

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

УТВЕРЖДАЮ

Декан Социально-гуманитарного факультета

О.А. Кузьмина

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
«Учебная практика» («ознакомительная практика»)

Направление подготовки	40.03.01 - Юриспруденция
Направленность (профиль) образовательной программы	«Государственно-правовой»

Обеспечивающее подразделение
Кафедра «Публичное и частное право»

Комсомольск-на-Амуре 2026

Разработчик рабочей программы практики:

Доцент кафедры «Публичное и частное
право», к. психол. наук

(должность, степень, ученое звание)

И.В. Цевелева

(ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой
«Публичное и частное право»

(наименование кафедры)

Н.Э. Ракитина

(ФИО)

1 Общие положения

Рабочая программа практики «Учебная практика» («ознакомительная практика») составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № «1011» от 13.08.2020, и основной профессиональной образовательной программы подготовки «Государственно-правовой» по направлению 40.03.01 «Юриспруденция»

Вид практики	«Учебная практика»
Тип практики	«ознакомительная»
Цель практики	Ознакомление обучающихся со спецификой юридического труда, приобретение первичных профессиональных умений и навыков профессионального взаимодействия
Задачи практики	- приобретение необходимых практических умений и навыков; - закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами при изучении дисциплин; - совершение действий, связанных с реализацией правовых норм; - составление юридических документов; - консультирование по вопросам права; - изучение законодательства и правоприменительной практики.
Способ проведения практики	Стационарная, 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
Универсальные		
УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения	УК-8.1 Знает классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; причины, признаки и последствия опасностей, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций, военных конфликтов; принципы организации безопасности труда на	Знать: основы правового регулирования в области обеспечения безопасности жизнедеятельности и охраны труда Уметь поддерживать безопасные условия жизнедеятельности; анализировать локальные и иные правовые акты в сфере обеспечения охраны труда на рабочем месте Владеть навыками работы с правовыми актами в сфере обеспечения

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по практике
устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	предприятия, технические средства защиты людей в условиях чрезвычайной ситуации, методы сохранения природной среды, факторы обеспечения устойчивого развития общества УК-8.2 Умеет поддерживать безопасные условия жизнедеятельности; обеспечивать условия труда на рабочем месте; выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению УК-8.3 Владеет методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками по применению основных методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	безопасности жизнедеятельности и охраны труда
Общепрофессиональные		
ОПК-4 Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4.1 Знает виды, способы толкования правовых норм ОПК-4.2 Умеет использовать акты толкования права ОПК-4.3 Владеет навыками профессионального толкования норм права	Знать: нормы профессиональной этики юриста и способы их толкования; юридическую технику Уметь пользоваться вычислительной, копировальной и иной вспомогательной техникой и различными видами телекоммуникационной связи при выполнении задач в рамках практики; анализировать различные правозначимые ситуации, используя акты толкования права применять по отношению к ним нормы права Владеть навыками толкования норм права, навыками анализа локальных правовых актов
Профессиональные		
ПК-4 Способен использовать предусмотренные зако-	ПК-4.1 Знает правовые формы, средства и методы защиты прав и свобод че-	Знать нормы этики делового общения; основы юридической техники; правовые формы, средства и методы

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по практике
ном средства защиты прав и свобод человека и гражданина, охраняемых законом интересов общества и государства	ловека и гражданина, охраняемых законом интересов общества и государства ПК-4.2 Умеет применять правовые средства и способы защиты прав и свобод человека и гражданина ПК-4.3 Владеет навыками защиты охраняемых законом интересов общества и государства	защиты прав и свобод человека и гражданина, охраняемых законом интересов общества и государства Уметь пользоваться вычислительной, копировальной и иной вспомогательной техникой при решении профессиональных задач, связанных с защитой прав и свобод человека и гражданина, охраняемых законом интересов общества и государства; применять правовые средства и способы защиты прав и свобод человека и гражданина Владеть навыками работы с информационными справочно-правовыми системами для поиска информации навыками анализа различных право-значимых ситуаций в области защиты прав и применения по отношению к ним норм права

3 Место практики в структуре образовательной программы

Практика входит в состав блока 2 «Практики» и относится к обязательной части.

