МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____П.В. Сенченко
«23» _____12_____ 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА:
ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **40.03.01 Юриспруденция**
Направленность (профиль) / специализация: **Юриспруденция**
Форма обучения: **очно-заочная (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)**
Факультет: **Факультет дистанционного обучения (ФДО)**
Кафедра: **Кафедра информационного права (ИП)**
Курс: **5**
Семестр: **10**
Количество недель: **4**
Учебный план набора 2021 года

Объем практики и виды учебной деятельности

Виды учебной деятельности	10 семестр	Всего	Единицы
Контактная работа	57	57	часов
в т.ч. в форме практической подготовки	57	57	часов
Иные формы работ	159	159	часов
в т.ч. в форме практической подготовки	159	159	часов
Общая трудоемкость (включая промежуточную аттестацию)	216	216	часов
		6	з.е.

Формы промежуточной аттестация	Семестр
Зачет с оценкой	10

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко П.В.
Должность: Проректор по УР
Дата подписания: 23.12.2020
Уникальный программный ключ:
a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Томск

Согласована на портале № 76133

1. Общие положения

Производственная практика: правоохранительная практика (далее – практика) в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки / специальности 40.03.01 Юриспруденция является формой практической подготовки и обязательным этапом в процессе освоения обучающимися основной образовательной программы.

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: правоохранительная практика.

Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на правоохранительную подготовку, экспертно-консультационную подготовку.

Место практики в структуре ОПОП:

Блок практик: Б2. Практика.

Часть блока практик: Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Индекс практики: Б2.В.01(П).

При реализации практики могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии. Практика проводится в соответствии с утвержденным учебным планом и рабочим календарным учебным графиком.

Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах: продолжительность, сроки прохождения и объем практики в зачетных единицах определяются учебным планом в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки / специальности 40.03.01 Юриспруденция. Общая трудоемкость данной практики составляет 6 з.е., количество недель: 4 (216 часов).

Форма проведения практики: дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждой практики .

Основной формой прохождения практики является Основной формой прохождения практики является непосредственное участие обучающегося в работе структурных подразделений правоохранительных органов и судов, юридических подразделений органов государственной власти, правоохранительных организаций..

2. Цели и задачи практики

2.1. Цели практики

Получение профессиональных умений и навыков, закрепление полученных в процессе обучения теоретических знаний, привитие навыков работы по избранной профессии.

2.2. Задачи практики

– формирование у студентов понятия сущности и социальной значимости профессии юриста; закрепление теоретических знаний, полученных при обучении, применительно к практической деятельности должностного лица правоохранительного органа; знакомство с системой и структурой государственного органа (структурного подразделения), осуществляющего правоохранительную деятельность; овладение практическими навыками и методами работы, входящими в компетенцию правоохранительного органа; ознакомление с организацией правоприменительного процесса; получение навыков работы с правовыми документами; получение навыков составления юрисдикционных документов, входящих в компетенцию правоохранительного органа; повышение мотивации к профессиональной деятельности, формирование у студентов базы для последующего усвоения совокупности сложных знаний по отраслевым и специальным юридическим дисциплинам, изучаемым на старших курсах, и их эффективного применения в будущем на практике; выявление и формирование у студента склонности к соответствующей профессии; формирование практических навыков самостоятельной работы; - написание и представление отчета о прохождении практики.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс прохождения практики направлен на поэтапное формирование и закрепление следующих компетенций (таблица 3.1):

Таблица 3.1 – Компетенции и индикаторы их достижения

Согласована на портале № 76133

Компетенция	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
Универсальные компетенции		
-	-	-
Общепрофессиональные компетенции		
-	-	-
Профессиональные компетенции		
ПКС-1. Способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	ПКС-1.1. Знает виды нормативных актов, особенности нормативных актов в сфере своей профессиональной деятельности, правила юридической техники	Знает виды нормативных актов, особенности нормативных актов в правоохранительной деятельности, правила юридической техники в правоохранительной деятельности
	ПКС-1.2. Умеет разрабатывать проекты нормативно-правовых актов разных видов	Умеет разрабатывать проекты нормативно-правовых актов разных видов в правоохранительной деятельности
	ПКС-1.3. Владеет навыками составления текстов нормативных правовых актов в соответствии с правилами юридической техники	Владеет навыками составления текстов нормативных правовых актов в соответствии с правилами юридической техники в правоохранительной деятельности
ПКС-2. Способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	ПКС-2.1. Знает виды нормативных актов, особенности нормативных актов в сфере своей профессиональной деятельности, правила юридической техники	Знает виды нормативных актов, особенности нормативных актов , правила юридической техники в правоохранительной деятельности
	ПКС-2.2. Умеет корректно применять юридические категории, отраслевые теоретические конструкции для решения профессиональных задач	Умеет корректно применять юридические категории, отраслевые теоретические конструкции для решения профессиональных задач в правоохранительной деятельности
	ПКС-2.3. Владеет навыками формирования правовой позиции	Владеет навыками формирования правовой позиции в правоохранительной деятельности
ПКС-3. Способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	ПКС-3.1. Знает методы правового регулирования и способы обеспечения соблюдения законодательства, их специфику в зависимости от отрасли права	Знает методы правового регулирования и способы обеспечения соблюдения законодательства, их специфику в правоохранительной деятельности
	ПКС-3.2. Умеет обеспечивать правомерное поведение субъектов права с учетом характера правоотношений	Умеет обеспечивать правомерное поведение субъектов права с учетом характера правоотношений в правоохранительной деятельности
	ПКС-3.3. Владеет навыками оценки фактических обстоятельств, юридической квалификации и выработки решения, соответствующего законодательству РФ	Владеет навыками оценки фактических обстоятельств, юридической квалификации и выработки решения, соответствующего законодательству РФ в правоохранительной деятельности

