

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Астраханский государственный университет имени В. Н. Татищева»  
(Астраханский государственный университет им. В. Н. Татищева)

СОГЛАСОВАНО  
Руководитель ОПОП  
В.О. Кулаков  
«03» апреля 2025г.

УТВЕРЖДАЮ  
и.о. заведующий кафедрой востоковедения  
и политических наук  
О.И. Оськина  
«03» апреля 2025г.

## ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Тип практики	Учебная (ознакомительная) практика
Составитель(-и)	Кудряшова Е.В., доцент, к.полит.н., доцент кафедры;
Направление подготовки/ специальность	41.03.01 ЗАРУБЕЖНОЕ РЕГИОНОВЕДЕНИЕ
Согласовано с работодателями:	Бухтоярова О.А., начальник отдела информационно-аналитической деятельности Министерства внешних связей Астраханской области; Арбаев В.С., начальник отдела по государственной национальной политике Администрации губернатора Астраханской области
Направленность (профиль) ОПОП	Азиатские исследования
Квалификация (степень)	бакалавр
Форма обучения	очная
Год приема	2024
Курс	1
Семестр	2 (по очной форме)

Астрахань-2025 г.

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

**1.1. Целями прохождения учебной практики** являются: закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин; развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных технологических задач по месту прохождения практики; обеспечение взаимосвязи между теоретическими знаниями, полученными в процессе освоения программы бакалавриата в рамках направления.

### 1.2. Задачи прохождения учебной практики:

- закрепление и углубление теоретических знаний и компетенций, полученных студентами в процессе изучения дисциплин программы бакалавриата и их применение в решении конкретных технологических задач;
- приобретение непосредственного опыта работы в организациях и на предприятиях с использованием полученных теоретических знаний и сформировавшихся компетенций;
- формирование навыков самообразования и самосовершенствования в проектной деятельности;
- знакомство с особенностями механизма функционирования исследовательских отделов различных организаций проектного, политического и политико-исследовательского характера

## 2. МЕСТА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ФГБОУ ВО Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева, кафедра востоковедения и политических наук.

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Процесс прохождения практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки (специальности):

а) универсальные (УК): Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6)

б) общепрофессиональных (ОПК):-

в) профессиональных (ПК): Способен самостоятельно работать с документами, научной литературой, материалами средств массовой информации, базами данных, в том числе на иностранном языке, создавать информационно-аналитические материалы, проекты соглашений, контрактов, программ, владеть навыками публичных выступлений (ПК-5)

**Таблица 1** Декомпозиция результатов обучения

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции <sup>1</sup>	Планируемые результаты обучения по практике (модулю)		
		Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
УК 6	УК-6.2. Эффективно	Знает основы принципов	Умеет выстроить путь	Владеет способностью к

<sup>1</sup> Указываются в соответствии с утвержденными в ОПОП ВО

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции <sup>1</sup>	Планируемые результаты обучения по практике (модулю)		
		Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
	использует время и другие ресурсы при реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	образования в течение всей жизни	к самообразованию и повышению квалификации	самостоятельному анализу конкретных ситуаций и решению задач, сформулированных преподавателем
ПК 5	ПК-5.1. Собирает и обобщает материал в сфере внутренней и внешней политики, в том числе через использование баз данных, поисковых систем и специализированных программ, осуществляет обработку первичной политической информации.	основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук, методы их использования при решении социальных и профессиональных	работать с информацией в глобальных компьютерных сетях; составлять аналитические справки и отчеты	методами анализа и интерпретации представлений о политике, государстве и власти

#### 4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

##### 4.1. Учебная практика относится к обязательной части.

Перечень последующих учебных дисциплин и (или) практик, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной практикой:

- Производственная практика

##### 4.2. Для прохождения данной практики необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами и практиками:

- Цифровая грамотность
- Введение в информационные технологии

**Знания:** основные понятия, концептуальные и теоретические подходы к исследованию политики, политического процесса, условий и факторов, влияющих на характер политического режима, роли различных субъектов политики в процессе управления и принятия важнейших решений, особенности политического развития России и ее места в мире.

