

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич  
Должность: ректор  
Дата подписания: 04.10.2022 10:50:43  
Уникальный программный ключ:  
9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781953b7730d03374d16930e53660f6

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Юго-Западный государственный университет»  
(ЮЗГУ)

Кафедра административного и трудового права

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

О.Г. Локтионова

« 20 »



2022 г.

### УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО- ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)

Методические рекомендации для студентов направления подготовки (специальности)

40.04.01 Юриспруденция

Курск 2022

УДК 342.9

Составитель: Ларина Е.А.

Рецензент

Кандидат юридических наук, доцент Е.В. Позднякова

**Учебная практика: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)** методические рекомендации для студентов направления подготовки (специальности) 40.04.01 Юриспруденция / Юго-Зап. ун-т; сост. Е. А. Ларина - Курск, 2022. – 23 с.

Методические рекомендации подготовлены в соответствии с рабочей программой учебной практики: научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) для студентов направления подготовки (специальности) 40.04.01 Юриспруденция. Методические рекомендации для студентов, аспирантов и преподавателей вузов и факультетов, для специалистов в области административного права, а также для всех читателей, интересующихся проблемами административного права.

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать . Формат 60×80 1/16.

Усл. печ. 0,6 л. Уч.-изд. 0,7л.

Тираж 100 экз. Заказ Бесплатно. 1886

Юго-Западный государственный университет

305040, г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Организационно-методические положения	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы	5
3. Место практики в структуре образовательной программы. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах	5
4. Содержание практики	6
5. Указание форм отчетности по практике	8
6. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программ	10
7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	14
8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	17
9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	17
10. Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	18

## 1. Организационно-методические положения

Целью учебной практики: научно-исследовательской работы (получения первичных навыков научно-исследовательской работы) является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в области юриспруденции, реализации теоретических знаний, усвоенных во время обучения.

### Задачи практики

1. Формирование общепрофессиональных компетенций, установленных

ФГОС ВО и закрепленных учебным планом за учебной практикой: научно-исследовательской работой (получения первичных навыков научно-исследовательской работы).

2. Освоение технологий, методов, форм, приемы самоорганизации, самообразования и саморазвития.

3. Совершенствование навыков анализа правовых норм, юридических фактов и обстоятельств, анализа правоохранительной и правоприменительной практики.

4. Развитие исполнительских и лидерских навыков обучающихся.

Практика проводится на предприятиях, в организациях и учреждениях, с которыми университетом заключены соответствующие договоры.

Практика проводится на предприятиях различных отраслей и форм собственности, в органах государственной или муниципальной власти, академических или ведомственных научно-исследовательских организациях, учреждениях системы высшего или дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с вопросами юриспруденции и соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

## **2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы**

### **2.1. Результаты обучения по практике**

код компетенции	наименование компетенции
ОПК-1	Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения
ОПК-2	Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов
ОПК-3	Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав
ОПК-4	Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах
ОПК-5	Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов
ОПК-6	Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений
ОПК-7	Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности

В результате освоения учебной практики обучающиеся готовятся к выполнению основных видов деятельности согласно получаемой квалификации и углубляют практический опыт по основным видам деятельности. В ходе освоения основных видов деятельности у обучающихся формируются профессиональные компетенции.

**3. Место практики в структуре образовательной программы. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах**

Практика проводится в форме контактной работы и в иных формах, установленных университетом (работа обучающегося на рабочем месте в профильной организации; ведение обучающимся дневника практики; составление обучающимся отчета о практике; подготовка обучающимся презентации; подготовка обучающегося к защите отчета о практике и ответу на вопросы комиссии на промежуточной аттестации по практике).

Контактная работа по практике (включая контактную работу по промежуточной аттестации по практике) составляет 48 часов (часы указаны в учебном плане в графе «Пр»), работа обучающегося в иных формах – 168 часов (часы указаны в учебном плане в графе «СР»).

Содержание практики уточняется для каждого обучающегося в зависимости от специфики конкретной профильной организации, являющейся местом ее проведения, и выдается в форме задания на практику.

#### **4 Содержание практики**

Содержание практики уточняется для каждого обучающегося в зависимости от специфики конкретного предприятия, организации, учреждения, являющегося местом ее проведения, и выдается в форме задания на практику.

