

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич  
Должность: ректор  
Дата подписания: 18.01.2024 09:13:33  
Уникальный программный ключ:  
9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781953be730df2374d16f3c0ce536f0fc6

## МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ

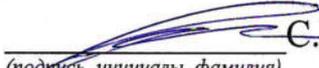
Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан юридического

(наименование ф-та полностью)

факультета

  
С.В. Шевелева  
(подпись, инициалы, фамилия)

«22» нояб 2024 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная практика

(наименование вида практики)

Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе пер-  
вичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

(наименование типа практики)

направление подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность

(шифр согласно ФГОС)

и наименование направления подготовки (специальности)

Административная деятельность

(Наименование профиля или специализации)

форма обучения очная

(очная, очно-заочная, заочная)

Курс - 2021

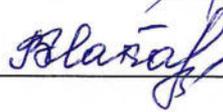
Рабочая программа практики составлена в соответствии с:

- федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 16.11.2016 г. № 1424;
- учебным планом специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренным Ученым советом университета (протокол № 7 « 25» \_февраля 2020г.).

Рабочая программа практики обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность на заседании кафедры административного и трудового права «22» июня 2021г., протокол №11.

Зав. кафедрой АиТП, к.ю.н., доцент \_\_\_\_\_  Е.В. Позднякова

Разработчик программы,  
Зав. кафедрой АиТП, к.ю.н., доцент \_\_\_\_\_  Е.В. Позднякова

Директор научной библиотеки \_\_\_\_\_  В.Г. Макаровская

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № \_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на заседании кафедры административного и трудового права «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. протокол № \_\_.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № \_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на заседании кафедры административного и трудового права «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. протокол № \_\_.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № \_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на заседании кафедры административного и трудового права «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. протокол № \_\_.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

## **1 Цель и задачи практики. Вид, тип, способ и форма (-ы) ее проведения**

### **1.1. Цель практики**

Целью учебной практики является получение первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности в области юриспруденции, реализации теоретических знаний, усвоенных во время обучения, а также получение первичных данных о деятельности правоохранительных, судебных, правозащитных органов, организаций, юридических консультаций, адвокатуры, адвокатских кабинетов и других организаций в Российской Федерации.

### **1.2. Задачи практики**

1. Формирование профессиональных компетенций, установленных ФГОС ВО и закрепленных учебным планом за учебной практикой получение первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

2. Освоение технологий, методов, форм, приемы самоорганизации, самообразования и саморазвития.

3. Совершенствование навыков анализа правовых норм, юридических фактов и обстоятельств, анализа правоохранительной и правоприменительной практики.

4. Развитие исполнительских и лидерских навыков обучающихся.

### **1.3 Вид, тип, способ и форма (-ы) ее проведения**

*Вид практики* – учебная.

*Тип практики* – практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способ проведения практики – стационарная (в г. Курске) и выездная (за пределами г. Курска). ФГОС ВО разрешает оба способа проведения данной практики, поэтому способ ее проведения устанавливается конкретно для каждого обучающего в зависимости от места расположения предприятия, организации, учреждения, в котором он проходит практику.

Практика проводится в профильных организациях, с которыми университетом заключены соответствующие договоры.

Практика проводится в организациях различных отраслей и форм собственности, в органах государственной или муниципальной власти, академических или ведомственных научно-исследовательских организациях, учреждениях системы высшего или дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с вопросами правоохранительной деятельности и соответствует специализации данной образовательной программы.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики, представленному в разделе 4 настоящей программы.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Форма проведения практики – сочетание дискретного проведения практик по видам и по периодам их проведения.

## 2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

**Таблица 2 – Результаты обучения по практике**

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)		Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки)
Код компетенции	Содержание компетенции	
ПК-3	способностью разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности правотворческого процесса в РФ;</li> <li>- юридическую технику создания нормативно-правового акта;</li> <li>- понятие и виды систематизации нормативно-правового акта.</li> </ul>
		<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать нормативные правовые акты;</li> <li>- выявлять проблемы использования законодательной техники в процессе кодификации.</li> </ul>
		<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками функционального, стилистического и правового анализа нормативно-правовых актов;</li> <li>- выявлениями в них пробелов и коллизий;</li> <li>- систематизации нормативно-правовых актов.</li> </ul>
ПК-7	способностью выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, защите жизни и здоровья граждан, охране общественного порядка	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности должностных обязанностей по обеспечению правопорядка;</li> <li>- правила оформления юридических документов в процессе выявления, пресечения, раскрытия и расследования правонарушений и преступлений.</li> </ul>
		<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять должностные обязанности в конкретных сферах юридической деятельности;</li> <li>- реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.</li> </ul>
		<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками квалифицированно применять долж-</li> </ul>

<i>Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)</i>		<i>Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки)</i>
<i>Код компетенции</i>	<i>Содержание компетенции</i>	
		ностные обязанности в конкретных сферах юридической деятельности; - навыками квалифицированно реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.
ПК-8	способностью соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	<b><i>Знать:</i></b> - должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства.
		<b><i>Уметь:</i></b> - обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства; - выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства.
		<b><i>Владеть:</i></b> - навыками обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства; - способами выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства.
ПК-10	способностью раскрывать преступления	<b><i>Знать:</i></b> - причины, методы, процедуру и способы выявления, пресечения, раскрытия и расследования правонарушений, преступлений.
		<b><i>Уметь:</i></b> - выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления; - способствовать предотвращать совершение административных правонарушений, преступления.
		<b><i>Владеть:</i></b> - навыками выявления, пресечения, раскрытия и расследования правонарушений, преступления; - способами предотвращения совершения административных правонарушений, преступления.
ПК-12	способностью организовывать и осуществлять розыск лиц	<b><i>Знать:</i></b> - правовые основания и методику организации розыска лиц; - выявления организации розыска лиц.
		<b><i>Уметь:</i></b> - использовать в практической деятельности право-

<i>Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)</i>		<i>Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки)</i>
<i>Код компетенции</i>	<i>Содержание компетенции</i>	
		<p>вые основания и методику организации розыска лиц; - выявлять организацию розыска лиц.</p> <p><b>Владеть:</b> - навыками осуществления правовых оснований и методику организации розыска лиц; - навыками выявления организации розыска лиц.</p>
ПК-21	способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации	<p><b>Знать:</b> - правовые основания результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации</p> <p><b>Уметь:</b> - выявлять основания результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации; - использовать различные приемы толкования для уяснения точного смысла нормы при квалификации фактов и обстоятельств</p> <p><b>Владеть:</b> - навыками работы со служебной документацией; - навыками анализа и работы с конституционной, судебной и иной правоприменительной практикой, содержащей разъяснения по толкованию правовых норм, необходимых в профессиональной деятельности.</p>
ПК-25	способностью организовать работу малого коллектива исполнителей, планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов	<p><b>Знать:</b> - организацию работы малого коллектива исполнителей; - планирование и организацию служебной деятельности исполнителей.</p> <p><b>Уметь:</b> - организовывать работу малого коллектива исполнителей; - планировать организацию служебной деятельности исполнителей.</p> <p><b>Владеть:</b> - навыками организации работы малого коллектива исполнителей; - навыками планирования организации служебной деятельности исполнителей.</p>

### **3 Место практики в структуре образовательной программы. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах**

В соответствии с учебным планом учебная практика (Б2.Б.01(У) входит в блок Б2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)».

