



**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФГБОУ ВО «ИГУ»
ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
Кафедра административного и финансового права**

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора ЮИ ИГУ

В.В. Яковлев

“30” марта 2022 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики – Производственная

Наименование (тип) практики – Б2.О.01(Пд) Преддипломная практика

Способ проведения практики – выездная

Форма проведения практики – дискретная

Направление подготовки – 40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) подготовки – Правоприменительная деятельность органов публичной власти в сфере экономики

Квалификация выпускника – Магистр

Формы обучения – очная, заочная (программа реализуется с использованием дистанционных образовательных технологий в частичном объеме).

Согласовано с УМК Юридического
института

Протокол №6 от «16» марта 2022 г.

Зам. председателя  В.В. Яковлев

Рекомендовано кафедрой:

Протокол № 7 от «9» марта 2022 г.

Зав. кафедрой  Колосов Н.В.

Иркутск 2022 г.

1. Цели преддипломной практики

Преддипломная практика представляет собой логическое продолжение теоретического обучения студентов, направленное на применение полученных за время обучения теоретических знаний, их углубление, а также приобретение умений и навыков по направлению подготовки «Правоприменительная деятельность органов публичной власти в сфере экономики» путем практического обучения в профильных организациях.

Целями преддипломной практики являются:

- изучение специфики правоприменительной деятельности органов публичной власти;
- закрепление, применение и углубление теоретических знаний и практических умений;
- формирование и развитие профессиональных навыков практической деятельности.

Прохождение преддипломной практики является составной частью учебного процесса и должно способствовать ускорению адаптации выпускников к практической деятельности, их профессиональной ориентации, а также совершенствованию навыков осуществления научных исследований, проводимых в рамках написания квалификационной магистерской работы.

2. Задачи преддипломной практики

Задачами преддипломной практики являются:

- изучение нормативно-правовых и иных актов, регулирующих деятельность органов публичной власти, а также закрепление умений и приобретение навыков их юридического анализа и применения;
- изучение системы, структуры, функций и специфики организации деятельности органов публичной власти;
- изучение прав и обязанностей сотрудников органов публичной власти;
- изучение особенностей, а также закрепление умений и приобретение навыков практической деятельности;
- изучение особенностей, а также закрепление умений и приобретение навыков составления процессуальных и иных документов;
- изучение особенностей, а также закрепление умений и приобретение навыков защиты прав и интересов граждан и организаций;
 - выработка способности и умения анализировать и представлять полученные в ходе исследования результаты в виде законченных научно-исследовательских разработок (отчет о НИР, научные статьи, презентация, тезисы докладов научных конференций, магистерская ВКР);
- сбор статистических, эмпирических, аналитических и иных данных, необходимых для подготовки отчета о прохождении практики, а также проведения научных исследований.

3. Место преддипломной практики в структуре ОПОП ВО по направлению 40.04.01 Юриспруденция

Преддипломная практика Б2.О.01(Пд) является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы подготовки студента по квалификации «магистр». Она ориентирована на практическую подготовку студентов, с целью получения профессиональных умений и навыков.

Практика базируется на теоретическом освоении юридических дисциплин по направленности «Правоприменительная деятельность органов публичной власти в сфере экономики», предусмотренных учебным планом для последнего года обучения

Для освоения преддипломной практики студент должен обладать определенными «входными» знаниями и умениями, приобретенными в результате освоения предшествующих частей ОПОП ВО. В частности, студент должен *знать*:

- основные положения отраслевых юридических и специальных наук в сфере деятельности органов публичной власти;
- сущность и содержание основных понятий категорий и институтов в сфере деятельности органов публичной власти;
- содержание нормативных правовых актов, регулирующих правоотношения в сфере деятельности органов публичной власти;
- обязанности должностных лиц государственных органов по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;

Студент должен *уметь*:

- использовать юридическую терминологию;
- анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения;
- квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права;
- самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов;
- применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.

4. Способ и формы проведения преддипломной практики

Преддипломная практика Б2.О.01(Пд) является выездной и проводится в профильных организациях, расположенных вне населенного пункта, в котором расположен Университет, его структурное подразделение (обособленное структурное подразделение). В отдельных случаях Преддипломная практика может быть организована стационарным способом, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация или в структурных подразделениях ИГУ.

Организация проведения преддипломной практики осуществляется дискретно по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Способы и форма проведения практики, трудоемкость, распределение по периодам обучения и сроки проведения практик устанавливаются в соответствии с приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Иркутский государственный университет», образовательным стандартом и календарным учебным графиком.

5. Место и время проведения преддипломной практики

Организация проведения преддипломной практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется в ЮИ ИГУ на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.

Место прохождения практики определяется в организациях, сфера деятельности которых находится в рамках профильных теоретических дисциплин, преподаваемых по кафедре административного и финансового права (далее - профильные организации).

Конкретное место прохождения практики студента определяется руководителем практики по кафедре с учетом профиля подготовки студента, возможностей профильных организаций, постоянного места жительства студента, а также иных обстоятельств.

Преддипломная практика проводится в четвертом семестре учебного года у студентов второго курса и определяется ежегодно в соответствии с учебным планом ЮИ ИГУ. Срок прохождения преддипломной практики составляет 10 недель (15 зачетных единиц). Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях, составляет не более 40 часов в неделю. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. Планируемые результаты обучения при прохождении преддипломной практики:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора (индикаторов) достижения компетенции	Результат обучения
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИДК _{УК1.1} Осуществляет поиск, критический анализ и синтез информации, необходимой для решения поставленных задач	Знать: методики поиска, сбора и обработки информации. Уметь: применять методики поиска, сбора и обработки информации. Владеть: методами поиска, сбора и обработки.
	ИДК _{УК1.2} Применяет системный подход для решения поставленных задач	Знать: актуальные зарубежные и российские источники информации в сфере профессиональной деятельности. Уметь: осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников. Владеть: методами критического анализа и синтеза информации.
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИДК _{УК6.1} Отбирает и использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач	Знать: способы контроля и управления временем. Уметь: отбирать и использовать инструменты и методы управления при выполнении конкретных задач. Владеть: навыками реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

	ИДК _{УК6.2} Определяет задачи самосовершенствования и профессионального роста, выстраивает временную траекторию их достижения с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения	Знать: принципы и основы саморазвития. Уметь: выстраивать временную траекторию достижения поставленных задач. Владеть: навыками обоснования актуальности и определения необходимых ресурсов для выполнения профессиональных задач.
ОПК-1 Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	ИДК _{ОПК1.1}	Знать:
ОПК-3 Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	ИДК _{ОПК3.1} Использует технологии поиска и анализа нормативно-правовых документов, регламентирующих профессиональную деятельность в сфере государственного и муниципального управления	Знать: основы поиска, сбора и первичной обработки информации. Уметь: интерпретировать результаты исследований и использовать их в профессиональной деятельности. Владеть: навыками научно-исследовательской работы по проблемам государственного и муниципального управления.
	ИДК _{ОПК3.2} Свободно ориентируется в правовой системе современной России и правильно применяет нормы права	Знать: навыки работы в правовой системе. Уметь: применять навыки работы в правовой системе современной России при решении исследовательских задач. Владеть: навыками интерпретации результатов исследований и использовать правоприменительную практику.
ПК-1 Способен выявлять и устранять признаки и риски нарушения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации	ИДК _{ПК1.1} Правильно толкует нормы права антимонопольного законодательства	Знать: нормы антимонопольного законодательства Российской Федерации. Уметь: правильно толковать и применять норму права, соответствующую данной ситуации.

		<p>Владеть: навыками и приемами принятия управленческих решений в соответствии с антимонопольным законодательством.</p>
<p>ПК-2 Способен реализовывать нормы права в профессиональной деятельности, квалифицированно применять нормативные правовые акты по правовому обеспечению деятельности органов публичной власти</p>	<p>ИДК_{ПК2.1}</p>	<p>Знать: юридические понятия и категории. Уметь: анализировать юридические факты и возникающие в этой связи с ними правовые отношения, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, правильно составлять и оформлять юридические документы. Владеть: анализом различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.</p>
<p>ПК-4 Способен анализировать документы и информацию, давать квалифицированные юридические заключения по вопросам деятельности органов публичной власти на предмет соответствия действующему законодательству Российской Федерации</p>	<p>ИДК_{ПК-4} Анализирует документы и информацию, дает квалифицированные юридические заключения по вопросам деятельности органов публичной власти на предмет соответствия действующему законодательству Российской Федерации</p>	<p>Знать: понятие, содержание и виды правовых актов; правила составления и алгоритмы реализации правовых актов. Уметь: правильно применять критерии оценки правового качества правовых актов и разъяснять их; правильно проводить экспертизу правовых актов с применением правил юридической техники; юридически грамотно мотивировать свою позицию по вопросам несоответствия качества юридического документа необходимым критериям; находить необходимую правовую информацию и правильно ее использовать. Владеть: абстрактным мышлением, способностью к</p>

		обобщению, анализу, синтезу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; навыками решения практических задач.
ПК-5 Способен разъяснять требования законодательства по вопросам деятельности органов публичной власти Российской Федерации	ИДК _{ПК5.1}	Знать: юридическую терминологию, навыки работы в правовой системе Уметь: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы Владеть: умением разрешать правовые проблемы и коллизии, анализировать различные правовые явления, юридические факты, правовые нормы и правовые отношения, являющиеся объектами деятельности органов публичной власти Российской Федерации.

