

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 11.07.2025 06:44:09 Уникальный программный ключ: 054c0182970293149c21699f0009940203806664	МИНОВ НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Рабочая программа практики "Производственная практика (преддипломная практика)" по направлению подготовки (специальности) 40.05.01 "Правовое обеспечение национальной безопасности" направленности (профиль) Гражданско-правовая ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1
--	---	--------

## **Рабочая программа практики\***

Производственная практика (преддипломная практика)

Направление подготовки (специальность)

40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Направленность (профиль)

Гражданско-правовая

Присваиваемая квалификация (степень)

Юрист

Форма обучения

заочная

Год(ы) набора

\*Рабочая программа практики адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2024 г.



## Содержание

1. Общие положения по практике
2. Место практики в структуре образовательной программы
3. Перечень планируемых результатов обучения
4. Объем практики
5. Содержание практики
6. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
7. Перечень литературы
8. Перечень информационных технологий
9. Описание материально-технической базы
10. Иные сведения и (или) материалы
11. Специальные условия освоения практики обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Наименование практики: Преддипломная практика.

Вид практики: производственная.

Тип практики: производственная.

Способы проведения практики: стационарная или стационарная.

Форма проведения практики: непрерывно.

Целью практики является получение профессиональных умений и опыта профессиональной, в том числе научно-исследовательской деятельности, сбор материалов к выпускной квалификационной работе и завершение ее написания, включая решение обучающимися социально значимой задачи в соответствии с подходом «Обучение служением».

### 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП: Б2.О.02.03(Пд)

#### 2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Антимонопольное право

Исполнительное производство

Корпоративное право

Нотариат

Предпринимательское право

Федеральная контрактная система

Конфликтология

#### 2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

### 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

**УК-3:Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели**

#### **Знать:**

общие формы организации деятельности коллектива; психологию межличностных отношений в группах разного возраста; основы стратегического планирования работы коллектива для достижения поставленной цели;

#### **Уметь:**

создавать в коллективе психологически безопасную доброжелательную среду; учитывать в своей социальной и профессиональной деятельности интересы коллег; предвидеть результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий; планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды;

#### **Владеть:**

навыками постановки цели в условиях командой работы; способами управления командной работой в решении поставленных задач; навыками преодоления возникающих в коллективе разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон.

**ОПК-7:Способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства при соблюдении норм права и нетерпимости к противоправному поведению**

#### **Знать:**

основные положения законодательства РФ, тенденции и теории в области профессиональной деятельности, сущность и содержание основных понятий, категорий, позволяющие юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства с целью обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства;



**Уметь:**

анализировать юридические нормы и правовые отношения, которые являются объектами; профессиональной деятельности в части обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства.

**Владеть:**

навыками юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства в своей профессиональной деятельности с целью соблюдения норм права и нетерпимостью к противоправному поведению.

**ОПК-8:Способен применять методы психической регуляции для оптимизации профессиональной деятельности и психического состояния, в том числе в сложных и экстремальных условиях, применять психологические методы, приемы и средства профессионального общения, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности, обеспечивать решение профессиональных задач психологическими методами, средствами и приемами**

**Знать:**

общие, специфические закономерности и индивидуальные особенности психического и психофизиологического развития, особенности регуляции поведения и деятельности человека, требования, предъявляемые к личности и профессиональной компетентности юриста;

**Уметь:**

конструктивно разрешать конфликтные профессиональной деятельности, находить способы и средства разрешения психологических проблем в коллективе. ситуаций в процессе

**Владеть:**

навыками корпоративной деятельности, технологиями самоконтроля в профессиональной деятельности;

**ПК-1:Способен осуществлять ведение процедуры медиации в определённой профессиональной сфере**

**Знать:**

способы межкультурного и межличностного взаимодействия; причины возникновения, структурные элементы стадии протекания конфликта и методы его разрешения; основы действующего законодательства о проведении процедур медиации в профессиональной сфере;

**Уметь:**

применять в межкультурном и межличностном взаимодействии основные технологии предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций; организовать процесс ведения процедуры медиации; составлять правовые документы;

