по практике
	<p>научного познания; собирать и анализировать данные по сложным научным проблемам, относящимся к профессиональной области; осуществлять поиск информации и решений на основе действий, эксперимента и опыта.</p> <p><b>Владеть</b> навыками исследования в сфере профессиональной деятельности с применением системного подхода; выявления научных проблем и использования адекватных методов для их решения; формулирования и высказывания аргументированных оценочных суждений при решении проблемных профессиональных ситуаций.</p>	<p><i>Владеет</i> навыками критического анализа правоприменительной практики организации, навыками решения правовых проблем, планирование и реализация юридических процессов в государственных и муниципальных органах, организациях различных форм собственности</p>
<b>Общепрофессиональные</b>		
-	-	-
<b>Профессиональные</b>		
<p>ПК-1 Способен осуществлять защиту прав и интересов человека в соответствии с законодательством РФ и нормами международного права</p>	<p><b>Знать</b> основные этапы развития представления о человеческих правах в разные периоды времени; основные концепции прав и свобод человека; понятие, основные элементы, концептуальное обоснование конституционно-правового статуса личности; основные теоретические проблемы, возникающие при защите основных прав на международном и национальном уровне;</p> <p><b>Уметь</b> формулировать и анализировать проблемы, связанные с реализацией прав человека и гражданина;</p> <p><b>Обладать навыками ана-</b></p>	<p><i>Знает</i> основные проблемы, возникающие при защите прав человека, способы их решения.</p> <p><i>Умеет</i> анализировать возникающие правовые ситуации, связанные с реализацией и защитой прав человека в рамках основных направлений деятельности организации - места практики, анализировать правоприменительную, в том числе судебную практику.</p> <p><i>Владеет</i> навыками оказания правовой помощи при решении проблем связанных с защитой прав человека навыками анализа ситуаций, связанных с нарушением прав граждан и субъектов предпринимательской деятельности и определения эффективных правовых способов их защиты.</p>

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по практике
	<p>лиза материалов судебной практики по вопросам, возникающим при защите прав граждан; аргументировано объяснять и обосновывать свою позицию по вопросам законодательного процесса и законодательной техники.</p>	
<p>ПК-2 Способен осуществлять правовую защиту субъектов предпринимательской деятельности</p>	<p><b>Знать</b> действующее законодательство в части регулирования предпринимательской деятельности; правовые механизмы защиты прав субъектов предпринимательской деятельности; компетенции органов государственной власти и местного самоуправления в сфере регулирования предпринимательской деятельности.</p> <p><b>Уметь</b> анализировать изменения действующего законодательства в области предпринимательской деятельности; формулировать и решать практические задачи на основе современных концепций обеспечения защиты бизнеса.</p> <p><b>Владеть</b> навыками использования способов и механизмов защиты прав и интересов субъектов предпринимательства.</p>	<p><i>Знает</i> основные механизмы и способы защиты прав юридических лиц.</p> <p><i>Умеет</i> осуществлять анализ правовых ситуаций, связанных с реализацией и защитой прав юридических лиц, а также совершать правовые действия, направленные на защиты прав юридических лиц, применять знания материального и процессуального права в различных ситуациях, связанных с защитой прав и свобод человека и бизнеса.</p> <p><i>Владеет</i> навыками подготовки юридических документов, необходимых для защиты нарушенных прав юридических лиц, аргументации и отстаивания собственной правовой позиции; навыками анализа ситуаций, связанных с нарушением прав граждан и субъектов предпринимательской деятельности и определения эффективных правовых способов их защиты.</p>

### 3 Место практики в структуре образовательной программы

Практика входит в состав блока 2 «Практики» и относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Место практики (этап формирования компетенции) отражено в схеме формирования компетенций, представленной в документе *Оценочные материалы*, размещенном на сайте университета [www.knastu.ru](http://www.knastu.ru) / *Наш университет* / *Образование* / 40.04.01 - *Юриспруденция* / *Оценочные материалы*).

Практика ««Производственная практика»» полностью реализуется в форме практической подготовки. Практическая подготовка организуется путем проведения / выполнения индивидуальных практических заданий.

Практическая подготовка реализуется на основе: консультации с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которых востребованы выпускники [Протокол «круглого» стола с ведущими работодателями, 01.03.2021 № 1].

#### 4 Структура и содержание практики

Практика ««Производственная практика» («преддипломная практика»)» проводится:

- очная форма обучения - на «2» курсе в «4» семестре;
  - заочная форма обучения - на «3» курсе в «5» семестре;
  - очно-заочная форма обучения - на «3» курсе в «5» семестре;
- Общая трудоемкость практики составляет «6» з.е. («216» акад. час.)

Продолжительность практики «4» нед. в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком.

