

филиал ФГБОУ ВО «АГУ» в г. Белореченске	филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Адыгейский государственный университет» в г. Белореченске
	Рабочая программа дисциплины (модуля)
	СМК. ОП - 2/РК - 7.3.3

УТВЕРЖДАЮ
 Директор филиала ФГБОУ ВО «АГУ»
 в г. Белореченске
 _____ А.К. Тлехатук
 «30» августа 2023 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Б2.О.01.01 (У) Ознакомительная практика

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль): уголовно-правовая

РП адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Белореченск, 2023

филиал ФГБОУ ВО «Адыгейский государственный университет» в г. Белореченске

Кафедра правовых, психолого-педагогических и экономических дисциплин

Составитель (разработчик):


кандидат социологических наук, С.В. Савина



Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры правовых, психолого-педагогических и экономических дисциплин
«29» августа 2023 г., протокол № 1

Заместитель директора по образовательной деятельности:

А.А. Нурахмедова



Согласовано с представителем работодателей в части формируемых компетенций по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль): «Уголовно-правовая» (протокол заседания научно-методической комиссии №1 от 29.08.2023 г.).

Содержание

1. Цели и задачи практики.....	4
2. Место практики, форма отчетности.....	4
3. Структура и содержание учебной практики.....	5
4. Результаты обучения по практике.....	11
5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов по практике.....	14
6. Шкала оценивания и критерии оценки.....	18
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики, включая Интернет-ресурсы.....	19
8. Методические указания для обучающихся по прохождению практики.....	22
9. Особенности прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ.....	23
10. Лист регистрации изменений.....	25

1. Цели и задачи практики

Цель учебной (ознакомительной) практики – расширение, углубление и закрепление теоретических знаний; получение обучающимися представлений о практической деятельности профильных органов (организаций), выбранных в качестве места прохождения практики; формирование компетенций, осваиваемых в рамках ОПОП ВО.

Задачами учебной (ознакомительной) практики являются:

- изучение нормативной правовой базы, регулирующей деятельность профильной организации;
- изучение положения, структуры, направлений деятельности профильной организации;
- изучение правил делопроизводства, вопросов охраны труда и техники безопасности по месту прохождения практики (в профильной организации);
- изучение практики реализации прав и выполнения возложенных задач профильной организацией;
- приобретение практических навыков работы с документами;
- закрепление и расширение общих представлений о принципах и законах функционирования современного российского государства и права, полученных теоретических знаний по изученным дисциплинам;
- овладение способностью к самоорганизации, планирования работы, развитие навыков самостоятельного решения задач.

2. Место практики, форма отчетности

Место практики в структуре ОПОП ВО. Учебная (ознакомительная) практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы, предусмотренной ФГОС ВО 40.03.01 Юриспруденция. Учебная (ознакомительная) практика относится к обязательной части блока «Практика» учебного плана.

Практическая подготовка является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Учебная (ознакомительная) практика базируется на теоретическом освоении следующих дисциплин: «Теория государства и права», «Правоохранительные органы», «Профессиональная этика» и др.

Место и период проведения практики. Местом прохождения учебной (ознакомительной) практики могут служить профильные организации, деятельность которых соответствует профилю соответствующей образовательной программы, в частности: государственные, муниципальные, общественные, коммерческие и некоммерческие организации (на основании договора, заключаемого между университетом и профильной организацией), а также структурные подразделения ФГБОУ ВО «Адыгейский государственный университет», предназначенные для проведения практической подготовки (юридическая клиника).

Профильная организация, принимающая обучающихся на практическую подготовку, подписывает гарантийное письмо, подтверждающее готовность обеспечить прохождение практической подготовки в соответствии с программой практики.

Для прохождения учебной (ознакомительной) практики в желаемой Профильной организации по индивидуальному договору необходимо предоставить руководителю практики заявление и подписанный со стороны Профильной организации договор (в 2-х экземплярах). Гарантийное письмо от организации не требуется.

Обучающиеся имеют право самостоятельно предложить организацию в качестве базы практики. В этом случае, организация (база практики) должна соответствовать профилю соответствующей образовательной программы.

При прохождении практики в АГУ заключение Договора не предусматривается.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную (ознакомительную) практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практической подготовки.

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В соответствии с учебным планом учебная (ознакомительная) практика по очно-заочной форме обучения проводится на 2 курсе, в 4 семестре.

Форма отчетности – зачет.

3. Структура и содержание учебной (ознакомительной) практики

Общая трудоемкость учебной (ознакомительной) практики составляет 5 зачетных единиц, 180 часов (3 2/6 недели).

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап.	проведение установочной конференции по вопросам организации и прохождения практики. В ходе конференции обучающиеся знакомятся с содержанием практики и порядком оформления отчетной документации, а также получают индивидуальное задание. В назначенный срок практиканты являются в учреждения, организации, предприятия, где знакомятся с правами и обязанностями, с требованиями трудовой дисциплины и проходят инструктаж по соблюдению правил техники безопасности (5 часов).	консультации с руководителем практики, получение индивидуального задания
2	Основной этап.	по месту прохождения практики обучающийся собирает, обрабатывает и систематизирует фактический и литературный материалы, выполняет индивидуальное задание (170 часов).	характеристика от руководителя по месту прохождения практики, оформление дневника и отчета практики, консультации с руководителем практики от университета

3	Заключительный этап.	по итогам прохождения практики обучающийся обобщает полученный во время практики материал, определяет его достаточность, готовит отчётные материалы по практике и защищает их на итоговой конференции (аттестация) (5 часов).	аттестация
---	----------------------	---	------------

Содержание учебной (ознакомительной) практики определяется настоящей программой практики, конкретизируется индивидуальным заданием, а также поручениями и заданиями руководителя практики от профильной организации. Далее приводится примерное содержание практики в различных органах и организациях.