Согласована на портале № 76133

ПКС-4. Способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	ПКС-4.1. Знает правила и особенности правоприменения в соответствующей области, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий	Знает правила и особенности правоприменения, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий в правоохранительной деятельности
	ПКС-4.2. Умеет выбирать соответствующие модели поведения, осознавать ответственность за совершаемые действия; выбирать соответствующие нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия; правильно толковать нормы соответствующих отраслей права; анализировать процессы своей предметной области и составлять документы, как того требуют правовые нормы	Умеет выбирать соответствующие модели поведения, осознавать ответственность за совершаемые действия; выбирать соответствующие нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия; правильно толковать нормы соответствующих отраслей права;анализировать процессы своей предметной области и составлять документы, как того требуют правовые нормы в правоохранительной деятельности
	ПКС-4.3. Владеет навыками совершения юридических действий в точном соответствии с нормами законодательства, регулирующего общественные отношения; способностью оперировать нормами действующего законодательства при принятии решений; методами грамотно оперировать судебной и иной правоприменительной практикой в соответствующей области как дополнительной основой совершения юридических действий	Владеет навыками совершения юридических действий в точном соответствии с нормами законодательства, регулирующего общественные отношения; способностью оперировать нормами действующего законодательства при принятии решений; методами грамотно оперировать судебной и иной правоприменительной практикой в соответствующей области как дополнительной основой совершения юридических действий в правоохранительной деятельности
ПКС-5. Способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ПКС-5.1. Знает особенности реализации норм материального и процессуального права, стадии применения права	Знает особенности реализации норм материального и процессуального права, стадии применения права в правоохранительной деятельности
	ПКС-5.2. Умеет правильно выявлять и оценивать фактические обстоятельства, выбирать применимую норму праву, принимать соответствующие акты в строгом соответствии с нормами материального и процессуального права и осуществлять контроль за их реализацией	Умеет правильно выявлять и оценивать фактические обстоятельства, выбирать применимую норму праву, принимать соответствующие акты в строгом соответствии с нормами материального и процессуального права и осуществлять контроль за их реализацией в правоохранительной деятельности
	ПКС-5.3. Владеет навыками применения норм права	Владеет навыками применения норм права в правоохранительной деятельности

ПКС-6. Способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПКС-6.1. Знает виды юридических фактов, особенности выявления и квалификации фактов и обстоятельств с учетом специфики различных отраслей права	Знает виды юридических фактов, особенности выявления и квалификации фактов и обстоятельств в правоохранительной деятельности
	ПКС-6.2. Умеет выявлять юридически значимые факты и обстоятельства, выбирать применимую норму права, проверять правильность выбора нормы	Умеет выявлять юридически значимые факты и обстоятельства, выбирать применимую норму права, проверять правильность выбора нормы в правоохранительной деятельности
	ПКС-6.3. Владеет навыками юридической квалификации фактов и обстоятельств с учетом особенностей отдельных отраслей прав	Владеет навыками юридической квалификации фактов и обстоятельств с учетом особенностей в правоохранительной деятельности
ПКС-7. Владением навыками подготовки юридических документов	ПКС-7.1. Знает законодательство Российской Федерации, основы делопроизводства	Знает законодательство Российской Федерации в правоохранительной деятельности, основы делопроизводства в правоохранительной деятельности
	ПКС-7.2. Умеет составлять юридические документы	Умеет составлять юридические документы в правоохранительной деятельности
	ПКС-7.3. Владеет навыками разработки и внедрения юридических документов	Владеет навыками разработки и внедрения юридических документов в правоохранительной деятельности

Согласована на портале № 76133

ПКС-8. Готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	ПКС-8.1. Знает содержание понятий «должностные обязанности», «законность» и «правопорядок»; правовые способы обеспечения законности и правопорядка; должностные обязанности работников, государственных служащих в профессиональной сфере, в том числе в области обеспечения законности и правопорядка; соотношение категорий «личность», «общество», «государство»; правовые средства обеспечения безопасности личности, общества, государства; содержание правового статуса лица, осуществляющего контрольно-надзорные мероприятия в контексте обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства	Знает содержание основных и принципиальных юридических понятий; правовые способы обеспечения законности и правопорядка; должностные обязанности работников, государственных служащих в профессиональной сфере, в том числе в области обеспечения законности и правопорядка; правовые средства обеспечения безопасности личности, общества,государства
	ПКС-8.2. Умеет надлежащим образом исполнять возложенные обязанности, в том числе в профессиональной деятельности; осуществлять контрольно-надзорные мероприятия; составлять необходимые процессуальные документы, фиксирующие факты нарушений действующего законодательства в процессе осуществления контрольно-надзорных мероприятий	Умеет надлежащим образом исполнять возложенные обязанности, в том числе в правоохранительной деятельности; составлять необходимые процессуальные документы, фиксирующие факты нарушений действующего законодательства в процессе правоохранительной деятельности
	ПКС-8.3. Умеет надлежащим образом исполнять возложенные обязанности, в том числе в профессиональной деятельности; осуществлять контрольно-надзорные мероприятия; составлять необходимые процессуальные документы, фиксирующие факты нарушений действующего законодательства в процессе осуществления контрольно-надзорных мероприятий	Владеет навыками применения мер по обеспечению законности и правопорядка, навыками совершения юридических действий и составления документов по предупреждению, пресечению, выявлению, раскрытию и расследованию правонарушений, охране общественного порядка в строгом соответствии с законом и должностными обязанностями