Таблица 4 – Этапы и содержание практики

№ п/п	Этапы практики	Содержание практики	Трудоемкость (час)
1	Подготовительный этап	Решение организационных вопросов: 1) распределение обучающихся по местам практики; 2) знакомство с целью, задачами, программой, порядком прохождения	2

		практики; 3) получение заданий от руководителя практики от университета; 4) информация о требованиях к отчетным документам по практике; 5) первичный инструктаж по технике безопасности.	
2	Основной этап	Работа обучающихся в профильной организации	178
2.1	Знакомство профильной организацией	с Знакомство с профильной организацией, руководителем практики от организации, рабочим местом и должностной инструкцией.	6
		Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.	
		Знакомство с содержанием деятельности профильной организации.	
		Изучение нормативных правовых актов профильной организации.	
2.2	Практическая подготовка обучающихся (непосредственное выполнение обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью)	Участие в отдельных видах юридической деятельности (оформление юридических документов, проектов договоров, изучение информационных баз данных, статистики и т.д.). Консультирование и оказание правовой помощи гражданам. Изучение практики деятельности правоохранительных (судебных) органов. Совершенствование навыков составления различной юридической документации. Проведение справочно-информационную работы по законодательству и нормативным актам с применением технических средств. Участие в подготовке заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности профильной организации, проектам нормативных актов. Выполнение других видов работы и отдельных поручений в соответствии с указаниями руководителя практики.	172
3	Заключительный этап	Оформление дневника практики.	36
		Составление отчета о практике.	
		Подготовка графических материалов для отчета.	
		Представление дневника практики и защита отчета о практике на промежуточной аттестации.	

## 5 Указание форм отчетности по практике

Формы отчетности студентов о прохождении учебной практики: научно-исследовательской работе (получение первичных навыков научно-исследовательской работы):

- дневник практики (форма дневника практики приведена на сайте университета

([https://www.swsu.ru/structura/umu/training\\_division/blanks.php](https://www.swsu.ru/structura/umu/training_division/blanks.php)),

- отчет о практике.

Структура отчета об учебной практике: научно-исследовательской работе (получение первичных навыков научно-исследовательской работы):

1) Титульный лист.

2) Содержание.

3) Введение. Цель и задачи практики. Общие сведения о предприятии, на котором проходила практика.

4) Основная часть отчета.

– Характеристика деятельности предприятия, на котором проходила практика.

– Основные нормативные правовые акты предприятия, на котором проходила практика.

– Характеристика выполненной работы.

– Количество и характер изученных материалов.

– Анализ наиболее сложных, интересных и типичных дел, жалоб, материалов



и т.п.

– Обобщение изученных материалов.

5) Заключение. Выводы о достижении цели и выполнении задач практики.

6) Список использованной литературы и источников.

7) Приложения (иллюстрации, таблицы, карты и т.п.).

Отчет должен быть оформлен в соответствии с:

– ГОСТ Р 7.0.12-2011 Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.

– ГОСТ 2.316-2008 Единая система конструкторской документации. Правила нанесения надписей, технических требований и таблиц на графических документах. Общие положения;

– ГОСТ 7.32-2001 Отчет о научно-исследовательской работе.

Структура и правила оформления;

– ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам;

– ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Общие требования и правила составления;

– ГОСТ 2.301-68 Единая система конструкторской документации.

Форматы;

– ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления;

– ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76). Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования.

– СТУ 04.02.030-2015 «Курсовые работы (проекты). Выпускные квалификационные работы. Общие требования к структуре и оформлению».

**6 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы**

Таблица Контрольные задания и иные материалы для оценки результатов обучения по практике (знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)

Код компетенции/этап формирования компетенции в процессе освоения ОПОП ВО	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
ОПК-1.1/ начальный, основной	Дневник практики. Характеристика руководителя практики от организации лидерских качеств обучающегося.
ОПК-1.2/ начальный, основной	Дневник практики. Отчет о практике.
ОПК-1.3/ начальный, основной	Дневник практики. Отчет о практике.
ОПК-2.1/ начальный, основной	Дневник практики. Отчет о практике.
ОПК-2.2/ начальный, основной	Дневник практики. Отчет о практике. Характеристика руководителя практики от организации лидерских качеств обучающегося.
ОПК-2.3/начальный, основной	Дневник практики. Отчет о практике. Характеристика руководителя практики от организации