**Владеть:**

методами конструктивного взаимодействия с социальными партнёрами, основными стратегиями и технологиями рационального поведения в конфликте при проведении процедур медиации;

**ПК-3:Способен вести деятельность по правовому сопровождению подразделения (организации)**

**Знать:**

особенности квалифицированного применения гражданско-правовых и иных норм, виды нормативно-правовых актов, регулирующих общественные правоотношения, формы их реализации в сфере профессиональной деятельности;

**Уметь:**

правильно определять подлежащие применению к конкретным правоотношениям нормативные акты, их юридическую силу, давать правильное толкование содержащимся в них нормам; в соответствии с законом составлять процедурные и процессуальные отношения;

**Владеть:**

навыками применения нормативно-правовых актов, подготовки необходимой документации для применения мер дисциплинарного воздействия к работникам за нарушение законодательства;

**ПК-4:Способен решать профессиональные задачи управления охраной труда в организации**

**Знать:**

основные методики и способы организации охраны труда в организации; способы профилактики несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве; требования международных и национальных норм права относительно условий труда в организации;

**Уметь:**

толковать и правильно применять нормативную базу в сфере организации охраны труда; применять методы проверки функционирования системы управления охраной труда; анализировать работу комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;



**Владеть:**

навыками составления планов по организации и повышению эффективности системы охраны труда; Правильно и в соответствии с нормативной базой оценивать потенциальную опасность факторов профессионального риска; навыками разработки показателей деятельности в области охраны труда.

**По окончании практики обучающийся должен**

<b>3.1 Знать:</b>	
3.1.1	-общие формы организации деятельности коллектива;
3.1.2	-психологию межличностных отношений в группах разного возраста;
3.1.3	-основы стратегического планирования работы коллектива для достижения поставленной цели;
3.1.4	-основные положения законодательства РФ, тенденции и теории в области профессиональной деятельности, сущность и содержание основных понятий, категорий, позволяющие юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства с целью обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства;
3.1.5	-общие, специфические закономерности и индивидуальные особенности психического и психофизиологического развития, особенности регуляции поведения и деятельности человека, требования, предъявляемые к личности и профессиональной компетентности юриста;
3.1.6	-способы межкультурного и межличностного взаимодействия;
3.1.7	-причины возникновения, структурные элементы стадии протекания конфликта и методы его разрешения;
3.1.8	-основы действующего законодательства о проведении процедур медиации в профессиональной сфере;
3.1.9	-особенности квалифицированного применения гражданско-правовых и иных норм, виды нормативно-правовых актов, регулирующих общественные правоотношения, формы их реализации в сфере профессиональной деятельности;
3.1.10	-основные методики и способы организации охраны труда в организации;
3.1.11	-способы профилактики несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве;
3.1.12	-требования международных и национальных норм права относительно условий труда в организации;
<b>3.2 Уметь:</b>	
3.2.1	-создавать в коллективе психологически безопасную доброжелательную среду;
3.2.2	-учитывать в своей социальной и профессиональной деятельности интересы коллег;
3.2.3	-предвидеть результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий;
3.2.4	-планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды;
3.2.5	-анализировать юридические нормы и правовые отношения, которые являются объектами;
3.2.6	-профессиональной деятельности в части обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства.
3.2.7	-конструктивно разрешать конфликтные профессиональной деятельности, находить способы и средства разрешения психологических проблем в коллективе.
3.2.8	-применять в межкультурном и межличностном взаимодействии основные технологии предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций;
3.2.9	-организовать процесс ведения процедуры медиации;
3.2.10	-составлять правовые документы;
3.2.11	-правильно определять подлежащие применению к конкретным правоотношениям нормативные акты, их юридическую силу, давать правильное толкование содержащимся в них нормам;
3.2.12	-в соответствии с законом составлять процедурные и процессуальные отношения;
3.2.13	-толковать и правильно применять нормативную базу в сфере организации охраны труда;
3.2.14	-применять методы проверки функционирования системы управления охраной труда; анализировать работу комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
<b>3.3 Владеть:</b>	
3.3.1	-навыками постановки цели в условиях командой работы;
3.3.2	-способами управления командной работой в решении поставленных задач;