Практика является обязательным разделом образовательной программы и представляет собой вид учебных занятий, направленный на формирование, закрепление, развитие практических умений, навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика тесно связана с ранее изученными дисциплинами и направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися видами профессиональной деятельности, установленными образовательной программой.

Учебная практика проводится на 1-м курсе во 2-м семестре; на 2-м курсе в 4-м семестре.

Объем учебной практики, установленный учебным планом, – 6 зачетных единиц, продолжительность – 4 недели (216 часов).

### **4 Содержание практики**

Содержание практики уточняется для каждого обучающегося в зависимости от специфики профильной организации, являющегося местом ее проведения, и выдается в форме задания на практику.

Таблица 4 – Этапы и содержание практики

№ п/п	Этапы практики	Содержание практики	Трудоемкость (час)
1	Подготовительный этап	Решение организационных вопросов: 1) распределение обучающихся по местам практики; 2) знакомство с целью, задачами, программой, порядком прохождения практики; 3) получение заданий от руководителя практики от университета; 4) информация о требованиях к отчетным документам по практике; 5) первичный инструктаж по технике безопасности.	2
2	Основной этап	Работа обучающихся в профильной организации.	178

2.1	Знакомство с профильной организацией	<p>Знакомство с профильной организацией, руководителем практики от организации, рабочим местом и должностной инструкцией.</p> <p>Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.</p> <p>Знакомство с содержанием деятельности профильной организации по юриспруденции и проводимыми в ней мероприятиями.</p> <p>Изучение нормативных правовых актов профильной организации по юриспруденции (политика профильной организации, положения, приказы, инструкции, должностные обязанности, памятки и др.).</p>	6
2.2	<p>Практическая подготовка обучающихся (<i>непосредственное выполнение обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью</i>)</p>	<p>Ознакомление с составлением исковых заявлений и отзывов на них, участие в судебных заседаниях, обжалование принятых решений, отслеживания хода исполнения;</p> <p><i>Организация работы 2-3 человек и руководство их работой в процессе составления исковых заявлений и отзывов на них, участие в судебных заседаниях, обжалования принятых решений, отслеживания хода исполнения.*</i></p> <p>Представление результатов руководителю практики от организации.</p> <p>Самостоятельная обработка и систематизация юридических сопровождений сделок; с помощью профессиональных программных комплексов и информационных технологий.</p> <p><i>Организация работы 2-3 человек и руководство их работой.</i></p> <p>Представление результатов работы руководителю практики от организации.</p> <p>Самостоятельная подготовка различных видов документов правового характера.</p> <p><i>Организация работы 2-3 человек и руководство их работой в процессе подготовки документов правового харак-</i></p>	172

		<i>тера*</i> . Представление своей работы руководителю практики от организации.	
3	Заключительный этап	Оформление дневника практики.	36
		Составление отчета о практике.	
		Подготовка графических материалов для отчета.	
		Представление дневника практики и защита отчета о практике на промежуточной аттестации.	

### 5 Формы отчетности по практике

Формы отчетности студентов о прохождении учебной практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности:

- дневник практики (форма дневника практики приведена на сайте университета ([https://www.swsu.ru/structura/umu/training\\_division/blanks.php](https://www.swsu.ru/structura/umu/training_division/blanks.php)),
- отчет о практике.

Структура отчета об учебной практике по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности:

- 1) Титульный лист.
- 2) Содержание.
- 3) Введение. Цель и задачи практики. Общие сведения о предприятии, организации, учреждении, на котором проходила практика.
- 4) Основная часть отчета.
  - *Характеристика выполненной работы.*
  - *Количество и характер изученных материалов.*
  - *Анализ наиболее сложных, интересных и типичных дел, жалоб, материалов и т.п.*
  - *Обобщение изученных материалов.*
- 5) Заключение. Выводы о достижении цели и выполнении задач практики.
- 6) Список использованной литературы и источников.
- 7) Приложения.

Отчет должен быть оформлен в соответствии с:

- ГОСТ Р 7.0.12-2011 Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.
- ГОСТ 2.316-2008 Единая система конструкторской документации. Правила нанесения надписей, технических требований и таблиц на графических документах. Общие положения;

- ГОСТ 7.32-2001 Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;
- ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам;
- ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ 2.301-68 Единая система конструкторской документации. Форматы;
- ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76). Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования.
- СТУ 04.02.030-2015 «Курсовые работы (проекты). Выпускные квалификационные работы. Общие требования к структуре и оформлению»

## 6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

### 6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Таблица 6.1 – Этапы формирования компетенций

Код и содержание компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), практики, НИР, при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
ПК-3 способностью разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы	Теневая экономика, Финансово-кредитная система, Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	Делопроизводство и режим секретности, Уголовно-процессуальные и служебные акты, Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ПК-7 способностью выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, защите жизни и здоровья граждан, охране общественного порядка	Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	Огневая подготовка, Оперативно-розыскная деятельность, Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	Огневая подготовка, Правовые основы государственного управления и государственной службы, Административно-правовое обеспечение национальной безопасности, Административная деятельность, Административно-правовое обес-

			печение прав человека, Прокурорский надзор, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
ПК-8 способностью соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	Обеспечение прав человека в деятельности правоохранительных органов, Адвокатура в России, Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ПК-10 способностью раскрывать преступления	Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	Криминалистика, Уголовно-процессуальное доказывание, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
ПК-12 способностью организовывать и осуществлять розыск лиц	Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	Оперативно-розыскная деятельность, Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	Исполнительное производство, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
ПК-21 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации	Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	Делопроизводство и режим секретности, Уголовно-процессуальные и служебные акты, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
ПК-25 способностью организовать работу малого коллектива исполнителей, планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов	Основы управления в правоохранительных органах, Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-	Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	Регулирование деятельности общественных объединений, Исполнительное производство, Административный надзор, Взаимодействие подразделений правоохранительных орга-