Практика в органах судебной власти (судах общей юрисдикции)

Обучающийся должен:

ознакомиться:

- с законодательными актами, регламентирующими деятельность судебных органов и процессуальный порядок рассмотрения дел в судах;
- с порядком ведения делопроизводства и документооборота в органах суда (в частности, с Инструкцией по делопроизводству в судах);
- с формами контроля за исполнением решений суда;

изучить:

- цели, задачи, функции, структуру судебных органов и место судебной власти и судебных органов в системе органов государственной власти;
- должностные обязанности (содержание деятельности) председателя суда, заместителя председателя суда, судей, помощников судей, секретаря судебного заседания, администратора суда, сотрудников канцелярии;

уметь:

- оперировать юридическими понятиями и категориями применительно к сфере деятельности органов суда;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
- выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению;

овладеть навыками:

- правового толкования различных нормативных актов, регулирующих деятельность органов суда.

Практика в органах прокуратуры

Обучающийся должен:

ознакомиться:

- с юридическими понятиями и категориями, изложенными в нормативных актах, регламентирующих структуру и организацию деятельности органов прокуратуры;
- с порядком проведения проверок соблюдения и исполнения законодательства и составления актов прокурорского реагирования на выявленные правонарушения;
- с порядком организации делопроизводства в органах прокуратуры;

изучить:

- цели, задачи, функции и структуру прокуратуры, в которой студент проходит учебную практику, и ее место в системе органов прокуратуры Российской Федерации;
- нормативные правовые акты, посвященные организации надзора органов прокуратуры за законностью соблюдения и исполнения законов;

освоить:

- информационные технологии, используемые в прокуратуре для поиска и обработки правовой информации, оформления актов прокурорского реагирования и других юридических документов;
- научно-технические средства и методы, применяемые работниками прокуратуры при составлении актов прокурорского реагирования на выявленные правонарушения;

овладеть навыками:

- работы с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы организации и деятельности прокуратуры;
- анализа правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами прокурорского надзора;
- разрешения правовых проблем и коллизий, возникающих в процессе осуществления прокурорского надзора, участия прокурора в рассмотрении дел судами;
- принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина в ходе осуществления прокурорского надзора;
- квалификации и разграничения различных видов правонарушений;

уметь:

- оперировать юридической терминологией, в частности, основными понятиями прокурорского надзора;
- анализировать юридические факты в сфере организации и деятельности органов прокуратуры и возникающие в связи с ними правовые отношения, связанные с организацией проверок законности;
- правильно составлять и оформлять акты прокурорского реагирования;
- выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений;
- составлять проекты актов, выносимых прокурором в процессе участия в судебных заседаниях при рассмотрении уголовных и гражданских дел;
- выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения;
- использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач;

Практика в органах внутренних дел

Обучающийся должен:

ознакомиться:

- с законодательными актами, регламентирующими деятельность ОВД;
- с локальными нормативными актами ОВД;
- с планированием работы, системой учета и отчетности в ОВД;
- с организацией и формами профилактической работы отдельных подразделений ОВД по материалам расследования уголовных дел;

изучить:

- цели, задачи и функции ОВД, их место в системе правоохранительных органов;
- структуру ОВД, функции и обязанности отдельных сотрудников;
- основания, порядок формирования и особенности деятельности дежурной и специализированной следственно-оперативных групп;
- порядок и основные формы взаимодействия между подразделениями ОВД;
- порядок возбуждения уголовных дел, организацию и способы предварительной проверки материалов, поступающих в ОВД;

- основные аспекты деятельности следователя по обеспечению соблюдения прав, законных интересов участников уголовного процесса;
 - статистические данные, характеризующие уголовно-правовую обстановку, в которой действует правоохранительный орган, и основные результаты его деятельности;
- уметь:*
- оперировать юридическими понятиями и категориями применительно к сфере деятельности ОВД;
 - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие деятельность ОВД;
- овладеть навыками:*
- участия в выдаче гражданам, на основании их личных обращений уведомлений о приеме и регистрации их письменных заявлений о преступлениях или административных правонарушениях.

Практика в учреждениях и органах Федеральной службы исполнения наказаний

Обучающийся должен:

ознакомиться:

- со структурой и основными функциями учреждений и органов, исполняющих уголовные наказания, находящихся в ведении ФСИН России;
- с ведомственными нормативными правовыми актами, регулирующими порядок исполнения и отбывания наказания;
- с основами делопроизводства в учреждениях и органах, исполняющих уголовные наказания, находящихся в ведении ФСИН России;
- с порядком ведения претензионной и исковой работы (подготовка претензионных и исковых дел, учет поступающих и предъявляемых претензий и исков) в юридической службе (отделе);
- с порядком регистрации и учета осужденных, ведения личных дел осужденных;
- с порядком взаимодействия учреждений и органов ФСИН России с иными государственными органами, органами местного самоуправления в ходе исполнений наказаний, при условном осуждении, при освобождении осужденных от наказания, при оказании помощи осужденным, освобождаемым от отбывания наказания, и т. п.;