Рабочая программа практики "Производственная практика (преддипломная практика)" по направлению подготовки (специальности) "Правовое обеспечение национальной безопасности" направленности (профилю) Гражданско-правовая ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 6

3.3.3	-навыками преодоления возникающих в коллективе разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон.
3.3.4	-навыками юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства в своей профессиональной деятельности с целью соблюдения норм права и нетерпимостью к противоправному поведению;
3.3.5	-навыками корпоративной деятельности, технологиями самоконтроля в профессиональной деятельности;
3.3.6	-методами конструктивного взаимодействия с социальными партнёрами, основными стратегиями и технологиями рационального поведения в конфликте при проведении процедур медиации;
3.3.7	-навыками применения нормативно-правовых актов, подготовки необходимой документации для применения мер дисциплинарного воздействия к работникам за нарушение законодательства;
3.3.8	-навыками составления планов по организации и повышению эффективности системы охраны труда;
3.3.9	-правильно и в соответствии с нормативной базой оценивать потенциальную опасность факторов профессионального риска;
3.3.10	-навыками разработки показателей деятельности в области охраны труда.

#### 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость	12 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 432 в том числе : аудиторные занятия : 4,8 самостоятельная работа : 427,2 : контактная работа: 4,8 ИКР: 0	Виды контроля на курсах:  зачеты с оценкой 6

#### 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов	Семестр / Курс	Часов	Литература
	<b>Раздел 1. Организационно-подготовительный этап (проводится в форме практической подготовки)</b>			
1.1	Постановка цели, задач научно-исследовательской практики, разъяснение порядка прохождения производственной практики. Инструктаж по технике безопасности Обсуждение индивидуального задания /Ср/	6	2	Л1.1Л2.1 Э1 Э2
	<b>Раздел 2. Основной этап (проводится в форме практической подготовки)</b>			
2.1	Работа с научной литературой, нормативно-правовыми источниками, судебной практикой и статистическими данными по теме ВКР. Подготовка автореферата ВКР Подготовка доклада на защиту ВКР Подготовка презентации доклада на защиту ВКР /Ср/	6	415,2	Л1.1Л2.1 Э1 Э2
	<b>Раздел 3. Заключительный этап (проводится в форме практической подготовки)</b>			
3.1	Формирование текста отчета Отчет перед руководителем практики о проделанной работе во время прохождения практики /Ср/	6	10	Л1.1Л2.1 Э1 Э2
	<b>Раздел 4. Иная контактная работа</b>			
4.1	Индивидуальные консультации. Текущий контроль. /Курс пр/	6	4,8	Л1.1Л2.1 Э1 Э2

#### 6. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ



### 6.1. Перечень видов оценочных средств

Для текущей аттестации - собеседование по индивидуальному заданию.

Для промежуточной аттестации - собеседование по отчету по практике.

### 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Примерные вопросы для собеседования:

1. Дайте характеристику нормам, принятым в научном общении при работе в исследовательских коллективах с целью решения научных и научно-образовательных задач. Назовите основные правила ведения научной дискуссии.
2. Назовите основные принципы организации исследовательской работы в вузе, в профильной организации.
3. Назовите способы управления социальными группами и трудовыми коллективами
4. Назовите требования к деловому общению при осуществлении работы в исследовательском коллективах по решению научных и научно-образовательных задач в области юриспруденции

### 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков, характеризующих сформированность общекультурных и профессиональных компетенций по практике требованиям ФГОС. Аттестация по итогам практики проводится на основании отчетных документов и защиты отчета. Студент отвечает на вопросы по направлениям деятельности профильной организации, общим вопросам проведения научного исследования, выполнению индивидуального задания на практику. По итогам аттестации обучающимся выставляется зачет с оценкой.