Таблица – Структура и содержание практики по разделам (этапам)

Наименование разделов	Содержание раздела (этапа) практики	Форма проведения или контроля	Трудоемкость (в часах)
<b>Раздел 1 Подготовительный этап</b>			
	Оформление документов по прохождению практики		0,5 часа
	Оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости).		0,5 часа
	Проведение медицинских осмотров (обследований) в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством РФ		0,5 часа
	Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка		0,5 часа
<b>Текущий контроль по разделу 1</b>		Собеседование по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка	2 часа
<b>Раздел 2 Основной этап</b>			

Наименование разделов	Содержание раздела (этапа) практики	Форма проведения или контроля	Трудоемкость (в часах)
	Выполнение индивидуальных заданий практики		120
	Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам	Собеседование с обучающимся	34
	Подготовка отчета по практике	Разделы отчета по практике	50
Текущий контроль по разделу 2		Результаты выполненной работы	
<b>Раздел 3 Завершающий этап</b>			
	Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя(-ей) практики, устранение замечаний	Отчет по практике, дневник практики	6 часов
Текущий контроль по разделу 3		Отчет по практике	
Промежуточная аттестация по практике	Защита отчета по практике	«Зачет с оценкой»	2 часа

## 5 Формы отчетности по практике

Формами отчетности по практике являются:

### 1. Дневник по практике, который содержит:

- ФИО студента, группа, факультет;
- номер и дата выхода приказа на практику;
- сроки прохождения практики;
- ФИО руководителей практики от университета и профильной организации, их должности;
- цель и задание на практику;
- график прохождения практики;
- отзыв о работе студента.

### 2. Отчет обучающегося по практике.

В отчет по практике включаются:

- титульный лист;
- содержание;
- индивидуальное задание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

## 6 Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной

## аттестации обучающихся по практике

Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обсуждаются и утверждаются на заседании кафедры. Полный комплект контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценивания результатов прохождения практики хранится на кафедре-разработчике в бумажном или электронном виде, также фонды оценочных средств доступны студентам в личном кабинете – раздел учебно-методическое обеспечение.

### 7 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

#### 7.1 Основная и дополнительная литература

Перечень рекомендуемой основной и дополнительной литературы представлен на сайте университета [www.knastu.ru](http://www.knastu.ru) / *Наш университет / Образование / 40.04.01 – Юриспруденция / Рабочий учебный план / Реестр литературы.*

#### 7.2 Методические указания для студентов по выполнению заданий практики

Методические рекомендации приведены в п. 8.3 программы практики.

#### 7.3 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по практике

Каждому обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, с которыми у университета заключен договор.

Перечень рекомендуемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем представлен на сайте университета [www.knastu.ru](http://www.knastu.ru) / *Наш университет / Образование / 40.04.01 – Юриспруденция / Рабочий учебный план / Реестр ЭБС.*

Актуальная информация по заключенным на текущий учебный год договорам приведена на странице Научно-технической библиотеки (НТБ) на сайте университета

<https://knastu.ru/page/3244>

#### 7.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

На странице НТБ можно воспользоваться интернет-ресурсами открытого доступа по укрупненной группе направлений и специальностей (УГНС) 40.04.01 - Юриспруденция: <https://knastu.ru/page/539>

Название сайта	Электронный адрес
Научная электронная библиотека «Киберленка»	<a href="https://cyberleninka.ru">https://cyberleninka.ru</a>
Электронная библиотека диссертаций	<a href="https://www.dissercat.com">https://www.dissercat.com</a> .
Российская государственная библиотека	<a href="https://www.rsl.ru/">https://www.rsl.ru/</a>

### 8 Организационно-педагогические условия



Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и календарным учебным графиком. Язык обучения (преподавания) - русский. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на зачёт соответствующих практик, освоенных в процессе предшествующего обучения, который освобождает обучающегося от необходимости их повторного прохождения.

Зачёт практики осуществляется при условии, что её вид и продолжительность, указанные в представленных обучающимся документах об образовании, соответствуют учебному плану образовательной программы с учётом направленности (профиля).

В нижеперечисленных случаях выпускающая кафедра может проводить оценивание (переаттестацию) фактического достижения обучающимся планируемых результатов практики:

- наименование ранее пройденной практики не совпадает с действующим учебным планом, но компетенции по практике совпадают;
- наименование ранее пройденной практики совпадает с действующим учебным планом, но компетенции совпадают частично;
- не совпадает профиль образовательной программы;
- трудоёмкость пройденной практики совпадает с трудоёмкостью практики в действующем учебном плане менее чем на 80 %.

