

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

Документ подписан электронной подписью

Сертификат: a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Владелец: Семенко Павел Васильевич

Действителен: с 17.09.2019 по 16.09.2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА:**  
**ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

Уровень образования: **высшее образование - магистратура**

Направление подготовки / специальность: **40.04.01 Юриспруденция**

Направленность (профиль) / специализация: **Цифровое право**

Форма обучения: **заочная (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)**

Факультет: **Факультет дистанционного обучения (ФДО)**

Кафедра: **Кафедра информационного, гражданского права и правового обеспечения инновационной деятельности (ИГПиПОИД)**

Курс: **1**

Семестр: **2**

Количество недель: **2**

Учебный план набора 2023 года

Объем практики и виды учебной деятельности

| Виды учебной деятельности              | 2 семестр | Всего | Единицы |
|--|-----------|-------|---------|
| Контактная работа                      | 18        | 18    | часов   |
| в т.ч. в форме практической подготовки | 18        | 18    | часов   |
| Иные формы работ                       | 90        | 90    | часов   |
| в т.ч. в форме практической подготовки | 90        | 90    | часов   |
| Общая трудоемкость                     | 108       | 108   | часов   |
| (включая промежуточную аттестацию)     |           | 3     | з.е.    |

| Формы промежуточной аттестация | Семестр |
|--------------------------------|---------|
| Зачет с оценкой                | 2       |

Томск

## 1. Общие положения

Учебная практика: ознакомительная практика (далее – практика) в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки / специальности 40.04.01 Юриспруденция является формой практической подготовки и обязательным этапом в процессе освоения обучающимися основной образовательной программы.

**Вид практики:** учебная практика.

**Тип практики:** ознакомительная практика.

Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на научно-исследовательскую подготовку, организационно-управленческую подготовку, педагогическую подготовку.

**Место практики в структуре ОПОП:**

Блок практик: Б2. Практика.

Часть блока практик: Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Индекс практики: Б2.В.01(У).

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 40.04.01 Юриспруденция. Общая трудоемкость данной практики составляет 3 з.е., количество недель: 2 (108 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 непосредственное участие обучающегося в решении профессиональных задач научно-исследовательского, организационно-управленческого и педагогического типа деятельности как на базе образовательного учреждения, так в работе структурных подразделений правоохранительных органов и судов, юридических подразделений органов государственной власти, правоохранительных организаций.

## 2. Цели и задачи практики

### 2.1. Цели практики

Усвоение базовых компетенций и развитие умений по решению профессиональных задач научно-исследовательского, педагогического и организационно-управленческого типов деятельности специалиста в процессе прохождения практики.

### 2.2. Задачи практики

- Формирование навыков сбора и анализа научной информации, отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования;
- Формирование навыков самостоятельного определения цели, задач, предмета, методов, объекта магистерского исследования;
- Формирование навыков критического анализа нормативных и научных источников проводимого исследования;
- развитие навыков преподавания и проведения консультирования по правовому информированию и просвещению населения;
- анализ эффективности организационно-управленческой деятельности в юридических службах и органах;
- подготовка отчетных документов по практике.

## 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

| Компетенция  | Индикаторы достижения компетенции   | Планируемые результаты обучения при прохождении практики  |
|--|---|---|
| <b>Универсальные компетенции</b>   |   |   |
| УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели | УК-3.1. Знает содержание организации и руководства деятельностью рабочего коллектива (группы), социально-психологические характеристики рабочего коллектива (группы), основы поддержания нравственных отношений в рабочем коллективе (группе) | Применяет принципы профессиональной этики юриста, специфику их реализации в области профилактики коррупции и пресечения коррупционных (иных) правонарушений |
|  | УК-3.2. Умеет организовывать работу коллектива (группы) для достижения поставленной цели  | Соблюдает этические нормы и правила в профессиональной деятельности и в работе с коллективом  |
|  | УК-3.3. Владеет основными методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде, а также методами организации работы коллектива (группы)  | Пользуется навыками осуществления профессиональной деятельности в различных сферах в соответствии с принципами этики юриста                                 |
| <b>Общепрофессиональные компетенции</b>  |   |   |
| -  | -   | -   |
| <b>Профессиональные компетенции</b>  |   |   |

|  |   |   |
|--|---|---|
| ПК-7. Способен преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне | ПК-7.1. Знает требования образовательных стандартов к учебным курсам, дисциплинам (модулям) или отдельным видам учебных занятий по программам бакалавриата, специалитета и(или) дополнительных профессиональных программ по соответствующим областям профессиональной деятельности  | Знает требования образовательных стандартов к разработке учебных курсов и дисциплин, отдельных видов учебных занятий и проведения консультаций по соответствующим областям в рамках освоения программы практики     |
|  | ПК-7.2. Умеет разрабатывать под контролем специалиста более высокой квалификации рабочие программы учебных курсов, дисциплин (модулей) или материалы для отдельных видов учебных занятий по соответствующим областям профессиональной деятельности программ бакалавриата, специалитета и (или) дополнительных профессиональных программ | Умеет разрабатывать программы учебных курсов, дисциплин и материалы для отдельных видов учебных занятий и консультаций по соответствующим областям в рамках освоения программы практики                             |
|  | ПК-7.3. Участвует в организации научно-исследовательской, проектной, учебно-профессиональной и иной деятельности обучающихся по соответствующим областям профессиональной деятельности программ бакалавриата, специалитета и (или) дополнительных профессиональных программ.  | Участвует в организации научно-исследовательской, педагогической, учебно-профессиональной и консультационной деятельности обучающихся и населения по соответствующим областям в рамках освоения программы практики. |