	исследовательской деятельности		нов, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
--	--------------------------------	--	---

## 6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 6.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
ПК-3/начальный, основной этап	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности правотворческого процесса в РФ;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать нормативные правовые акты;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками функционального, стилистического и правового анализа нормативно-правовых актов;</li> </ul>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности правотворческого процесса в РФ;</li> <li>- юридическую технику создания нормативно-правового акта;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать нормативные правовые акты;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками функционального, стилистического и правового анализа нормативно-правовых актов;</li> <li>- выявлениями в них пробелов и коллизий;</li> </ul>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности правотворческого процесса в РФ;</li> <li>- юридическую технику создания нормативно-правового акта;</li> <li>- понятие и виды систематизации нормативно-правового акта.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать нормативные правовые акты;</li> <li>- выявлять проблемы использования законодательной техники в процессе кодификации.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками функционального, стилистического и правового анализа нормативно-правовых актов;</li> <li>- выявлениями в них пробелов и коллизий;</li> <li>- систематизации нормативно-правовых актов.</li> </ul>

<p>ПК-7/начальный, основной этап</p>	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности должностных обязанностей по обеспечению правопорядка;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять должностные обязанности в конкретных сферах юридической деятельности;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками квалифицированно применять должностные обязанности в конкретных сферах юридической деятельности;</li> </ul>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности должностных обязанностей по обеспечению правопорядка;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять должностные обязанности в конкретных сферах юридической деятельности;</li> <li>- правила оформления юридических документов в процессе выявления, пресечения, раскрытия и расследования правонарушений и преступлений</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками квалифицированно применять должностные обязанности в конкретных сферах юридической деятельности;</li> </ul>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности должностных обязанностей по обеспечению правопорядка;</li> <li>- правила оформления юридических документов в процессе выявления, пресечения, раскрытия и расследования правонарушений и преступлений</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять должностные обязанности в конкретных сферах юридической деятельности;</li> <li>- реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками квалифицированно применять должностные обязанности в конкретных сферах юридической деятельности;</li> <li>- навыками квалифицированно реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.</li> </ul>
--------------------------------------	---	--	---	---

<p>ПК-8/ начальный, основной этап</p>	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>- должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства;</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- навыками обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства;</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>- должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства;</p> <p>- выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- навыками обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства;</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>- должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства;</p> <p>- выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- навыками обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства;</p> <p>- способами выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства.</p>
---	---	--	--	--

<p>ПК-10/ начальный, основной этап</p>	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p><b>Знать:</b> - причины, методы, процедуру и способы выявления, пресечения, раскрытия и расследования правонарушений, преступлений.</p> <p><b>Уметь:</b> - выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления;</p> <p><b>Владеть:</b> - навыками выявления, пресечения, раскрытия и расследования правонарушений, преступления;</p>	<p><b>Знать:</b> - причины, методы, процедуру и способы выявления, пресечения, раскрытия и расследования правонарушений, преступлений.</p> <p><b>Уметь:</b> - выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления;</p> <p>- способствовать предотвращать совершение административных правонарушений, преступления.</p> <p><b>Владеть:</b> - навыками выявления, пресечения, раскрытия и расследования правонарушений, преступления;</p>	<p><b>Знать:</b> - причины, методы, процедуру и способы выявления, пресечения, раскрытия и расследования правонарушений, преступлений.</p> <p><b>Уметь:</b> - выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления;</p> <p>- способствовать предотвращать совершение административных правонарушений, преступления.</p> <p><b>Владеть:</b> - навыками выявления, пресечения, раскрытия и расследования правонарушений, преступления;</p> <p>- способами предотвращения совершения административных правонарушений, преступления.</p>
--	---	--	--	--

<p>ПК-12/ начальный, основной этап</p>	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правовые основания и методику организации розыска лиц;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать в практической деятельности правовые основания и методику организации розыска лиц;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками осуществления правовых оснований и методику организации розыска лиц;</li> </ul>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правовые основания и методику организации розыска лиц;</li> <li>- выявления организации розыска лиц.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать в практической деятельности правовые основания и методику организации розыска лиц;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками осуществления правовых оснований и методику организации розыска лиц;</li> </ul>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правовые основания и методику организации розыска лиц;</li> <li>- выявления организации розыска лиц.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать в практической деятельности правовые основания и методику организации розыска лиц;</li> <li>- выявлять организацию розыска лиц.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками осуществления правовых оснований и методику организации розыска лиц;</li> <li>- навыками выявления организации розыска лиц.</li> </ul>
--	---	---	---	---

<p>ПК-21/ начальный, основной этап</p>	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>- правовые основания результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- выявлять основания результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации;</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- навыками работы со служебной документацией;</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>- правовые основания результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- выявлять основания результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации;</p> <p>- использовать различные приемы толкования для уяснения точного смысла нормы при квалификации фактов и обстоятельств</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- навыками работы со служебной документацией;</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>- правовые основания результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- выявлять основания результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации;</p> <p>- использовать различные приемы толкования для уяснения точного смысла нормы при квалификации фактов и обстоятельств</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- навыками работы со служебной документацией;</p> <p>- навыками анализа и работы с конституционной, судебной и иной правоприменительной практикой, содержащей разъяснения по толкованию правовых норм, необходимых в профессиональной деятельности.</p>
--	---	--	--	--

ПК-25/ начальный, основной этап	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организацию работы малого коллектива исполнителей;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу малого коллектива исполнителей;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками организации работы малого коллектива исполнителей;</li> </ul>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организацию работы малого коллектива исполнителей;</li> <li>- планирование и организацию служебной деятельности исполнителей.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу малого коллектива исполнителей;</li> <li>- планировать организацию служебной деятельности исполнителей.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками организации работы малого коллектива исполнителей;</li> </ul>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организацию работы малого коллектива исполнителей;</li> <li>- планирование и организацию служебной деятельности исполнителей.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу малого коллектива исполнителей;</li> <li>- планировать организацию служебной деятельности исполнителей.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками организации работы малого коллектива исполнителей;</li> <li>- навыками планирования организации служебной деятельности исполнителей.</li> </ul>
--	---	---	--	--

### 6.3 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

Таблица 6.3 – Контрольные задания и иные материалы для оценки результатов обучения по практике (знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)

Код компетенции/этап формирования компетенции в процессе освоения ОП ВО (указывается название этапа из п. 6.1)	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности
ПК-3/начальный, основной этап	<p>Дневник практики.</p> <p>Отчет о практике.</p> <p>Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике).</p> <p>Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.</p>
ПК-7/ начальный, основной этап	<p>Дневник практики.</p> <p>Отчет о практике.</p> <p>Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита от-</p>

	чета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ПК-8/ начальный, основной этап	Дневник практики. Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ПК-10/ начальный, основной этап	Дневник практики. Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ПК-12/ начальный, основной этап	Дневник практики. Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ПК-21/ начальный, основной этап	Дневник практики. Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ПК-25/ начальный, основной этап	Дневник практики. Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.