изучить:

- цели и задачи, функции и структуру органа или учреждения ФСИН России, а также отдела этого органа, где непосредственно проходит практика;
- порядок регистрации и учета осужденных, а также ведения их дел в зависимости от учреждения или органа ФСИН России, где проходит практика;
- особенности исполнения (отбывания) основного и дополнительного наказания органом или учреждением ФСИН России, где непосредственно проходит практика;
- особенности осуществления надзора за условно осужденными, условно-досрочно освобожденными, лицами, которым предоставлена отсрочка отбывания наказания, если практика проходит в уголовно-исполнительной инспекции;
- особенности взаимодействия органа или учреждения ФСИН России, где непосредственно проходит практика, с вышестоящими органами (территориальным органом ФСИН России, ФСИН России, Министерством юстиции РФ), с судами, прокуратурой, полицией и иными правоохранительными органами, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления, общественными организациями и т. п.;

уметь:

- оперировать юридическими понятиями и категориями, связанными с исполнением (отбыванием) уголовного наказания;

- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними общественные отношения в процессе исполнения (отбывания) уголовного наказания;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие порядок исполнения (отбывания) уголовного наказания;
- выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения;

овладеть навыками:

- навыками работы с нормативными правовыми актами, устанавливающими порядок и условия исполнения (отбывания) уголовного наказания;
- анализа процесса исполнения (отбывания) уголовного наказания, правовых норм и правовых отношений, возникающих между участниками по поводу исполнения (отбывания) наказания, освобождения от наказания, условного осуждения, оказания помощи осужденным, освобождаемым от отбывания наказания;
- принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина при исполнении (отбывании) уголовного наказания;
- работы с информационными технологиями, используемыми в органах и учреждениях ФСИН России, для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов;
- работы с информационными технологиями, используемыми для ведения учета осужденных, для контроля и надзора за осужденными.

Практика в подразделениях Федеральной службы судебных приставов

Обучающийся должен:

ознакомиться:

- с нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность Федеральной службы судебных приставов, территориального органа Федеральной службы судебных приставов, а также с соответствующей учебной и научной литературой, инструктивными и методическими материалами;
- со структурой Федеральной службы судебных приставов;

изучить:

- правовой статус и практическую деятельность Федеральной службы судебных приставов, территориального органа Федеральной службы судебных приставов;
- права, обязанности, полномочия, приемы и методы работы судебных приставов-исполнителей, судебных приставов по ОУПДС;
- делопроизводство Федеральной службы судебных приставов, территориального отдела судебных приставов;

уметь:

- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие общественные отношения в сфере исполнительного производства;
- использовать технические средства и программное обеспечение при исполнении обязанностей судебного пристава-исполнителя, судебного пристава по ОУПДС;
- анализировать судебную и административную практику;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие правовые отношения в сфере деятельности ФССП;
- выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению;

овладеть навыками:

- правового толкования различных правовых актов, имеющих отношение к деятельности ФССП;

– владения информационными технологиями, используемыми в территориальном отделе для поиска и обработки правовой информации, оформления процессуальных документов.

Практика в адвокатуре

Обучающийся должен:

ознакомиться:

- с Федеральным законом от 31 мая 2002 г. № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации», Кодексом профессиональной этики адвоката;
- с правилами внутреннего распорядка адвокатского образования;
- с работой дежурного адвоката;
- с работой адвоката в стадии предварительного расследования и подготовки дела к судебному разбирательству;
- с делопроизводством в адвокатском образовании: учет выданных ордеров, учет квитанций, регистрация договоров;

изучить:

- цели, задачи, функции и структуру адвокатуры в Российской Федерации и её положение в системе государственных органов;
- виды юридической помощи, оказываемой адвокатами;
- должностные обязанности (содержание деятельности) руководителя практики;

научиться:

- оперировать юридическими понятиями и категориями применительно к сфере адвокатской деятельности;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения в сфере адвокатской деятельности;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие общественные отношения в сфере адвокатской деятельности;
- выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению;

овладеть навыками:

- правового толкования различных нормативных актов, имеющих отношение к адвокатской деятельности;
- применения информационных технологий, используемых в адвокатском образовании для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов.

Практика в Юридической клинике АГУ

Обучающийся должен:

ознакомиться:

- с нормативными правовыми актами, регулирующими организацию и деятельность юридической клиники;
- с нормативно-правовой базой, необходимой для консультирования граждан (федеральными законами; постановлениями Правительства; приказами, инструкциями и т. д.);
- с порядком ведения делопроизводства и документооборота (порядок прохождения документов) в юридической клинике;
- с режимом работы и порядком приёма граждан в юридической клинике;

изучить:

- цели, задачи, функции и структуру юридической клиники, её место в системе Адыгейского государственного университета;
- законодательство и правоприменительную практику по вопросам, с которыми наиболее часто обращаются граждане;

– информационные технологии, используемые в юридической клинике для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов, а также для интерактивного консультирования граждан;

уметь:

- оперировать юридическими понятиями и категориями;

– анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;

– анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;

овладеть навыками:

– сбора и обработки информации, имеющей значение для проведения консультаций на высоком профессиональном уровне;

– анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами правоприменительной и судебной практики.