Согласована на портале № 76133

ПКС-9. Способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	ПКС-9.1. Знает положения законодательства, закрепляющего права, свободы человека и гражданина, правовой механизм, его особенности, в части обеспечения соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина	Знает положения законодательства, закрепляющего права, свободы человека и гражданина, правовой механизм, его особенности, в части обеспечения соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина в правоохранительной деятельности
	ПКС-9.2. Умеет построить свою профессиональную деятельность на основе уважения чести и достоинства личности; соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина	Умеет построить свою профессиональную деятельность на основе уважения чести и достоинства личности; соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина в правоохранительной деятельности
	ПКС-9.3. Владеет методами защиты прав и свобод человека и гражданина, защиты чести и достоинства в различных сферах с использованием правового механизма	Владеет методами защиты прав и свобод человека и гражданина, защиты чести и достоинства в правоохранительной деятельности с использованием правового механизма

Согласована на портале № 76133

ПКС-10. Способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	ПКС-10.1. Знает основные методы работы по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию преступлений и иных правонарушений; приемы организации оперативно-розыскной и следственной работы; основные криминалистические понятия; положения кримтехники, трасологии; особенности выявления и пресечения административных правонарушений, основы административной деликтологии	Знает основные методы работы по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию преступлений и иных правонарушений (диалектический метод научного познания, познавательные методы обобщения, описания); приемы организации оперативно-розыскной и следственной работы(приемы наблюдения, сравнения и анализа); основные криминалистические понятия; положения криминалистической техники, трасологии; особенности выявления и пресечения административных правонарушений, основы административной деликтологии
	ПКС-10.2. Умеет осуществлять криминологическое планирование; использовать методы составления целевых программ по усилению борьбы с преступностью и правонарушениями, по профилактике правонарушений в отдельных сферах, по повышению правовой культуры, фиксировать следы преступлений и иных правонарушений.	Умеет осуществлять криминологическое планирование; использовать методы составления целевых программ по усилению борьбы с преступностью и правонарушениями, по профилактике правонарушений в отдельных сферах, по повышению правовой культуры, фиксировать следы преступлений и иных правонарушений в правоохранительной деятельности
	ПКС-10.3. Владеет специально-криминалистическими методами в части выявления и раскрытия преступлений, методами работы по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию преступлений и иных правонарушений; способен обеспечить соблюдение и применение норм уголовного, уголовно-процессуального, уголовно-исполнительного законодательства при выявлении, предупреждении, расследовании и квалификации преступлений на основе развитого правового мышления и правовой культуры	Владеет специально-криминалистическими методами в части выявления и раскрытия преступлений, методами работы по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию преступлений и иных правонарушений; способен обеспечить соблюдение и применение норм уголовного, уголовно-процессуального, уголовно-исполнительного законодательства при выявлении, предупреждении, расследовании и квалификации преступлений на основе развитого правового мышления и правовой культуры

Согласована на портале № 76133

ПКС-11. Способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	ПКС-11.1. Знает условия, способствующие совершению правонарушений, в том числе преступлений, основные элементы механизма совершения конкретного правонарушения, в том числе значение мотива, отношение субъекта к совершенному преступному деянию; структурные элементы характеристики личности правонарушителя	Знает условия, способствующие совершению правонарушений, в том числе преступлений, основные элементы механизма совершения конкретного правонарушения, в том числе значение мотива, отношение субъекта к совершенному преступному деянию; структурные элементы характеристики личности правонарушителя
	ПКС-11.2. Умеет правильно организовать работу по обнаружению и нейтрализации причин и условий, порождающих правонарушения и условий, способствующих совершению правонарушений	Умеет правильно организовать работу по обнаружению и нейтрализации причин и условий, порождающих правонарушения и условий, способствующих совершению правонарушений
	ПКС-11.3. Владеет методиками специально-криминологического предупреждения преступлений; методиками индивидуального предупреждения преступлений и правонарушений	Владеет методиками специально-криминологического предупреждения преступлений; методиками индивидуального предупреждения преступлений и правонарушений
ПКС-12. Способностью выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению	ПКС-12.1. Знает основные понятия, принципы и положения антикоррупционного законодательства	Знает основные понятия, принципы и положения антикоррупционного законодательства в правоохранительной деятельности
	ПКС-12.2. Умеет выявлять, давать оценку и способствовать пресечению коррупционного поведения	Умеет выявлять, давать оценку и способствовать пресечению коррупционного поведения в правоохранительной деятельности
	ПКС-12.3. Владеет навыками оценки коррупциогенных факторов, пресечения коррупционного поведения, профилактики коррупционных правонарушений	Владеет навыками оценки коррупциогенных факторов, пресечения коррупционного поведения,профилактики коррупционных правонарушений в правоохранительной деятельности

