**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования**

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

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УР и МД
_____Сенченко П.В.
«11» _____12_____ 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

# УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА:
# ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **40.03.01 Юриспруденция**
Направленность (профиль) / специализация: **Юриспруденция**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **Юридический факультет (ЮФ)**
Кафедра: **информационного, гражданского права и правового обеспечения инновационной деятельности (ИГПиПОИД)**
Курс: **2**
Семестр: **3**
Количество недель: **2**
Учебный план набора 2025 года

Объем практики и виды учебной деятельности

| Виды учебной деятельности | 3 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 (включая промежуточную аттестацию) | 108 | 108 | часов |
| | 3 | 3 | з.е. |

| Формы промежуточной аттестации | Семестр |
|---|---|
| Зачет с оценкой | 3 |

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко П.В.
Должность: Проректор по УР и МД
Дата подписания: 11.12.2024
Уникальный программный ключ:
a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Томск

Согласована на портале № 82450

## 1. Общие положения

Учебная практика: ознакомительная 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:** учебная практика.

**Тип практики:** ознакомительная практика.

Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на правоохранительную подготовку, правоприменительную подготовку.

**Место практики в структуре ОПОП:**

Блок практик: Б2. Практика.

Часть блока практик: Обязательная часть.

Индекс практики: Б2.О.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 40.03.01 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 работе структурных подразделений правоохранительных органов и судов, юридических подразделений органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, в процессе разработки и составления юрисдикционных документов.

## 2. Цели и задачи практики

### 2.1. Цели практики

получение первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, закрепление теоретических знаний, полученных ими на 1-м курсе, привитие им первичных навыков работы по избранной профессии..

### 2.2. Задачи практики

– получение обучающимися информации о будущей профессиональной деятельности;

– выработка первоначальных профессиональных умений, навыков;

– закрепление теоретических знаний, полученных при обучении, применительно к практической деятельности должностного лица правоприменительного органа;

– знакомство с системой и структурой государственного органа (структурного подразделения), осуществляющего правоприменительную деятельность;

– овладение практическими навыками и методами работы, входящей в компетенцию правоприменительного органа;

– ознакомление с организацией правоприменительного процесса;

– получение навыков работы с правовыми документами;

– получение навыков составления юрисдикционных документов, входящих в компетенцию правоприменительного 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;

– формирование практических навыков самостоятельной работы.

## 3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики,

Согласована на портале № 82450

**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 |
|---|---|---|
| **Универсальные компетенции** | | |
| - | - | - |
| **Общепрофессиональные компетенции** | | |
| ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права | ОПК-1.1. Знает основные закономерности происхождения, функционирования и развития права, основные факторы, определяющие развитие права, формы и методы взаимодействия государства и права с обществом, экономикой, политикой | Знает основные закономерности происхождения, функционирования и развития системы и отраслей права, формы и методы взаимодействия государства и права с гражданским обществом |
| | ОПК-1.2. Умеет давать правовую оценку, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними отношения, толковать и правильно применять правовые нормы с учетом закономерностей функционирования права | Умеет давать правовую оценку, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними отношения в правоприменительной сфере, толковать и правильно применять нормы права с учетом закономерностей функционирования права и законодательства |
| | ОПК-1.3. Владеет методиками анализа потребностей и возможностей современного общества, государства как специфического заказчика профессиональной юридической деятельности | Владеет основными методиками изучения и выявления потребностей и возможностей общества и государства как специфического заказчика профессиональной юридической деятельности |

Согласована на портале № 82450

| | | |
|---|---|---|
| ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности | ОПК-2.1. Знает основные положения отраслевых и специальных юридических наук, сущность и содержание основных категорий и понятий, институтов, правовой статус субъектов различных отраслей материального и процессуального права | Знает принципиальные положения различных отраслей материального и процессуального права, сущность и содержание основных правовых категорий и понятий, правовой статус субъектов правоприменительной деятельности |
| | ОПК-2.2. Умеет толковать и правильно применять правовые нормы в своей профессиональной деятельности, доводить содержание правовых норм посредством разъяснения, информирования, консультирования | Умеет толковать и правильно применять правовые нормы в своей профессиональной деятельности, доводить содержание правовых норм посредством разъяснения, информирования, консультирования |
| | ОПК-2.3. Владеет методикой квалификации и разграничения различных видов правонарушений; навыками применения, исполнения, соблюдения и использования правовых норм соответствующей отраслевой принадлежности | Владеет навыками применения, исполнения, соблюдения и использования правовых норм соответствующей отраслевой принадлежности; навыками оформления юридически значимого решения в точном соответствии с нормами материального и процессуального права |
| **Профессиональные компетенции** | | |
| - | - | - |