4. Результаты обучения по практике

В результате прохождения учебной (ознакомительной) практики, у обучающегося формируются следующие компетенции:

Код и формулировка компетенции	Код и наименование индикатора (индикаторов) достижения компетенции	Результаты обучения
Универсальные компетенции		
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.2 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), целесообразно их использует	<i>Знает:</i> свои личностные, ситуативные и временные ресурсы и их пределы применительно к своей профессиональной деятельности. <i>Умеет:</i> оценивать свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), целесообразно их использовать для оптимизации собственной деятельности. <i>Владеет:</i> навыками оценивания и использования личностных, ситуативных, временных ресурсов для оптимизации собственной деятельности.
Общепрофессиональные компетенции		
ОПК-1 Способен анализировать закономерности формирования, функционирования и развития права	ОПК-1.1 Структурированное представление о происхождении, современном состоянии и тенденциях развития права	<i>Знает:</i> механизм и средства правового регулирования, роль права в общественной жизни; наиболее характерные черты государства и права. <i>Умеет:</i> творчески подходить к осмыслению важнейших государственно-правовых явлений и процессов. <i>Владеет:</i> юридической

		терминологией; навыками анализа различных правовых явлений.
ОПК-1.2	Критически оценивает совокупность объективных условий формирования, функционирования и развития права	<p><i>Знает:</i> основные факторы, определяющие развитие государства и права; взаимосвязь государственно-правовых явлений с экономикой, моралью, идеологией, религией и между собой.</p> <p><i>Умеет:</i> анализировать государственно-правовые закономерности, оценивать их с общечеловеческих позиций и требований социальной практики;</p> <p><i>Владеет:</i> юридической терминологией; навыками анализа различных правовых явлений.</p>
ОПК-1.3	Понимает особенности различных форм реализации права	<p><i>Знает:</i> особенности, формы и методы реализации правовых норм.</p> <p><i>Умеет:</i> выбирать нормы материального и процессуального права, необходимые для реализации в конкретных жизненных обстоятельствах.</p> <p><i>Владеет:</i> навыками работы с правовыми нормами.</p>
ОПК-1.4	Анализирует многообразие государственно-правовых институтов в правовых системах мира	<p><i>Знает:</i> закономерности эволюции и соотношения основных государственных и правовых систем.</p> <p><i>Умеет:</i> сравнивать отдельные государственно-правовые институты, выявлять особенности различных моделей государственного устройства, их достоинства и недостатки логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения, свободно оперировать юридическими понятиями и категориями.</p> <p><i>Владеет:</i> навыками характеристики соответствующих общественных отношений; отбора, поиска, анализа,</p>

		обобщения и толкования источников права.
ОПК – 7 Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе, в части антикоррупционных стандартов поведения	ОПК - 7.1 Осуществляет профессиональную деятельность и решает профессиональные задачи в соответствии с нормами этики, антикоррупционными стандартами поведения	<i>Знает:</i> объем своих профессиональных обязанностей и содержание принципов этики юриста. <i>Умеет:</i> добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста; следовать стандартам антикоррупционного поведения. <i>Владеет:</i> необходимыми навыками формирования антикоррупционного мировоззрения, прочных нравственных основ личности, гражданской позиции; устойчивыми навыками антикоррупционного поведения в соответствии с правовыми и морально-этическими нормами.
	ОПК - 7.2 Осуществляет профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления, правовой культуры	<i>Знает:</i> принципы организации профессиональной деятельности. <i>Умеет:</i> анализировать с позиции правосознания, правового мышления и правовой культуры юридические действия, лежащие в основе профессиональной деятельности. <i>Владеет:</i> навыками организации профессиональной деятельности.
	ОПК - 7.3 Соблюдает требования профессиональной этики и служебного поведения	<i>Знает:</i> объем своих профессиональных обязанностей, требования профессиональной этики и служебного поведения. <i>Умеет:</i> добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста, правила служебного поведения. <i>Владеет:</i> навыками правильного толкования принципов этики юриста и

		правил служебного поведения.
	ОПК-7.4 Понимает социальную значимость профессии, цели и смысл государственной службы, исполнение гражданского и служебного долга, непримирим к преступным проявлениям и коррупционному поведению	<p><i>Знает:</i> основные нормативные правовые акты в области противодействия коррупции и основные механизмы противодействия властному произволу; сущность профессионально-нравственной деформации и пути её предупреждения и преодоления.</p> <p><i>Умеет:</i> правильно оценивать роль морали, юридического образования и правового воспитания для обеспечения законности и правопорядка в обществе, противодействия коррупционному поведению должностных лиц.</p> <p><i>Владеет:</i> навыками нравственной оценки коррупционных проявлений и других нарушений норм профессиональной этики.</p>

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов по учебной (ознакомительной) практике

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении учебной (ознакомительной) практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

1. Нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом.
2. Учебная литература.
3. Методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики.

Нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом:

1. Об образовании в Российской Федерации: федер. закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 07.10.2022) [Электронный ресурс] // СПС Консультант Плюс. – М., 2022.
2. Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры: приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 6 апреля 2021 г. № 245 [Электронный ресурс] // СПС Консультант Плюс. – М., 2022.