7. Структура и содержание преддипломной практики

Объем преддипломной практики Б2.О.01(Пд) и сроки ее проведения определяются учебным планом (индивидуальным учебным планом) и составляет четыре недели.

Общий объем преддипломной практики составляет 15 зачетных единиц, 540 часов.

Для руководства практикой, проводимой в ЮИ ИГУ, назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

В соответствии с целями и задачами преддипломной практики, определенными в Положении вуза об организации, прохождении и защите практики, студент при прохождении практики должен получить опыт и практические навыки работы по направлению «Юриспруденция» (квалификация «магистр»), профиль подготовки «Правоприменительная деятельность органов публичной власти в сфере экономики».

Руководитель практики от кафедры: составляет рабочий график (план) проведения практики; распределяет обучающихся по структурным подразделениям организации (в том числе, расположенным вне населенного пункта организации) по рабочим местам и видам работ в организации; осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО; оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий. Руководитель практики вуза знакомит студента с правилами охраны труда, с иными локальными актами студент знакомится непосредственно в организации.

Руководитель практики от профильной организации: содержание и планируемые результаты практики; предоставляет рабочие места обучающимся; обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с

требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Направление на практику оформляется приказом по Университету ИГУ с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

С момента зачисления студентов в период практик в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации. На студентов, принятых на должности в организацию, распространяется трудовое законодательство Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающиеся в период прохождения практики выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики, мероприятия, запланированные в плане (графике) прохождения практики, соблюдают правила внутреннего трудового распорядка и требования охраны труда и пожарной безопасности.

Обучающийся обязан:

- научиться применять на практике полученные знания по обязательным базовым и специальным дисциплинам, проявить умение выражать свой уровень общепрофессиональной и специальной подготовки, закрепить и систематизировать полученные ранее знания;

- изучить и соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, внутреннего распорядка в соответствующем учреждении, положения кодекса этики и служебного поведения;

- исполнять законные распоряжения руководителей практики от ЮИ ИГУ и профильной организации;

- посещать с руководителем практики правоохранительные и иные учреждения и органы, участвующие в решении задач уголовного судопроизводства, с целью ознакомления с процедурой и особенностями работы этих органов или учреждений;

- выполнять требования руководителя практики по выполнению действий и составлению документов правового характера, предусмотренных программой практики;

- собрать статистические, эмпирические, аналитические и иные данные, необходимые для подготовки отчета о прохождении практики, а также проведения научных исследований;

- составить отчет по результатам практики в соответствии с требованиями, указанными в программе практики по кафедре, в индивидуальных заданиях и дополнительных указаниях руководителя практики.

Права обучающихся:

- знакомиться с правовой основой деятельности, системой, структурой и функциями профильной организации, правилами осуществления в данной организации производства по материалам проверки сообщений о преступлении, уголовным делам, заявлениям и жалобам граждан;

- знакомиться с нормативными актами, необходимыми оперативно-служебными документами, архивными уголовными делами, а также с делами об административных правонарушениях, находящимися в профильной организации;

- отрабатывать умения и закреплять навыки осуществления уголовно-процессуальных и иных действий, предусмотренных программой практики;

- отрабатывать умения и закреплять навыки составления уголовно-процессуальных и иных документов, предусмотренных программой практики

- пользоваться материально-техническими средствами, предоставляемыми профильная организация для проведения преддипломной практики;

- вносить предложения по совершенствованию организации и проведения практики.

Студентам запрещается:

- знакомиться с материалами уголовных дел и материалами проверки сообщений о преступлении без разрешения должностных лиц, в чьем производстве они находятся;
- самостоятельно принимать процессуальные и иные решения в рамках уголовно-процессуального и иного производства;
- самостоятельно принимать в отношении граждан административные и уголовно-процессуальные меры пресечения и принуждения;
- покидать рабочее место в нарушении, установленного в профильной организации, распорядка дня и без разрешения руководителя практики от профильной организации, а также не пребывать на практику при отсутствии на то причин, установленных трудовым законодательством.

План – график преддипломной практики
План – график производственной (преддипломной) практики

№ п/н	Наименование разделов (этапов) практики	Количество часов	Количество дней
1	2	3	4
1	Подготовительный этап проведение общего собрания со студентами; проведение инструктажа по технике безопасности; закрепление студента за кафедрой для прохождения учебной практики; оформление документов, необходимых для прохождения практики.	24	3
2	Основной этап прохождения практики выполнение индивидуального задания по практике; обработка и анализ полученной информации; участие во всех запланированных и проводимых организационных мероприятиях кафедры; составление правовых документов.	226	28
3	Заключительный этап систематизация и обобщение материалов практики; подготовка отчета по практике и приложение к нему; защита результатов прохождения преддипломной практики.	40	5

Структура и содержание преддипломной практики
Структура и содержание производственной (преддипломной) практики

№	Раздел (этап) практики	Вид учебной работы на практике, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля	
1	2	3	4	
1	Подготовительный этап	проведение общего собрания со студентами	2	Организационное собрание с руководителем практики по кафедре
		проведение инструктажа по технике безопасности	2	проведение зачета по технике безопасности
		закрепление студента за кафедрой для прохождения учебной практики	10	опрос студента по вопросам индивидуального задания студента
		оформление документов, необходимых для прохождения практики	10	проверка документов оформленных для прохождения практики
2	Основной этап прохождения практики	выполнение индивидуального задания по практике	65	телефонный мониторинг по месту прохождения практики
		обработка и анализ полученной информации	55	использование электронных и сетевых ресурсов для получения информации о выполнении студентом программы практики
		участие во всех запланированных и проводимых организационных мероприятиях кафедры	55	контроль дисциплины
		составление правовых документов	51	
3	Заключительный этап	подготовка отчета по практике	20	Промежуточный зачет
		оформление приложений к отчету процессуальных и иных документов	16	
		защита результатов прохождения преддипломной практики	4	
	Итого:		324	

8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на преддипломной практике

При проведении преддипломной практики Б2.О.01(ПД) используются как традиционные образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии (ознакомительные лекции, инструктаж по технике безопасности), выдача индивидуальных заданий), так и технологии в активной и интерактивной формах (дистанционные, мультимедийные, разбор конкретных ситуаций, использование специализированных программных средств в решении производственных задач, тренинги, деловые игры и др.).

Так, в процессе организации практики руководителем от выпускающей кафедры могут применяться такие современные образовательные и научно-производственные технологии, как:

1. Мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики могут проводиться в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем, а также обеспечить соблюдение санитарно-эпидемиологических требований.

2. Дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов производственной технологической практики.

3. Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, проведения расчетов и т.д.

В процессе прохождения практики студенту рекомендуется использовать современные компьютерные системы, библиотечные ресурсы учебного заведения, программное обеспечение сельскохозяйственной организации. Интернет-ресурсы. Также студентами могут быть использованы следующие технологии: системный подход; логический подход; сбор эмпирической информации; первичная обработка полученных материалов; группировка и систематизация данных; методы сравнительно-правового анализа; теоретический анализ; составление аналитических таблиц для отчёта; написание отчёта по практике, доклада и подготовка презентации для получения зачета.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на преддипломной практике

1.Подготовительный этап

На данном этапе студенту необходимо:

– принять участие в общем инструктивном собрании по преддипломной практике, проводимом в ЮИ ИГУ с участием сотрудников кафедры судебного права;

– предоставить в ЮИ ИГУ сведения о желаемом месте прохождения практики и необходимые документы об организации;

– пройти в ЮИ ИГУ инструктаж по технике безопасности и получить направление на практику;

– получить индивидуальное задание на практику и ознакомиться с ним;

– своевременно прибыть на практику в профильную организацию;

– представиться руководителям профильной организации;

– ознакомиться с распорядительным документом о закреплении за практикантом непосредственного руководителя практики;

– с участием непосредственного руководителя практики и ответственных лиц профильной организации пройти инструктаж, изучить режим работы организации, ее распорядок дня, а также положения кодекса этики и служебного поведения, регулирующих правила поведения сотрудников профильной организации;

– согласовать с руководителем профильной организации и непосредственным руководителем практики рабочий план (график) прохождения практики.

