

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Исследовательский центр частного права имени С.С. Алексеева  
при Президенте Российской Федерации»  
*Российская школа частного права*

Одобрено

Совет ИЦЧП

Протокол № 2 от «13» апреля 2023г.

Утверждаю

Исполнительный директор



Мхитарян Л.А.



Рабочая программа учебной практики

***Б2.О.01(У) Учебная практика***

***(ознакомительная)***

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Образовательная программа «Магистр частного права»

Квалификация (степень): магистр

***Кафедра вещного права***

***Автор программы:***

***Алейникова Вера Васильевна,***

***кандидат юридических наук, доцент***

Москва, 2023

# **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

## **1.1. Направленность программы**

Рабочая программа учебной практики направлена на подготовку обучающихся к профессиональной деятельности. Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые магистрантами в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки.

Рабочая программа учебной практики разработана в соответствии с требованиями образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция».

Рабочая программа учебной практики обеспечивает расширение и закрепление теоретических и практических знаний, умений и навыков, полученных магистрантами в процессе освоения научного и образовательного компонентов программы магистратуры.

При освоении программы магистратуры инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья ИЦЧП реализует адаптированную программу учебной практики с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких аспирантов.

## **1.2. Цель и задачи программы**

Цель учебной практики состоит в ранней профессиональной ориентации магистрантов и получение ими первичных профессиональных умений и навыков в правовом обеспечении деятельности организаций.

Задачи, решаемые в ходе учебной практики:

- проверка и закрепление теоретических знаний, полученных в рамках основных дисциплин учебного плана;
- получение представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности;
- начальная профессиональная адаптация на рабочем месте, ознакомление с основными функциями должностных лиц и задачами работы правового характера;
- изучение опыта правовой работы конкретной базы практики;
- приобретение и развитие навыков работы в коллективе;
- формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии;
- приобретение навыков сбора и анализа информации, необходимых для последующего обучения и подготовки магистерской диссертации.

### **1.3. Наименование видов практики, способа и формы ее проведения**

Вид практики: Учебная

Тип практики: Ознакомительная.

Форма проведения учебной практики: стационарная или выездная.

Стационарная учебная практика проводится непосредственно в структурных подразделениях ИЦЧП. Выездная учебная практика проводится по месту расположения организаций, являющихся базой практики, определяемых на основании договоров, заключенных ИЦЧП с соответствующими организациями.

### **1.4. Место практики в структуре ОПОП ВО**

Учебная практика относится к образовательному компоненту ООП ВО, является обязательной для прохождения во 2 семестре 1 года обучения в магистратуре.

Планируемыми результатами прохождения учебной практики являются расширение и закрепление теоретических и практических знаний, полученных студентами в процессе обучения, получение первичных профессиональных умений и навыков.

В результате прохождения учебной практики у обучающихся должна сформироваться совокупность знаний, умений и навыков, включающая:

- знание основных способов и методов толкования норм права;
- умение осуществлять подбор оптимальных способов и методов толкования нормативных актов;
- владение практическими навыками выявления пробелов и коллизий в праве с учетом интересов субъектов правоотношений, научного и профессионального толкования нормативных актов;
- умение составлять юридические документы, правовые заключения и давать юридические консультации;
- умение организовывать и проводить мониторинг правовых актов с целью оценки соблюдения законодательства, анализировать правоприменительную практику.

### **1.5. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения (планируемые результаты прохождения учебной практики)**

По итогам прохождения учебной практики обучающийся должен обладать следующими компетенциями в соответствии с ФГОС ВО:

#### **1. Универсальные компетенции:**

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	ИУК-1.1. Знает методы критического анализа и оценки проблемных ситуаций на основе системного подхода; основные принципы критического анализа; способы поиска вариантов решения поставленной проблемной ситуации
		ИУК-1.2. Умеет анализировать проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; осуществлять поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации; определять стратегию достижения поставленной цели как последовательности шагов, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияние на внешнее окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности
		ИУК-1.3. Владеет навыками критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода и определения стратегии действий для достижения поставленной цели
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИУК-2.1. Знает принципы, методы и требования, предъявляемые к проектной работе.
		ИУК-2.2. Умеет организовывать и координировать работу участников проекта, обеспечивать работу команды необходимыми ресурсами; представлять публично результаты проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических конференциях.
		ИУК-2.3. Владеет навыками осуществления деятельности