Согласована на портале № 76133

ПКС-13. Способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	ПКС-13.1. Знает виды документации современной организации; состав и оформление служебной документации организации, особенности документирования профессиональной деятельности в сфере юриспруденции; правила, средства и приемы подготовки, оформления и систематизации юридических документов, формальные и неформальные требования к разным видам документов; современные способы, методы и технику отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Знает виды документации современной организации; состав и оформление служебной документации организации, особенности документирования профессиональной деятельности в сфере юриспруденции; правила, средства и приемы подготовки, оформления и систематизации юридических документов, формальные и неформальные требования к разным видам документов; современные способы, методы и технику отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации
	ПКС-13.2. Умеет осуществлять анализ документов на соответствие требованиям стандартов; определять виды документов, необходимых для оформления различных юридических действий в разных ситуациях и обстоятельствах; использовать юридическую терминологию при составлении и оформлении юридических документов; корректно формулировать конкретные результаты профессиональной деятельности юриста; составлять и оформлять в соответствии с требованиями юридические документы, правильно и полно отражающие результаты профессиональной деятельности правоохранительных органов и юридических служб	Умеет осуществлять анализ документов на соответствие требованиям стандартов; определять виды документов, необходимых для оформления различных юридических действий в разных ситуациях и обстоятельствах; использовать юридическую терминологию при составлении и оформлении юридических документов; корректно формулировать конкретные результаты профессиональной деятельности юриста; составлять и оформлять в соответствии с требованиями юридические документы, правильно и полно отражающие результаты профессиональной деятельности правоохранительных органов и юридических служб
	ПКС-13.3. Владеет навыками работы с разными видами служебной документации, навыками документального оформления основных управленческих процедур; навыками самостоятельной подготовки, составления и оформления юридической документации, основных видов служебной документации в сфере юриспруденции (инструктивно-распорядительной, справочной, оперативной и организационной)	Владеет навыками работы с разными видами служебной документации, навыками документального оформления основных управленческих процедур; навыками самостоятельной подготовки, составления и оформления юридической документации, основных видов служебной документации в сфере юриспруденции (инструктивно-распорядительной, справочной, оперативной и организационной)

Согласована на портале № 76133

ПКС-14. Готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	ПКС-14.1. Знает основные принципы и методику проведения экспертизы нормативно-правовых актов, правила предупреждения и выявления при подготовке и принятии документов коррупционных факторов и коррупциогенных норм.	Знает основные принципы и методику проведения экспертизы нормативно-правовых актов, правила предупреждения и выявления при подготовке и принятии документов коррупционных факторов и коррупциогенных норм в правоохранительной деятельности
	ПКС-14.2. Умеет осуществлять юридическую экспертизу проектов нормативно-правовых актов различной отраслевой принадлежности, выявлять несоответствия проектов действующим нормам и принципам, коррупциогенные нормы	Умеет осуществлять юридическую экспертизу проектов нормативно-правовых актов различной отраслевой принадлежности, выявлять несоответствия проектов действующим нормам и принципам, коррупциогенные нормы в правоохранительной деятельности (в рамках программы практики)
	ПКС-14.3. Владеет навыкам и анализа проектов нормативно-правовых актов, в том числе с целью выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	Владеет навыкам и анализа проектов нормативно-правовых актов, в том числе с целью выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции в правоохранительной деятельности
ПКС-15. Способностью толковать нормативные правовые акты	ПКС-15.1. Знает основные принципы и положения отдельных отраслей законодательства, понятие толкования, его виды и способы; основные стадии толкования; особенности толкования норм права отдельными государственными и надгосударственнымиорганами (КС РФ, ЕСПЧ и др.)	Знает основные принципы и положения отдельных отраслей законодательства, понятие толкования, его виды и способы; основные стадии толкования; особенности толкования норм права отдельными государственными и надгосударственными органами
	ПКС-15.2. Умеет правильно выбирать способ толкования с учетом конкретных обстоятельств, осуществлять толкование в соответствии с правилами	Умеет правильно выбирать способ толкования с учетом конкретных обстоятельств, осуществлять толкование в соответствии с правилами в правоохранительной деятельности
	ПКС-15.3. Владеет навыками применения каждого из способов толкования и оформления соответствующих актов.	Владеет навыками применения каждого из способов толкования и оформления соответствующих актов в правоохранительной деятельности

Согласована на портале № 76133

ПКС-16. Способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	ПКС-16.1. Знает положения законодательства, правила формирования правовой позиции, подготовки и оформления юридических заключений; правила интервьюирования и консультирования клиентов	Знает положения законодательства, правила формирования правовой позиции, подготовки и оформления юридических заключений; правила интервьюирования и консультирования клиентов вправоохранительной деятельности
	ПКС-16.2. Умеет выявлять фактические обстоятельства, имеющие значение для дела, давать им юридическую оценку, формировать правовую позицию и оформлять необходимые документы и заключения	Умеет выявлять фактические обстоятельства, имеющие значение для дела, давать им юридическую оценку, формировать правовую позицию и оформлять необходимые документы и заключения в правоохранительной деятельности
	ПКС-16.3. Владеет навыками интервьюирования и консультирования клиентов, составления юридических заключений и консультаций с учетом специфики конкретных видов юридической деятельности	Владеет навыками интервьюирования и консультирования клиентов, составления юридических заключений и консультаций с учетом специфики конкретных видов юридической деятельности в правоохранительной деятельности

4. Структура и содержание практики

Прохождение практики осуществляется в три этапа:

1. Подготовительный этап (проведение инструктивного совещания, ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности организации, доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике).