3. О практической подготовке обучающихся: приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 [Электронный ресурс] // СПС Консультант Плюс. – М., 2022.
4. Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция: приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 13.08.2020 №1011 [Электронный ресурс] // СПС Консультант Плюс. – М., 2022.
5. Положение о практической подготовке обучающихся ФГБОУ ВО «АГУ» от 02.06.2022 г. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.advynet.ru>
6. Программа учебной практики: утверждена директором НОК «Институт права» АГУ от 31.09.2022 г. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.advynet.ru>

Учебная литература:

1. Долгих, Ф.И. Введение в юридическую профессию [Электронный ресурс] : учебник / Ф.И. Долгих, А.Е. Гутерман; под ред. Ф. Долгих. – Москва: Университет Синергия, 2019. – 404 с. – 978-5-4257-0346-0.
ЭБС: Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574439>
2. Макаренко, С.Н. Профессиональная этика юриста [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.Н. Макаренко; Южный федеральный университет, Инженерно-технологическая академия. – Таганрог: Южный федеральный университет, 2016. – 91 с. – 978-5-9275-1982-8.
ЭБС: Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493226>
- 3.

Методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики

В процессе прохождения практики обучающемуся необходимо:

- ознакомиться с нормативными правовыми актами и правоустанавливающими документами органа или организации (по месту прохождения практики), его структурой, функциями, полномочиями, особенностями взаимоотношений с другими государственными органами и негосударственными организациями;
- своевременно и тщательно выполнять указания практического работника (руководителя практики от профильной организации).

При выполнении различных видов работ на практике обучающемуся целесообразно пользоваться такими методиками, как: анализ законодательных актов с позиции соответствия их действию при реализации полномочий сотрудников органа в конкретных ситуациях; обсуждение с практическим работником возникающих сложных вопросов в ходе изучения правовых документов органа или организации по месту прохождения практики; анализ конкретных ситуаций при выполнении индивидуальных заданий.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

1. ведение дневника практики;
2. оформление итогового отчета по практике;
3. анализ нормативно-методической базы организации;
4. анализ и обработку информации, полученной при прохождении практики;
5. работу с научной, учебной и методической литературой;
6. работа с конспектами лекций, ЭБС и т.д.

В качестве оценочных средств при проведении промежуточной аттестации и контроля самостоятельной работы по практике используются:

- индивидуальное задание руководителя практики;
- характеристика с места практики;
- отчетные материалы по практике;

- собеседование и консультации с руководителем практики;
- Отчетные материалы включают в себя:
 - дневник прохождения практики;
 - справка работодателя о сформированности компетенций;
 - письменный отчет с приложениями.

Дневник. В дневнике отражается работа, выполняемая студентом в период прохождения практики. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы. Дневник проверяется и подписывается руководителем практики от профильной организации. На титульном листе должны стоять отметки о:

- дате отбытия на практику, заверенная подписью директора и печатью Института права;
- дате прибытия на практику, дате убытия с практики, оценкой, заверенной подписью руководителя практики от профильной организации с расшифровкой Ф.И.О., должности и печатью.

Дневник подписывается студентом практикантом с расшифровкой подписи.

По окончании практики обучающийся на основании индивидуального плана, дневника и других материалов составляет отчет о работе, проведенной в период практики.

Отчет. Отчет по своему содержанию отличается от дневника, не должен его повторять. Если в дневнике перечисляются различные виды работ, ежедневно проводимые практикантами, то отчет должен отражать и обстоятельные выводы практиканта о проделанной работе.

Указания по оформлению текста отчёта:

- текст работы печатается на одной стороне стандартной белой бумаги формата А4 (размер - 210x297);

- текстовый редактор WORD (Windows), шрифт Times new Roman. Размер шрифта 14, интервал полуторный, выравнивание по ширине, абзацный отступ - 1,25.

- размер полей страницы: левое - 30 мм - для переплета, правое — 10 мм; верхнее поле – 20 мм; нижнее поле – 20 мм;

- заголовки печатаются: главы – прописными буквами (по центру), параграфы – строчными (с отступом по ширине); каждая глава начинается с новой страницы; пробел между названием главы и параграфом, между названием параграфа и основным текстом;

- главы нумеруются римскими цифрами (например, ГЛАВА I. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ...), параграфы (подразделы) – арабскими (например, 1.1. Виды, формы ...), (ГЛАВА II. ПРАКТИЧЕСКИЕ ..., 2.1. Основные вопросы охраны конфиденциальной информации о деятельности адвоката);

- объем параграфа не должен быть менее 3-4 стр. и более 5-8 стр.;

- сноски оформляются: постраничные или концевые.

При постраничном цитировании следует придерживаться следующего: сквозная нумерация постраничных сносок (с нумерацией - 1, 2 и т.д. на каждой странице), шрифт Times new Roman, 10 шрифт; ссылка на источник предусматривает полное включение всей ее библиографической информации с указанием страницы (например, Долгих, Ф.И. Введение в юридическую профессию: учебник / Ф.И. Долгих, А.Е. Гутерман; под ред. Ф. Долгих. – Москва: Университет Синергия, 2019. - С. 45); если источник тот же, тогда оформляется следующим образом – Там же. - С. 71.

Если используются концевые сноски, то они записываются в квадратных скобках и указывают номер источника в списке литературы (например, [10, с. 45]).

Отчет по учебной (ознакомительной) практике включает следующие разделы:

Титульный лист.

Оглавление. В оглавлении указываются заголовки глав и параграфов с указанием страниц.