**Умения:** уметь представлять данные исследования в виде схем, таблиц, а также уметь их описывать; работать со справочной литературой;

**Навыки:** пользоваться компьютерной техникой (работа с сайтами, компьютерными сетями, электронными пособиями).

##### 4.3. Последующие учебные дисциплины (модули) и (или) практики, для которых необходимы знания, умения, навыки, формируемые данной практикой:

- Преддипломная практика
- Производственная практика

## **5. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

Объём практики составляет 6 зачётных единиц, продолжительность – 4 недели.

**Таблица 2. Структура и содержание практики**

№	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа)	Код компетенции	Трудоемкость (в академ. часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Составление плана научного исследования Планирование научного исследования практики. Составление библиографического списка	УК 6 ПК5	16	Собеседование с руководителем практики
2	Исследовательский этап	Непосредственное выполнение научно-исследовательской работы	УК 6 ПК 5	140	Контроль ведения дневника практики
3	Аналитический этап	Составление отчета о научно-исследовательской работе	УК 6 ПК 5	60	Проверка отчета по практике.

## **6. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

Итоговая форма контроля по практике – дифференцированный зачет.

Главной формой отчетности по итогам практики является отчет, в котором отражаются все разделы практики. В каждом разделе представлены все материалы, полученные в ходе практики: краткие теоретические вступления, таблицы, рисунки, карты, диаграммы, описательный материал, выводы, рекомендации и т.д. После принятия преподавателем письменного отчета с каждым студентом проводится зачетное собеседование, где он должен показать удовлетворительные знания. На основании суммы показателей студент получает дифференцированный зачет по практике.

## **7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ**

### **7.1. Паспорт фонда оценочных средств**

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по учебной практике проверяется сформированность у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы. Этапность формирования данных компетенций в процессе освоения

образовательной программы определяется последовательным освоением дисциплин и прохождением практик, а в процессе прохождения практики – последовательным достижением результатов освоения содержательно связанных между собой разделов (этапов) практики.

**Таблица 3** Соответствие разделов (этапов) практики, результатов обучения по практике и оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (этапы) практики	Код контролируемой компетенции (компетенций)	Наименование оценочного средства
1	Подготовительный этап	УК 6 ПК 5	Собеседование с руководителем практики
2	Исследовательский этап	УК 6 ПК 5	Контроль ведения дневника практики
3	Аналитический этап	УК 6 ПК 5	Проверка отчета по практике.

#### 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Оценка по учебной практике выставляется на основании подготовки отчета по практике; дневника практики с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации. Для оценки выполнения студентом заданий по практике можно использовать следующие показатели (таблица 4)

**Таблица 4.** Показатели оценивания результатов обучения по практике

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий по практике, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы
4 «хорошо»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий по практике, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, не способен применить знание теоретического материала при выполнении заданий по практике, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание при подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	не способен правильно выполнить задания по практике

#### 7.3. Контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по практике

## *Правила оформления отчета*

При оформлении отчета следует учитывать следующие требования, установленные кафедрой:

1. Отчет составляется печатным способом (с использованием компьютера) на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А4 (210х297мм). Оптимальный объем отчета – 10-15 страниц печатного текста без приложений, введения, списка литературы. Все листы отчета не скрепляются, а помещаются в отдельный прозрачный файл А4.

2. Размеры полей: левое поле – не менее 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм. Гарнитура (название) шрифта – Times New Roman, кегль (размер) шрифта – 14 п. т. Шрифт должен быть четким, черного цвета. При печати текстового документа следует использовать двухстороннее выравнивание (по ширине). Абзацный отступ составляет 1,25 см и одинаков по всему тексту, межстрочный интервал – полуторный, интервалы перед и после абзаца – 0 п. т.

3. В тексте рекомендуется соблюдать единство терминов, условных обозначений, общепринятых сокращений слов. Меры следует обозначать в соответствии с установленными стандартами, а числа должны приводиться без избыточного количества знаков.