	лидерских качеств обучающегося.
ОПК -3.1/ основной	Типовое задание № 1 по практической подготовке, предусматривающее выполнение обучающимся видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью: - изучить локальные (внутренние) нормативные акты, регламентирующие деятельность организации. Дневник практики. Отчет о практике. Дневник практики. Отчет о практике. Характеристика руководителя практики от организации лидерских качеств обучающегося.
ОПК -3.2/ основной	Дневник практики. Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ОПК -3.3/ основной	Дневник практики. Отчет о практике.
ОПК -4.1/ начальный, основной	Дневник практики. Отчет о практике.
ОПК -4.2/ начальный, основной	Дневник практики. Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике).
ОПК -4.3/ начальный, основной	Дневник практики. Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике).
ОПК -5.1/начальный, основной	Типовое задание № 2 по практической подготовке, предусматривающее выполнение обучающимся видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью: - провести исследование особенностей юридически документов и документооборота организации. Дневник практики. Отчет о практике.
ОПК -5.2/ начальный, основной	Дневник практики. Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике).
ОПК -5.3/начальный, основной	Типовое задание № 1 по практической подготовке, предусматривающее выполнение обучающимся видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью: - провести исследование особенностей юридически документов и документооборота организации. Дневник практики. Отчет о практике.
ОПК -6.1/ основной	Дневник практики. Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита

	отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ОПК -6.2 / основной	Дневник практики. Отчет о практике. Характеристика руководителя практики от организации лидерских качеств обучающегося.
ОПК -6.3 / основной	Дневник практики. Отчет о практике.
ОПК -7.1 / основной	Дневник практики. Отчет о практике.
ОПК -7.2 / основной	Дневник практики. Отчет о практике.
ОПК -7.3 / основной	Дневник практики. Отчет о практике. Характеристика руководителя практики от организации лидерских качеств обучающегося.

### **6.1. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций, закрепленных за учебной практикой, осуществляется в форме текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контроль успеваемости проводится в течение практики на месте ее проведения руководителем практики от организации.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме зачета с оценкой. На зачет обучающийся представляет дневник практики и отчет о практике. Зачет проводится в виде устной защиты отчета о практике.

Таблица 6.1 – Шкала оценки отчета о практике и его защиты

№	Предмет оценки	Критерии оценки	Максимальный балл
1	Содержание отчета 10 баллов	Достижение цели и выполнение задач практики в полном объеме	1
		Отражение в отчете всех предусмотренных программой практики видов и форм профессиональной деятельности	1
		Владение актуальными нормативными правовыми документами и профессиональной терминологией	1
		Соответствие структуры и содержания отчета требованиям, установленным в п. 5 настоящей программы	1
		Полнота и глубина раскрытия содержания разделов отчета	1
		Достоверность и достаточность приведенных в отчете данных	1
		Глубина анализа данных	1
		Обоснованность выводов и рекомендаций	2
		Самостоятельность при подготовке отчета	1
2	Оформление отчета 2 балла	Соответствие оформления отчета требованиям, установленным в п.5 настоящей программы	1
		Достаточность использованных источников	1
3	Содержание и оформление презентации (графического материала) 4 балла	Полнота и соответствие содержания презентации (графического материала) содержанию отчета	2
		Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	2
4	Ответы на вопросы о содержании практики, в том числе на вопросы о практической подготовке (видах работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, выполненных на практике) 4 балла	Полнота, точность, аргументированность ответов	4

Баллы, полученные обучающимся, суммируются, соотносятся с уровнем сформированности компетенций и затем переводятся в оценки по 5-балльной шкале.

Таблица 6.2 – Соответствие баллов уровням сформированности компетенций и оценкам по 5-балльной шкале

Баллы	Уровень сформированности	Оценка
18-20	высокий	отлично
14-17	пролвинутый	хорошо
10-13	пороговый	удовлетворительно
9 и менее	недостаточный	неудовлетворительно

## **7 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

### **Основная литература:**

1. Ханнанова-Фахрутдинова, Л. Р. Учебная, производственная и преддипломная практики: учебно-методическое пособие / Л. Р. Ханнанова-Фахрутдинова, Г. И. Гарипова, Л. Ю. Махоткина ; Министерство образования и науки России, Казанский национальный исследовательский технологический университет. – Казань: Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2017. – 104 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500939> (дата обращения: 09.09.2021). – Библиогр.: с. 64-67. – ISBN 978-5-7882-2139-7. – Текст: электронный.