2. Основной этап прохождения практики.

Данный этап включает:

1) изучение прав и обязанностей сотрудников профильной организации, а также закрепление умений и приобретение навыков их исполнения;

2) изучение особенностей, а также закрепление умений и приобретение навыков составления процессуальных и иных документов (протокол, постановлений, запросов, поручений, уведомлений и др.);

3) изучение особенностей, а также закрепление умений и приобретение навыков защиты прав и интересов лиц и организаций;

4) сбор статистических, эмпирических, аналитических и иных данных, необходимых для подготовки отчета о прохождении практики, а также проведения научных исследований.

В целях учета проведенной в ходе практики работы, видов и сроков выполнения запланированных мероприятий и индивидуальных заданий студентам следует вести в ежедневном режиме дневник практики.

3. Заключительный этап прохождения преддипломной практики

На данном этапе студенту необходимо:

- систематизировать и обобщить материалы практики;
- подготовить по утвержденной форме отчет по практике и приложение к нему;
- подготовиться к устной защите результатов прохождения преддипломной практики.

10. Форма промежуточной аттестации по итогам преддипломной практики

Контроль и оценка результатов освоения преддипломной практики осуществляется руководителем от ФГБОУ ВО «ИГУ» в процессе наблюдения за практической деятельностью обучающимся при выполнении видов деятельности, связанных с будущей профессией, изучения отчетных документов, включая характеристику руководителя практики от профильной организации (при наличии).

Форма контроля прохождения практики является дифференцированный зачет. Аттестация проходит в соответствии с учебным планом в четвертом семестре учебного года до начала экзаменационной сессии.

11. Формы отчетности по итогам производственной практики

До окончания срока практики каждый обучающийся самостоятельно подготавливает отчет о прохождении преддипломной практики (форма и содержание отчета приведены в Приложениях).

По окончании практики обучающийся представляет:

1) индивидуальное задание руководителя практики от образовательной организации (образец представлен в Приложении 1);

2) рабочий график (план) прохождения практики (образец представлен в Приложении 2);

3) отчет о прохождении практики (образец представлен в Приложении 3);

4) заключение о выполнении программы практики, включающее характеристику практиканта (образец представлен в Приложении 4);

5) дневник прохождения практики (образец представлен в Приложении 5).

Требования к отчетным документам, представляемыми обучающимися.

Во время прохождения практики обучающийся ежедневно ведет дневник, в котором учитывается сделанная им работа. Дневник оформляется в соответствии с установленным образцом и ведется с первого дня практики. Инструкция о порядке ведения дневника практики обучающегося приведена в программе (Приложении 6).

В отчетах о прохождении практики обучающиеся должны отразить следующие положения: место и период прохождения практики, данные о руководителе практики от

профильной организации; сведения о выполнении рабочего графика (плана), перечень основных проведенных работ и мероприятий, анализ и решение практических ситуаций и т. д. Отчет должен давать представление о профильной организации, где студент проходил практику, направлениях ее деятельности, проделанной студентом работе при прохождении практики, о том, какие задания он выполнял. Стилль изложения материала должен быть деловым (юридическим). В отчете следует перечислить, изученные нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность профильной организации, а также использованную литературу (учебники, пособия, методические рекомендации и т.п.). С разрешения руководителя практики от профильной организации в отчете рекомендуется отражать данные изученных материалов уголовных дел и иных производств. Отчет может содержать предложения студента о совершенствовании практики. Также к нему могут прилагаться статистические, эмпирические (например, копии локальных нормативных актов, процессуальных документов и решений), аналитические и иные данные в сфере уголовного судопроизводства, полученные в ходе прохождения практики.

Отчет не должен содержать сведения, составляющие государственную, служебную и иную охраняемую российским законодательством тайну и разглашение которой производится в особом порядке.

В заключении о выполнении программы практики необходимо отразить следующие данные: дата начала и окончания практики; место ее проведения; полностью ли выполнена программа практики (если нет, то каковы причины невыполнения); сведения о имеющихся положительных достижениях обучающегося и/или нарушениях, допущенных им в период практики; рекомендуемая оценка по итогам практики, а также вывод о выполнении программы практики.

В случае неудовлетворительной оценки работы обучающегося в заключении о выполнении программы практики необходимо изложить причины, по которым обучающийся получил неудовлетворительную оценку.

Заключение подписывается непосредственным руководителем практики и утверждается руководителем профильной организации. Подпись последнего заверяется печатью организации.

В предоставляемой на обучающегося в составе заключения характеристике рекомендуется отражать:

- наименование практики, наименование структурного подразделения профильной организации и время прохождения практики;
- качество и полнота выполнения программы и рабочего графика (плана);
- качество знаний уголовного и уголовно-процессуального законодательства и умение пользоваться ими;
- степень подготовленности обучающихся к исполнению должностных обязанностей;
- инициативность и дисциплинированность;
- умения соблюдать нормы этики и служебного поведения, а также требований распорядка дня;
- организаторские способности;
- способность применять уголовно-процессуальные и криминалистические методы и средства;
- наличие навыков составления оперативно-служебных документов;
- особенности и примеры проявления деловых качеств обучающегося (был ли активен, творчески ли подходил к решению различных вопросов или проявлял пассивность, невниманье и пр.);
- факт положительного участия в выявлении, раскрытии, пресечении преступлений, установлении и/или задержании преступников, активном оказании помощи в расследовании преступлений или осуществлении иных уголовно-процессуальных действий;
- способность устанавливать корректные взаимоотношения с сотрудниками профильной организации и гражданами;

- морально-волевые качества;
- степень дисциплинированности и исполнительности обучающегося в период прохождения практики;
- общий и культурный уровень развития обучающегося, его моральные и деловые качества;
- рекомендации по дальнейшему прохождению службы выпускника в конкретной должности.

По окончании практики студент защищает ее результаты перед руководителями практик по кафедре. При оценке результатов прохождения практики учитываются:

- мнение руководителя профильной организации об уровне подготовки студента, инициативности в работе, дисциплинированности;
- степень выполнения программы практики и индивидуального задания;
- уровень знаний, умений и навыков, полученных за время прохождения практики;
- результаты текущего контроля за студентом, проходившим учебную практику, со стороны руководителя практики по соответствующей кафедре;
- оформление и содержание отчета прохождения практики;
- уровень знаний, умений и навыков показанный при защите результатов прохождения практики.

12. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике

12.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения программы практики

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора (индикаторов) достижения компетенции	Результат обучения
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	ИДК _{УК1.1} Осуществляет поиск, критический анализ и синтез информации, необходимой для решения поставленных задач	Знать: методики поиска, сбора и обработки информации. Уметь: применять методики поиска, сбора и обработки информации. Владеть: методами поиска, сбора и обработки.
	ИДК _{УК1.2} Применяет системный подход для решения поставленных задач	Знать: актуальные зарубежные и российские источники информации в сфере профессиональной деятельности. Уметь: осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников. Владеть: методами критического анализа и синтеза информации.
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной	ИДК _{УК6.1} Отбирает и использует инструменты и методы управления временем при	Знать: способы контроля и управления временем. Уметь: отбирать и использовать инструменты и

<p>деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>выполнении конкретных задач</p>	<p>методы управления при выполнении конкретных задач. Владеть: навыками реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.</p>
	<p>ИДК_{УК6.2} Определяет задачи самосовершенствования и профессионального роста, выстраивает временную траекторию их достижения с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения</p>	<p>Знать: принципы и основы саморазвития. Уметь: выстраивать временную траекторию достижения поставленных задач. Владеть: навыками обоснования актуальности и определения необходимых ресурсов для выполнения профессиональных задач.</p>
<p>ОПК-1 Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения</p>	<p>ИДК_{ОПК1.1}</p>	<p>Знать:</p>
<p>ОПК-3 Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав</p>	<p>ИДК_{ОПК3.1} Использует технологии поиска и анализа нормативно-правовых документов, регламентирующих профессиональную деятельность в сфере государственного и муниципального управления</p>	<p>Знать: основы поиска, сбора и первичной обработки информации. Уметь: интерпретировать результаты исследований и использовать их в профессиональной деятельности. Владеть: навыками научно-исследовательской работы по проблемам государственного и муниципального управления.</p>
	<p>ИДК_{ОПК3.2} Свободно ориентируется в правовой системе современной России и правильно применяет нормы права</p>	<p>Знать: навыки работы в правовой системе. Уметь: применять навыки работы в правовой системе современной России при решении исследовательских задач. Владеть: навыками интерпретации результатов исследований и использовать правоприменительную практику.</p>