4. Разделы отчета обозначаются прописными (заглавными) буквами, подразделы обычным текстом. Если название состоит из нескольких предложений, то они разделяются точкой. Разделы (а также содержание, введение, заключение, список использованных источников) начинаются с новой страницы, подразделы продолжают страницу. Названия разделов (а также заголовки СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИСТОЧНИКОВ), подразделов записывают с абзацного отступа. Между названием раздела и названием подраздела – один полуторный интервал (обычный). Между последней строкой заголовка и текстом – 2 полуторных интервала (одна пустая строка полуторного интервала).

5. Разделы отчета нумеруются по порядку арабскими цифрами без точки в конце. Номер подраздела состоит из двух цифр, разделенных точкой. Первая цифра – номер раздела, вторая – порядковый номер подраздела внутри текущего раздела. Точка в конце названия раздела, подраздела не ставится, переносы не допускаются, названия разделов, подразделов не подчеркиваются.

6. Ссылки на использованные источники приводятся внизу страницы сносками.

7. Иллюстративный материал выносится в приложения к отчету. На все приводимые рисунки, таблицы, приложения должны быть сделаны ссылки, которые указываются в круглых скобках. Например: (Рис.1), (Таб. 2).

8. Приложения в виде таблиц, расчетов, документов и т.п. нумеруются и в тексте на них обязательно должна быть ссылка. К отчету прилагаются дневник прохождения практики (Приложение 5). Дневник формируется в виде брошюры (формат А5) вначале заполняется обложка и раздел «Общие сведения», далее дневник регулярно ведется в течение всей практики. Руководитель практики просматривает дневник не реже одного раза в неделю и заверяет своей подписью записи студента (подпись руководителя ставится возле каждой записи о выполненной работе).

### **7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по практике**

По окончании учебной практики бакалавр обязан сдать руководителю отчет о проделанной работе. Отметка за учебную практику выставляется бакалавру по результатам представления его работы на кафедру. В случае, если бакалавр не выполнил план практики, не отчитался о проведении работы, или получил неудовлетворительную оценку на защите,

он должен будет выполнить работу повторно. В противном случае бакалавр будет представлен к отчислению из вуза.

Критерии оценки практики:

- положительная характеристика руководителя практики;
- выполнить задание практики;
- правильное и аккуратное представление результатов научно-исследовательской практики;
- отчет о практике на кафедре.

Итоговое оценивание

- **«Отлично»** ставится, если: содержание работы полностью раскрывает тему, отражает основные научные подходы и направления, в том числе современных исследований по данной проблематике, описывает результаты исследований; раскрытие содержания НИ практики соответствует разработанному плану; план НИ практики логически выстроен и всесторонне освещает затронутую проблематику; структура НИ практики ясная и четкая; в исследовании использован широкий спектр методов; введение, выводы и заключение отражают результаты НИ практики; список литературы включает в себя не менее 15 научных источников; представлен отчет по НИ практики, дана положительная оценка бакалавра руководителем НИ практики.
- **«Хорошо»** ставится, если: содержание работы практически полностью раскрывает заявленную тему, отражает отдельные (важнейшие) научные подходы и направления по данной проблематике, односторонне описывает результаты исследований; раскрытие содержания НИ практики в основном соответствует плану; план НИ практики логически выстроен и освещает затронутую проблематику; структура НИ практики ясная, но может отходить от основной линии исследования; используются основные методы исследования; введение, выводы и заключение в основном отражают результаты НИ практики; список литературы включает в себя менее 15 научных источников; текст НИ практики лингвистически и орфографически грамотно построен; представлен отчет по НИ практике, дана положительная оценка бакалавра руководителем НИ практики.
- **«Удовлетворительно»** ставится, если: содержание НИ практики частично раскрывает заявленную тему, основные и не основные научные подходы и направления по данной проблематике, не описывает результаты исследования; раскрытие содержания НИ практики частично соответствует плану; план НИ практики логически не выстроен и не до конца освещает затронутую проблематику; структура исследования нечеткая; используется минимальное количество методов; введение, выводы и заключение частично отражают результаты НИ практики; список литературы включает в себя менее 10 научных источников; в отдельных местах, текст не выстроен лингвистически и орфографически грамотно; отчет по НИ практике представлен частично, однако дана положительная оценка бакалавра руководителем НИ практики.
- **«Неудовлетворительно»** ставится, если: содержание НИ практики не раскрывает заявленной темы, не отражает основных научных подходов и направлений (в том числе современных исследований) по данной проблематике, не описывает результаты исследований; не раскрывает содержания НИ практики не соответствует примерному плану; план НИ практики не выстроен логически; структура НИ практики не характеризуется ясностью и четкостью; применялись неадекватные целям и задачам методы исследования; введение, выводы и заключение не отражают результаты НИ практики; список литературы включает в себя менее 10 научных источников; текст лингвистически и орфографически безграмотный; отчет по НИ практике не представлен, дана отрицательная оценка бакалавра руководителем НИ практики.