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

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций, закрепленных за учебной практикой по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, осуществляется в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение практики на месте ее проведения руководителем практики от организации.

Промежуточная аттестация проводится на 1-м курсе во 2-м семестре и на 2-м курсе в 4-м семестре в форме зачета с оценкой. На зачет обучающийся представляет дневник практики и отчет о практике. Зачет проводится в виде устной защиты отчета о практике.

Таблица 6.4.1 – Шкала оценки отчета о практике и его защиты

№	Предмет оценки	Критерии оценки	Максимальный балл
1	Содержание отчета 10 баллов	Достижение цели и выполнение задач практики в полном объеме	1
		Отражение в отчете всех предусмотренных программой практики видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью	1
		Владение актуальными нормативными правовыми документами и профессиональной терминологией	1
		Соответствие структуры и содержания отчета требованиям, установленным в п. 5 настоящей программы	1
		Полнота и глубина раскрытия содержания разделов отчета	1
		Достоверность и достаточность приведенных в отчете данных	1
		Глубина анализа данных	1
		Обоснованность выводов и рекомендаций	2
		Самостоятельность при подготовке отчета	1
2	Оформление отчета 2 балла	Соответствие оформления отчета требованиям, установленным в п.5 настоящей программы	1
		Достаточность использованных источников	1
3	Содержание и оформление презентации (графического материала) 4 балла	Полнота и соответствие содержания презентации (графического материала) содержанию отчета	2
		Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	2
4	Ответы на вопросы о содержании практики, в том числе на вопросы о практической подготовке (видах работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, выполненных на практике) 4 балла	Полнота, точность, аргументированность ответов	4

Баллы, полученные обучающимся, суммируются, соотносятся с уровнем сформированности компетенций и затем переводятся в оценки по 5-балльной шкале.

Таблица 6.4.2 – Соответствие баллов уровням сформированности компетенций и оценкам по 5-балльной шкале

Баллы	Уровень сформированности компетенций	Оценка по 5-балльной шкале (зачет с оценкой)
18-20	высокий	отлично
14-17	продвинутый	хорошо
10-13	пороговый	удовлетворительно
9 и менее	недостаточный	неудовлетворительно

## 7 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

### Основная литература:

1. Сердюк, В. С. Руководство по подготовке отчетных материалов по производственной и учебной практикам : учебное пособие / В. С. Сердюк, Е. В. Бакико, О. А. Канунникова. – Омск : Омский государственный технический университет (ОмГТУ), 2017. – 163 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493436> (дата обращения 13.01.2022). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

2. Братановский, С. Н. Административное право : учебник / С. Н. Братановский, А. А. Мамедов. - Москва : Юнити-Дана, 2017. - 544 с. - URL: [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=685514](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=685514) (дата обращения 08.12.2023) . - Режим доступа : по подписке. - Текст : электронный.

### Дополнительная литература:

1. Братановский, С. Н. Административное право : учебник / С. Н. Братановский, М. Ф. Зеленов, Г. В. Марьян. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 976 с. – (Dura lex, sed lex). – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682992> (дата обращения 08.12.2023). – Режим доступа : по подписке. - Текст : электронный.

2. Мазурин, С. Ф. Административное право : учебник : в 2-х т. / С. Ф. Мазурин. – Москва : Прометей, 2017. – Том 2. – 464 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483216> (дата обращения 09.09.2021). - Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

3. Мазурин, С. Ф. Административное право : учебник : в 2-х т. / С. Ф. Мазурин. – Москва : Прометей, 2017. – Том 1. – 547 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483214> (дата обращения 09.09.2021). - Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

4. Братановский, С. Н. Административное право : Особенная часть : учебник / С. Н. Братановский. – Москва : Директ-Медиа, 2013. – 503 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=131666> (дата обращения 09.09.2021). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

5. Актуальные проблемы административной ответственности: материалы VIII всероссийской научно-практической конференции (Омск, 29 мая 2015 г.) : материалы конференций / отв. ред. Ю. П. Соловей. – Омск : Омская юридическая академия, 2015. – 172 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=437005> (дата обращения 09.09.2021). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

### Перечень методических указаний:

1. Учебная практика (по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) : методические рекомендации для студентов направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. А. Л. Боренштейн. - Курск : ЮЗГУ, 2018. - 11 с. - Текст : электронный.

## **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

1. [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru) - Электронная библиотека
2. <http://www.consultant.ru> - Официальный сайт компании «Консультант-Плюс»
3. <http://www.garant.ru> - Он-лайн версия справочно-правовой системы «Гарант» - нормативные акты, судебная практика, комментарии к законодательству, научные статьи
4. [http:// www.gov.ru](http://www.gov.ru) - Сервер органов государственной власти Российской Федерации
5. <https://мвд.рф> – Официальный сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации
6. <http://sledcom.ru/> – Официальный сайт Следственного комитета Российской Федерации
7. <http://genproc.gov.ru/> – Официальный сайт Генеральной прокуратуры Российской Федерации
8. <http://fssprus.ru/> – Официальный сайт Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации
9. <http://www.ksrf.ru> – Официальный сайт Конституционного суда Российской Федерации
10. <http://fparf.ru/> – Официальный сайт Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации
11. <http://vkks.ru/> – Официальный сайт Высшей квалификационной коллегии судей Российской Федерации

## **8 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

1. [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru) - Электронная библиотека
2. <http://www.consultant.ru> - Официальный сайт компании «КонсультантПлюс»
3. <http://www.garant.ru> - Он-лайн версия справочно-правовой системы «Гарант» - нормативные акты, судебная практика, комментарии к законодательству, научные статьи
4. [http:// www.gov.ru](http://www.gov.ru) - Сервер органов государственной власти Российской Федерации
5. <https://biblioclub.ru/> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
6. [lib.swsu.ru/](http://lib.swsu.ru/) - Электронная библиотека ЮЗГУ
7. [https://e.lanbook.com /](https://e.lanbook.com/) - ЭБС «Лань»

## **9 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Для осуществления практической подготовки обучающихся при реализации практики используются оборудование и технические средства обучения конкретной(-ых) профильной(-ых) организации(-й), в которых она проводится.