<p>ПК-1 Способен выявлять и устранять признаки и риски нарушения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации</p>	<p>ИДК_{ПК1.1} Правильно толкует нормы права антимонопольного законодательства</p>	<p>Знать: нормы антимонопольного законодательства Российской Федерации. Уметь: правильно толковать и применять норму права, соответствующую данной ситуации. Владеть: навыками и приемами принятия управленческих решений в соответствии с антимонопольным законодательством.</p>
<p>ПК-2 Способен реализовывать нормы права в профессиональной деятельности, квалифицированно применять нормативные правовые акты по правовому обеспечению деятельности органов публичной власти</p>	<p>ИДК_{ПК2.1}</p>	<p>Знать: юридические понятия и категории. Уметь: анализировать юридические факты и возникающие в этой связи с ними правовые отношения, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, правильно составлять и оформлять юридические документы. Владеть: анализом различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.</p>
<p>ПК-4 Способен анализировать документы и информацию, давать квалифицированные юридические заключения по вопросам деятельности органов публичной власти на предмет соответствия действующему законодательству Российской Федерации</p>	<p>ИДК_{ПК-4} Анализирует документы и информацию, дает квалифицированные юридические заключения по вопросам деятельности органов публичной власти на предмет соответствия действующему законодательству Российской Федерации</p>	<p>Знать: понятие, содержание и виды правовых актов; правила составления и алгоритмы реализации правовых актов. Уметь: правильно применять критерии оценки правового качества правовых актов и разъяснять их; правильно проводить экспертизу правовых актов с применением правил юридической техники; юридически грамотно мотивировать свою позицию по вопросам несоответствия</p>

		<p>качества юридического документа необходимым критерия;</p> <p>находить необходимую правовую информацию и правильно ее использовать.</p> <p>Владеть: абстрактным мышлением, способностью к обобщению, анализу, синтезу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; навыками решения практических задач.</p>
<p>ПК-5</p> <p>Способен разъяснять требования законодательства по вопросам деятельности органов публичной власти Российской Федерации</p>	<p>ИДК_{ПК5.1}</p>	<p>Знать: юридическую терминологию, навыки работы в правовой системе</p> <p>Уметь: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы</p> <p>Владеть: умением разрешать правовые проблемы и коллизии, анализировать различные правовые явления, юридические факты, правовые нормы и правовые отношения, являющиеся объектами деятельности органов публичной власти Российской Федерации.</p>

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

Промежуточная аттестация проводится в установленный расписанием учебных занятий день в форме дифференцированного зачета с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости студентов и назначении стипендии.

На зачет руководителю практики от ЮИ ИГУ студент обязан предоставить:

- 1) индивидуальное задание руководителя практики от образовательной организации;
- 2) рабочий график (план) прохождения практики;
- 3) отчет о прохождении практики;
- 4) заключение о выполнении программы практики, включающее характеристику практиканта.

После представления отчетных документов студент получает типовое задание

(групповое и индивидуальное), включающее вопросы по каждой формируемой в рамках практики компетенции. Время на выполнение задание – до 30 минут. После выполнения задания студент выступает с докладом (не более 7 минут), в рамках которого в обобщенном виде описывает место, ход и итоги прохождения практики и доводит результаты выполнения полученных заданий.

При оценивании уровня сформированности компетенции на защите отчета по практике в качестве критериев оценки практической подготовки студента учитываются:

- степень теоретического осмысления студентами своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов);
- полнота выполнения программы практики (оценивается на основе материалов, представленных в отчётных документах);
- степень сформированных у студента профессиональных компетенций (оценивается на основе материалов, представленных в отчёте, а также устного выступления на защите отчета по практике);
- соблюдение требований, предъявляемых к отчёту о прохождении практики (наличие всех необходимых документов и материалов, предусмотренных программой практики).
- наличие замечаний руководителей практики;
- инициативность студента во время прохождения практики и иные положительные черты, отмеченная в характеристике;
- качество представленных документов, подготовленных во время прохождения практики и собранных эмпирических и иных материалов.

Процедура текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ по практике проводится с использованием фондов оценочных средств, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации, в том числе с использованием специальных технических средств.

13. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики

1. Введение в юридическую профессию. учебник для бакалавров/ Ю. А. Веденеев [и др.].- М.: Проспект, 2013.-351 с.
2. Зенков М. Ю. Государственная и муниципальная служба. учеб. пособие/ М. Ю. Зенков.- Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2012.-351 с.
3. Соколов Н. Я. Николай Яковлевич Профессиональная культура юристов и законность. учебное пособие [для вузов]/ Н. Я. Соколов.- М.: Проспект, 2014.-157 с.

дополнительная литература:

1. Хахалева Е. В. Административно-правовые действия: понятие, признаки, отличие от иных правовых форм деятельности органов исполнительной власти/ Е. В. Хахалева// Номер журнала, N 1, С. 143-146, 2011, ч.з 2-202
2. Чаннов С. Административное и трудовое законодательство в служебных отношениях. вопросы приоритета/ С. Чаннов// Общая часть журнала, журнал в журнале
3. Серков П. П. Петр Павлович Административные правонарушения: квалификация и назначение наказаний. науч.-практ. пособие/ П. П. Серков.- М.: НОРМА, 2010.-447 с.
4. Соловов М. В. Административные процедуры как часть административного процесса/ М. В. Соловов// Номер журнала, № 5, С. 114-117, 2011, ч.з 2-202
5. Румынина В. В. Вероника Викторовна Введение в юридическую специальность. учеб. для сред. проф. образования. допущено М-вом образования и науки РФ/ В. В. Румынина.- М.: ИНФРА-М, 2010.-207 с.
6. Клейн Н. Влияние качества законов на их исполнение: проблемы и перспективы их разрешения/ Нина Клейн// Номер журнала, N 21 (271), С. 59-63, 2011, ч.з 2-202

7. Чижевский В. С. Комментарий к Кодексу Российской Федерации об административных правонарушениях (постатейный) с практическими разъяснениями официальных органов и постатейными материалами. новая редакция действующая в 2013 году, изменения, вступающие в силу в 2014 году. 14-е изд., перераб. и доп./ авт.-сост. В. С. Чижевский.- М.: Книжный мир, 2013.-1103 с.

8. Ивакина Н. Н. Надежда Николаевна Профессиональная речь юриста. учеб. пособие [для вузов]/ Н. Н. Ивакина.- М.: НОРМА, 2010.-447 с. 10. Культура научной и деловой речи. Часть 1. Нормативный аспект [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.Я. Зинковская [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2013. — 76 с. — 978-5-7782-2256-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44796.html>

Список нормативных правовых актов:

1. Конституция Российской Федерации : принята всенародным голосованием 12.12.1993 г. (с учетом поправок, внесенных законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 г. № 6- ФКЗ, от 30.12.2018 г. № 7 – ФКЗ, от 05.02.2014 г № 2 – ФКЗ, от 21.07.2014 № 11 – ФКЗ) // Собрание Законодательства РФ. — 2014. — № 31. — Ст. 4398.
2. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. – 2002. – № 30. – Ст. 3012.
3. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации : Федеральный закон от 08.03.2015 № 21 – ФЗ [в редакции от 26.07.2019 № 197-ФЗ] // Собрание Законодательства РФ. — 2015. — № 10. — Ст. 1391.
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (КоАП РФ) от 30 дек. 2001 г. № 195-ФЗ (действующая редакция) // Собрание законодательства РФ. – 2002. – № 1(Ч.1). – Ст. 1.
5. Таможенный кодекс Евразийского экономического союза : приложение № 1 к Договору о Таможенном кодексе Евразийского экономического союза // Официальный сайт Евразийского экономического союза <http://www.eaeunion.org/>, 12.04.2017.
6. О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации : федеральный закон от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2020. – № 31. – Ст. 5007.
7. О безопасности : федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 390-ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. – 2011. – № 1. – Ст. 2.
8. Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг: фед. закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2010. - N 31. - ст. 4179.
9. О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации: фед. закон от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2006. - N 19. - ст. 2060.
10. О военном положении : федер. конституционный закон от 30 янв. 2002 г. № 1-ФКЗ // Собрание законодательства РФ. – 2002. – № 5. – Ст. 375.
11. О чрезвычайном положении : федер. конституционный закон от 30 мая 2001 г. № 3-ФКЗ // Собрание законодательства РФ. – № 23. – Ст. 2277.
12. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации : федер. закон от 6 окт. 1999 г. № 184-ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. – 1999. – № 42. – Ст. 5005.
13. О ведомственной охране : федер. закон от 14 апр. 1999 г. № 77-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1999. – № 16. – Ст. 1935.
14. О воинской обязанности и военной службе : федер. закон от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. – 1998. – № 13. – Ст. 1475.