Введение. Во введении указываются сроки прохождения практики, наименование организации, где обучающийся проходил практику, подразделение, выполняемая работа,

руководитель практики от организации. Дается обоснование актуальности выбранной практики, формулируются цель и задачи, которые практикант ставит и решает в ходе выполнения отчета.

Основная часть отчета. Основная часть отчета по практике состоит из двух разделов. В первом разделе дается краткая характеристика организации, цели и задачи организации, правила делопроизводства, принципы организации и основные направления деятельности, обязанности и функции основных структурных подразделений и должностных лиц, нормативные документы, регламентирующие деятельность организации.

Во втором разделе содержится развернутая характеристика выполненной работы:

- содержание выполненной обучающимся работы при прохождении практики, какие виды деятельности выполнял практикант, какие трудности возникли у него при прохождении практики;

- выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, приобретению практических навыков;

- недостатки и упущения, имевшие место при прохождении практики, в чем конкретно они выражались;

- выводы о том, в какой мере были достигнуты цели практики и выполнены задачи;

- другие сведения, отражающие прохождение практики обучающимся.

Заключение. В заключении подводятся итоги практики, отражаются полученные навыки и практические умения; степень выполнения программы практики; предложения, направленные на улучшение организации в проведении практики.

Список использованных источников. Указание источников, использованных при составлении отчёта. Оформляются в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5 – 2008.

Приложения. К отчету должны быть приложены документы, над которыми работал обучающийся (если размещение этих документов не составляет коммерческую или государственную тайну), документы, которые были использованы в качестве образцов в работе. К ним относятся: разработанные договоры, процессуальные документы, включая исковые заявления и проекты судебных решений, письменные заключения по правовым вопросам, аналитические обзоры изученных судебных дел, подготовленные справки, отчеты по юридическим вопросам, претензии и т. п.

Характеристика. По завершении практики, руководителем практики от профильной организации составляется характеристика, которая содержит данные о выполнении обучающимся программы практики; об отношении практиканта к работе; об оценке его умений и навыков применять теоретические знания на практике или на той или иной работе; умении работать с нормативными, отчетными и иными документами и специальной литературой, а также характеристика может содержать замечания и нарушения, если они допускались практикантом.

Характеристика подписывается с выставлением оценки практиканту руководителем профильной организации (с указанием должности и звания), в которой она проводилась, заверяется печатью организации (ведомства).

Индивидуальные задания, согласованные с руководителем практики от профильной организации. Индивидуальное задание практики составляется перед прохождением учебной (ознакомительной) практики руководителем практики от университета и руководителем практики от профильной организации, и заверяется их подписью.

Индивидуальные задания должны отражать планируемые формы работы, содержание задания на практику; вопросы, подлежащие изучению.

Справка работодателя о сформированности компетенций. Справка работодателя о сформированности компетенций отражает ожидаемые результаты прохождения учебной (ознакомительной) практики, соответствующие программе практики и заявленным компетенциям.

Справка должна содержать отметку о формировании компетенций, заверяется подписью руководителя практики от профильной организации с расшифровкой Ф.И.О., должности и печатью.

6. Шкала оценивания и критерии оценки

Шкала оценивания – зачет с оценкой	Критерии оценки
«Зачтено»	Полнота и качество выполнения задания Программу практики выполнил; Выполнил задания, предусмотренные программой практики.
	Творческий подход к выполнению заданий Интеграция знаний, умений, навыков, полученных при изучении дисциплин; Нахождение новых идей, способов использования знакомых технологий.
	Качество отчетной документации Документация соответствует предъявляемым требованиям.
	Своевременная сдача отчетной документации Документация сдана в установленные сроки.
	Характеристика с места прохождения практики Прохождение практики оценено на оценку «зачтено».
	Защита отчета Представленный доклад отражает сущность практики; Правильно ответил на заданные вопросы; Показал хороший уровень предпрофессиональной компетентности.
«Не зачтено»	Не выполнены требования, предъявляемые к умениям и навыкам, оцениваемым «зачтено».

Критерии оценивания отчета по практике:

1. Умение сформулировать цель и задачи отчета.
2. Соответствие представленного материала теме отчета.
3. Полнота анализа и оценки деятельности конкретного подразделения, в котором работал студент.
4. Логичность, последовательность раскрытия.
5. Наличие практического применения теоретических положений по проблеме.
6. Умение работать с литературой.
7. Владение терминологией.
8. Качество ответов на вопросы (полнота, аргументированность, умение реагировать на критику, готовность к дискуссии, умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами).

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов по практике, включая Интернет-ресурсы

Основная литература

3. Долгих, Ф.И. Введение в юридическую профессию [Электронный ресурс] : учебник / Ф.И. Долгих, А.Е. Гутерман; под ред. Ф. Долгих. – Москва: Университет Синергия, 2019. – 404 с. – 978-5-4257-0346-0.

ЭБС: Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574439>

4. Макаренко, С.Н. Профессиональная этика юриста [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.Н. Макаренко; Южный федеральный университет, Инженерно-технологическая академия. – Таганрог: Южный федеральный университет, 2016. – 91 с. – 978-5-9275-1982-8.

ЭБС: Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493226>

Дополнительная литература:

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 дек. 1993 г; с учётом поправок, внесённых Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ; с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования от 01.07.2020: офиц. текст // Российская газета – 1993. – 25 дек.

2. Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов: федер. закон от 17.06.09 №172-ФЗ (ред. от 21.10.2013) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2009. – №29 – Ст. 3609.