#### 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<br>(виды работ)   | Контактная<br>работа, ч | Иные<br>формы<br>работ,<br>ч | Общая<br>трудоемкость,<br>ч | Формируемые<br>компетенции | Формы<br>контроля  |
|--|-------------------------|------------------------------|-----------------------------|----------------------------|--|
| <b>2 семестр</b>   |                         |                              |                             |                            |  |
| <i>Подготовительный этап</i>   |                         |                              |                             |                            |  |
| 1 Сбор материалов<br>1.1 Ознакомление с рабочей программой практики, методическими указаниями и соответствующими нормативными материалами. 1.2 Согласование календарного плана работ с руководителями практики от университета и профильной организации. 1.3 Согласование индивидуального задания на практику с руководителями практики от университета и профильной организации. Заполнение соответствующих разделов дневника. 1.4 Изучение требований к обеспечению безопасных условий работы в профильной организации, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации. 1.5 Прохождение инструктажа по безопасной работе на рабочем месте, охране труда и пожарной безопасности, технике безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка организации ПВТРо. | 6                       | 24                           | 30                          | УК-3                       | Проверка дневника по практике,<br>Проверка календарного плана работ,<br>Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации,<br>Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности |
| Итого  | 6                       | 24                           | 30                          |                            |  |
| <i>Основной этап</i>   |                         |                              |                             |                            |  |

|  |    |    |     |            |  |
|--|----|----|-----|------------|--|
| 1 Анализ материала<br>2.1 Освоение навыков проведения учебной и консультационной деятельности. 2.2 Освоение навыков решения организационно-управленческих задач в профессиональной деятельности. 2.3 Сбор материала по теме научного исследования, изучение отечественного по тематике исследования. Обоснование актуальности темы научного исследования, подбор научно-исследовательской литературы по теме исследования. 2.4 Выполнение индивидуального задания. | 6  | 36 | 42  | УК-3       | Проверка дневника по практике,<br>Проверка календарного плана работ,<br>Проверка промежуточных отчетов |
| Итого  | 6  | 36 | 42  |            |  |
| <i>Завершающий этап</i>  |    |    |     |            |  |
| 1 Оформление результатов исследования<br>Оформление выводов по проводимому исследованию в форме магистерской диссертации   | 6  | 30 | 36  | ПК-7, УК-3 | Проверка дневника по практике,<br>Проверка календарного плана работ,<br>Проверка отчета по практике    |
| Итого  | 6  | 30 | 36  |            |  |
| Итого за семестр   | 18 | 90 | 108 |            |  |
| Итого  | 18 | 90 | 108 |            |  |

#### **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 |   |
| ПК-7                    | +                         | +                | Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка отчета по практике |

|      |   |   |  |
|------|---|---|--|
| УК-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 |
|------|---|---|--|

## 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:

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

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 - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция: — Режим доступа: <https://workprogram3.tusur.ru/fgos/download?code=40.04.01>.

### 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. Хаминов Д.В. Демидов Н.В. Учебная практика. Ознакомительная практика: методические указания для студентов направления подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» (уровень магистратуры), профиль «Цифровое право» обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий / Д. В. Хаминов, Н.В. Демидов. – Томск: ФДО, ТУСУР, 2022. – 60 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.

**Для лиц с нарушениями опорнодвигательного аппарата:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

#### **6.4. Иное учебно-методическое обеспечение**

1. Хаминов Д.В. Демидов Н.В. Учебная практика (ознакомительная – 40.04.01) [Электронный ресурс]: электронный курс /Д.В. Хаминов, Н.В. Демидов. – Томск: ФДО, ТУСУР, 2022. (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.

##### **7.1. Материально-техническое обеспечение для контактной работы обучающегося с преподавателем при прохождении практики**

Учебная аудитория: учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций, помещение для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 302 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Проектор;
- Проекционный экран;
- Камера;
- Микрофон;
- Тумба для докладчика;
- Магнитно-маркерная доска;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

- Adobe Reader;
- Far Manager 3;
- Kaspersky Endpoint Security для Windows;
- Microsoft Office 2013;
- Windows;

#### **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                                       |
|-------------------------|---|---|
| ПК-7                    | 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       |
| УК-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       |