		по управлению проектом на всех этапах его жизненного цикла.
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИУК-4.1. Знает правила профессиональной этики; методы коммуникации для академического и профессионального взаимодействия; современные средства информационно-коммуникационных технологий.
		ИУК-4.2. Умеет создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке; анализировать систему коммуникационных связей в организации; представлять результаты академической и профессиональной деятельности, в том числе на иностранном(ых) языке(ах); использовать современные средства информационно-коммуникационных технологий для академического и профессионального взаимодействия.
		ИУК-4.3. Владеет навыками применения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИУК-5.1. Знает национальные, этнокультурные и профессиональные особенности и народные

		<p>традиции населения; основные принципы межкультурного взаимодействия.</p>
		<p>ИУК-5.2. Умеет соблюдать этические нормы и права человека; анализировать особенности социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей; создавать благоприятную среду для межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач.</p>
		<p>ИУК-5.3. Владеет навыками создания благоприятной среды для межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач.</p>
<p>Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)</p>	<p>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>ИУК-6.1. Знает теоретико-методологические основы самооценки, саморазвития, самореализации; направления и источники саморазвития и самореализации; способы самоорганизации собственной деятельности и ее совершенствования.</p>
		<p>ИУК-6.2. Умеет определять личностные и профессиональные приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; разрабатывать, планировать, контролировать, оценивать собственную деятельность в решении задач саморазвития и самореализации.</p>
		<p>ИУК-6.3. Владеет навыками</p>

		осуществления деятельности по самоорганизации и саморазвитию в соответствии с личностными и профессиональными приоритетами.
--	--	---

## 2. Общепрофессиональные компетенции:

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Юридический анализ	ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	ИОПК-1.1. Знает тенденции современной судебной, а также административной практики по конкретному правовому вопросу
		ИОПК-1.2. Умеет корректно обобщить и интерпретировать материалы судебной и административной практики; формулировать оптимальные пути решения нестандартных ситуаций
		ИОПК-1.3. Владеет навыками анализа и решения нестандартных ситуаций правоприменительной практики
Профессиональная этика	ОПК-6. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	ИОПК-6.1. Знает основные формы обеспечения соблюдения принципов этики юриста, в том числе при разработке мер по профилактике и противодействию коррупции
		ИОПК-6.2. Умеет выявлять коррупционные и иные правонарушения, причины и условия, способствующие их совершению
		ИОПК-6.3. Владеет навыками применения в практической

		профессиональной деятельности эффективных мер, направленных на соблюдение принципов этики юриста
Информационные технологии	ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	ИОПК-7.1. Знает правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности
		ИОПК-7.2. Умеет собирать и обрабатывать информацию, имеющую значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности
		ИОПК-7.3. Владеет навыками применения современных информационных технологий для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации

### 3. Профессиональные компетенции:

Наименование категории (группы) профессиональных компетенций	Код и наименование профессиональных компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Консультационная	ПК-1. Способен квалифицированно толковать нормативные правовые акты и аргументировать выбор варианта толкования	ИПК-1.1. Знает основные способы и методы толкования норм права,
		ИПК-1.2. Умеет осуществлять подбор оптимальных способов и методов толкования нормативных актов, вырабатывать квалифицированные юридические заключения в ходе консультирования
		ИПК-1.3. Владеет практическими навыками выявления пробелов и коллизий в праве с учетом интересов



		субъектов правоотношений, научного и профессионального толкования нормативных актов
Правоприменительная	ПК-2. Способен реализовать нормы материального и процессуального права, в том числе давать юридические консультации и заключения, составлять юридические документы	ИПК-2.1. Знает нормы материального и процессуального права
		ИПК-2.2. Умеет составлять юридические документы, правовые заключения и дает юридические консультации
		ИПК-2.3. Владеет навыками применения норм материального и процессуального права к конкретной жизненной ситуации, представляет в суд доказательства, подтверждающие позицию, изложенную в процессуальных документах
Экспертно-аналитическая	ПК-3. Способен проводить экспертизу и мониторинг правовых актов и квалифицировать экспертные оценки их соответствия законодательству и целям правоприменения	ИПК-3.1. Знает порядок подготовки экспертных заключений, классификации экспертных оценок их соответствия законодательству и целям правоприменения
		ИПК-3.2. Умеет организовывать и проводить мониторинг правовых актов с целью оценки соблюдения законодательства, анализировать правоприменительную практику
		ИПК-3.3. Владеет навыками подготовки экспертных заключений с обоснованием необходимости внесения исправлений в представленные документы на правовую экспертизу проекты нормативных правовых актов, в том числе нормативных

## II. Структура и содержание практики

Объем учебной практики составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.

Продолжительность: 2 недели.

Форма контроля: зачет с оценкой (дифференцированный зачет) (2 семестр).