## **8.1 Образовательные технологии**

В процессе прохождения практики используются следующие технологии:

### **Стандартные методы обучения:**

- самостоятельная работа обучающихся вне аудитории, в которую включается выполнение заданий практики в соответствии с индивидуальным заданием и рекомендованными источниками литературы;
- освоение методов анализа информации и интерпретации результатов;
- выполнение письменных аналитических и расчетных заданий в рамках практики с использованием рекомендуемых информационных источников (учебники, издания периодической печати, сайты в сети Интернет);
- консультации преподавателя по актуальным вопросам, возникающим у студентов в ходе прохождения практики; методологии выполнения практических заданий, подготовке отчета по практике, выполнению аналитических заданий.

### **Методы обучения с применением интерактивных форм:**

Для выполнения индивидуального задания и формирования отчета по практике обучающиеся используют широкий арсенал программных продуктов (п. 9.1).

Прохождение практики предполагает использование технологий:

- электронно-библиотечных систем для самостоятельного изучения научной и учебно-методической литературы;
- справочно-правовых систем, в том числе, КонсультантПлюс;
- информационные технологии для сбора, хранения и обработки информации.

## **8.2 Самостоятельная работа обучающихся по практике**

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений, навыков без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов университета и объекта прохождения практики.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

### **8.3 Методические рекомендации для обучающихся по прохождению практики**

#### **Права и обязанности студентов**

Во время прохождения практики студенты имеют право:

- получать информацию, не раскрывающую коммерческой тайны организации для выполнения программы и индивидуального задания практики;
- с разрешения руководителя организации и руководителей ее структурных подразделений пользоваться информационными ресурсами организации;
- получать компетентную консультацию специалистов организации по вопросам, предусмотренным заданием практики;
- принимать непосредственное участие в профессиональной деятельности организации - базы практики.

#### **Перед прохождением практики студенты обязаны:**

- ознакомиться с программой прохождения практики и внимательно изучить ее;
- выбрать место прохождения практики и написать заявление;
- оформить дневник практики;
- разработать календарный план прохождения этапов практики.

#### **Во время прохождения практики студенты обязаны:**

- выполнить программу практики;
- вести дневник практики о характере выполненной работы и достигнутых результатах;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего распорядка дня;
- соблюдать требования трудовой дисциплины;
- изучить и строго соблюдать правила эксплуатации оборудования, техники безопасности, охраны труда и другие условия работы в организации.

#### **По окончании практики студенты обязаны:**

- оформить все отчетные документы.

#### **Порядок ведения дневника**

В соответствии с РИ 7.5-2 «Организация и проведение практик обучающихся» все студенты в обязательном порядке ведут дневники по практике. В дневнике отмечаются: сроки, отдел, участок работы, виды выполненных работ, фиксируется участие студента в различных мероприятиях.

Дневник прохождения производственной практики должен содержать:

- ежедневные записи о выполняемых действиях с указанием даты, фактического содержания и объема действия, названия места выполнения действия, количества дней или часов, использованных на выполнение действия, возможные замечания
  - предложения студента-практиканта. После каждого рабочего дня надлежащим образом оформленный дневник представляется студентом-практикантом на подпись непосредственного руководителя практики по месту прохождения практики, который заверяет соответствующие записи своей подписью;
- по итогам практики в конце дневника ставится подпись непосредственного руководителя производственной практики, которая, как правило, заверяется печатью.

### **Составление отчета по практике**

Отчет по практике выполняется в печатном варианте в соответствии с требованиями РД 013-2016 «Текстовые студенческие работы. Правила оформления» и подшивается в папку (типа «скоросшиватель»). Отчет состоит из: введения, основной части, заключения, списка литературы и приложений.

Введение должно отражать актуальность практики, ее цель и задачи (какие виды практической деятельности и какие умения, навыки планирует приобрести студент) (1,5 - 2 страницы).

Основная часть включает в себя характеристику объекта исследования, сбор и обработку соответствующей статистической, технической, нормативно-правовой и (или) иной информации по предмету исследования, в т.ч. с использованием профессионального программного обеспечения и информационных технологий. По возможности, включаются в отчет и элементы научных исследований. Содержание основной части минимум 11 страниц.

В заключении приводятся общие выводы и предложения, а также краткое описание проделанной работы и даются практические рекомендации.(1,5 - 2 страницы).

Список литературы состоит из нормативно-правовых актов, учебников и учебных пособий, научных статей, использованных в ходе выполнения индивидуального задания.

Приложения помещают после списка литературы в порядке их отсылки или обращения к ним в тексте. В качестве приложений рекомендуется предоставлять копии документов, бланков договоров, организационно-распорядительных документов, аналитических таблиц, иных документов, иллюстрирующих содержание основной части.

По окончании практики в последний рабочий день студенты оформляют и представляют отчет по практике и все необходимые сопроводительные документы.

