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

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)**
Кафедра: **информационного, гражданского права и правового обеспечения инновационной деятельности (ИГПиПОИД)**
Курс: **5**
Семестр: **10**
Количество недель: **4**
Учебный план набора 2025 года

Объем практики и виды учебной деятельности

Виды учебной деятельности	10 семестр	Всего	Единицы
Контактная работа	60	60	часов
в т.ч. в форме практической подготовки	60	60	часов
Иные формы работ	156	156	часов
в т.ч. в форме практической подготовки	156	156	часов
Общая трудоемкость (включая промежуточную аттестацию)	216	216	часов
		6	з.е.

Формы промежуточной аттестации	Семестр
Зачет с оценкой	10

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 № 82454

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, правоприменительную 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 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 профессиональных умений и навыков, закрепление теоретических знаний, полученных на 1-м и 2-м курсах, привитие навыков работы по избранной профессии..

2.2. Задачи практики

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

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

– ознакомление с организацией правоприменительного процесса;

– 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.

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 № 82454

Компетенция	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
Универсальные компетенции		
-	-	-
Общепрофессиональные компетенции		
-	-	-
Профессиональные компетенции		
ПК-1. Способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	ПК-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 уголовно-правовой сфере, правила юридической техники
	ПК-1.2. Умеет разрабатывать проекты нормативно-правовых актов разных видов	Умеет разрабатывать проекты нормативно-правовых актов разных видов в уголовно-правовой сфере
	ПК-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 уголовно-правовой сфере
ПК-2. Способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	ПК-2.1. Знает виды нормативных актов, особенности нормативных актов в сфере своей профессиональной деятельности, правила юридической техники	Знает виды нормативных актов, особенности нормативных актов в уголовно-правовой сфере, правила юридической техники
	ПК-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 уголовно-правовой сфере
	ПК-2.3. Владеет навыками формирования правовой позиции	Владеет навыками формирования правовой позиции в уголовно-правовой сфере
ПК-3. Способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	ПК-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 зависимости от отрасли права в уголовно-правовой сфере
	ПК-3.2. Умеет обеспечивать правомерное поведение субъектов права с учетом характера правоотношений	Умеет обеспечивать правомерное поведение субъектов права с учетом характера правоотношений в уголовно-правовой сфере
	ПК-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 уголовно-правовой сфере

Согласована на портале № 82454

ПК-4. Способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	ПК-4.1. Знает правила и особенности правоприменения в соответствующей области, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий	Знает правила и особенности правоприменения в уголовно-правовой сфере, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий
	ПК-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 уголовно-правовой сфере
	ПК-4.3. Владеет навыкам и совершения юридических действий в точном соответствии с нормам и законодательства, регулирующего общественные отношения; способностью оперировать нормами действующего законодательств при принятии решений; методами грамотно оперировать судебной и иной правоприменительной практикой в соответствующей области как дополнительной основой совершения юридических действий	Владеет навыкам и совершения юридических действий в точном соответствии с нормам и законодательства, регулирующего общественные отношения; способностью оперировать нормами действующего законодательств при принятии решений; методами грамотно оперировать судебной и иной правоприменительной практикой в соответствующей области как дополнительной основой совершения юридических действий в уголовно-правовой сфере
ПК-5. Способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ПК-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 уголовно-правовой сфере
	ПК-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 уголовно-правовой сфере
	ПК-5.3. Владеет навыками применения норм права	Владеет навыками применения норм права в уголовно-правовой сфере

Согласована на портале № 82454

ПК-6. Способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-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 с учетом специфики различных отраслей права в уголовно-правовой сфере
	ПК-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 уголовно-правовой сфере
	ПК-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 отдельных отраслей прав в уголовно-правовой сфере
ПК-7. Владением навыками подготовки юридических документов	ПК-7.1. Знает законодательство Российской Федерации, основы делопроизводства	Знает законодательство Российской Федерации, основы делопроизводства в уголовно-правовой сфере
	ПК-7.2. Умеет составлять юридические документы	Умеет составлять юридические документы в уголовно-правовой сфере
	ПК-7.3. Владеет навыками разработки и внедрения юридических документов	Владеет навыками разработки и внедрения юридических документов в уголовно-правовой сфере