**Таблица 5. Технологическая карта рейтинговых баллов по практике**

№ п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий / баллы	Максимальное количество баллов	Срок представления
<b>Текущая работа</b>				
1	Составление плана научного исследования. Планирование научного исследования практики. Составление библиографического списка	1/10	10	Подготовительный этап (1 неделя)
2	Непосредственное выполнение научно-исследовательской работы	1/30	30	Исследовательский этап (2-3 недели)
3	Составление отчета о научно-исследовательской работе	1/10	10	Аналитический этап (4 неделя)
<b>Всего</b>			<b>50</b>	-
<b>Качество отчёта и его защита</b>				
4	Своевременное предоставление отчета, оформленного по нормативам правил оформления	1/50	50	В день окончания практики
5	Своевременное предоставление отчета с небольшими нарушениями правил оформления	1/35	35	В день окончания практики
6	Своевременное предоставление отчета со значительными нарушениями правил оформления	1/10	10	В день окончания практики
<b>Всего</b>			<b>50</b>	-
<b>ИТОГО</b>			<b>100</b>	-

**Таблица 6. Система штрафов**

Показатель	Балл
<i>Опоздание</i>	- 20
<i>Нарушение учебной дисциплины</i>	- 5
<i>Неготовность к выполнению задания на практике</i>	- 50
<i>Пропуск одного дня практики без уважительной причины</i>	- 10

**Таблица 7. Шкала перевода рейтинговых баллов в итоговую оценку по практике**

Сумма баллов	Оценка по 4-балльной шкале
90–100	Зачтено
85–89	
75–84	
70–74	
65–69	
60–64	
Ниже 60	Не зачтено

В зависимости от уровня подготовленности обучающихся могут быть использованы иные формы, методы контроля и оценочные средства, исходя из конкретной ситуации.

## **8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

### **8.1. Основная литература**

1. Попова О.В., Политический анализ и прогнозирование [Электронный ресурс] : Учебник / О. В. Попова. - М. : Аспект Пресс, 2011. - 464 с. - ISBN 978-5-7567-0621-5 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756706215.html>
2. Хрусталева М.А., Анализ международных ситуаций и политическая экспертиза: Учеб. пособие для вузов [Электронный ресурс] / Хрусталева М.А. - М. : Аспект Пресс, 2017. - 224 с. - ISBN 978-5-7567-0860-8 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756708608.html>
3. Боришполец К.П., Методы политических исследований [Электронный ресурс] : Учеб. пособие для студентов вузов / К. П. Боришполец. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Аспект Пресс, 2010. - 230 с. - ISBN 978-5-7567-0582-9 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756705829.html>

### **8.2. Дополнительная литература**

1. Хрусталева М.А., Анализ международных ситуаций и политическая экспертиза: Учеб. пособие для вузов [Электронный ресурс] / Хрусталева М.А. - М. : Аспект Пресс, 2017. - 224 с. - ISBN 978-5-7567-0860-8 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756708608.html>
2. Желтов В.В., Сравнительная политология: теоретико-методологические истоки, институционализация [Электронный ресурс] / В.В. Желтов, М.В. Желтов - М. : ФЛИНТА, 2015. - 202 с. - ISBN 978-5-9765-2300-5 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976523005.html>
3. Соловьев А.И., Политология [Электронный ресурс] : Учебник для вузов / А. И. Соловьев. - М. : Аспект Пресс, 2014. - 415 с. (Серия "Учебник нового поколения") - ISBN 978-5-7567-0752-6 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756707526.html>