2. Основной этап (выполнение обучающимися заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки / специальности). Выбор конкретных заданий определяется совместно с руководителем практики от организации.

3. Завершающий этап (оформление и сдача обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий по практике и дневника, анализ проделанной работы и подведение её итогов).

4.1. Содержание разделов практики

Содержание разделов практики, их трудоемкость, формируемые компетенции и формы контроля приведены в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Содержание разделов практики, их трудоемкость, формируемые компетенции и формы контроля

Содержание разделов практики (виды работ)	Контактная работа, ч	Иные формы работ, ч	Общая трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
10 семестр					
Подготовительный этап					

Согласована на портале № 76133

1 Подготовительный этап Ознакомление с программой и материалами практики, согласование индивидуального задания по практике, согласование календарного плана работ, заполнение 1 и 2 раздела дневника по практике. Прохождение инструктажа по ТБ, ОТ, ПБ. Ознакомление с правилами трудового распорядка организации (ПВТРо). Прохождение инструктажа по правилам работы и обеспечения безопасности на рабочем месте.	12	20	32	ПКС-2, ПКС-3, ПКС-6, ПКС-8	Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности
Итого	12	20	32		
Основной этап					

Согласована на портале № 76133

1 Основной этап Изучение условий функционирования органа: описание сферы деятельности органа, специфики и специализации деятельности, задач функционирования органа; описание организационно-правовой формы и структуры органа; характеристика возможностей внутренней среды органа, в том числе информационной, для обеспечения профессиональной деятельности. Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность органа: краткое описание и анализ нормативно-правовой документации. Изучение управленческой деятельности органа: ознакомление с практикой управленческой деятельности органа. Изучение профессиональных и личностных качеств работника органа: изучение практики проявления речевой профессиональной культуры у работников органа; анализ опыта применения основных профессиональных терминов, в том числе на иностранных языках, на уровне профессионального общения. Анализ профессиональной деятельности работника органа: изучение вопросов профессиональной деятельности сотрудника органа; изучение действующих стандартов, должностных обязанностей, положений и инструкций органа; освоение навыков составления профессиональной документации; освоение базовых процедур должностных обязанностей сотрудника органа. Выполнение индивидуального задания по практике.	25	100	125	ПКС-1, ПКС-2, ПКС-3, ПКС-4, ПКС-5, ПКС-6, ПКС-7, ПКС-8, ПКС-9, ПКС-10, ПКС-11, ПКС-12, ПКС-13, ПКС-14, ПКС-15	Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов
Итого	25	100	125		
Завершающий этап					

Согласована на портале № 76133

1 Завершающий этап Обработка материалов практики, подведение итогов. Ознакомление с требованиями по оформлению отчета. Составление общего отчета по практике, которое включает отчетное эссе, дневник. Для достижения этой цели студент должен обобщить полученную информацию, сформулировать закрепленные и приобретенные знания, навыки и умения и представить это в соответствующей форме. Сдача отчета на проверку руководителю практики от профильной организации. Сдача отчета руководителю практики от университета для проверки и защиты (рецензирования).	20	39	59	ПКС-1, ПКС-2, ПКС-3, ПКС-4, ПКС-5, ПКС-6, ПКС-7, ПКС-8, ПКС-9, ПКС-10, ПКС-11, ПКС-12, ПКС-13, ПКС-14, ПКС-15, ПКС-16	Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка отчета по практике
Итого	20	39	59		
Итого за семестр	57	159	216		
Итого	57	159	216		

4.2. Соответствие компетенций, формируемых при прохождении практики, и видов учебной деятельности

Соответствие компетенций, формируемых при прохождении практики, и видов учебной деятельности представлено в таблице 4.2.

Таблица 4.2 – Соответствие компетенций, формируемых при прохождении практики, и видов учебной деятельности

Формируемые компетенции	Виды учебной деятельности		Формы контроля
	Контактная работа	Иные формы работ	
ПКС-1	+	+	Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Проверка отчета по практике
ПКС-2	+	+	Проверка дневника по практике, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Проверка отчета по практике
ПКС-3	+	+	Проверка дневника по практике, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Проверка отчета по практике
ПКС-4	+	+	Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Проверка отчета по практике