Для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике используется следующее материально-техническое оборудование:

Учебная мебель: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя; доска. Ноутбук ASUS k501UQ 15.6” (FHD i3-6100U/4Gb/500Gb/GF940MX/noDVD/W10).

## **10 Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) организуется и проводится на основе индивидуального лично ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

### *Определение места практики*

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях, определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях ЮЗГУ.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые профильной организацией, должны (по возможности) соответствовать следующим требованиям:

– для инвалидов по зрению-слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахож-

дение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций, видеомониторингами, лупами;

– для инвалидов по зрению-слепых: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

– для инвалидов по слуху-слабослышащих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

– для инвалидов по слуху-глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

– для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

#### *Особенности содержания практики*

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

#### *Особенности организации трудовой деятельности обучающихся*

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

### *Особенности руководства практикой*

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

- учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от организации;
- корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;
- помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников профильной организации. Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

### *Особенности учебно-методического обеспечения практики*

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и индивидуальное задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

### *Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации*

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

**11 Лист дополнений и изменений, внесенных в программу практики**

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан юридического

(наименование ф-та полностью)

факультета

 С.В. Шевелева

(подпись, инициалы, фамилия)

«22» июль 20 21 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная практика

(наименование вида практики)

Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе пер-  
вичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

(наименование типа практики)

направление подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность

(шифр согласно ФГОС)

и наименование направления подготовки (специальности)

Административная деятельность

(Наименование профиля или специализации)

форма обучения заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Курск - 2021

Рабочая программа практики составлена в соответствии с:

- федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 16.11.2016 г. № 1424;
- учебным планом специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренным Ученым советом университета (протокол № 7 « 25 » февраля 2020г.).

Рабочая программа практики обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность на заседании кафедры административного и трудового права «22» июня 2021 г., протокол №11.

Зав. кафедрой АиТП, к.ю.н., доцент



Е.В. Позднякова

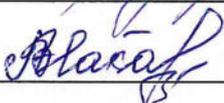
Разработчик программы,

Зав. кафедрой АиТП, к.ю.н., доцент



Е.В. Позднякова

Директор научной библиотеки



Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «25» 06 2020 г. на заседании кафедры административного и трудового права «27» 06 2022 г. протокол № 11.

Зав. кафедрой



Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол №    «  »    20   г. на заседании кафедры административного и трудового права «  »    20   г. протокол №   .

Зав. кафедрой

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол №    «  »    20   г. на заседании кафедры административного и трудового права «  »    20   г. протокол №   .

Зав. кафедрой

## **1 Цель и задачи практики. Вид, тип, способ и форма (-ы) ее проведения**

### **1.1. Цель практики**

Целью учебной практики является получение первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности в области юриспруденции, реализации теоретических знаний, усвоенных во время обучения, а также получение первичных данных о деятельности правоохранительных, судебных, правозащитных органов, организаций, юридических консультаций, адвокатуры, адвокатских кабинетов и других организаций в Российской Федерации.

### **1.2. Задачи практики**

1. Формирование профессиональных компетенций, установленных ФГОС ВО и закрепленных учебным планом за учебной практикой получение первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

2. Освоение технологий, методов, форм, приемы самоорганизации, самообразования и саморазвития.

3. Совершенствование навыков анализа правовых норм, юридических фактов и обстоятельств, анализа правоохранительной и правоприменительной практики.

4. Развитие исполнительских и лидерских навыков обучающихся.

### **1.3 Вид, тип, способ и форма (-ы) ее проведения**

*Вид практики* – учебная.

*Тип практики* – практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способ проведения практики – стационарная (в г. Курске) и выездная (за пределами г. Курска). ФГОС ВО разрешает оба способа проведения данной практики, поэтому способ ее проведения устанавливается конкретно для каждого обучающего в зависимости от места расположения предприятия, организации, учреждения, в котором он проходит практику.

Практика проводится в профильных организациях, с которыми университетом заключены соответствующие договоры.

Практика проводится в организациях различных отраслей и форм собственности, в органах государственной или муниципальной власти, академических или ведомственных научно-исследовательских организациях, учреждениях системы высшего или дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с вопросами правоохранительной деятельности и соответствует специализации данной образовательной программы.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики, представленному в разделе 4 настоящей программы.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Форма проведения практики – сочетание дискретного проведения практик по видам и по периодам их проведения.

## **2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

**Таблица 2 – Результаты обучения по практике**

<i>Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)</i>		<i>Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки)</i>
<i>Код компетенции</i>	<i>Содержание компетенции</i>	
ПК-3	способностью разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы	<b><i>Знать:</i></b> - особенности правотворческого процесса в РФ; - юридическую технику создания нормативно-правового акта; - понятие и виды систематизации нормативно-правового акта.
		<b><i>Уметь:</i></b> - разрабатывать нормативные правовые акты; - выявлять проблемы использования законодательной техники в процессе кодификации.
		<b><i>Владеть:</i></b> - навыками функционального, стилистического и правового анализа нормативно-правовых актов; - выявлениями в них пробелов и коллизий; - систематизации нормативно-правовых актов.
ПК-7	способностью выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, защите жизни и здоровья граждан, охране общественного порядка	<b><i>Знать:</i></b> - особенности должностных обязанностей по обеспечению правопорядка; - правила оформления юридических документов в процессе выявления, пресечения, раскрытия и расследования правонарушений и преступлений.
		<b><i>Уметь:</i></b> - применять должностные обязанности в конкретных сферах юридической деятельности; - реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.
		<b><i>Владеть:</i></b> - навыками квалифицированно применять должностные обязанности в конкретных сферах юриди-

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)		Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки)
Код компетенции	Содержание компетенции	
		ческой деятельности; - навыками квалифицированно реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.
ПК-8	способностью соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	<b>Знать:</b> - должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства.
		<b>Уметь:</b> - обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства; - выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства.
		<b>Владеть:</b> - навыками обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства; - способами выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства.
ПК-10	способностью раскрывать преступления	<b>Знать:</b> - причины, методы, процедуру и способы выявления, пресечения, раскрытия и расследования правонарушений, преступлений.
		<b>Уметь:</b> - выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления; - способствовать предотвращать совершение административных правонарушений, преступления.
		<b>Владеть:</b> - навыками выявления, пресечения, раскрытия и расследования правонарушений, преступления; - способами предотвращения совершения административных правонарушений, преступления.
ПК-12	способностью организовывать и осуществлять розыск лиц	<b>Знать:</b> - правовые основания и методику организации розыска лиц; - выявления организации розыска лиц.
		<b>Уметь:</b> - использовать в практической деятельности правовые основания и методику организации розыска