3. Аминов, И. И. Профессиональная этика судебного пристава : учебник / И. И. Аминов, К. Г. Дедюхин, А. Р. Усиевич. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 240 с.

ЭБС: Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682342>

4. Адвокатская этика: учебник для студентов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Правоохранительная деятельность» / И. И. Аминов, Л. А. Казанцева, Г. Б. Мирзоев [и др.] ; под ред. Г. Б. Мирзоева, Н. Д. Эриашвили. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2019. – 319 с.

ЭБС: Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=619620>

5. Адвокатура в России [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н. И. Газетдинов, А. П. Галоганов, Д. А. Иванов и др.; под науч. ред. Г. Б. Мирзоева, Н. Д. Эриашвили; под общ. ред. А. П. Галоганова; Международная коллегия адвокатов г. Москвы «Закон и право». – 7-е изд., перераб. и доп. – М.: Юнити-Дана: Закон и право, 2021. – 369 с. – 978-5-238-03514-7.

ЭБС: Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685774>

6. Административное судопроизводство [Электронный ресурс]: учебник для студентов юридических высших учебных заведений по направлению «Юриспруденция» (специалист, бакалавр, магистр): [16+] / отв. ред. В. В. Ярков; Уральский государственный юридический университет. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Статут, 2021. – 664 с. – 978-5-8354-1777-3.

ЭБС: Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683329>

7. Дознание в органах внутренних дел : учебное пособие / Ф. К. Зиннуров, М. Ю. Авдеев, А. С. Есина [и др.] ; под ред. Ф. К. Зиннурова, А. С. Есиной ; Московский университет МВД России им. В.Я. Кикотя. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2018. – 497 с.

ЭБС: Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682411>

8. Правоохранительные органы: классический учебник : учебник / А. П. Галоганов, А. В. Ендольцева, П. А. Кучеренко [и др.] ; под ред. П. А. Кучеренко, О. В. Химичевой, А. В. Ендольцевой. – 11-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2022. – 432 с.

- ЭБС:** Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690543>
9. Лебедев, Н.Ю. Психология формирования будущего юриста (Юридическая психология) [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.Ю. Лебедев, Ю.В. Лебедева; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2017. – 244 с.
- ЭБС:** Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574814>
10. Мосиенко, В.П. Уголовный процесс: теоретические и практические вопросы [Электронный ресурс] : / В.П. Мосиенко, Т.А. Мосиенко; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2019. – 162 с.
- ЭБС:** Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567710>
11. Организация судебной деятельности [Электронный ресурс] : учебник / В.А. Бобренёв, О.Н. Диордиева, Г.Т. Ермошин и др.; пер. с англ. Ю. Ершова; Российский государственный университет правосудия. – Москва: Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2016. –
- ЭБС:** Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561004>
12. Организация деятельности судов: основные нормативно-правовые акты : учебное пособие / авт.-сост. А. В. Гусев, Н. А. Петухов, В. Б. Пипко ; Российская Академия Правосудия при Верховном Суде России и высшем арбитражном суде России [и др.]. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2017. – 304 с.
- ЭБС:** Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685436>
13. Организационно-правовые основы деятельности органов прокуратуры РФ : учебное пособие : [16+] / А. Н. Позднышов, А. В. Николаев, А. А. Арзуманян, Е. В. Маркина ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2020. – 248 с.
- ЭБС:** Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614979>
14. Органы государственной власти в России: конституционно-правовой аспект : учебное пособие / Н. Д. Эриашвили, Б. Н. Габричидзе, В. Н. Белоновский [и др.]. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 352 с.
- ЭБС:** Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683391>
15. Попова, Т.Ю. Властные участники уголовного процесса (при производстве предварительного следствия) [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.Ю. Попова; Кемеровский государственный университет, Кафедра уголовного процесса и криминалистики. – Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2017. – 153 с.
- ЭБС:** Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495221>
16. Правовые основы оперативно-розыскной деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие. – Москва: Юнити, 2016. – 175 с.
- ЭБС:** Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447092>
17. Предварительное следствие [Электронный ресурс] : учебник / Е.Н. Арестова, В.В. Артемова, В.И. Батюк и др.; ред. М.В. Мешков. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити, 2015. – 783 с.
- ЭБС:** Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116979>
18. Сенин, И.Н. Основы юридической техники [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.Н. Сенин; Омский государственный университет путей сообщения. – Изд. 2-е, стер. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 173 с.
- ЭБС:** Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572393>
19. Байнова, М. С. Система государственного и муниципального управления : учебник : [16+] / М. С. Байнова, Н. В. Медведева, Ю. С. Рязанцева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 362 с.
- ЭБС:** Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572459>
120. Шаталов, А.С. Предварительное расследование [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / А.С. Шаталов. – Изд. 2-е, стер. – Москва; Берлин: Директ-Медиа,

2016. – 243 с.

ЭБС: Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445867>

21. Шаталов, А.С. Производство по уголовным делам в суде первой инстанции [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / А.С. Шаталов. – Изд. 2-е, стер. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2016. – 257 с.

ЭБС: Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445875>

22. Юридическая этика : учебное пособие / И. И. Аминов, З. З. Зинатуллин, А. Р. Усиевич, К. Г. Дедюхин. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 239 с.