### **8.3. Интернет-ресурсы, необходимые в процессе прохождения практики**

- [www.studentlibrary.ru](http://www.studentlibrary.ru)

## **9. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ**

### **9.1. Информационные технологии**

- использование возможностей интернета в учебном процессе (использование сайта преподавателя (рассылка заданий, предоставление выполненных работ, ответы на вопросы, ознакомление обучающихся с оценками и т.д.));
- использование электронных учебников и различных сайтов (например, электронных библиотек, журналов и т.д.) как источников информации;
- использование возможностей электронной почты преподавателя;
- использование средств представления учебной информации (электронных учебных пособий и практикумов, применение новых технологий для проведения очных (традиционных) лекций и семинаров с использованием презентаций и т.д.);

- использование интегрированных образовательных сред, где главной составляющей являются не только применяемые технологии, но и содержательная часть, т.е. информационные ресурсы (доступ к мировым информационным ресурсам, на базе которых строится учебный процесс);
- использование виртуальной обучающей среды (LMS Moodle «Электронное образование»)

## **9.2. Программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

### **9.2.1 Программное обеспечение**

- Adobe Reader - Программа для просмотра электронных документов
- Платформа дистанционного обучения LMS Moodle - Виртуальная обучающая среда
- Mozilla Fire Fox- Браузер
- Microsoft Office 2013, Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013 – Пакет офисных программ
- 7-zip - Архиватор
- Microsoft Windows 7 Professional - Операционная система
- Kaspersky Endpoint Security- Средство антивирусной защиты
- Google Chrome- Браузер
- OpenOffice - Пакет офисных программ
- Opera– Браузер

### **9.2.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

- Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО «ИВИС»
- Электронные версии периодических изданий, размещённые на сайте информационных ресурсов [www.polpred.com](http://www.polpred.com)
- Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARKSQL НПО «Информ-систем» <https://library.asu.edu.ru/catalog/>
- Электронный каталог «Научные журналы АГУ» <https://journal.asu.edu.ru/>
- Корпоративный проект Ассоциации региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН) «Межрегиональная аналитическая роспись статей» (МАРС). <http://mars.arbicon.ru>
- Справочная правовая система КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru>
- Цифровой образовательный ресурс IPRsmart
- Электронно-библиотечная система BOOK.ru <https://book.ru>
- Образовательная платформа ЮРАЙТ <https://urait.ru/>
- Электронная библиотека «Астраханский государственный университет» собственной генерации на платформе ЭБС «Электронный Читальный зал – БиблиоТех» <https://biblio.asu.edu.ru>
- Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента» [www.studentlibrary.ru](http://www.studentlibrary.ru)
- Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru>
- Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://minobrnauki.gov.ru>
- Министерство просвещения Российской Федерации <https://edu.gov.ru>
- Федеральное агентство по делам молодёжи (Росмолодёжь) <https://fadm.gov.ru>

- Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) <http://obrnadzor.gov.ru>
- Информационно-аналитический портал государственной программы Российской Федерации «Доступная среда» <http://zhit-vmeste.ru>
- Российское движение школьников <https://рдш.рф>

## **10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Осуществляется свободный доступ студентов к библиотечным фондам института в соответствии с программой НИ практики. Самостоятельная работа студентов в ходе НИ практики также предполагает работу с источниками Интернет-ресурсов (электронными психологическими библиотеками, психологическими словарями, электронными энциклопедиями и пр.).

В период практики все студенты имеют возможность получать консультации сотрудников и преподавателей психологического факультета. Студенты обеспечиваются необходимым комплектом методических материалов (программа исследовательской работы, методические рекомендации по оформлению отчета, бланки отчетной документации НИ практики).

Во время прохождения практики студент может использовать современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, вычислительные комплексы, разрабатывающие программы и пр.), которые находятся в соответствующей производственной организации.

## **11. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Программа практики при необходимости может быть адаптирована для обучения (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий) лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов. Для этого требуется заявление обучающихся, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами, или их законных представителей и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

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. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Промежуточная аттестация по практике для лиц с нарушениями слуха (отчет по практике) проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания, 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.)

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации (отчет по практике) для лиц с нарушением зрения рекомендуется применять устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять

рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).