## 2.1. Тематический план

№ п/п	Разделы (этапы) практики	семестр	Всего з.е./часов	Содержание практической деятельности, включая самостоятельную работу				Форма текущего контроля/ Форма промежуточной аттестации
				лекции	практические занятия (семинары)	СР	Контроль	
1	Подготовительный этап	2			2	6		
2	Основной этап	2				90		
3	Заключительный этап	2				10		
Промежуточная аттестация		2						Зачет с оценкой
<b>Всего по дисциплине:</b>			<b>3/108</b>		<b>2</b>	<b>106</b>		

## 2.2. Содержание этапов практики

### 1. Подготовительный этап

Практическая деятельность: Ознакомление с базой практики, правилами внутреннего распорядка, включая инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности.

Самостоятельная работа: общее ознакомление с деятельностью организации, в которой практикуется обучаемый. Она осуществляется путем изучения следующих вопросов: организационно-правовая форма организации, структура, подчиненность, основные цели деятельности, правосубъектность; основные направления деятельности; перечень и объем выполняемых работ, оказываемых услуг; особенности документооборота; организация управления и функциональные взаимосвязи подразделений и служб; распорядок рабочего дня организации

### 2. Основной этап

Практическая деятельность: выполнение индивидуального задания путем сбора и первичной обработки организационного, правоприменительного, нормативного и научного материала.

Самостоятельная работа: выполнение индивидуального задания направлено на более углубленное изучение отдельных направлений работы организации, в которой обучающийся проходит практику; на выработку новых и закрепление уже имеющихся профессиональных навыков обучающихся; на сбор, обработку и систематизацию организационного, правоприменительного,

нормативного и научного материала для исследовательской работы; на решение конкретных юридических, управленческих и других проблем в интересах организации, а также реализации установленных ИЦЧП требований к проведению практики.

### **3. Заключительный этап**

Практическая деятельность: подробный анализ собранной информации, ее систематизация и формулирование выводов; подготовка отчета о практике, получение отзыва от руководителя практики в организации; сдача отчета о практике и отзыва, устранение замечаний руководителя практики от ИЦЧП, защита отчета о практике.

Самостоятельная работа: сдача отчета о практике и отзыва, устранение замечаний руководителя практики от ИЦЧП, защита отчета о практике.

### **2.3. Информационные и образовательные технологии**

В процессе прохождения учебной практики используются традиционные технологии (подготовка и проведение лекционных, семинарских, практических занятий), инновационные методы обучения (участие в организации и проведении круглых столов, дискуссий и др.), технологии подготовки и планирования деятельности в рамках работы в коллективе по решению научных и образовательных задач, оценки результатов коллективной деятельности по решению научных и образовательных задач, использования различных типов коммуникаций при осуществлении работы в коллективе по решению научных и образовательных задач.

### **2.4. Базы проведения практики**

Кафедры ИЦЧП.

Иные базы практик, с которыми заключены договоры о практике.

### **2.5. Перечень тем индивидуальных заданий**

1. Знакомство с организационной структурой базой практики
2. Знакомство с порядком документооборота в организации
3. Организация взаимодействия структурных подразделений базы практики

### **2.6. Перечень контрольных вопросов для оценки достижений результатов прохождения практики**

Этап 1. Подготовительный этап

1. Каковы Правила внутреннего трудового распорядка в организации?

2. Основные положения, регулирующие порядок документооборота в организации.

3. Каковы основные цели и задачи структурного подразделения, в котором осуществляется прохождение практики?

Этап 2. Основной этап

1. Какие правовые системы используются сотрудниками организации при выполнении трудовых обязанностей?

2. Какие проблемы возникают в процессе выполнения поставленных задач?

3. Какие цели и задачи были поставлены в процессе прохождения практики?

Этап 3. Заключительный этап

1. Какие задания были выполнены при прохождении практики?

2. Укажите локальные нормативные документы, с которыми происходило ознакомление в процессе прохождения практики.

3. Какие практические навыки были получены в процессе прохождения практики?

## **2.7. Формы отчетности**

По результатам прохождения практики и выполнения индивидуального задания магистрант подготавливает отчет о прохождении учебной практики. Отчет о прохождении учебной практики должен содержать:

- 1) титульный лист;
- 2) основную часть отчета (содержание);
- 3) приложения: учебно-методические и иные материалы, разработанные магистрантом согласно индивидуальному плану учебной практики;
- 4) список использованных источников литературы.

Объем отчета определяется особенностями индивидуального плана учебной практики магистранта.

Аттестация по итогам практики осуществляется на основе:

- отзыва руководителя практики профильной организации (в случае прохождения практики в профильной организации);
- защиты отчета о практике.