Согласована на портале № 76133

ПКС-5	+	+	Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Проверка отчета по практике
ПКС-6	+	+	Проверка дневника по практике, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Проверка отчета по практике
ПКС-7	+	+	Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Проверка отчета по практике
ПКС-8	+	+	Проверка дневника по практике, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Проверка отчета по практике
ПКС-9	+	+	Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Проверка отчета по практике
ПКС-10	+	+	Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Проверка отчета по практике
ПКС-11	+	+	Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Проверка отчета по практике
ПКС-12	+	+	Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Проверка отчета по практике
ПКС-13	+	+	Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Проверка отчета по практике
ПКС-14	+	+	Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Проверка отчета по практике
ПКС-15	+	+	Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Проверка отчета по практике
ПКС-16	+	+	Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка отчета по практике

5. Базы практики

Практика проводится в организациях различных отраслей, сфер и форм собственности, в академических и ведомственных научно-исследовательских организациях, органах государственной и муниципальной власти, деятельность которых соответствует направлению подготовки / специальности (профильные организации), учреждениях системы высшего и среднего профессионального образования, системы дополнительного образования, в структурных подразделениях университета по направлению подготовки / специальности под руководством руководителей практики.

Список баз практики:

Согласована на портале № 76133

- Российская Федерация, Томская область, Томск, федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники";

- Российская Федерация, Томская область, Томск, федеральные суды Российской Федерации;

мировые судьи;

Следственный комитет Российской Федерации;

Прокуратура Российской Федерации;

органы внутренних дел России;

Федеральная служба исполнения наказания РФ;

Федеральная служба судебных приставов РФ;

адвокатские объединения в Российской Федерации;

органы нотариата и нотариусы;

органы государственной власти РФ, реализующие правоохранительные функции.

.

Обучающиеся вправе предложить прохождение практики в иной профильной организации по согласованию с кафедрой.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1. Основная литература

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция: — Режим доступа: https://workprogram3.tusur.ru/fgos/download?code=40.03.01.

2. Кульков, В. В. Уголовный процесс. Методика предварительного следствия и дознания : учеб. пособие для вузов / В. В. Кульков, П. В. Ракчеева ; под ред. В. В. Кулькова. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Юрайт, 2020. – 311 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/450552.

6.2. Дополнительная литература

1. Положение о практической подготовке в форме практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ТУСУРе, от 19.10.2020 [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://regulations.tusur.ru/documents/1073.

2. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://regulations.tusur.ru/documents/1142.

6.3. Учебно-методические пособия

6.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Чаднова И. В. Производственная практика. Правоохранительная практика : методические указания для студентов направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата), обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий / И. В. Чаднова. – Томск : ФДО, ТУСУР, 2020. – 51 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://study.tusur.ru/study/library/.

6.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

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

Для лиц с нарушениями зрения:

– в форме электронного документа;

– в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в форме электронного документа;

– в печатной форме.

Согласована на портале № 76133

Для лиц с нарушениями опорнодвигательного аппарата:
– в форме электронного документа;
– в печатной форме.

6.4. Иное учебно-методическое обеспечение

1. Чаднова И.В. Производственная практика (правоохранительная – 40.03.01) [Электронный ресурс]: электронный курс / И.В. Чаднова. - Томск: ФДО, ТУСУР, 2020. (доступ из личного кабинета студента) .

6.5. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. При прохождении практики рекомендуется обращаться к современным базам данных, информационно-справочным и поисковым системам, к которым у ТУСУРа открыт доступ: https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh.

7. Материально-техническое обеспечение для проведения практики

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики, соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных, научно-производственных и других работ.

Материально-техническая база должна обеспечить возможность доступа обучающихся к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Во время прохождения практики обучающийся использует современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, информационные системы и пр.), которые соответствуют требованиям выполнения заданий на практике. Для выполнения индивидуальных заданий на практику, оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий обучающимся доступна электронная информационно-образовательная среда Университета.

8. Оценочные материалы по практике

Оценочные материалы представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимся установленных результатов обучения. Полный комплект оценочных материалов хранится на обеспечивающей кафедре.

Оценочные материалы по практике используются при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за практикой компетенций используются оценочные материалы, представленные в таблице 8.1.

Таблица 8.1 – Формы контроля и оценочные материалы

Формируемые компетенции	Формы контроля	Оценочные материалы
ПКС-1	Проверка дневника по практике	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Проверка календарного плана работ	Перечень требований по заполнению индивидуального задания
	Проверка промежуточных отчетов	Перечень требований по написанию отчета по практике
	Проверка отчета по практике	Перечень требований по написанию отчета по практике

Согласована на портале № 76133

ПКС-2	Проверка дневника по практике	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Проверка календарного плана работ	Перечень требований по заполнению индивидуального задания
	Проверка промежуточных отчетов	Перечень требований по написанию отчета по практике
	Проверка отчета по практике	Перечень требований по написанию отчета по практике
ПКС-3	Проверка дневника по практике	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Проверка календарного плана работ	Перечень требований по заполнению индивидуального задания
	Проверка промежуточных отчетов	Перечень требований по написанию отчета по практике
	Проверка отчета по практике	Перечень требований по написанию отчета по практике
ПКС-4	Проверка дневника по практике	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Проверка календарного плана работ	Перечень требований по заполнению индивидуального задания
	Проверка промежуточных отчетов	Перечень требований по написанию отчета по практике
	Проверка отчета по практике	Перечень требований по написанию отчета по практике
ПКС-5	Проверка дневника по практике	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Проверка календарного плана работ	Перечень требований по заполнению индивидуального задания
	Проверка промежуточных отчетов	Перечень требований по написанию отчета по практике
	Проверка отчета по практике	Перечень требований по написанию отчета по практике