Согласована на портале № 82454

ПК-8. Готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	ПК-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 контрольнонадзорны е мероприятия в контексте обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства	Знает содержание понятий «должностные обязанности», «законность» и «правопорядок»; правовые способы обеспечения законности и правопорядка; должностные обязанности работников, государственных служащих в уголовно-правовой сфере; 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 в уголовно-правовой сфере
	ПК-8.2. Умеет надлежащим образом исполнять возложенные обязанности, в том числе в профессиональной деятельности; осуществлять контрольнонадзорны е мероприятия; составлять необходимые процессуальные документы, фиксирующие факты нарушений действующего законодательства в процессе осуществления контрольно-надзорных мероприятий	Умеет надлежащим образом исполнять возложенные обязанности в уголовно-правовой сфере; осуществлять контрольно-надзорные мероприятия; составлять необходимые процессуальные документы, фиксирующие факты нарушений действующего законодательства в процессе осуществления контрольно-надзорных мероприятий
	ПК-8.3. Владеет методиками исполнения должностных обязанностей, в том числе по обеспечению законности и правопорядка; способен осуществлять профессиональную деятельность по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, общественных объединений, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, и лиц, замещающих муниципальные должности.	Владеет методиками исполнения должностных обязанностей, в том числе по обеспечению законности и правопорядка; способен осуществлять профессиональную деятельность по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации в уголовно-правовой сфере

Согласована на портале № 82454

ПК-9. Способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	ПК-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 уголовно-правовой сфере
	ПК-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 уголовно-правовой сфере
	ПК-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 различных сферах с использованием правового механизма в уголовно-правовой сфере

Согласована на портале № 82454

ПК-10. Способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	ПК-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; приемы организации оперативно-розыскной и следственной работы; основные криминалистические понятия; положения кримтехники, трасологии; особенности выявления и пресечения административных правонарушений, основы административной деликтологии в уголовно-правовой сфере
	ПК-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 уголовно-правовой сфере
	ПК-10.3. Владеет специально-криминалистически ми 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 в уголовно-правовой сфере

Согласована на портале № 82454

ПК-11. Способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	ПК-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 в уголовно-правовой сфере
	ПК-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 в уголовно-правовой сфере
	ПК-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 в уголовно-правовой сфере
ПК-12. Способностью выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению	ПК-12.1. Знает основные понятия, принципы и положения антикоррупционного законодательства	Знает основные понятия, принципы и положения антикоррупционного законодательства в уголовно-правовой сфере
	ПК-12.2. Умеет выявлять, давать оценку и способствовать пресечению коррупционного поведения	Умеет выявлять, давать оценку и способствовать пресечению коррупционного поведения в уголовно-правовой сфере
	ПК-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 уголовно-правовой сфере

Согласована на портале № 82454

ПК-13. Способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	ПК-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 в уголовно-правовой сфере
	ПК-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 в уголовно-правовой сфере
	ПК-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 (инструктивнораспо рядительной, 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) в уголовно-правовой сфере

Согласована на портале № 82454

ПК-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	ПК-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 уголовно-правовой сфере
	ПК-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 уголовно-правовой сфере
	ПК-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 уголовно-правовой сфере
ПК-15. Способностью толковать нормативные правовые акты	ПК-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 надгосударственным иорганами (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 надгосударственным иорганами (КС РФ, ЕСПЧ и др.) в уголовно-правовой сфере
	ПК-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 уголовно-правовой сфере
	ПК-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 уголовно-правовой сфере

Согласована на портале № 82454

ПК-16. Способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	ПК-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 в уголовно-правовой сфере
	ПК-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 уголовно-правовой сфере
	ПК-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 уголовно-правовой сфере