Документы, изготовление которых запланировано в индивидуальном задании, представляются в виде приложений к отчету.

### III. Оценочные материалы

#### 3.1. Система текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам прохождения учебной практики

Текущий контроль по практике осуществляется руководителем практики и выражается в контроле соблюдения программы практики магистрантом и выполнении индивидуального задания. Руководитель оценивает своевременность выполнения заданий в соответствии с графиком и соответствие выполненной работы заданию. Проверка соблюдения программы практики магистрантом и выполнения индивидуального задания осуществляется руководителем в течение всего срока прохождения практики.

Промежуточная аттестация завершает прохождение практики. Форма аттестации: зачет с оценкой, 2 семестр.

Промежуточная аттестация по практике осуществляется в форме дифференцированного зачета. На промежуточную аттестацию по практике магистрант представляет отчет по практике. В ходе промежуточной аттестации руководителем практики оценивается содержание представленного отчета, а также своевременность его выполнению.

Результаты деятельности магистранта за прохождение практики (защита отчета по практике) определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Общая оценка выставляется на основании рекомендуемой оценки руководителя практики от ИЦЧП/профильной организации (в случае прохождения практики в профильной организации) и оценки, полученной по результатам защиты отчета по практике.

Магистрант, не выполнивший индивидуальное задание по практике в установленный рабочим планом (графиком) срок и не прошедший промежуточную аттестацию по практике считается имеющим академическую задолженность.

#### Критерии оценки по итогам промежуточной аттестации

Уровень освоения практики	Критерии	Итоговая оценка
Уровень 1. Недостаточный	Не достигнута цель, не выполнены задачи, поставленные перед обучающимся в ходе практики. Индивидуальное задание и отчет по практике выполнены с грубыми ошибками. Обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применять их на практике. Результаты промежуточной аттестации свидетельствуют о несформированности у обучающегося	неудовлетворительно

		предусмотренных программой практики компетенций. На итоговом собеседовании по вопросам промежуточной аттестации обучающийся не смог продемонстрировать знания значительной части программного материала.	
Уровень Базовый	2.	Достигнута цель практики, но не выполнены все задачи, поставленные перед обучающимся в ходе практики. Индивидуальное задание и отчет по практике выполнены не в полном объеме и имеются значительные недоработки и замечания по их выполнению. Обучающийся не показал глубоких теоретических знаний и умения применять их на практике. На итоговом собеседовании по вопросам промежуточной аттестации обучающийся показал знания только основного материала, допустил неточности при ответах на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала.	удовлетворительно
Уровень Повышенный	3.	Достигнута цель и выполнены основные задачи, поставленные перед обучающимся в ходе практики. Индивидуальное задание и отчет по практике выполнены в полном объеме, на хорошем профессиональном уровне, но имеются небольшие недоработки и замечания по их выполнению. Обучающийся продемонстрировал достаточно полные знания теоретических вопросов и умение правильно применить их при решении практических задач. На итоговом собеседовании по вопросам промежуточной аттестации обучающийся показал твердые знания программного материала, но допустил неточности при ответе на вопросы.	Хорошо
Уровень Высокий	4.	Магистрант свободно владеет материалом практики, не допускает ошибок в его изложении; выделяет главные положения и не затрудняется в ответах на видоизмененные вопросы; демонстрирует умение систематизировать свои знания по индивидуальному заданию практики; понимает и демонстрирует связь обсуждаемого вопроса со своей научной и/или профессиональной деятельностью. Отчет по практике выполнен в полном объеме на хорошем профессиональном уровне. Замечаний по отчету и выполнению	Отлично

	<p>индивидуального задания нет. Обучающийся продемонстрировал достаточно полные знания теоретических вопросов и умение правильно применить их при решении практических задач. На итоговом собеседовании по вопросам промежуточной аттестации обучающийся показал отличные знания программного материала, не допускал неточности при ответе на вопросы. Проявил готовность к профессиональной деятельности, способность к самостоятельному осуществлению научно-исследовательской деятельности, владение современным научным инструментарием и информационно-коммуникативными практиками. Обучающийся способен обобщить материал, сделать собственные выводы, выразить свое мнение, привести иллюстрирующие примеры.</p>	
--	---	--

#### 4. Учебно-методическое обеспечение

##### 4.1. Основная литература

1. Аминов, И. И. Психология профессиональной деятельности юриста : учебник / И. И. Аминов, Н. А. Давыдов. — Москва : Проспект, 2019. — 278 с. — ISBN 978-5-392-29232-5. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/150977>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Богданова И.С., Хорошев И.А., Шевченко И.А. Профессиональные навыки юриста: учебно-методическое пособие. М., 2019. 120 с.  
Е.Н. Доброхотовой. М., 2024. 326с.
3. Методологические проблемы цивилистических исследований: Сборник научных статей. Ежегодник. Вып. 2. 2017: сборник научных трудов. Москва: СТАТУТ, 2017. — 424 с. — ISBN 978-5-8354-1309-6. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/92520>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