15. О Правительстве Российской Федерации : федер. конституционный закон от 17 дек. 1997 г. № 2-ФКЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. – 1997. – № 51. – Ст. 5712.
16. Об обороне : федер. закон от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. – 1996. – № 23. – Ст. 2750.
17. О прокуратуре Российской Федерации: федер. закон от 17 января 1992 г. N 2202-1 (ред. от 28.12.2010) // Собрание законодательства РФ. – 1995. - N 47. - ст. 4472.
18. О безопасности дорожного движения : федер. закон от 10 дек. 1995 г. № 196-ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. – 1995. – № 50. – Ст. 4873.
19. О федеральной службе безопасности в Российской Федерации : федер. закон от 3 апр. 1995 г. № 40-ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. – 1995. – № 15. – Ст. 1269.
20. О дополнительных мерах по обеспечению единства правового пространства Российской Федерации : указ Президента РФ от 10 авг. 2000 г. № 1486 (с изм.) // Собрание законодательства РФ. – 2000. – № 33. – Ст. 3356.
21. О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера : федер. закон от 21 дек. 1994 г. № 68-ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. – 1994. – № 35. – Ст. 3648.
22. О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) : федер. закон от 8 авг. 2001 г. № 134-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2001. – № 33(Ч.1). – Ст. 3436.
23. О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти: указ Президента РФ от 09.03.2004 № 314 (ред. от 21.01.2020) // Собрание законодательства РФ. – 2008. - № 20. - ст. 2290.
24. О полномочном представителе Президента Российской Федерации в федеральном округе : указ Президента РФ от 13 мая 2000 г. № 849 // Собрание законодательства РФ. – 2000. – № 20. – Ст. 2112.
25. О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти : указ Президента РФ от 23 мая 1996 г. № 763 (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. – 1996. – № 22. – Ст. 2663.
26. О порядке подготовки проектов указов, распоряжений Президента Российской Федерации, предусматривающих принятие постановлений, распоряжений Правительства Российской Федерации : указ Президента РФ от 2 мая 1996 г. № 638 // Собрание законодательства РФ. – 1996. – № 19. – Ст. 2257.
27. Об Управлении Президента Российской Федерации по работе с обращениями граждан и организаций: указ Президента РФ от 17.02.2010 N 201 (ред. от 14.01.2011) // Собрание законодательства РФ. – 2010. - N 8. - ст. 838.
28. Об утверждении Положения об Администрации Президента Российской Федерации: указ Президента РФ от 06.04.2004 N 490 (ред. от 14.01.2011) // Собрание законодательства РФ. – 2004. - N 15. - ст. 1395.
29. Положение о порядке ведения федерального регистра нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации : постановление Правительства РФ от 29 нояб. 2000 г. № 904 (в ред. от 26.03.2018) // Собрание законодательства РФ. – 2000. – № 49. – Ст. 4826.
30. Об утверждении разъяснений о применении правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и из государственной регистрации : приказ Минюста РФ от 23 апреля 2020 г. № 105 // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27.04.2020.

31. Устав Иркутской области от 17.04.2009: принят Постановлением Законодательного Собрания Иркутской области от 15.04.2009 № 9/5-ЗС // Областная. – 2009. – 24 апреля (№ 45).
32. О Правительстве Иркутской области: закон Иркутской области от 18 ноября 2009 г. № 82/48-оз // Областная. - 2009. – 27 ноября (№ 15).
33. О государственных должностях Иркутской области: закон Иркутской области от 13.12.2010 № 125-ОЗ // Областная. – 2010. – 17 декабря (№ 146).
34. О правовых актах Иркутской области и правотворческой деятельности в Иркутской области: закон Иркутской области от 12 января 2010 г. № 1-оз // Областная. – 2010. – 20 января (№ 5).
35. О системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области: закон Иркутской области от 11.05.2010 N 30-ОЗ // Областная. – 2010. – 17 мая (№ 54).
36. О структуре исполнительных органов государственной власти Иркутской области: указ Губернатора Иркутской области от 28.12.2012 № 183-уг (ред. от 24.10.2019) // Областная. – 2012. – № 70.

Указанные в списке нормативно-правовые акты при изучении курса необходимо использовать в последней, действующей редакции.

в) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

- система КонсультантПлюс
- СПС Гарант
- официальный сайт Правительства Российской Федерации: [http:// government.ru](http://government.ru)
- официальный сайт Президента Российской Федерации; [http:// kremlin.ru](http://kremlin.ru)

Наличие возможности доступа всех обучающихся к фондам научных, учебных изданий, в том числе к электронно-библиотечным системам (далее-ЭБС), сформированным на основании прямых договоров с правообладателями

Фонд Научной библиотеки им. В. Г. Распутина ИГУ составляет **на 01.01.2022г. 3 950 973** изданий. Из них:

2 560 475 экз. научной литературы;

1 114 507 экз. учебной литературы, в т. ч. **100 010** экз. учебно-методической литературы.

В том числе электронные ресурсы:

1 486 392 полнотекстовых электронных документов: **1 366 668** сетевых удаленных, **119 724** сетевых локальных;

3 291 электронных изданий (научных, учебных).

Доступ студентов к библиотечным фондам, в том числе к изданиям по основным изучаемым дисциплинам, обеспечивается на абонементах, в читальных залах, также организован открытый (свободный) доступ к периодическим и справочным изданиям. Организован доступ для преподавателей и студентов к образовательным и научным электронным ресурсам, в том числе к электронно-библиотечным системам, сформированным

на основании договоров, государственных контрактов, информационных писем с правообладателями.

Перечень ресурсов прилагается по состоянию на 01.03.2022 г.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ	
ЭБС «Издательство Лань»	
<p>Информационное письмо № 128 от 09.10.2017 г. Исполнитель: ООО «Издательство Лань»</p>	<p>1. Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия): ООО «Издательство Лань». Информационное письмо № 128 от 09.10.2017 г. Срок действия: бессрочный</p> <p>2. Адрес доступа: http://e.lanbook.com/</p> <p>3. Цена контракта: бесплатный доступ</p> <p>4. Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет</p> <p>5. Характеристика: Доступ к 600 научным журналам, с общим количеством статей более 200 000. Классическая литература по следующим отраслям знаний: «География» - 408 книг, «Искусствоведение» - 188 книг, «Право и Юридические науки» - 693 книга, «Психология. Педагогика» - 161 книг, «Социально-гуманитарные науки» - 1112 книг, «Экономика. Менеджмент» - 116 книг, Языкознание и литературоведение – 2028 книг, «Художественная литература» - 27479 книг.</p>
<p>Договор № СЭБ НВ от 30.09.20 г. Исполнитель: ООО «ЭБС Лань»</p>	<p>1. Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) ООО «ЭБС Лань». Договор № СЭБ НВ от 30.09.20 г.; Срок действия по 31.12.2023 г.</p> <p>2. Адрес доступа: www.lanbook.com</p> <p>3. Цена контракта: безвозмездно</p> <p>4. . Характеристика: ЭБД произведений учебного и научного характера участников сетевой электронной библиотеки 44359 наименований на 01.03.2022г.</p> <p>6. Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет</p>
<p>Контракт № 04-Е-0345 от 12.11.2021г. Исполнитель: ООО ЭБС«Лань»</p>	<p>1. Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) ООО «ЭБС Лань». Контракт № 04-Е-0345 от 12.11.2021 г.; Срок действия по 13.11.2022 г.</p>