ЭБС: Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615830>

Интернет-ресурсы

№ п/п	Название (адрес) ресурса
1.	http://advynet.ru/ - сайт Адыгейского государственного университета
2.	http://agulib.advynet.ru/ - сайт Научной библиотеки Адыгейского государственного университета
3.	http://biblioclub.ru/ - ЭБС «Университетская библиотека Онлайн»
4.	https://cyberleninka.ru/ - научная электронная библиотека «КиберЛенинка»
5.	https://elibrary.ru/defaultx.asp – научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
6.	http://www.consultant.ru – справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
7.	http://www.garant.ru – справочная правовая система «Гарант»
8.	http://genproc.gov.ru – официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ
9.	https://мвд.рф/ - официальный сайт Министерства внутренних дел РФ
10.	http://www.supcourt.ru/ - официальный сайт Верховного суда РФ
11.	https://fssp.gov.ru/ – официальный сайт Федеральной службы судебных приставов РФ
12.	http://fsin.gov.ru/ – официальный сайт Федеральной службы исполнения наказаний
13.	https://01.мвд.рф/ – официальный сайт Министерства внутренних дел Республики Адыгея
14.	http://www.01.fsin.gov.ru/ – официальный сайт УФСИН России по Республике Адыгея
15.	https://r01.fssp.gov.ru/ – официальный сайт Управления Федеральной службы судебных приставов по Республике Адыгея
16.	http://maikopsky.adg.sudrf.ru/ – официальный сайт Майкопского городского суда Республики Адыгея
17.	https://апра01.рф/ – официальный сайт Адвокатской палаты Республики Адыгея

Перечень информационных технологий

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – <http://www.biblioclub.ru>
2. ЭБС АГУ на платформе аппаратно-программного комплекса ООО КДУ – <http://advynet.bibliotech.ru>
3. ЭБС «Юрайт» – <http://www.biblio-online.ru>
4. ЭБС «Лань» – <http://www.e.lanbook.com>
5. ФГБУ «Российская государственная библиотека» – <http://dvs.rsl.ru>

6. Некоммерческое партнерство «Ассоциированные региональные библиотечные консорциумы» (АРБИКОН) – <http://arbicon.ru/services/>
7. ООО «Фактор Плюс» (СПС «Консультант Плюс») – <http://www.consultant.ru>
- 2) ООО «Компания АПИ «ГАРАНТ» – <http://www.garant.ru>

**Комплекты лицензионного программного обеспечения,
в том числе отечественного производства**

Microsoft Win Starter 7 Russian Academic OPEN... (лицензия № 48824880),
Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN... (лицензия № 46408087).

**8. Методические указания для обучающихся по прохождению учебной
(ознакомительной) практики**

Подготовительный этап. Ознакомление с деятельностью учреждения, организации, предприятия и принципами его работы.

Практика начинается с проведения установочной конференции по вопросам организации и прохождения практики. В ходе конференции обучающиеся знакомятся с содержанием практики и порядком оформления отчетной документации, а также получают от руководителя практики индивидуальное задание.

В назначенный срок практиканты являются в учреждения, организации, предприятия, где знакомятся с правами и обязанностями работника, с требованиями трудовой дисциплины и проходят инструктаж по соблюдению правил техники безопасности.

Основной этап. Участие в работе учреждения, организации, предприятия, выполнение практических заданий.

Обучающийся составляет общую характеристику деятельности предприятия (учреждения, организации), в частности, тип предприятия, форму собственности, учредителей, вид деятельности, общую концепцию деятельности предприятия (учреждения, организации).

Анализирует деятельность места прохождения практики по следующим разделам:

а) охарактеризовать структуру предприятия (учреждения, организации), правила внутреннего распорядка, должностные инструкции, материально-техническое обеспечение, организация рабочих мест, условия труда;

б) показать цели, задачи, основные виды деятельности предприятия (учреждения, организации);

в) показать характер взаимодействия предприятия (учреждения, организации) с другими предприятиями (учреждениями, организациями);

г) ознакомиться с оформлением документов, которые ведутся на предприятии (учреждении, организации), в частности, организационная документация, юридические документы, отчетная документация и др. (составить один из них).

Заключительный этап. Подготовить отчет по итогам практики, пройти её защиту.

Защитить отчет по практике (итоговая конференция) в соответствии с календарным графиком проведения практик, где происходит обмен мнениями, высказываются предложения по вопросу организации и прохождения практики.

К защите практики допускаются обучающиеся, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и в указанные сроки, представившие всю отчетную документацию.

Защита практики представляет собой устный отчет обучающегося в виде доклада по итогам прохождения практики, проделанной работы, а также ответы на вопросы преподавателя.

Выполненные отчеты практик после их защиты сдаются на кафедру для хранения (3года). По истечении установленного срока хранения списываются по акту и

уничтожаются.

9. Особенности прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ

Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации, доступности рекомендованных условий труда для данной категории обучающихся (сюда относятся профильные доступные организации, готовые принять обучающихся, кафедры Университета).

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам необходимо написать заявление с приложением документов, подтверждающих необходимость подбора места практики с учетом их индивидуальных особенностей.

Содержание индивидуального задания для практики обсуждается обучающимся совместно с руководителем практики от организации, учитывая специфику организации и возможности в предоставлении материалов по отдельным аспектам организационной работы.

Обучающиеся должны проходить практику в соответствии с планом, выполняя все задания и по возникающим вопросам обращаться к руководителю практики от института.

В ходе проведения практики при необходимости, используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
 - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.
- для глухих и слабослышащих:
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
 - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
 - зачёт проводится в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения.