2. Учебная практика: учебно-методическое пособие / В. А. Аляев, Г. В. Каргин, А. В. Бурмистров, С. А. Булаев; Министерство образования и науки России, Казанский национальный исследовательский технологический университет. – Казань: Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2013. – 90 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258710> (дата обращения: 09.09.2021). – ISBN 978-5-7882-1445-0. – Текст: электронный.

### **Дополнительная литература:**

1. Братановский, С. Н. Административное право: учебник / С. Н. Братановский, А. А. Мамедов. – Москва: Юнити, 2015. – 543 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426495> (дата обращения: 09.09.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02571-1. – Текст : электронный.
2. Братановский, С. Н. Административное право: учебник / С. Н. Братановский, М. Ф. Зеленов, Г. В. Марьян. – Москва: Юнити, 2014. – 975 с. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=448250> (дата обращения: 09.09.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02486-8. – Текст : электронный.
3. Мазурин, С. Ф. Административное право: учебник: в 2-х т. : [16+] / С. Ф. Мазурин. – Москва: Прометей, 2017. – Том 2. – 464 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483216> (дата обращения: 09.09.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-906879-46-2. – Текст: электронный.
4. Мазурин, С. Ф. Административное право: учебник : в 2-х т. : [16+] / С. Ф. Мазурин. – Москва: Прометей, 2017. – Том 1. – 547 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483214> (дата обращения: 09.09.2021). – ISBN 978-5-906879-45-5. – Текст: электронный.
5. Братановский, С. Н. Административное право: Особенная часть / С. Н. Братановский. – Москва: Директ-Медиа, 2013. – 503 с. – Режим доступа: по подписке. –

URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=131666> (дата обращения: 09.09.2021). – ISBN 978-5-4458-1986-8. – DOI 10.23681/131666. – Текст : электронный.

6. Актуальные проблемы административной ответственности: материалы VIII всероссийской научно-практической конференции (Омск, 29 мая 2015 г.) / отв. ред. Ю. П. Соловей; Омская юридическая академия. – Омск: Омская юридическая академия, 2015. – 172 с. – Режим доступа: по подписке. –

URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=437005> (дата обращения: 09.09.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-98065-132-9. – Текст : электронный.

### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru) - Электронная библиотека
2. <http://www.consultant.ru> - Официальный сайт компании «КонсультантПлюс»
3. <http://www.garant.ru> - Он-лайн версия справочно-правовой системы «Гарант» - нормативные акты, судебная практика, комментарии к законодательству, научные статьи
4. <http://www.gov.ru> - Сервер органов государственной власти Российской Федерации
5. [lib.swsu.ru/](http://lib.swsu.ru/) - Электронная библиотека ЮЗГУ
6. [https://e.lanbook.com /](https://e.lanbook.com/) - ЭБС «Лань»



## **8 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

1 Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека Онлайн» – <http://biblioclub.ru>

2 Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ – <http://dvs.rsl.ru>

3 Базы данных ВИНТИ РАН – <http://viniti.ru>

## **9 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

*Для проведения практики* используется специальное оборудование конкретного предприятия (организации, учреждения), на базе которого она проводится.

Для осуществления практической подготовки обучающихся при реализации практики используются оборудование и технические средства обучения конкретных профильных организаций, в которых она проводится.

*Для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике* необходимо следующее материально-техническое оборудование: учебная мебель: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя; доска. Ноутбук ASUS k501UQ 15.6” (FHD i3-6100U/4Gb/500Gb/GF940MX/noDVD/W10).

## **10 Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) организуется и проводится на основе индивидуального личностно ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

### *Определение места практики*

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях, определенных для учебной группы, в которой

они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях ЮЗГУ.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые профильной организацией, должны (по возможности) соответствовать следующим требованиям:

– *для инвалидов по зрению-слабовидящих*: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций, видеоувеличителями, лупами;

– *для инвалидов по зрению-слепых*: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

– *для инвалидов по слуху-слабослышающих*: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

– *для инвалидов по слуху-глухих*: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в

световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

– для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

### *Особенности содержания практики*

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

### *Особенности организации трудовой деятельности обучающихся*

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

#### *Особенности руководства практикой*

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

- учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от организации;

- корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;

- помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников профильной организации. Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем

месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

### *Особенности учебно-методического обеспечения практики*

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и индивидуальное задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

### *Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации*

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся

предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.