

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

УТВЕРЖДАЮ

Декан Социально-гуманитарного факультета

_____ И.В. Цевелева

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

| | |
|---|----------------------------------|
| Направление подготовки | <i>40.03.01 - Юриспруденция</i> |
| Направленность (профиль) образовательной программы | <i>«Государственно-правовой»</i> |
| Обеспечивающее подразделение | |
| <i>Кафедра «Публичное и частное право»</i> | |

Комсомольск-на-Амуре 2024

Разработчик рабочей программы практики:

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

(должность, степень, ученое звание)

И.В. Цвелева

(ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой
«Публичное и частное право»
(наименование кафедры)

О.А. Кузьмина

(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 | «Производственная практика» |
| Тип практики | «преддипломная» |
| Цель практики | получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в юриспруденции, углубленное изучение правовых и нормативных актов, необходимых для формирования практических навыков и опыта самостоятельной профессиональной деятельности, а также изучение, анализ и оценка информации для написания выпускной квалификационной работы |
| Задачи практики | - изучение нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность правоохранительного органа или организации – места практики; - подбор и анализ законодательной базы, монографической и публицистической базы для написания выпускной квалификационной работы; - систематизация эмпирического материала, написание первоначального варианты практической части выпускной квалификационной работы, формулировка выводов и предложений. |
| Способ проведения практики | Стационарная, выездная |

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

Процесс освоения практики «Производственная практика» («преддипломная 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-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | УК-1.1 Знает методики поиска, сбора и обработки информации; актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности; метод системного анализа УК-1.2 Умеет применять методики поиска, сбора и обработки информации; | Знает - методики поиска, сбора и обработки правовой информации, - источники информации в сфере профессиональной деятельности; - метод системного анализа в юриспруденции Умеет - применять методики поиска, сбора и обработки правовой информации; - осуществлять правовой анализ и |

| Код и наименование компетенции | Индикаторы достижения | Планируемые результаты обучения по практике |
|---|---|---|
| | <p>осуществляет критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; применяет системный подход для решения поставленных задач</p> <p>УК-1.3 Владеет методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; методикой системного подхода для решения поставленных задач</p> | <p>синтез информации, полученной из разных источников по теме ВРК</p> <p>Владеет навыками применения системного подхода для решения поставленных задач</p> |
| Общепрофессиональные | | |
| <p>ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p> | <p>ОПК-9.1. Знает принципы работы современных информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-9.2 Умеет использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-9.3 Владеет навыками применения современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности</p> | <p>Знать современные информационные технологии и справочно-правовые системы, применяемые в профессиональной деятельности</p> <p>Уметь применять современные информационные технологии и справочно-правовые системы для сбора и анализа информации в рамках подготовки ВКР</p> <p>Владеть Навыками использования информационных технологий для юридического оформления процессуальных и иных профессиональных действий</p> |
| Профессиональные | | |
| <p>ПК-1 Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации</p> | <p>ПК-1.1 Знает законодательство Российской Федерации</p> <p>ПК-1.2 Умеет применять нормы действующих нормативных актов соответствующего профиля правоприменения с целью принятия решения и совершения юридического действия в точном соответствии с законодательством РФ</p> <p>ПК-1.3 Владеет навыками</p> | <p>Знать законодательство Российской Федерации</p> <p>Умеет осуществлять анализ тенденций развития и изменений законодательства Российской Федерации в рамках темы ВКР, анализировать правоприменительную практику и различные правозначимые ситуации, возникающие в рамках прохождения практики с целью принятия решения и совершения юридического действия в точном соответствии с законодательством РФ</p> |

| Код и наименование компетенции | Индикаторы достижения | Планируемые результаты обучения по практике |
|--|--|--|
| | принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации | Владеть навыками проведения и юридического оформления профессиональных действий в рамках выполнения заданий руководителя практики |
| ПК-2 Способен осуществлять изучение, анализ и обобщение результатов правоприменительной практики | ПК-2.1 Знает методы и технологии изучения, анализа правоприменительной практики ПК-2.2 Умеет анализировать и обобщать результаты правоприменительной практики ПК-2.3 Владеет навыками использования анализа правоприменительной практики при решении профессиональных задач | Знать метод анализа правоприменительной практики и методики сбора правовой информации Уметь отслеживать изменения законодательства Российской Федерации при анализе правоприменительной практики анализировать и обобщать результаты правоприменительной практики организации – места практики Владеет навыками оформления аналитических правоприменительных материалов для ВКР |
| ПК-3 Способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению | ПК-3.1 Знает генезис противоправного поведения, формы и методы профилактики и предупреждения правонарушений ПК-3.2 Умеет выявлять и устранять причины, условия, способствующие совершению правонарушений ПК-3.3 Владеет навыками использования методов криминологического прогнозирования и профилактики противоправного поведения | Знать особенности неправомерного поведения и методы профилактики правонарушений Уметь на основе анализа причин и ситуаций неправомерного поведения разрабатывать и применять методы предупреждения правонарушений в рамках основных направлений деятельности организации – места практики Владеть навыками юридического письма - анализа правоприменительной, в том числе судебной практики по теме ВКР - навыками применения норм права к различным правозначимым ситуациям |

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 «Производственная практика» («преддипломная 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]:

- ТД-1 Анализ судебной практики по применению законодательства Российской Федерации
- ТД-2 Анализ тенденций развития и изменений законодательства Российской Федерации
- ТД-6 Реализация мероприятий по получению юридически значимой информации, анализу, проверке, оценке и ее использованию в профессиональной деятельности
- НУ-3 Давать юридическую квалификацию различным жизненным ситуациям, фактам, событиям
- НУ-4 Анализировать различные правозначимые ситуации и применять по отношению к ним нормы права.