	<p>2.Адрес доступа: www.e.lanbook.com 3.Цена контракта: 338093,40 руб. 4. Акт № Э 655 от 14.11.2021 г. 5. Характеристика: Коллекции «Языкознание и литературоведение» издательство ВКН (148 назв.), «Химия» (41), «Биология» (31) - изд-ва «Лаборатория знаний», Политематическая – 103 электронных книг издательств: Физматлит, ДМК-Пресс, Генезис, Дашков и К, Флинта и др. 6. Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет</p>
<p>Контракт № 04-Е-0346 от 12.11.2021г. Исполнитель: ООО «Издательство Лань»</p>	<p>1.Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) ООО «Издательство Лань». Контракт № 04-Е-0346 от 12.11.2021 г.; Срок действия по 13.11.2022 г. 2.Адрес доступа: www.e.lanbook.com 3.Цена контракта: 415104,80,40 руб. 4. Акт № 976 от 14.11.2021 г. 5. Характеристика: Коллекции «Математика» (306 назв.), «Физика» (188 назв.), «Информатика» (254 назв), Политематическая – 10 электронных книг Издательства Лань. 6. Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет</p>
ЭБС ЭЧЗ «Библиотех»	
<p>Государственный контракт № 019 от 22.02.2011 г. Лицензионное соглашение № 31 от 22.02.2011 г. Исполнитель:ООО»Библиотех»</p>	<p>1.Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия): ООО «Библиотех» Государственный контракт № 019 от 22.02.2011 г. Срок действия: бессрочный Лицензионное соглашение № 31 от 22.02.2011 г. 2.Адрес доступа: https://isu.bibliotech.ru/ 3. Цена контракта:390000 руб. 4.Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет 5.Характеристика: программный модуль для реализации работы ЭБС. Наполнение «ЭЧЗ Библиотех» - приобретаемыми электронными версиями книг (ЭВК) и трудами ученых ИГУ. На 10.09.2015 г. Содержит 1338 назв.</p>

	6. Реквизиты контрактов на приобретение и размещение ЭВК в ЭБС «ЭЧЗ Библиотех»:
2011г.	<p>ООО «Библиотех». Гос. Контракт № 022 от 28.02.2011 г. -647 назв.</p> <p>ООО «Библиотех». Гос. Контракт № 04-11 от 31.05.2011 г.-90 назв .</p> <p>ООО «Библиотех». Гос. Контракт № 06/11 от 22.07.2011 г.- 14 назв.</p> <p>ООО «ТД Юрайт». Контракт № 09/11 от 10.10.2011г.- 22 назв.</p> <p>ООО «ТД Юрайт». Контракт № 9925 от 22.11.2011 г.- 2 назв.</p>
2012г.	<p>ООО «Университетская книга» Гос. Контракт № 01/12 от 20.01.2012 г.- 4 назв.</p> <p>ООО ОИЦ «Академия». Гос. Контракт № 06/12 от 10.05.2012 г.-7 назв.</p> <p>ООО «ТД Юрайт. Гос. Контракт № 12/12 от 25.06.2012 г.-24 назв.</p> <p>ООО «Книжный логистический центр». Гос. Контракт № 20/12 от 29.10.2012 г.-13 назв.</p> <p>ООО «Книжный логистический центр». Гос. Контракт № 24/12 от 30.10.2012 г.- 12 назв.</p> <p>ООО ОИЦ «Академия». Гос. Контракт № 25/12 от 06.11.2012 г.-7 назв.</p>
2013г.	<p>ООО «Издательский Дом КДУ». Гос. Контракт № 06/13 от 18.04.2013 г. -8 назв.</p> <p>ООО «Издательский центр Юрайт». Гос. Контракт № 12/13 от 04.06.13 г.- 16 назв.</p> <p>ООО «Издательский центр Юрайт». Договор без № от 05.08.2013 г. – 3 назв.</p> <p>ООО ОИЦ «Академия» .Гос. контракт № 21/13 от 27.08.2013 г.- 23 назв.</p> <p>ООО «Библиотех». Гос. Контракт № 37/13 от 13.11.2013 г.- 21 назв.</p>

2014г.	<p>ООО «Кнорус». Контракт № 06/14 от 04.03.2014 г.- 5 назв.</p> <p>ООО «Университетская книга». Контракт № 9 от 26.05.14 г. -6 назв.</p> <p>ООО «Библиотех». Контракт № 21 от 20.06.2014 г.-4 назв.</p> <p>ООО «ИЦ Юрайт».Контракт № 47 от 08.09.2014 г. – 10 назв.</p> <p>ООО «НИЦ ИНФРА-М». Контракт № 107 от 18.11.2014 г.- 13 назв.</p> <p>ООО «ИЦ Юрайт». Контракт № 109 от 20.11.2014 г.-5 назв.</p>
2015г.	<p>ООО «ИЦ ЮРАЙТ-Восток» № 39 от 03.06.2015 г.-5 назв.</p> <p>ООО «Издательство КноРус» № 40 от 02.06.2015 г. – 5 назв.</p> <p>ООО ОИЦ «Академия» № 22 от 14.04. 2015 г. -16 назв.</p> <p>ООО «Издательство КноРус» № 88 от 01.09.2015 г. – 1 назв.</p>
ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Рукопт»	
<p>Контракт № 04-Е-0343 от 12.11.2021г.</p> <p>Исполнитель: ООО ЦКБ «Бибком»</p>	<p>1.Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия)</p> <p>ЦКБ «Бибком». Контракт № 04-Е-0343 от 12.11.2021г.; Акт № 6К-5195 от 14.11.2021 г. Срок действия по 13.11.2022г.</p> <p>2.Адрес доступа: http://rucont.ru/</p> <p>3.Цена контракта: 273498,67 руб.</p> <p>4.Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет</p> <p>5.Характеристика: Коллекция Политематическая – 150 назв.</p>
ЭБС «Айбукс.ру/ibooks.ru»	
<p>Контракт № 04-Е-0344 от 12.11.2021г.</p> <p>Исполнитель: ООО «Айбукс»</p>	<p>1.Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия)</p> <p>ООО «Айбукс». Контракт № 04-Е-0344 от 12.11.2021г.; Акт от 14.11.2021 г. Срок действия по 13.11.2022 г.</p> <p>2.Адрес доступа: http://ibooks.ru</p> <p>3.Цена контракта: 276 982,00 руб.</p> <p>4.Количество пользователей: круглосуточный</p>

	<p>доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет</p> <p>5.Характеристика: электронные версии печатных изданий по различным дисциплинам учебного процесса - 201 назв.</p>
Электронно-библиотечная система «ЭБС Юрайт»	
<p>Контракт № 04-Е-0258 от 20.09.2021г. Исполнитель: ООО «Электронное издательство Юрайт»</p>	<p>1.Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) ООО «Электронное издательство Юрайт». Контракт № 04-Е-0258 от 20.09.2021г.; Срок действия по 17.10. 2022 г. 2.Адрес доступа: https://urait.ru/ 3. Акт приема-передачи № 5684 от 15.10.2021 г. 4.Цена контракта: 857 709,00 руб. 5.Количество пользователей: круглосуточный доступ из любой точки сети Интернет, количество одновременных доступов согласно приложения к Контракту. 6.Характеристика: электронные версии печатных изданий по различным отраслям знаний, свыше 10 тыс. назв.</p>
УБД ИВИС	
<p>Контракт № 04-Е-0347 от 12.11.2021г. Исполнитель: ООО «ИВИС»</p>	<p>1.Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) ООО «ИВИС», контракт № 04-Е-0347 от 12.11.2021г.; Акт от 15.11.2021 г. Срок действия с 01.01.2022 по 31.12.2022 г. 2.Адрес доступа: http://dlib.eastview.com 3.Цена контракта: 101 574,00 руб. 4.Количество пользователей: круглосуточный доступ из любой точки сети Интернет, количество одновременных доступов согласно приложения к Контракту. 5.Характеристика: полные тексты статей из журналов по подписке- 5 назв., доступ к архивам в течение 10 лет, полные тексты статей из журналов свободного доступа.</p>
Электронная библиотека ИД Гребенников	
<p>Контракт № 04-Е-0348 от 12.11.2021г.</p>	<p>1.Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия)</p>

<p>Исполнитель: ООО «ИД «Гребенников»</p>	<p>ООО «ИД «Гребенников», контракт № 04-Е-0348 от 12.11.2021г.; Акт № 348 от 15.11.2021 г. Срок действия с 01.01.2022 по 31.12.2022 г. 2.Адрес доступа: http://grebennikon.ru/ 3.Цена контракта: 94 759,80 руб. 4.Количество пользователей: круглосуточный доступ из любой точки сети Интернет, количество одновременных доступов согласно приложения к Контракту. 5.Характеристика: полные тексты статей из журналов по подписке - 28 назв., альманахов – 49 назв., видеоматериалы – 232 назв.</p>
<p>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ, ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ И ПОИСКОВЫЕ СИСТЕМЫ</p>	
<p>НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА «ELIBRARY.RU»</p>	
<p>Контракт № SU-194/2021/04-Е-0403 от 17.12.2021 г. Исполнитель: ООО «НЭБ»</p>	<p>1.Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) ООО «НЭБ», Контракт № SU-194/2021/04-Е-0403 от 17.12.2021 г.; Акт от 20.12.2021 г. Срок действия по 31.12. 2022 г. 2.Адрес доступа: http://elibrary.ru/ 3. Цена контракта: 521159,00 руб. 4.Количество пользователей неограниченное, доступ в локальной сети вуза. 5.Характеристика: полные тексты статей из журналов по подписке -38 наим.; доступ к архивам в течение 9 лет, следующих после окончания срока обслуживания; полные тексты статей из журналов свободного доступа.</p>
<p>Архив научных журналов (НЭЙКОН)</p>	
<p>Информационное письмо от 24.04.13 г.; Сублицензионные соглашения подписаны в режиме онлайн. Исполнитель: НП НЭЙКОН</p>	<p>1. Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) Информационное письмо от 24.04.13 г. Сублицензионные соглашения подписаны в режиме онлайн. 2. Адрес доступа: http://archive.neicon.ru/ 3. Цена контракта: на безвозмездной основе. 4. Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети ИГУ.</p>