Место практики (этап формирования компетенции) отражено в схеме формирования компетенций, представленной в документе Оценочные материалы, размещенном на сайте университета www.knastu.ru / Наш университет / Образование / 40.03.01 – Юриспруденция / Оценочные материалы).

Практика «Учебная практика» («ознакомительная практика») частично 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 № 2 от 10.03.2023]:

- НЗ-4 Этика делового общения и профессиональная этика юриста;
- ТД-6 Реализация мероприятий по получению юридически значимой информации, анализу, проверке, оценке и ее использованию в профессиональной деятельности.

Практика «Учебная практика» («ознакомительная практика») в рамках воспитательной работы с обучающимися способствует воспитанию самостоятельности личности, точности в работе и ответственности, происходит процесс привлечения студентов к профессиональному труду, сущность которого заключается в приобщении студентов к профессионально-трудовой деятельности и к связанным с ней социальным функциям в соответствии с направлением подготовки и будущим уровнем квалификации. Во время практики формируются сознательное отношение к выбранной профессии, социальная компетентность, навыки межличностного делового общения, а также такие качества личности, как трудолюбие, рациональность, профессиональная этика, способность принимать решения, умение работать и другие. Происходит знакомство студентов с основами профессии,

профессиональным опытом и этикой, повышение уровня адаптации к современному рынку труда.

4 Структура и содержание практики

Практика «Учебная практика» («ознакомительная практика») проводится:

- заочная форма обучения - на «1» курсе в «2» семестре;
- очно-заочная форма обучения - на «2» курсе в «4» семестре;

Общая трудоемкость практики составляет «3» з.е. («108» акад. час.)

Продолжительность практики «2» 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)
Раздел 1 Подготовительный этап			
	<i>Оформление документов по прохождению практики</i>		
	<i>Оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости).</i>		
	<i>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</i>		
	<i>Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка</i>		
	<i>Ознакомление с программой практики, получение задания</i>		
	<i>Ознакомление с нормативно-правовой базой практики</i>		
Текущий контроль по разделу 1		<i>Собеседование по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, прави-</i>	<i>2 часа</i>

Наименование разделов	Содержание раздела (этапа) практики	Форма проведения или контроля	Трудоемкость (в часах)
		лам внутреннего рас- порядка	
Раздел 2 Основной этап			
	Инструктаж на рабочем месте по ознакомлению с локальными актами, содержащими требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а так же правилами внутреннего трудового распорядка		104 часа
	Выполнение индивидуальных заданий практики		
	Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам	Собеседование с обучающимся	
	Подготовка отчета по практике	Разделы отчета по практике	
Текущий контроль по разделу 2		Результаты выполненной работы	
Раздел 3 Завершающий этап			
	Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя(-ей) практики	Отчет по практике, дневник практики	
Текущий контроль по разделу 3		Отчет по практике	2 часа
Промежуточная аттестация по практике	Собеседование	«Зачет с оценкой»	108 часов
ИКР			

5 Формы отчетности по практике

Формами отчётности 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 / Наш университет / Образование / 40.03.01 – Юриспруденция / Рабочий учебный план / Реестр литературы.

7.2 Методические указания для студентов по выполнению заданий практики

Методические указания обучающимся по выполнению практических заданий.

При подготовке ответов на задания обязательны ссылки на нормативно-правовые акты. После каждого задания обязательно составление списка нормативно-правовых актов и актов правоприменительной практики и источников толкования права.

Задание 1

Перед выполнением задания студент выбирает вариант по последней цифре зачетной книжки. Далее в соответствии с вариантом студент выбирает тот правоохранительный орган, работу которого он будет изучать.

После выбора ПО необходимо подобрать нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность данного органа и составить их список по юридической силе. Изучение и подбор нормативно-правовых актов следует начать с Конституции РФ. Для подбора нормативно-правовых актов рекомендуется использовать справочно-правовые системы «Консультант +», «Гарант».