1. Каково место научно-исследовательской подготовки специалиста в профессиональной деятельности юриста и в новой образовательной парадигме.
2. Охарактеризуйте значение научной подготовки специалиста для совершенствования интеллектуального и общекультурного уровня юриста
3. В какой мере практика способствовала выявлению и осознанию своих возможностей, личностных и профессионально-значимых качеств?
4. В какой мере практика способствовала овладению навыками анализа правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности?
5. Раскройте этапы методики анализа и обобщения юридической практики.
6. Как используются статистические методы изучения юридической практики.
7. Охарактеризуйте методы, использованные для сбора эмпирического материала для ВКР в процессе практики.
8. Какие общенаучные и научно-научные методы юридических наук были применены в ходе практики
9. Назовите принципы организации работы исследовательского коллектива в области юриспруденции
10. Назовите требования к оформлению исследовательских работ, отчетов о практике, научных результатов в отечественных и зарубежных научных изданиях
11. Раскройте этапы планирования хода решения исследовательской проблемы, правила составления плана и программы научного исследования.
12. Раскройте способы использования в научной работе результатов изучения практики применения законодательства.
13. Раскройте значение практики для развития способности осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению.
14. Какие Вы сформулировали предложения по предупреждению правонарушений на основе анализа причин и условий их совершения.
15. В какой мере практика способствовала овладению навыками самостоятельного проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов и их проектов, в т.ч. на предмет наличия коррупциогенных норм; навыками определения стратегии и тактики юридической помощи в конкретном деле (ставить цели, формулировать задачи, определять адекватные с точки зрения
16. С какими сложностями Вы столкнулись в процессе практики?

### 6.4. Критерии оценивания

По итогам прохождения практики формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет, выставляемый по итогам защиты отчета по практике.

выставляемый по итогам защиты отчета по практике.

По итогам практики студент в установленный руководителем практики срок представляет руководителю практики от университета следующие документы:



- дневник практики;

- отчет о прохождении практики;

- характеристика студента.

В процессе прохождения практики студент ежедневно ведет дневник. В дневнике практики записываются краткие сведения о проделанной работе в течение рабочего дня по выполнению программы практики. Записи должны быть конкретными, с указанием характера и объема проделанной работы. По завершению практики дневник заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью данной организации.

Отчет о прохождении практики студентов, должен отражать выполнение программы практики. Содержание и структура отчета определяются программой практики. В отчете необходимо отразить всю проделанную работу во время прохождения практики. Заверяется руководителем практики от организации. В отчете необходимо указать:

- Ф.И.О. студента, организацию, где проходила практика, в течение какого срока проходила практика, под чьим руководством;

- характер и объем выполненной работы (с какими нормативными правовыми актами ознакомился в процессе практики, какова организационно-штатная структура органа, в которой студент проходил практику, как организовано и ведется делопроизводство в организации, с какими делами и материалами ознакомился в процессе практики, как организована работа сотрудников отделов пенсионного фонда и т.п.);

- в характеристике, подписанной руководителем практики от организации и заверенной печатью, фиксируется: уровень теоретических знаний; умение организовать свой рабочий день и другие качества, проявленные практикантом в период практики, а также замечания и пожелания студенту;

После окончания учебной практики студент должен защитить отчет по практике.

Оценка "Отлично" выставляется когда: Результаты работы представлены, соответствуют задачам на практику, Высокая степень инициативности при прохождении практики, Выводы и результаты практики обоснованы на достаточно высоком уровне, Ответы на вопросы логичны и доказательны, Исследование полностью завершено и соответствует заданию.

Оценка "Хорошо" выставляется когда: Результаты работы представлены, но наблюдаются несущественные ошибки в решении поставленных задач, Достаточный уровень самостоятельности, инициативности при прохождении практики, Выводы и результаты практики обоснованы в полном объеме, Ответы на вопросы логичны и доказательны, но допускаются неточности и несущественные ошибки, Исследование завершено и соответствует заданию.

Оценка "Удовлетворительно" выставляется когда: Результаты работы представлены не корректно. Удовлетворительный уровень самостоятельности, инициативности прохождении практики. В обосновании выводов и результатов практики есть противоречия. Ответы на вопросы недостаточно логичны и доказательны. Исследование завершено, но не на достаточно высоком уровне.

Оценка "Неудовлетворительно" выставляется когда: Результаты работы не представлены. Низкий уровень самостоятельности, инициативности прохождении практики. В обосновании выводов и результатов практики есть ошибки. Обучающийся дает сбивчивые и нелогичные ответы на вопросы или отказывается отвечать. Исследование не завершено.