Практика ««Производственная практика» («преддипломная практика»)» в рамках воспитательной работы с обучающимися способствует приобщению студентов к профессионально-трудовой деятельности, формированию гражданской позиции, уважения к правам и свободам человека, знания правовых основ и законов, воспитанию чувства ответственности, формированию ответственности за выполнение учебно-производственных заданий.

4 Структура и содержание практики

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

- очная форма обучения - на «4» курсе в «8» семестре;
 - заочная форма обучения - на «5» курсе в «10» семестре;
 - очно-заочная форма обучения - на «5» курсе в «10» 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) |
|---------------------------------------|---|-------------------------------|------------------------|
| Раздел 1 Подготовительный этап | | | |
| | Оформление документов по прохождению практики | | 4 |
| | Оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости). | | |
| | 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 | | |

| Наименование разделов | Содержание раздела (этапа) практики | Форма проведения или контроля | Трудоемкость (в часах) |
|-------------------------------|--|--|------------------------|
| | Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка | | 2 |
| | Анализ законодательства, изучение локальных актов, регулирующих основные направления деятельности организации, где проходит практика (статус и полномочия), что позволит в дальнейшем реализовать некоторые положения в написании ВКР Изучение должностных инструкций сотрудников организации - места практики и функциональных обязанностей сотрудников | | 10 |
| Текущий контроль по разделу 1 | | Собеседование по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка | 2 часа |
| Раздел 2 Основной этап | | | |
| | Выполнение индивидуальных заданий практики: изучение делопроизводства и отдельных профессиональных действий (м.б. процессуальных), материалов судебной и иной практики, которые студент может использовать в ВКР; изучение и систематизация нормативного и иного материала; совершенствование навыков оформления документов (м.б. процессуальных: протоколов, постановлений, решений); исследование конкретных материалов; присутствие при производстве отдельных действий (м.б. процессуальных, | | 130 часа |

| Наименование разделов | Содержание раздела (этапа) практики | Форма проведения или контроля | Трудоемкость (в часах) |
|---|--|-------------------------------------|------------------------|
| | следственных действий, оперативно-розыскных мероприятий); выполнение поручений и конкретных обязанностей, определенных руководителем практики. | | |
| | Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам | Собеседование с обучающимся | 10 |
| | Подготовка отчета по практике | Разделы отчета по практике | 40 |
| 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 | 18 |
| Текущий контроль по разделу 3 | | Отчет по практике | |
| Промежуточная аттестация по практике ИКР | Собеседование | «Зачет с оценкой» | |

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

7.2 Методические указания для студентов по выполнению заданий практики

Задание 1. Осуществить поиск нормативно-правовых актов, актов толкования права, регламентирующих социальные отношения, определяемые темой ВКР и представить в виде списка. Представить список нормативно-правовых актов и актов толкования права, регламентирующих направления деятельности организации – места практики по тематике ВКР.

Перед выполнением задания необходимо при помощи справочно-правовой системы найти и изучить общие и специальные нормы права, регулирующие социальные отношения, определяемые темой ВКР. Изучить требования к организации обучения по охране труда и проверке знаний. Далее найти акты толкования права – комментарии к нормативно-правовым актам, материалы пленумов Верховного суда и т.п. При формировании перечня необходимо учитывать юридическую силу нормативно-правовых актов. Требования к оформлению содержатся в локальных актах университета <https://knastu.ru/page/1461>.

Задание 2. Проанализировать правоприменительную практику и различные право-значимые ситуации, возникающие в рамках прохождения практики, связанные с тематикой ВКР, определить и описать проблемы, коллизии, возникающие в правоприменительной деятельности, разработать предложения по разрешению проблем и совершению юридических действий в точном соответствии с законодательством РФ.

Перед анализом правоприменительной практики еще раз повторите требования норм права, регулирующие отношения, определяемые темой ВКР. Вначале изучите практику, которая есть в организации, затем анализируйте правоприменительную практику, в том числе судебную в целом по России. При выделении и описании проблем не забывайте делать ссылки как на нормативно-правовые акты, так и на источники анализа (акты применения права, в том числе судебные решения). Все выводы должны быть аргументированы. При оформлении результатов анализа правоприменительной практики помните о логичности и последовательности изложения материала. Стиль изложения должен быть научным юридическим.

Задание 3. Изучить и систематизировать нормативный и иной материал по теме

ВКР, особенности оформления документов (м.б. процессуальных: протоколов, постановлений, решений и т.п.) в организации – месте практики. Разработать и представить не менее 5 правовых документов, определяющих порядок действий процесса правового регулирования отношений, определяемых темой ВКР, в том числе с целью предупреждения совершения противоправных действий и нарушения прав и законных интересов субъектов данных отношений.

Перед выполнением задания обучающийся должен ознакомиться с нормами действующего законодательства и ЛПА организации, регулирующими отношения, определяемые темой ВКР. При подготовке нормативно-правовых актов следует учитывать специфику работы организации – места практики. Необходимо соблюдать основные требования к структуре правовых актов, обращайте внимание на стиль изложения и логику представления информации в правовом акте. При подготовки правовых актов используйте возможности справочно-правовых систем и иных информационных технологий.

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 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.

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.