После составления списка нормативно-правовых актов рекомендуется ознакомиться с основным сайтом ПО (например, сайтом Генеральной прокуратуры), как правило, на сайте достаточно легко понять структуру ПО, выяснить его функции и задачи, также функции и задачи ПО прописаны в Федеральном законе, регламентирующем деятельность данного органа. Представить структуру правоохранительного органа необходимо в схематичном виде.

Также из информации официального сайта можно определить порядок обращения

граждан в данный орган. Проблематика обращений вытекает из функций и задач правоохранительного органа. Обязательно изучить ФЗ от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Последний раздел заданий – контроль за деятельностью правоохранительного органа можно выполнить путем анализа нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность данного органа.

Рекомендуется при выполнении всех заданий использовать не только текст нормативно-правовых актов, но и комментарии к ним.

В случае прохождения практики в профильной организации студент представляет в отчете ее структуру, функции, изучает правоприменительную деятельность и приводит статистику и тематику обращений.

Задание 2.

При помощи СПС и иных интернет ресурсов найдите и проанализируйте решения Верховного Суда (акты толкования права) по проблеме защиты прав (далее в индивидуальном задании уточнены какие права). Перед выполнением задания студент должен ознакомиться со статьями Гражданского кодекса РФ, либо иных нормативно-правовых актов, содержащими нормы права, регламентирующими защиту указанных в задании прав, при необходимости изучить ФЗ «О защите прав потребителей». Далее необходимо изучить акты неофициального толкования права, содержащиеся в комментариях к нормативно-правовым актам. При помощи справочно-правовой системы «Консультант+» найти решения судебных органов, Верховного суда. Далее необходимо письменно проанализировать эту проблему, указать, что является основными причинами нарушения прав, какие средства и механизмы защиты используются наиболее часто, что является аргументами и доказательствами по защите прав и т.д.

Задание 3.

Подготовьте проект искового заявления в суд по защите нарушенных прав гражданина – далее в индивидуальном задании содержится информация какие права нарушены.

Вначале студент должен ознакомиться с нормами права, регламентирующими защиту указанных в задании прав, посмотреть акты толкования этих норм. Затем при помощи справочно-правовой системы «Консультант+» ознакомиться с образцами исковых заявлений.

Составляя собственное заявление, необходимо указывать вымышленные фамилии, указать аргументы, привести доказательства.

Задание 4.

При помощи СПС найдите основные нормативно-правовые акты, регламентирующие охрану труда в определенной сфере и представьте их в виде перечня.

При помощи справочно-правовой системы «Консультант+» или «Гарант» ознакомьтесь с общими и специальными нормами, регламентирующими охрану труда в соответствующей заданию области, определите общие и специальные нормы. Составляя перечень нормативно-правовых актов, располагайте их по юридической силе.

Задание 5.

На основе материалов СПС, составьте текст инструктажа по антитеррористической безопасности для сотрудников и обучающихся университета

Вначале изучите типовые инструкции, затем изучите документы, регламентирующие деятельность указанной в задании организации, определите специфику и с учетом нее составьте текст инструктажа.

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 / *Наш университет / Образование / 40.03.01 – 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) 40.00.00 – Юриспруденция <https://knastu.ru/page/539>

Название сайта	Электронный адрес
«КонсультантПлюс» - законодательство РФ	URL: https://consultant.ru/
Кодекс - Профессиональные справочные системы	URL: https://kodeks.ru/
Гарант - законодательство РФ	URL: http://garant.ru/
Официальный интернет-портал правовой информации	URL: http://pravo.gov.ru/
Российская газета	URL: http://www.rg.ru/
Судебный и нормативные акты РФ - крупнейшая в сети база судебных актов, судебных решений и нормативных документов	URL: https://sudact.ru/
Научно-практический юридический журнал «Актуальные проблемы российского права»	URL: http://www.nbpublish.com/apmag/view_page_231.html
Федеральный научнопрактический журнал «Юрист»	URL: http://lawinfo.ru/catalog/magazines/jurist/ - http://lawinfo.ru/catalog/magazines/jurist/

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 непо-

средственного 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.

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 / *Наш университет* / *Образование* / *40.03.01 – 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
Для занятий семинарского типа и самостоятельной работы студентов	Компьютерный класс	Персональные компьютеры с выходом в интернет

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.