## 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 |
|---|---|---|---|---|---|

Согласована на портале № 82450

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **3 семестр** | | | | | |
| *1. Подготовительный этап* | | | | | |
| 1.1 Подготовительный этап Постановка целей и задач. Ознакомление с направлением ознакомительной практики, целями и задачами. Разработка плана работы. Доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике. Согласование методов сбора и обработки фактического материала по разделам обязательных и индивидуальных заданий практики. Обзор учебно-методической, специальной литературы по направлению практики | 3 | 8 | 11 | ОПК-1, ОПК-2 | Проверка календарного плана работ, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Собеседование с руководителем |
| Итого | 3 | 8 | 11 | | |
| *2. Основной этап* | | | | | |
| 2.1 Основной этап Выполнение обучающимися заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки. Выбор конкретных заданий определяется совместно с руководителем практики от организации. | 12 | 64 | 76 | ОПК-1, ОПК-2 | Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Собеседование с руководителем |
| Итого | 12 | 64 | 76 | | |
| *3. Завершающий этап* | | | | | |

Согласована на портале № 82450

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 3.1 Завершающий этап Оформление обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий по практике, анализ проделанной работы и подведение её итогов, публичная защита отчета по практике на основе презентации обучающимися перед комиссией с приглашением работодателей и руководителей от университета, оценивающих результативность практики | 3 | 18 | 21 | ОПК-1, ОПК-2 | Оценка по результатам защиты отчета, Презентация доклада, Проверка дневника по практике, Публичная защита итогового отчета по практике |
| Итого | 3 | 18 | 21 | | |
| 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 | |
| ОПК-1 | + | + | Оценка по результатам защиты отчета, Презентация доклада, 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, Публичная защита итогового отчета по практике, Собеседование с руководителем |
| ОПК-2 | + | + | Оценка по результатам защиты отчета, Презентация доклада, 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, Публичная защита итогового отчета по практике, Собеседование с руководителем |

## 5. Базы практики

Согласована на портале № 82450

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 автономное 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 - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция: — Режим доступа: https://tusur.ru/sveden/eduStandarts.

2. Правоохранительные органы : учебник для вузов / под редакцией Н. Г. Стойко, Н. П. Кирилловой, И. И. Лодыженской. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 629 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/569659.

3. Корпоративное право. Актуальные проблемы теории и практики / под редакцией В. А. Белова. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 552 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/559715.

### 6.2. Дополнительная литература

1. Положение о практической подготовке в форме практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ТУСУРе [Электронный ресурс]: — Режим доступа: Доступно в базе нормативных документов ТУСУР.

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: Доступно в базе нормативных документов ТУСУР.

3. Шульга, И. В. Правовые позиции Верховного Суда РФ. Теория и практика : монография / И. В. Шульга. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 164 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/566370.

4. Короткина, И. Б. Академическое письмо: процесс, продукт и практика : учебное пособие для вузов / И. Б. Короткина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 349 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/558604.

### 6.3. Учебно-методические пособия

#### 6.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Учебная практика. Ознакомительная практика: методические указания для студентов направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) / И. В. Чаднова - 2025. 53 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/11231.

#### 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:**

Согласована на портале № 82450

– в форме электронного документа;
– в печатной форме.

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

### 6.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

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 |
|---|---|---|

Согласована на портале № 82450

| | | |
|---|---|---|
| ОПК-1 | Оценка по результатам защиты отчета | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Презентация доклада | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Проверка дневника по практике | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Проверка календарного плана работ | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Публичная защита итогового отчета по практике | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Собеседование с руководителем | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| ОПК-2 | Оценка по результатам защиты отчета | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Презентация доклада | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Проверка дневника по практике | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Проверка календарного плана работ | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Публичная защита итогового отчета по практике | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| | Собеседование с руководителем | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |

### 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, выполняемое членами комиссии в процессе публичной защиты отчета по практике;

– оценивание сформированности компетенций 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

Согласована на портале № 82450

| Оценка сформированности компетенций | Критерии оценивания компетенций | |
|---|---|---|
| | Руководителем практики от профильной организации | Членами комиссии по итогу защиты отчета по практике |
| **Отлично (высокий уровень)** | – своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики;<br>– показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку;<br>– умело применил полученные знания во время прохождения практики;<br>– ответственно и с интересом относился к своей работе. | – своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики;<br>– показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку;<br>– умело применил полученные знания во время прохождения практики;<br>– ответственно и с интересом относился к своей работе. |
| **Хорошо (базовый уровень)** | – демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики;<br>– полностью выполнил программу с незначительными отклонениями от качественных параметров;<br>– проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности. | – подготовил отчет, выполнив основные требования к оформлению и защите отчета;<br>– содержание отчета изложил в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки;<br>– в процессе защиты правильно ответил на вопросы, основанные на изученном материале. |
| **Удовлетворительно (пороговый уровень)** | – выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения;<br>– не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач;<br>– в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности. | – подготовил отчет, выполнив базовые требования к оформлению и защите отчета;<br>– содержание отчета требует исправлений, так как имеются существенные замечания и недостатки;<br>– в процессе защиты ответы на вопросы не полные или допущены ошибки. |