##### 4.2. Дополнительная литература

1. Соколов, Н. Я. Профессиональная культура юристов. Понятие. Сущность. Содержание: монография / Н. Я. Соколов. — 2-е изд. — Москва: Проспект, 2020. — 352 с. — ISBN 978-5-392-31460-7. — Текст: электронный // Лань :

- электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/227414>.  
— Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Певцова, Е. А. Правовое просвещение в России: состояние, проблемы и перспективы развития: монография / Е. А. Певцова, Н. Я. Соколов. — Москва: Проспект, 2019. — 272 с. — ISBN 978-5-392-28815-1. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/150979>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
  3. Баранов, В. М. Техничко-юридический анализ правотворческой реальности современной России. Вступительные эссе и доклады на международных форумах «Юртехнетика»: сборник научных трудов / В. М. Баранов. — Москва: Проспект, 2020 — Том 1 — 2020. — 520 с. — ISBN 978-5-392-32576-4. — Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/280958>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
  4. Организация научных исследований: учебное пособие / Ю. В. Литовка, С. В. Пономарев, А. Г. Дивин, Н. М. Гребенникова. Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2021. 96 с.
  5. Качество высшего образования / Современ. гуманитарная акад.; под ред. М. П. Карпенко. Москва: СГУ, 2012. - 290 с.
  6. Певцова Е.А., Соколов Н.Я. Правовое просвещение в России: состояние, проблемы и перспективы развития: монография. М., 2019. 272 с.
  7. Профессиональные навыки юриста: учебник для вузов / Е. Н. Доброхотова [и др.] ; под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. Москва : Издательство Юрайт, 2024. 326 с. — (Высшее образование).
  8. Саблин М.Т. Карьера юриста: учебное пособие. М., 2016. 317 с.

### **4.3. Интернет-ресурсы**

1. Электронная библиотека Российской государственной библиотеки. URL: <https://www.rsl.ru/ru/about/funds/elibrary>
2. Научная электронная библиотека. URL: <http://elibrary.ru/>
3. Электронная библиотека Российской национальной библиотеки. URL: <http://nlr.ru/elibrary>.
4. Портал «Гуманитарное образование». URL: <http://www.humanities.edu.ru>

## **5. Материально-техническое обеспечение**

### **5.1. Общие требования**

Исследовательский центр располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной подготовки,



практической, научно-исследовательской деятельности обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Материально-техническое обеспечение включает: аудитории, оборудованные мультимедийными демонстрационными комплексами, компьютерный класс с выходом в сеть Интернет, учебную специализированную лабораторию, библиотеку.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ИЦЧП. Исследовательский центр обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и ежегодно обновляется). Каждый обучающийся во время самостоятельной подготовки обеспечен рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

ИЦЧП обеспечивает магистранту доступ к научно-исследовательской инфраструктуре в соответствии с программой магистратуры и индивидуальным планом работы.

Исследовательский центр обеспечивает магистранту в течение всего периода освоения программы магистратуры индивидуальный доступ к электронной информационно-образовательной среде посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) локальной сети ИЦЧП в пределах, установленных законодательством Российской Федерации в области защиты государственной и иной охраняемой законом тайны.

Исследовательский центр обеспечивает магистранту доступ к учебно-методическим материалам, библиотечным фондам и библиотечно-справочным системам, а также информационным, информационно-справочным системам, профессиональным базам данных, состав которых определен программой магистратуры и индивидуальным планом работы.

Электронная информационно-образовательная среда ИЦЧП обеспечивает доступ магистранту ко всем электронным ресурсам, которые сопровождают научно-исследовательский и образовательный процессы согласно данной программе магистратуры, в том числе к информации об итогах промежуточных аттестаций с результатами выполнения индивидуального

плана научной деятельности и оценками выполнения индивидуального плана работы.

## **5.2. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

1. Microsoft Windows 10
2. Microsoft Office 2019
3. Программный комплекс ММИС «Деканат»
4. Антивирусное ПО Касперский
5. Система автоматизации библиотек «ИРБИС 64+»
6. ЭБС ЛАНЬ
7. Справочно-правовая система «Гарант».
8. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
9. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс: Регионы».

## **6. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с *нарушением слуха* возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с *нарушением зрения* допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации