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)		Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки)
Код компетенции	Содержание компетенции	
		лиц; - выявлять организацию розыска лиц. <b>Владеть:</b> - навыками осуществления правовых оснований и методику организации розыска лиц; - навыками выявления организации розыска лиц.
ПК-21	способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации	<b>Знать:</b> - правовые основания результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации
		<b>Уметь:</b> - выявлять основания результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации; - использовать различные приемы толкования для уяснения точного смысла нормы при квалификации фактов и обстоятельств
		<b>Владеть:</b> - навыками работы со служебной документацией; - навыками анализа и работы с конституционной, судебной и иной правоприменительной практикой, содержащей разъяснения по толкованию правовых норм, необходимых в профессиональной деятельности.
ПК-25	способностью организовать работу малого коллектива исполнителей, планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов	<b>Знать:</b> - организацию работы малого коллектива исполнителей; - планирование и организацию служебной деятельности исполнителей.
		<b>Уметь:</b> - организовывать работу малого коллектива исполнителей; - планировать организацию служебной деятельности исполнителей.
		<b>Владеть:</b> - навыками организации работы малого коллектива исполнителей; - навыками планирования организации служебной деятельности исполнителей.

**3 Место практики в структуре образовательной программы. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах**

В соответствии с учебным планом учебная практика (Б2.Б.01(У) входит в блок Б2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)».

Практика является обязательным разделом образовательной программы и представляет собой вид учебных занятий, направленный на формирование, закрепление, развитие практических умений, навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика тесно связана с ранее изученными дисциплинами и направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися видами профессиональной деятельности, установленными образовательной программой.

Учебная практика проводится на 2-м курсе; на 3-м курсе.

Объем учебной практики, установленный учебным планом, – 6 зачетных единиц, продолжительность – 4 недели (216 часов).

#### 4 Содержание практики

Содержание практики уточняется для каждого обучающегося в зависимости от специфики профильной организации, являющегося местом ее проведения, и выдается в форме задания на практику.

Таблица 4 – Этапы и содержание практики

№ п/п	Этапы практики	Содержание практики	Трудоемкость (час)
1	Подготовительный этап	Решение организационных вопросов: 1) распределение обучающихся по местам практики; 2) знакомство с целью, задачами, программой, порядком прохождения практики; 3) получение заданий от руководителя практики от университета; 4) информация о требованиях к отчетным документам по практике; 5) первичный инструктаж по технике безопасности.	2
2	Основной этап	Работа обучающихся в профильной организации.	178
2.1	Знакомство с профильной организацией	Знакомство с профильной организацией, руководителем практики от организации, рабочим местом и должностной инструкцией.	6

		<p>Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.</p> <p>Знакомство с содержанием деятельности профильной организации по юриспруденции и проводимыми в ней мероприятиями.</p> <p>Изучение нормативных правовых актов профильной организации по юриспруденции (политика профильной организации, положения, приказы, инструкции, должностные обязанности, памятки и др.).</p>	
2.2	<p>Практическая подготовка обучающихся (<i>непосредственное выполнение обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью</i>)</p>	<p>Ознакомление с составлением исковых заявлений и отзывов на них, участие в судебных заседаниях, обжалование принятых решений, отслеживания хода исполнения;  <i>Организация работы 2-3 человек и руководство их работой в процессе составления исковых заявлений и отзывов на них, участие в судебных заседаниях, обжалования принятых решений, отслеживания хода исполнения.*</i>          Представление результатов руководителю практики от организации.</p> <p>Самостоятельная обработка и систематизация юридических сопровождений сделок; с помощью профессиональных программных комплексов и информационных технологий.  <i>Организация работы 2-3 человек и руководство их работой.</i>          Представление результатов работы руководителю практики от организации.</p> <p>Самостоятельная подготовка различных видов документов правового характера.  <i>Организация работы 2-3 человек и руководство их работой в процессе подготовки документов правового характера*.</i>          Представление своей работы руководителю практики от организации.</p>	172

3	Заключительный этап	Оформление дневника практики.	36
		Составление отчета о практике.	
		Подготовка графических материалов для отчета.	
		Представление дневника практики и защита отчета о практике на промежуточной аттестации.	

## 5 Формы отчетности по практике

Формы отчетности студентов о прохождении учебной практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности:

- дневник практики (форма дневника практики приведена на сайте университета ([https://www.swsu.ru/structura/umu/training\\_division/blanks.php](https://www.swsu.ru/structura/umu/training_division/blanks.php)),
- отчет о практике.

Структура отчета об учебной практике по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности:

- 1) Титульный лист.
- 2) Содержание.
- 3) Введение. Цель и задачи практики. Общие сведения о предприятии, организации, учреждении, на котором проходила практика.
- 4) Основная часть отчета.
  - *Характеристика выполненной работы.*
  - *Количество и характер изученных материалов.*
  - *Анализ наиболее сложных, интересных и типичных дел, жалоб, материалов и т.п.*
  - *Обобщение изученных материалов.*
- 5) Заключение. Выводы о достижении цели и выполнении задач практики.
- 6) Список использованной литературы и источников.
- 7) Приложения.

Отчет должен быть оформлен в соответствии с:

- ГОСТ Р 7.0.12-2011 Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.
- ГОСТ 2.316-2008 Единая система конструкторской документации. Правила нанесения надписей, технических требований и таблиц на графических документах. Общие положения;
- ГОСТ 7.32-2001 Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;
- ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам;

- ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ 2.301-68 Единая система конструкторской документации. Форматы;
- ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76). Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования.
- СТУ 04.02.030-2015 «Курсовые работы (проекты). Выпускные квалификационные работы. Общие требования к структуре и оформлению»

## 6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

### 6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Таблица 6.1 – Этапы формирования компетенций

Код и содержание компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), практики, НИР, при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
ПК-3 способностью разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы	Теневая экономика, Финансово-кредитная система, Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	Делопроизводство и режим секретности, Уголовно-процессуальные и служебные акты, Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ПК-7 способностью выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, защите жизни и здоровья граждан, охране общественного порядка	Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	Огневая подготовка, Оперативно-розыскная деятельность, Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	Огневая подготовка, Правовые основы государственного управления и государственной службы, Административно-правовое обеспечение национальной безопасности, Административная деятельность, Административно-правовое обеспечение прав человека, Прокурорский надзор, Подготовка к сдаче и сдача госу-