	<p>5. Характеристика:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Архив Издательства American Association for the Advancement of Science. Пакет «Science Classic» 1880-1996 • Архив Издательства Annual Reviews. Пакет «Full Collection» 1932-2005 • Архив издательства Института физики (Великобритания). Пакет «Historical Archive 1874-1999» с первого выпуска каждого журнала по 1999, 1874-1999 • Архив издательства Nature Publishing Group. Пакет «Nature» с первого выпуска первого номера по 2010, 1869-2010 • Архив издательства Oxford University Press. Пакет «Archive Complete» с первого выпуска каждого журнала по 1995, 1849-1995 • Архив издательства Sage. Пакет «2010 SAGE Deep Backfile Package» с первого выпуска каждого журнала по 1998, 1890-1998 • Архив издательства Taylor & Francis. Full Online Journal Archives. с первого выпуска каждого журнала по 1996, 1798-1997 • Архив издательства Cambridge University Press. Пакет «Cambridge Journals Digital Archive (CJDA)» с первого выпуска каждого журнала по 2011, 1827-2011 • Архив журналов Королевского химического общества(RSC). 1841-2007 • Архив коллекции журналов Американского геофизического союза (AGU), предоставляемый издательством Wiley Subscription Services, Inc. 1896-1996
	ЭКБСОН
<p>Соглашение № 84 ЭКБСОН от 15.10.15 г. о сотрудничестве в области развития Информационной системы доступа к электронным каталогам библиотек сферы образования и науки в рамках единого Интернет-ресурса. Исполнитель: Федеральное государственное бюджетное</p>	<p>1.Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) Соглашение № 84 ЭКБСОН от 15.10.15 г. о сотрудничестве в области развития Информационной системы доступа к электронным каталогам библиотек сферы образования и науки в рамках единого Интернет-ресурса. 2.Адрес доступа: http://www.vlibrary.ru 3.Цена контракта: на безвозмездной основе. 4.Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети ИГУ 5.Характеристика: единая информационная система доступа к электронным каталогам библиотечной системы образования и науки в рамках единого интернет-ресурса на</p>

учреждение «Государственная публичная научно-техническая библиотека России»	основе унифицированного каталога библиотечных ресурсов.
	Государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» (НЭБ)
<p>Договор № 101/НЭБ/0760 от 14.09.15 г. о предоставлении доступа к Национальной электронной библиотеке.</p> <p>Исполнитель: федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека»</p>	<p>1.Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) Договор № 101/НЭБ/0760 от 14.09.15 г. о предоставлении доступа к Национальной электронной библиотеке.</p> <p>2.Адрес доступа: http://нэб.рф</p> <p>3.Цена контракта: на безвозмездной основе.</p> <p>4.Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети ИГУ</p> <p>5.Характеристика: доступ к совокупности распределенных фондов полнотекстовых электронных версий печатных, электронных и мультимедийных ресурсов НЭБ, а также к единому сводному каталогу фонда НЭБ.</p>

УИС РОССИЯ	
<p>Письмо от директора НБ ИГУ № 26/06 от 19. 12.2006 г.</p> <p>Исполнитель: Научно-исследовательского вычислительного центра МГУ имени М.В. Ломоносова</p>	<p>1. Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) письмо от директора НБ ИГУ № 26/06 от 19. 12.2006 г. (доступ предоставляется по обращению Руководителя организации), срок действия – без ограничений.</p> <p>2. Адрес доступа: http://uisrussia.msu.ru/</p> <p>3. Цена контракта: на безвозмездной основе</p> <p>4. Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети ИГУ.</p> <p>5. Характеристика: тематическая электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук.</p>
ПОЛПРЕД	
<p>Информационное письмо от 16.02.15 г. (сообщение о доступе с 24.08.2009 г.).</p> <p>Исполнитель: ООО "ПОЛПРЕД Справочники"</p>	<p>1. Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) информационное письмо от 16.02. 15 г. (сообщение о доступе с 24.08.2009 г.).</p> <p>2. Адрес доступа: http://polpred.com</p> <p>3. Цена контракта: на безвозмездной основе</p> <p>4. Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети ИГУ</p> <p>5. Характеристика: база данных представляет результаты мониторинга СМИ на темы промышленной политики РФ и зарубежья.</p>
Справочно-правовая система «Консультант Плюс»	
<p>Договор о сотрудничестве от 15.10.2018 г.</p> <p>Исполнитель: ООО «Информационный Центр ЮНОНА»</p>	<p>1. Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) Договор о сотрудничестве от 15.10.2018 г. Срок действия - до расторжения сторонами.</p> <p>2. Адрес доступа: в локальной сети НБ ИГУ.</p> <p>3. Цена контракта: на безвозмездной основе .</p> <p>4. Количество пользователей: без ограничений.</p> <p>5.Характеристика: правовая БД - законодательство РФ, международное право, юридическая литература.</p>
Справочно-правовая система «ГАРАНТ»	
<p>Договор № Б/12 об информационно-правовом сотрудничестве между ООО «Гарант-Сервис Иркутск» и Федеральное государственное бюджетное управление</p>	<p>1. Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) Договор № Б/12 об информационно-правовом сотрудничестве между ООО «Гарант-Сервис Иркутск» и Федеральное государственное бюджетное управление высшего профессионального образования «Иркутский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ИГУ») от</p>

<p>высшего профессионального образования «Иркутский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ИГУ») от 16.11.12 г.; Регистрационный лист № 38-70035-003593 от 21.11.12 г. Исполнитель: ООО «Гарант-Сервис Иркутск»</p>	<p>16.11.12 г.; Регистрационный лист № 38-70035-003593 от 21.11.12 г. Срок действия - до расторжения сторонами . 2. Адрес доступа: в локальной сети НБ ИГУ 3. Цена контракта: на безвозмездной основе 4. Количество пользователей: без ограничений 5. Характеристика: правовая БД – законодательство РФ, международное право, юридическая литература.</p>
<p>Межрегиональная аналитическая роспись статей «МАРС»</p>	
<p>Договор № С/111-1 о сотрудничестве в области развития библиотечно-информационных ресурсов и сервисов от 01.09.11 г. с автоматической пролонгацией на следующий календарный год (число пролонгаций не ограничено). Исполнитель: некоммерческое партнерство Ассоциация региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН)</p>	<p>1. Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) Договор № С/111-1 о сотрудничестве в области развития библиотечно-информационных ресурсов и сервисов от 01.09.11 г. с автоматической пролонгацией на следующий календарный год (число пролонгаций не ограничено). 2. Адрес доступа: http://arbicon.ru 3. Цена контракта: на безвозмездной основе. 4. Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети ИГУ 5. Характеристика: база включает 2.5 млн. записей из более 7,5 тыс. российских журналов.</p>
<p>Электронные ресурсы Научной библиотеки Иркутского университета</p>	
<p>Система баз данных электронного каталога</p>	<p>1. Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) 2. Адрес доступа: в локальной сети ИГУ, http://ellib.library.isu.ru 3. Количество пользователей: без ограничений 4. Характеристика: включает более 500 тыс. записей в базах данных: Электронный каталог книг, продолжающихся изданий; БД редких книг и рукописей; БД «Коллекция Н. С. Романова»; БД «Библиотека Н. О. Шаракшиновой»; БД «Иностранная литература»; БД «Американистика»; БД «Коллекция «Оксфорд»; БД «Электронные издания»; БД «Авторефераты диссертаций»; ЭК периодических изданий; БД «Книги библиотеки Иркутского МИОНа»</p>
<p>Библиографические базы данных</p>	<p>1. Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) 2. Адрес доступа: в локальной сети ИГУ 3. Количество пользователей: без</p>