## 7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ

### 7.1. Рекомендуемая литература

#### 7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.1	Андреенко Т. Н., Маслова Ю. В., Усачева Е. А.	Организация и проведение практик: учебно-методическое пособие ( <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=577058">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=577058</a> )	Липецк : Липецкий государственный педагогический университет им. П.П. Семенова- Тян-Шанского, 2019	ЭБС

#### 7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Ищейнов В. Я.	Информационная безопасность и защита информации: теория и практика: учебное пособие ( <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=571485">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=571485</a> )	Москва, Берлин : Директ-Медиа, 2020	ЭБС

### 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"



Э1 Университетская библиотека онлайн <http://biblioclub.ru/> <http://biblioclub.ru/>

Э2 Юрайт: электронно-библиотечная система (ЭБС) - <https://biblio-online.ru> <https://biblio-online.ru>

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

### 8.1 Программное обеспечение

LMS Moodle

Microsoft Office Professional Plus 2010 (Лицензия Троицкого филиала)

Microsoft Office Professional Plus 2013 (Лицензия Троицкого филиала)

### 8.2. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. ELIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. – URL: <http://elibrary.ru>

2.ИНФОРМИО [Электронный ресурс] : электронный справочник [обеспечение всех типов образовательных учреждений нормативными, методическими, научно-практическими материалами]. – URL: <http://www.informio.ru/>.

3.Национальная электронная библиотека (НЭБ) [Электронный ресурс] : объединенный электронный каталог фондов российских библиотек : сайт. – URL: <http://нэб.рф>.

4.Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система : база данных URL: <https://www.consultant.ru/>

## 9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

Практическая подготовка организована:

1) непосредственно в ФГБОУ ВО "ЧелГУ" (далее - образовательная организация), в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) Договор на прохождение производственной практики студентами Троицкого филиала Челябинской области с мировым судебным участком №4 г. Троицка (Договор №2/40 от 18.02.2002 срок действия- бессрочный);

457100, Челябинская область, г. Троицк, ул. Гагарина 1

3) Договор на прохождение производственной практики студентами Троицкого филиала Челябинской области с Троицким городским судом (Договор №6/36 от 28.09.2017 срок действия- бессрочный); 457100, Челябинская область, город Троицк ул. Октябрьская 88.

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

Реализация образовательной программы обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

В Троицком филиале имеется электронно-библиотечная система (электронная библиотека), абонемент юридической литературы и читальный зал юридической литературы.

## 10. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

Общие рекомендации по организации самостоятельной работы студентов на практике сводятся к следующему:

1) Начало прохождения практики связано, прежде всего, с ознакомлением студента со структурой, учредительными документами организации (учреждения), изучением функциональных обязанностей (должностных инструкций) сотрудников отдела, в котором проходит практика. В связи с этим необходимо осуществить сбор необходимой информации и документов, для чего необходимо обратиться за консультацией по методике поиска информации и документов к непосредственному руководителю практики от организации.

2) В случае возникновения вопросов и необходимости консультирования по вопросам прохождения практики и выполнения самостоятельных видов работ необходимо обращаться к руководителям практики от организации и кафедры права Троицкого филиала.

В случае применения при обучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (Microsoft Teams, форумы, электронная почта, сотовая связь) и отложенного времени (системы дистанционного обучения Moodle, электронная почта, форумы).

Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством системы дистанционного обучения Moodle, электронной почты, сотовой связи, форумов. Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе.



10.2. Формы отчетности по практике.

Методические рекомендации по прохождению практики, выполнению заданий, подготовке отчета и дневника практики, а также другие требования при организации прохождения практики можно найти в Методических рекомендация по прохождению практики

**11. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Освоение практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося (мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения и с нарушением слуха, ассистивные информационные технологии).

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практики устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В аудиториях обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ с помощью специальных технических и программных средств к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах.

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и особенностям восприятия информации.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение практики может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий.

При проведении аттестации по практике обучающимся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается по их заявлению предоставление в доступной форме в зависимости от их индивидуальных особенностей инструкции о порядке проведения аттестации, оценочных средств и возможности ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование предоставленных ЧелГУ или собственных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