			дарственного экзамена
ПК-8 способностью соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	Обеспечение прав человека в деятельности правоохранительных органов, Адвокатура в России, Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ПК-10 способностью раскрывать преступления	Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	Криминалистика, Уголовно-процессуальное доказывание, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
ПК-12 способностью организовывать и осуществлять розыск лиц	Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	Оперативно-розыскная деятельность, Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	Исполнительное производство, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
ПК-21 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации	Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	Делопроизводство и режим секретности, Уголовно-процессуальные и служебные акты, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
ПК-25 способностью организовать работу малого коллектива исполнителей, планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов	Основы управления в правоохранительных органах, Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	Регулирование деятельности общественных объединений, Исполнительное производство, Административный надзор, Взаимодействие подразделений правоохранительных органов, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

## 6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 6.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
ПК-3/начальный, основной этап	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности правотворческого процесса в РФ;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать нормативные правовые акты;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками функционального, стилистического и правового анализа нормативно-правовых актов;</li> </ul>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности правотворческого процесса в РФ;</li> <li>- юридическую технику создания нормативно-правового акта;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать нормативные правовые акты;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками функционального, стилистического и правового анализа нормативно-правовых актов;</li> <li>- выявлениями в них пробелов и коллизий;</li> </ul>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности правотворческого процесса в РФ;</li> <li>- юридическую технику создания нормативно-правового акта;</li> <li>- понятие и виды систематизации нормативно-правового акта.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать нормативные правовые акты;</li> <li>- выявлять проблемы использования законодательной техники в процессе кодификации.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками функционального, стилистического и правового анализа нормативно-правовых актов;</li> <li>- выявлениями в них пробелов и коллизий;</li> <li>- систематизации нормативно-правовых актов.</li> </ul>

<p>ПК-7/начальный, основной этап</p>	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности должностных обязанностей по обеспечению правопорядка;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять должностные обязанности в конкретных сферах юридической деятельности;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками квалифицированно применять должностные обязанности в конкретных сферах юридической деятельности;</li> </ul>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности должностных обязанностей по обеспечению правопорядка;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять должностные обязанности в конкретных сферах юридической деятельности;</li> <li>- правила оформления юридических документов в процессе выявления, пресечения, раскрытия и расследования правонарушений и преступлений</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками квалифицированно применять должностные обязанности в конкретных сферах юридической деятельности;</li> </ul>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности должностных обязанностей по обеспечению правопорядка;</li> <li>- правила оформления юридических документов в процессе выявления, пресечения, раскрытия и расследования правонарушений и преступлений</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять должностные обязанности в конкретных сферах юридической деятельности;</li> <li>- реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками квалифицированно применять должностные обязанности в конкретных сферах юридической деятельности;</li> <li>- навыками квалифицированно реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.</li> </ul>
--------------------------------------	---	--	---	---

<p>ПК-8/ начальный, основной этап</p>	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>- должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства;</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- навыками обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства;</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>- должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства;</p> <p>- выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- навыками обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства;</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>- должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства;</p> <p>- выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- навыками обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства;</p> <p>- способами выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства.</p>
---	---	--	--	--

<p>ПК-10/ начальный, основной этап</p>	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p><b>Знать:</b> - причины, методы, процедуру и способы выявления, пресечения, раскрытия и расследования правонарушений, преступлений.</p> <p><b>Уметь:</b> - выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления;</p> <p><b>Владеть:</b> - навыками выявления, пресечения, раскрытия и расследования правонарушений, преступления;</p>	<p><b>Знать:</b> - причины, методы, процедуру и способы выявления, пресечения, раскрытия и расследования правонарушений, преступлений.</p> <p><b>Уметь:</b> - выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления;</p> <p>- способствовать предотвращать совершение административных правонарушений, преступления.</p> <p><b>Владеть:</b> - навыками выявления, пресечения, раскрытия и расследования правонарушений, преступления;</p>	<p><b>Знать:</b> - причины, методы, процедуру и способы выявления, пресечения, раскрытия и расследования правонарушений, преступлений.</p> <p><b>Уметь:</b> - выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления;</p> <p>- способствовать предотвращать совершение административных правонарушений, преступления.</p> <p><b>Владеть:</b> - навыками выявления, пресечения, раскрытия и расследования правонарушений, преступления;</p> <p>- способами предотвращения совершения административных правонарушений, преступления.</p>
--	---	--	--	--

<p>ПК-12/ начальный, основной этап</p>	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правовые основания и методику организации розыска лиц;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать в практической деятельности правовые основания и методику организации розыска лиц;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками осуществления правовых оснований и методику организации розыска лиц;</li> </ul>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правовые основания и методику организации розыска лиц;</li> <li>- выявления организации розыска лиц.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать в практической деятельности правовые основания и методику организации розыска лиц;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками осуществления правовых оснований и методику организации розыска лиц;</li> </ul>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правовые основания и методику организации розыска лиц;</li> <li>- выявления организации розыска лиц.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать в практической деятельности правовые основания и методику организации розыска лиц;</li> <li>- выявлять организацию розыска лиц.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками осуществления правовых оснований и методику организации розыска лиц;</li> <li>- навыками выявления организации розыска лиц.</li> </ul>
--	---	---	---	---

<p>ПК-21/ начальный, основной этап</p>	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>- правовые основания результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- выявлять основания результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации;</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- навыками работы со служебной документацией;</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>- правовые основания результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- выявлять основания результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации;</p> <p>- использовать различные приемы толкования для уяснения точного смысла нормы при квалификации фактов и обстоятельств</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- навыками работы со служебной документацией;</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>- правовые основания результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- выявлять основания результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации;</p> <p>- использовать различные приемы толкования для уяснения точного смысла нормы при квалификации фактов и обстоятельств</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- навыками работы со служебной документацией;</p> <p>- навыками анализа и работы с конституционной, судебной и иной правоприменительной практикой, содержащей разъяснения по толкованию правовых норм, необходимых в профессиональной деятельности.</p>
--	---	--	--	--