Отчет и характеристика рассматриваются руководителем практики от кафедры. Отчет предварительно оценивается и допускается к защите после проверки его соответствия требованиям, предъявляемым данными методическими указаниями. Защита отчетов организуется в форме собеседования. По результатам защиты руководитель выставляет общую оценку, в которой отражается качество представленного отчета и уровень подготовки студента к практической деятельности; результаты оцениваются по пятибалльной системе. При неудовлетворительной оценке студент должен повторно пройти практику.

Сданный на кафедру отчет и результат защиты, зафиксированный в ведомости и зачетной книжке студента, служат свидетельством успешного окончания практики.

Во время практики предусматривается выполнение индивидуального задания, которое предусматривает сбор и анализ информации в выбранной организации. Для выполнения индивидуального задания необходимо:

- изучить и проанализировать специальную литературу, другие источники информации, нормативные правовые акты;
- собрать, обработать и систематизировать информацию по теме (индивидуальному

заданию);

- оформить раздел отчета по практике о выполнении индивидуального задания.

### **Методические рекомендации по выполнению заданий «Производственной практики («преддипломная практика»).**

**Задание 1** *Провести анализ управленческих решений и их правового сопровождения организации – места практики.*

В рамках выполнения задания практики обучающийся знакомится с организационными характеристиками организации – места практики (указывает полное юридическое наименование и адрес организации; наименование документа, на основании которого организация осуществляет деятельность; цели деятельности и т.п.).

Далее рекомендуется представить организационную структуру управления организации-места практики, указать ее тип.

После этого обучающийся подготавливает перечень решений, принимаемых в управляющей системе. Например:

1. Решения по кадровым вопросам:

-  
-

2. Решения по правовым вопросам:

-  
-

3. Решения по вопросам хозяйственно-экономической деятельности:

-  
-

4. Решения по вопросам ведения бухгалтерского учета и контроля:

-  
-

Необходимо по каждому блоку решений указать: кто подготавливает проект решения; с кем он согласовывается; кто принимает окончательное решение. Обязательно в перечне решений указать в соответствии с какими нормативными правовыми актами, локальными актами принято то, или иное решение. Сделать аналитическую справку для руководителя, в которой представить анализ типичных ошибок, проблем и рисков, содержащихся в локальных актах, фиксирующих управленческие решения, а также рекомендации по снижению рисков и решению выявленных проблем.

**Задание 2** *Провести правовую экспертизу локальных нормативно-правовых актов организации – места практики на соответствие законодательству РФ.*

Перед выполнением задания обучающемуся необходимо ознакомиться с локальными нормативными актами организации – места практики, проанализировать их структуру и содержание. Далее следует представить перечень локальных документов (не менее 10) и указать, соответствует ли локальный акт требованиям действующего законодательства. То есть, необходимо прописать наименование НПА, в соответствии с которым принят локальный акт, проставить отметку о соответствии или несоответствии локального акта требованиям законодательства. Если выявлено несоответствие, указать его параметры.

**Задание 3** *Принимать участие в 10 мероприятиях организации-базы практики в зависимости от ее специфики (например, принимать участие в проведении проверок исполнения законов, в приеме граждан, подготовке правовых документов, присутствовать в судебных заседаниях и т.д.), составить 5 документов.*

Ответом на задание будут подготовленные:

- 1) описание мероприятий, в которых принял участие обучающийся в процессе прохождения практики;
- 2) 5 проектов документов по профилю деятельности организации – места практики. При выполнении задания обучающийся руководствуется положениями законодательства РФ, анализирует проекты документов, представленные в справочно-правовых системах.

## **9 Материально-техническое обеспечение, необходимое для осуществления образовательного процесса по практике**

### **9.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по практике**

Состав программного обеспечения, необходимого для прохождения практики, приведен на сайте университета [www.knastu.ru](http://www.knastu.ru) / *Наш университет / Образование / 40.04.01 - Юриспруденция / Рабочий учебный план / Реестр ПО.*

Актуальные на текущий учебный год реквизиты / условия использования программного обеспечения приведены на странице ИТ-управления на сайте университета:

<https://knastu.ru/page/1928>

### **9.2 МТО практики**

Практика проводится в структурном подразделении университета и/или учреждениях и организациях, с которыми заключены договора о практической подготовке. Выполнение отчета, подготовка презентационных материалов может осуществляться студентом на базе Университета в аудиториях, библиотеке.

Для реализации программы практики в структурном подразделении ФГБОУ ВО «КНАГУ» используется материально-техническое обеспечение:

Структурное подразделение	Используемое оборудование	Назначение оборудования
Ауд.	мультимедийный проектор, доска интерактивная, 11 компьютеров	Подготовка документов и осуществление выхода в интернет для поиска необходимой информации
Ауд.	проектор, экран, компьютер	Проведение учебных занятий – инструктажа практики
Ауд.	компьютеры	Подготовка документов и осуществление выхода в интернет для поиска необходимой информации

## **10 Иные сведения**

### **Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Освоение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.