Согласована на портале № 76133

ПКС-6	Проверка дневника по практике	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Проверка календарного плана работ	Перечень требований по заполнению индивидуального задания
	Проверка промежуточных отчетов	Перечень требований по написанию отчета по практике
	Проверка отчета по практике	Перечень требований по написанию отчета по практике
ПКС-7	Проверка дневника по практике	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Проверка календарного плана работ	Перечень требований по заполнению индивидуального задания
	Проверка промежуточных отчетов	Перечень требований по написанию отчета по практике
	Проверка отчета по практике	Перечень требований по написанию отчета по практике
ПКС-8	Проверка дневника по практике	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Проверка календарного плана работ	Перечень требований по заполнению индивидуального задания
	Проверка промежуточных отчетов	Перечень требований по написанию отчета по практике
	Проверка отчета по практике	Перечень требований по написанию отчета по практике
ПКС-9	Проверка дневника по практике	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Проверка календарного плана работ	Перечень требований по заполнению индивидуального задания
	Проверка промежуточных отчетов	Перечень требований по написанию отчета по практике
	Проверка отчета по практике	Перечень требований по написанию отчета по практике

Согласована на портале № 76133

ПКС-10	Проверка дневника по практике	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Проверка календарного плана работ	Перечень требований по заполнению индивидуального задания
	Проверка промежуточных отчетов	Перечень требований по написанию отчета по практике
	Проверка отчета по практике	Перечень требований по написанию отчета по практике
ПКС-11	Проверка дневника по практике	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Проверка календарного плана работ	Перечень требований по заполнению индивидуального задания
	Проверка промежуточных отчетов	Перечень требований по написанию отчета по практике
	Проверка отчета по практике	Перечень требований по написанию отчета по практике
ПКС-12	Проверка дневника по практике	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Проверка календарного плана работ	Перечень требований по заполнению индивидуального задания
	Проверка промежуточных отчетов	Перечень требований по написанию отчета по практике
	Проверка отчета по практике	Перечень требований по написанию отчета по практике
ПКС-13	Проверка дневника по практике	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Проверка календарного плана работ	Перечень требований по заполнению индивидуального задания
	Проверка промежуточных отчетов	Перечень требований по написанию отчета по практике
	Проверка отчета по практике	Перечень требований по написанию отчета по практике
ПКС-14	Проверка дневника по практике	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Проверка календарного плана работ	Перечень требований по заполнению индивидуального задания
	Проверка промежуточных отчетов	Перечень требований по написанию отчета по практике
	Проверка отчета по практике	Перечень требований по написанию отчета по практике
ПКС-15	Проверка дневника по практике	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Проверка календарного плана работ	Перечень требований по заполнению индивидуального задания
	Проверка промежуточных отчетов	Перечень требований по написанию отчета по практике
	Проверка отчета по практике	Перечень требований по написанию отчета по практике

Согласована на портале № 76133

ПКС-16	Проверка дневника по практике	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Проверка календарного плана работ	Перечень требований по заполнению индивидуального задания
	Проверка отчета по практике	Перечень требований по написанию отчета по практике

8.1. Оценка уровня сформированности компетенций

Оценка уровня сформированности и критерии оценивания всех вышеперечисленных компетенций состоит из трех частей:

– оценивание сформированности компетенций на основе анализа хода и результатов практики руководителем практики от профильной организации;

– оценивание сформированности компетенций руководителем практики от университета на основе анализа дневника и отчета по практике.

Оценка степени сформированности перечисленных выше компетенций представлена в таблице 8.2.

Таблица 8.2 – Оценка сформированности и критерии оценивания компетенций

Оценка сформированности компетенций	Критерии оценивания компетенций	
	Руководителем практики от профильной организации	Руководителем практики от университета
Отлично (высокий уровень)	– своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; – показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; – умело применил полученные знания во время прохождения практики; – ответственно и с интересом относился к своей работе.	– подготовил отчет, выполнив все требования к оформлению отчета; – содержание отчета изложил в определенной логической последовательности, литературным языком; – содержание отчета полностью соответствует выданному индивидуальному заданию.
Хорошо (базовый уровень)	– демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; – полностью выполнил программу с незначительными отклонениями от качественных параметров; – проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности.	– подготовил отчет, выполнив основные требования к оформлению отчета; – содержание отчета изложил в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки; – содержание отчета полностью соответствует выданному индивидуальному заданию, однако решения 1-2 задач раскрыты не полностью.

Согласована на портале № 76133

Удовлетворительно (пороговый уровень)	– выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; – не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; – в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности.	– подготовил отчет, выполнив базовые требования к оформлению отчета; – содержание отчета требует исправлений, так как имеются существенные замечания и недостатки; – содержание отчета не раскрывает решения всех задач, прописанных в индивидуальном задании.

8.2. Примерная тематика индивидуальных заданий

Примерные темы индивидуальных заданий:

При прохождении практики в судебных органах:

– Изучить действующие нормативные документы, регулирующие деятельность судебных органов и процедуру судопроизводства.

– Ознакомиться с компетенцией и деятельностью структурных подразделений соответствующего суда.