### 8.2. Примерная тематика индивидуальных заданий

Примерные темы индивидуальных заданий:

Для реализации задач обучения используются типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Примерные темы индивидуальных заданий:

– при прохождении практики в судебных органах подготовить и внести в отчет по практике в текстовом изображении следующие процессуальные или процедурные документы, выносимые судьями, работниками аппарата суда: приговор, постановление, исполнительный лист, повестка, статистическая карточка, протокол судебного заседания и др.;

– при прохождении практики в правоохранительных органах подготовить и внести в отчет по практике в текстовом изображении процессуальные или процедурные документы, выносимые работниками правоохранительного органа;

Согласована на портале № 82450

– при прохождении практики в коммерческих и некоммерческих организациях подготовить и внести в отчет по практике в текстовом изображении процессуальные или процедурные документы, выносимые юристом данной организации;

– при прохождении практики в органах государственной власти подготовить и внести в отчет по практике в текстовом изображении процессуальные или процедурные документы, например, протокол об административном правонарушении; постановление по делу об административном правонарушении; протокол собрания территориального органа местного самоуправления; жалоба на неправомерные действия должностного лица; приказ о назначении на должность; должностной регламент государственного гражданского служащего;

– при прохождении практики в органах местного самоуправления подготовить и внести в отчет по практике в текстовом изображении процессуальные или процедурные документы, например, протокол об административном правонарушении; постановление по делу об административном правонарушении; протокол собрания территориального органа местного самоуправления; жалоба на неправомерные действия должностного лица; приказ о назначении на должность; должностной регламент государственного гражданского служащего.

### 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 3 семестр**

Задание 1: согласование программы практики

Задание 2: проведение инструктивного совещания с приглашением руководителей практики от университета и от работодателей;

Задание 3: доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике;

Задание 4: ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности органа или организации.

**Основной этап 3 семестр**

Задание 1: Изучение условий функционирования организации

Задание 2: Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность организации

Задание 3: Изучение управленческой деятельности организации

Задание 4: Изучение профессиональных и личностных качеств работника организации

Задание 5: Анализ профессиональной деятельности работника организации

**Завершающий этап 3 семестр**

Задание 1: подготовка материалов отчета и выступление с ним в качестве доклада;

Задание 2: оформление обучающимися дневника по практике, отчета о выполнении индивидуальных заданий, анализ проделанной работы и подведение её итогов;

Задание 3: публичная защита отчета по практике на основе презентации обучающимися перед комиссией с приглашением работодателей и руководителей учебной практики от университета, оценивающих результативность практики

### 8.4. Оценочные материалы

Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики:

– У юриста есть доверенность на представительство от имени компании в арбитражных судах. Может ли он на основании этой доверенности подписать от имени компании заявление о включении ее требований к банкротящемуся должнику в реестр требований кредиторов?

– По договору при нарушении сроков поставки продавец обязан предоставить покупателю дополнительное количество товаров. Может ли суд снизить размер товарной неустойки на основании статьи 333 ГК РФ?

– В договоре страхования имущества не указана страховая стоимость этого имущества. При подписании договора оценка не проводилась. Вправе ли страховщик провести оценку этого

Согласована на портале № 82450

имущества уже после наступления страхового случая?

– Сеть магазинов планирует рассылать sms-сообщения о специальных акциях по продаже товаров держателям дисконтных карт. Обязательно ли получать согласие адресатов на получение такой рассылки?

– Компания проиграла арбитражный спор о взыскании долга в первой и апелляционной инстанциях. Одновременно с кассационной жалобой она подает ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения, предоставив встречное обеспечение. Обязан ли суд приостановить исполнение?

## 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 № 82450

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ГПДиПД
протокол № 4 от « 6 » 12 2024 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

| Должность | Инициалы, фамилия | Подпись |
|---|---|---|
| Заведующий выпускающей каф. ИГПиПОИД | В.Г. Мельникова | Согласовано, 72b97820-0b02-4f14-b705-b5087cef9b02 |
| Заведующий обеспечивающей каф. ГПДиПД | Д.В. Хаминов | Согласовано, a0493917-6204-454c-b7e1-57e73022ff30 |
| Директор центра карьеры | И.А. Трубченинова | Согласовано, 51e3dc46-281d-4c66-a319-fedd580a2823 |

**ЭКСПЕРТЫ:**

| | | |
|---|---|---|
| Старший преподаватель, каф. ИГПиПОИД | К.В. Часовских | Согласовано, 6efc7579-10ee-452e-9244-cc3625177b59 |
| Специалист по учебно-методической работе I категории, каф. ЮФ | С.Ю. Звегинцева | Согласовано, 7de46f77-2f66-455c-96f1-56c003651096 |

**РАЗРАБОТАНО:**

| | | |
|---|---|---|
| Доцент, каф. ГПДиПД | И.В. Чаднова | Разработано, 1b7465ef-94f1-4deb-a150-5983ee333540 |

Согласована на портале № 82450