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 № 82454

1 Подготовительный этап Установочное занятие. Ознакомление с правилами и инструкциями безопасной работы в помещениях правоохранительного органа и иных местах, где практикант будет работать. Прохождение инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности. Прохождение инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка правоохранительного органа. Определение обязанностей на рабочем месте, где осуществляется практика. Изучение документации правоохранительного органа.	16	24	40	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16	Проверка календарного плана работ, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности
Итого	16	24	40		
Основной этап					
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.	30	96	126	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16	Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ
Итого	30	96	126		
Завершающий этап					

Согласована на портале № 82454

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	14	36	50	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16	Проверка дневника по практике
Итого	14	36	50		
Итого за семестр	60	156	216		
Итого	60	156	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	
ПК-1	+	+	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
ПК-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
ПК-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

Согласована на портале № 82454

ПК-4	+	+	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
ПК-5	+	+	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
ПК-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
ПК-7	+	+	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
ПК-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
ПК-9	+	+	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
ПК-10	+	+	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
ПК-11	+	+	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
ПК-12	+	+	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
ПК-13	+	+	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

Согласована на портале № 82454

ПК-14	+	+	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
ПК-15	+	+	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
ПК-16	+	+	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

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 автономное образовательное учреждение высшего образования "Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники";
- Российская Федерация, Томская область, Томск, Томская таможня;
- Российская Федерация, Томская область, Томск, Мировые судьи;
- Российская Федерация, Томская область, Томск, Органы внутренних дел;
- Российская Федерация, Томская область, Томск, Адвокатская палата Томской области.

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. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/569659.

3. Уголовно-процессуальные акты : учебник для вузов / под редакцией Г. В. Стародубовой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 445 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/563843.

4. Бялт, В. С. Обеспечение прав человека в деятельности правоохранительных органов : учебник для вузов / В. С. Бялт. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 238 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/565976.

6.2. Дополнительная литература

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

Согласована на портале № 82454

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. Цифровые технологии в организации судебной и правоохранительной деятельности : учебник для вузов / под редакцией Н. В. Ткачевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 186 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/581277.

4. Попова, Н. Ф. Основы управления в судебных и правоохранительных органах : учебник и практикум для вузов / Н. Ф. Попова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 301 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/561075.

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, 2024. – 54 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. Электронный курс по дисциплине

1. Чаднова И.В. Производственная практика (правоохранительная - 40.03.01) [Электронный ресурс]: электронный курс / И.В. Чаднова. - Томск, ФДО, ТУСУР, 2018. (доступ из личного кабинета студента) .

6.5. 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

Согласована на портале № 82454

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
ПК-1	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
ПК-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
ПК-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

Согласована на портале № 82454

ПК-4	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
ПК-5	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
ПК-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
ПК-7	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

Согласована на портале № 82454

ПК-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
ПК-9	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
ПК-10	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
ПК-11	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

Согласована на портале № 82454

ПК-12	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
ПК-13	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
ПК-14	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
ПК-15	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

Согласована на портале № 82454

ПК-16	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

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 № 82454

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 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 следственных подразделениях МВД РФ подготовить и внести в отчет по практике в текстовом изображении процессуальные или процедурные документы, выносимые работниками правоохранительного органа;

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

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

– при прохождении практики в органах государственной власти подготовить и внести в отчет по практике в текстовом изображении процессуальные или процедурные документы, выносимые работниками органа: 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 10 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 10 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

Согласована на портале № 82454

Завершающий этап 10 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

Перечень требований по заполнению дневника по практике

1. Ежедневное заполнение дневника

Перечень требований по заполнению индивидуального задания

1. Утверждение инд. задания в первую неделю практики

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 № 82454

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
Начальник учебного управления	И.А. Лариошина	Согласовано, c3195437-a02f-4972-a7c6-ab6ee1f21e73

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 № 82454