	<p>ограничений.</p> <p>4. Характеристика: «Статьи. Социально-гуманитарные науки»; «Статьи. Точные и естественные науки»; «Научная Сибирика» (ГПНТБ); «Научные журналы JDP»</p>
<p>Полнотекстовые базы данных</p>	<p>1. Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия)</p> <p>2. Адрес доступа: в локальной сети ИГУ, http://ellib.library.isu.ru</p> <p>3. Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров локальной сети ИГУ и в локальной сети университета</p> <p>4. Характеристика: «Труды ученых ИГУ» - библиографические описания и полные тексты: 1990-2021 гг. – монографий, учебников, учебных пособий, статей из периодических и продолжающихся изданий, научных сборников ученых ИГУ; с 2015 г. – в т.ч. преподавателей Педагогического института «Труды ученых ИГУ. 1918-1990 гг.» - библиографические описания и полные тексты: 1921-1942 гг. – статей из «Сборников (Трудов)... ИГУ»; 1948-1970 – статей из «Трудов...», издаваемых по сериям: «Геологическая», «Биологическая», «Языкознание», «Филологическая», «Литературоведение и критика», «Историческая», «Химическая», «Юридическая» и др.; 1924-1970 гг. – из «Известий БГНИИ»; с 1918-1929 гг. – отдельные издания, статьи из периодических изданий профессоров ИГУ. «Издания ВСОРГО» - библиографические и полные тексты «Записок», «Трудов», «Известий» и других изданий ВСОРГО в целом, а также статей, опубликованных в этих изданиях, монографий, «Отчетов» с 1856 по 1930 гг. «Дореволюционные периодические издания» - библиографические описания и полные тексты отдельных номеров газет: «Иркутские губернские ведомости» (1857-1916 гг.), «Восточное обозрение» (1882-1906 гг.), «Сибирь» (1873-1887 гг.), «Сибирь» (1890-1913 гг.), «Восточная заря» (1909-1910 гг.), «Иркутская жизнь» (1913-1917 гг.), «Сибирская врачебная газета» (1909-1914 гг.), «Иркутская газета» (1913 г.), «Иркутский вестник» (1912 г.). Газета «Власть труда» - библиографические описания и полные тексты отдельных номеров газеты с 1918 по 1930 гг., впоследствии переименованной в «Восточно-Сибирскую правду».</p>

14. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

А) Материально-техническое обеспечение, которое используется в ИГУ для проведения преддипломной практики:

<p>Специальные помещения: аудитория для проведения занятий практического типа</p>	<p>Аудитория на 160 рабочих мест, оборудованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории (Проектор Epson EB-X8, Компьютер INTEL dualcore Intel Core 2 Duo, 2800 mhz, экран Screenmedia Goldview 183x244см, усилитель proaudio MA-70D, колонки, микрофон.) И доступом в сеть интернет по технологии Wi-Fi</p>	<p>Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 150-249 Node 2 year Educational Renewal License 1356-160301-055520-667-97; Microsoft Win SL 8.1 Russian Academic OPEN 1 License NO Level Legalization Get 63907773; Система консультантплюс Договор об информационной поддержке №1356/2215/2016; ООО Гарант-Сервис Иркутск Договор о взаимном сотрудничестве № 18В/17; openoffice По лицензии GPL; Интернет Браузер Mozilla Firefox Бесплатное ПО; Powerpoint Viewer - Бесплатное ПО; 2UJ-00011 MicrosoftDesktopEducation AllLNg License/SoftwareAssurancePack Academic OLV 1License LevelE Enterprise 1Year; Open Value Subscription Education Solutions V0182751</p>
<p>Специальные помещения: аудитория для индивидуальных и групповых консультаций</p>	<p>Аудитория на 56 рабочих мест, оборудованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории (переносная мультимедийная техника: Проектор ACER PD727, экран Projecta Professional Matte White на штативе 200x200см, ноутбук ASUS X52S)) и доступом в сеть интернет по технологии Wi-Fi</p>	<p>Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 150-249 Node 2 year Educational Renewal License 1356-160301-055520-667-97; Microsoft Win SL 8.1 Russian Academic OPEN 1 License NO Level Legalization Get 63907773; Система консультантплюс Договор об информационной поддержке №1356/2215/2016; ООО Гарант-Сервис Иркутск Договор о взаимном сотрудничестве № 18В/17; openoffice По лицензии GPL; Интернет Браузер Mozilla Firefox Бесплатное ПО; Powerpoint Viewer - Бесплатное ПО; 2UJ-00011 MicrosoftDesktopEducation AllLNg License/SoftwareAssurancePack Academic OLV 1License LevelE Enterprise 1Year; Open Value Subscription Education Solutions V0182751</p>
<p>Специальные помещения: аудитория для самостоятельной работы студентов (библиотека)</p>	<p>Аудитория на 12 рабочих мест, оборудованная специализированной мебелью и оснащена компьютерной техникой с доступом к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, электронным библиотечным системам (12 Компьютеров Intel Core 2 Duo Merom, 2000 mhz, с мониторами Asus MB17SE [17" LCD], 2 принтера HP laserjet 4350.),</p>	<p>Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 150-249 Node 2 year Educational Renewal License 1356-160301-055520-667-97; Microsoft Win SL 8.1 Russian Academic OPEN 1 License NO Level Legalization Get 63907773; Система консультантплюс Договор об информационной поддержке №1356/2215/2016; ООО Гарант-Сервис Иркутск Договор о взаимном сотрудничестве № 18В/17; openoffice По лицензии GPL; Интернет Браузер Mozilla Firefox Бесплатное ПО; Powerpoint Viewer - Бесплатное ПО; 2UJ-00011</p>

	с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, а также с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму и необходимыми условиями их хранения и пользования.	MicrosoftDesktopEducation AllLNg License/SoftwareAssurancePack Academic OLV 1License LevelE Enterprise 1Year; Open Value Subscription Education Solutions V0182751
--	---	--

Б) Материально-техническое обеспечение, которое предоставляет профильная организация при проведении преддипломной практики: оборудованное в соответствии с профилем организации служебное помещение (кабинет), соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности, с выделенным для практиканта рабочим местом, включающим возможность подготовки письменных и электронных документов, а также их копированием и распечатывания.

15. Средства адаптации образовательного процесса при прохождении практики к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

При наличии факта зачисления обучающихся с конкретной нозологией в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потерь данных или структур,
- предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;
- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников (для лиц с нарушением слуха визуальное представление информации, а для лиц с нарушением зрения – аудиальное представление информации);
- применение программных средств, обеспечивающих возможность формирования заявленных компетенций, освоения навыков и умений, формируемых в ходе прохождения учебной практики, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации:
 - а) организация различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения,
 - б) проведения семинаров,
 - в) выступление с докладами и защитой выполненных работ,
 - г) проведение тренингов,
 - д) организации групповой работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего контроля и промежуточной аттестации;
- увеличение продолжительности прохождения обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности: зачет и/или дифференцированный зачет, проводимый в письменной форме, - не более чем на 90 мин., проводимый в устной форме – не более чем на 20 мин.

Разработчик РПП устанавливает конкретное содержание программы практики, условия

Приложение к Рабочей программе практики (Преддипломная)

Индивидуальное задание на практику

Обучающемуся _____ (указать ФИО)
группы _____ (указать код или номер группы)
по направлению (указать код и наименование направления) _____
направленность (профиль) _____ (указать профиль программы)

Цель практики _____

Место прохождения практики _____ (указать полное наименование (по уставу) организацию, структурное подразделение или местность)

Срок прохождения практики: _____

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ИГУ» _____

Руководитель практики от профильной организации _____

Программа преддипломной практики (конкретизировать наименование практики)

Раздел 1 _____

Срок выполнения (указать конкретные даты начала работы над разделом и дата завершения работы над разделом)

Задание к разделу

1: _____

Отчет по разделу (указать при наличии, конкретизировать что, к какому сроку и кому должен представить обучающийся)

Раздел 2 _____

Срок выполнения (указать конкретные даты начала работы над разделом и дата завершения работы над разделом)

Задание к разделу

2: _____

Отчет по разделу (указать при наличии, конкретизировать что, к какому сроку и кому должен представить обучающийся)

Раздел 3 _____

Срок выполнения (указать конкретные даты начала работы над разделом и дата завершения работы над разделом)

Задание к разделу

3: _____

Отчет по разделу (указать при наличии; конкретизировать что, к какому сроку и кому должен представить обучающийся)

Сдача отчета и других отчетных документов (дата) _____ (указать перечень документов, дату предоставления, место и ФИО ответственного за прием отчетных документов)

Задание получил (дата) _____

Обучающийся _____ (указать ФИО) _____ (подпись)

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ИГУ» _____ (указать ФИО)

_____ (подпись)

Руководитель практики от профильной организации _____ (указать ФИО)

_____ (подпись)