– Ознакомиться с порядком и организацией делопроизводства: оформлением поступающих дел, учетом и хранением дел, порядком назначения их к слушанию в судебном заседании.

– Ознакомиться с системой учета и регистрации судебных документов.

– Подготовить и внести в отчет в текстовом и (или) схематичном изображении один из следующих процессуальных или процедурных документов, выносимых судьями, работниками аппарата суда: приговор, постановление, исполнительный лист, протокол судебного заседания.

8.3. Типовые контрольные задания

Для реализации вышеперечисленных задач обучения используются типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, в следующем составе.

Подготовительный этап 10 семестр

Задание 1: Ознакомиться с материалами и рабочей программой практики. Согласовать индивидуальное задание с руководителем практики от университета.

Задание 2: Согласовать календарный план проведения практики и виды выполняемых работ с руководителем практики от профильной организации.

Задание 3: Пройти инструктаж по технике безопасности (ТБ), пожарной безопасности (ПБ), охране труда (ОТ), инструктаж по работе и обеспечении безопасности на рабочем месте. Изучить правила внутреннего трудового распорядка организации (ПВТРо).

Основной этап 10 семестр

Задание 1: Изучение условий функционирования органа: описание сферы деятельности органа, специфики и специализации деятельности, задач функционирования органа; описание организационно-правовой формы и структуры органа; характеристика возможностей внутренней среды органа, в том числе информационной, для обеспечения профессиональной деятельности.

Задание 2: Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность органа: краткое описание и анализ нормативно-правовой документации.

Задание 3: Изучение управленческой деятельности органа: ознакомление с практикой управленческой деятельности органа.

Задание 4: Изучение профессиональных и личностных качеств работника органа и анализ профессиональной деятельности работника органа.

Завершающий этап 10 семестр

Задание 1: Обработка материалов практики, подведение итогов. Ознакомление с

Согласована на портале № 76133

требованиями по оформлению отчета.

Задание 2: Составление общего отчета по практике, которое включает отчетное эссе, дневник. Для достижения этой цели студент должен обобщить полученную информацию, сформулировать закрепленные и приобретенные знания, навыки и умения и представить это в соответствующей форме. Сдача отчета на проверку руководителю практики от профильной организации.

Задание 3: Сдача отчета руководителю практики от университета для проверки и защиты (рецензирования).

8.4. Оценочные материалы

Перечень требований по заполнению дневника по практике

1. В дневнике по практике заполнить в разделы 1–4: сроки и место прохождения практики, цели и задачи практики, виды выполняемых работ, сроки прохождения инструктажей.
2. В первый день практики составить план прохождения практики совместно с руководителем практики от профильной организации и работать согласно утвержденному плану. Записи в разделе производятся с периодичностью смены вида деятельности, но не реже двух раз в неделю;
3. Виды работ, выполняемые на практике, отражаются в 3 разделе «Содержание работ практики» с учетом того, что режим рабочего времени предусматривает продолжительность шестидневной рабочей недели (включая субботу).

Перечень требований по заполнению индивидуального задания

1. В бланке индивидуального задания по практике должны быть указаны обязательные сведения: наименование практики; сроки и место прохождения практики (наименование профильной организации); тема индивидуального задания по практике;
2. Индивидуальное задание должно быть согласовано руководителями практики от университета и профильной организации.
3. Бланк индивидуального задания по практике подписывается студентом, руководителями практики от университета и профильной организации и утверждается заведующим выпускающей кафедрой.

Перечень требований по написанию отчета по практике

1. Отчет должен соответствовать требованиям образовательного стандарта ОС ТУСУР 02-2021 «Работы студенческие по направлениям подготовки и специальностям гуманитарного профиля. Общие требования и правила оформления».
2. Отчет должен содержать обязательный перечень документов.
3. Отчет должен скреплён и пронумерован.

9. Требования по проведению практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Форма проведения практики для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидностью) устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.).

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении инвалида и лица с ограниченными возможностями здоровья в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с профильной организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

Согласована на портале № 76133

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры УП
протокол № 4 от «11» 12 2020 г.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Подпись
Заведующий выпускающей каф. ИП	В.Г. Мельникова	Согласовано, 72b97820-0b02-4f14-b705-b5087cef9b02
Заведующий обеспечивающей каф. УП	И.В. Чаднова	Согласовано, 1b7465ef-94f1-4deb-a150-5983ee333540
Декан ФДО	И.П. Черкашина	Согласовано, 4580bdea-d7a1-4d22-bda1-21376d739cfc

ЭКСПЕРТЫ:

Заведующий кафедрой, каф. ИП	В.Г. Мельникова	Согласовано, 72b97820-0b02-4f14-b705-b5087cef9b02
Заведующий кафедрой, каф. ТП	Д.В. Хаминов	Согласовано, a0493917-6204-454c-b7e1-57e73022ff30

РАЗРАБОТАНО:

Доцент, каф. ГПДиПД	И.В. Чаднова	Разработано, 1b7465ef-94f1-4deb-a150-5983ee333540
Ассистент, каф. ТЭО	Ю.Л. Замятина	Разработано, 1663c03a-62e7-4092-902a-95591a9d4047

Согласована на портале № 76133