### 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 |
|                                     |  |  |

|   |   |   |
|---|---|---|
| <p><b>Отлично (высокий уровень)</b></p>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>– своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики;</li> <li>– показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку;</li> <li>– умело применил полученные знания во время прохождения практики;</li> <li>– ответственно и с интересом относился к своей работе.</li> </ul>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>– подготовил отчет, выполнив все требования к оформлению отчета;</li> <li>– содержание отчета изложил в определенной логической последовательности, литературным языком;</li> <li>– содержание отчета полностью соответствует выданному индивидуальному заданию.</li> </ul>  |
| <p><b>Хорошо (базовый уровень)</b></p>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики;</li> <li>– полностью выполнил программу с незначительными отклонениями от качественных параметров;</li> <li>– проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– подготовил отчет, выполнив основные требования к оформлению отчета;</li> <li>– содержание отчета изложил в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки;</li> <li>– содержание отчета полностью соответствует выданному индивидуальному заданию, однако решения 1-2 задач раскрыты не полностью.</li> </ul> |
| <p><b>Удовлетворительно (пороговый уровень)</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения;</li> <li>– не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач;</li> <li>– в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности.</li> </ul>                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– подготовил отчет, выполнив базовые требования к оформлению отчета;</li> <li>– содержание отчета требует исправлений, так как имеются существенные замечания и недостатки;</li> <li>– содержание отчета не раскрывает решения всех задач, прописанных в индивидуальном задании.</li> </ul>  |

## 8.2. Примерная тематика индивидуальных заданий

Примерные темы индивидуальных заданий:

- Деятельность органов (организаций, учреждений), входящих в государственную или негосударственную систему бесплатной юридической помощи по правовому информированию и просвещению населения.

- Роль и место ежегодных докладов государственного (муниципального) органа по контролю и надзору в сфере обеспечения прав граждан, органов прокуратуры, Уполномоченного по правам человека в процессе правоохранительной деятельности.

- Государственная и негосударственная системы бесплатной юридической помощи, полномочия органов публичной власти в области обеспечения права граждан на бесплатную юридическую помощь.

- Деятельность органов (организаций, учреждений), входящих в государственную или негосударственную систему бесплатной юридической помощи, по рассмотрению обращений

граждан.

– Механизм защиты и восстановления нарушенных прав (на примере искового заявления, жалобы, заявления).

– Проект устава и учредительного договора.

### **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 2 семестр**

Задание 1: Сбор материала по теме научного исследования, изучение отечественного по тематике исследования.

Задание 2: Обоснование актуальности темы научного исследования.

Задание 3: Определение объекта, предмета, цели и задач исследования.

Задание 4: Подбор нормативных актов по теме исследования.

Задание 5: Подбор научных работ по теме исследования

#### **Основной этап 2 семестр**

Задание 1: Систематизация материала по теме научного исследования, изучение отечественного по тематике исследования.

Задание 2: Применение общенаучных методов к имеющимся материалам.

Задание 3: Применение частнонаучных юридических методов к имеющимся материалам.

#### **Завершающий этап 2 семестр**

Задание 1: Подготовка и правильное структурирование вводной части исследования.

Задание 2: Оформление основной части исследования.

Задание 3: Оформление заключительной части исследования.

Задание 4: Оформление справочного аппарата исследования.

### **8.4. Оценочные материалы**

Перечень требований по заполнению дневника по практике

1. В дневнике по практике, согласно краткой инструкции на стр. 1, необходимо отразить: наименование практики, сроки и место прохождения практики, индивидуальное задание, цели и задачи практики, виды выполняемых работ, сроки прохождения инструктажей.

2. Рекомендуются 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;

3. Сроки практики 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.

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ИГПиПОИД  
протокол № 6 от «18» 1 2023 г.

### СОГЛАСОВАНО:

| Должность                               | Инициалы, фамилия | Подпись  |
|---|-------------------|--|
| Заведующий выпускающей каф. ИГПиПОИД    | В.Г. Мельникова   | Согласовано,<br>72b97820-0b02-4f14-<br>b705-b5087cef9b02 |
| Заведующий обеспечивающей каф. ИГПиПОИД | В.Г. Мельникова   | Согласовано,<br>72b97820-0b02-4f14-<br>b705-b5087cef9b02 |
| Декан ФДО                               | И.П. Черкашина    | Согласовано,<br>4580bdea-d7a1-4d22-<br>bda1-21376d739cfc |

### ЭКСПЕРТЫ:

|   |                  |  |
|---|------------------|--|
| Специалист по учебно-методической работе I категории, каф. ЮФ | С.Ю. Звезгинцева | Согласовано,<br>7de46f77-2f66-455c-<br>96f1-56c003651096 |
| Заведующий кафедрой, каф. ИГПиПОИД                            | В.Г. Мельникова  | Согласовано,<br>72b97820-0b02-4f14-<br>b705-b5087cef9b02 |

### РАЗРАБОТАНО:

|                                  |              |  |
|----------------------------------|--------------|--|
| заведующий кафедрой, каф. ГПДиПД | Д.В. Хаминов | Разработано,<br>a0493917-6204-454c-<br>b7e1-57e73022ff30 |
| Доцент, каф. ГПДиПД              | Н.В. Демидов | Разработано,<br>04d2a8e3-62a8-453e-<br>904a-4453c0f70c3e |