ПК-25/ начальный, основной этап	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организацию работы малого коллектива исполнителей;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу малого коллектива исполнителей;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками организации работы малого коллектива исполнителей;</li> </ul>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организацию работы малого коллектива исполнителей;</li> <li>- планирование и организацию служебной деятельности исполнителей.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу малого коллектива исполнителей;</li> <li>- планировать организацию служебной деятельности исполнителей.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками организации работы малого коллектива исполнителей;</li> </ul>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организацию работы малого коллектива исполнителей;</li> <li>- планирование и организацию служебной деятельности исполнителей.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу малого коллектива исполнителей;</li> <li>- планировать организацию служебной деятельности исполнителей.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками организации работы малого коллектива исполнителей;</li> <li>- навыками планирования организации служебной деятельности исполнителей.</li> </ul>
--	---	---	--	--

### 6.3 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

Таблица 6.3 – Контрольные задания и иные материалы для оценки результатов обучения по практике (знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)

Код компетенции/этап формирования компетенции в процессе освоения ОП ВО (указывается название этапа из п. 6.1)	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности
ПК-3/начальный, основной этап	<p>Дневник практики. Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.</p>
ПК-7/ начальный, основной этап	<p>Дневник практики. Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита от-</p>

	чета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ПК-8/ начальный, основной этап	Дневник практики. Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ПК-10/ начальный, основной этап	Дневник практики. Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ПК-12/ начальный, основной этап	Дневник практики. Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ПК-21/ начальный, основной этап	Дневник практики. Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ПК-25/ начальный, основной этап	Дневник практики. Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.

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

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций, закрепленных за учебной практикой по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, осуществляется в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение практики на месте ее проведения руководителем практики от организации.

Промежуточная аттестация проводится на 2-м курсе и на 3-м курсе в форме зачета с оценкой. На зачет обучающийся представляет дневник практики и отчет о практике. Зачет проводится в виде устной защиты отчета о практике.

Таблица 6.4.1 – Шкала оценки отчета о практике и его защиты

№	Предмет оценки	Критерии оценки	Максимальный балл
1	Содержание отчета 10 баллов	Достижение цели и выполнение задач практики в полном объеме	1
		Отражение в отчете всех предусмотренных программой практики видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью	1
		Владение актуальными нормативными правовыми документами и профессиональной терминологией	1
		Соответствие структуры и содержания отчета требованиям, установленным в п. 5 настоящей программы	1
		Полнота и глубина раскрытия содержания разделов отчета	1
		Достоверность и достаточность приведенных в отчете данных	1
		Глубина анализа данных	1
		Обоснованность выводов и рекомендаций	2
		Самостоятельность при подготовке отчета	1
2	Оформление отчета 2 балла	Соответствие оформления отчета требованиям, установленным в п.5 настоящей программы	1
		Достаточность использованных источников	1
3	Содержание и оформление презентации (графического материала) 4 балла	Полнота и соответствие содержания презентации (графического материала) содержанию отчета	2
		Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	2
4	Ответы на вопросы о содержании практики, в том числе на вопросы о практической подготовке (видах работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, выполненных на практике) 4 балла	Полнота, точность, аргументированность ответов	4

Баллы, полученные обучающимся, суммируются, соотносятся с уровнем сформированности компетенций и затем переводятся в оценки по 5-балльной шкале.

Таблица 6.4.2 – Соответствие баллов уровням сформированности компетенций и оценкам по 5-балльной шкале

Баллы	Уровень сформированности компетенций	Оценка по 5-балльной шкале (зачет с оценкой)
18-20	высокий	отлично
14-17	продвинутый	хорошо
10-13	пороговый	удовлетворительно
9 и менее	недостаточный	неудовлетворительно

## 7 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

### Основная литература:

1. Сердюк, В. С. Руководство по подготовке отчетных материалов по производственной и учебной практикам : учебное пособие / В. С. Сердюк, Е. В. Бакико, О. А. Канунникова. – Омск : Омский государственный технический университет (ОмГТУ), 2017. – 163 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493436> (дата обращения 13.01.2022). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

2. Братановский, С. Н. Административное право : учебник / С. Н. Братановский, А. А. Мамедов. - Москва : Юнити-Дана, 2017. - 544 с. - URL: [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=685514](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=685514) (дата обращения 08.12.2023) . - Режим доступа : по подписке. - Текст : электронный.

### Дополнительная литература:

1. Братановский, С. Н. Административное право : учебник / С. Н. Братановский, М. Ф. Зеленов, Г. В. Марьян. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 976 с. – (Dura lex, sed lex). – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682992> (дата обращения 08.12.2023). – Режим доступа : по подписке. - Текст : электронный.

2. Мазурин, С. Ф. Административное право : учебник : в 2-х т. / С. Ф. Мазурин. – Москва : Прометей, 2017. – Том 2. – 464 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483216> (дата обращения 09.09.2021). - Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

3. Мазурин, С. Ф. Административное право : учебник : в 2-х т. / С. Ф. Мазурин. – Москва : Прометей, 2017. – Том 1. – 547 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483214> (дата обращения 09.09.2021). - Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

4. Братановский, С. Н. Административное право : Особенная часть : учебник / С. Н. Братановский. – Москва : Директ-Медиа, 2013. – 503 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=131666> (дата обращения 09.09.2021). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

5. Актуальные проблемы административной ответственности: материалы VIII всероссийской научно-практической конференции (Омск, 29 мая 2015 г.) : материалы конференций / отв. ред. Ю. П. Соловей. – Омск : Омская юридическая академия, 2015. – 172 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=437005> (дата обращения 09.09.2021). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

### Перечень методических указаний:

1. Учебная практика (по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) : методические рекомендации для студентов направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. А. Л. Боренштейн. - Курск : ЮЗГУ, 2018. - 11 с. - Текст : электронный.

## **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

1. [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru) - Электронная библиотека
2. <http://www.consultant.ru> - Официальный сайт компании «Консультант-Плюс»
3. <http://www.garant.ru> - Он-лайн версия справочно-правовой системы «Гарант» - нормативные акты, судебная практика, комментарии к законодательству, научные статьи
4. [http:// www.gov.ru](http://www.gov.ru) - Сервер органов государственной власти Российской Федерации
5. <https://мвд.рф> – Официальный сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации
6. <http://sledcom.ru/> – Официальный сайт Следственного комитета Российской Федерации
7. <http://genproc.gov.ru/> – Официальный сайт Генеральной прокуратуры Российской Федерации
8. <http://fssprus.ru/> – Официальный сайт Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации
9. <http://www.ksrf.ru> – Официальный сайт Конституционного суда Российской Федерации
10. <http://fparf.ru/> – Официальный сайт Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации
11. <http://vkks.ru/> – Официальный сайт Высшей квалификационной коллегии судей Российской Федерации

## **8 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

1. [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru) - Электронная библиотека
2. <http://www.consultant.ru> - Официальный сайт компании «Консультант-Плюс»
3. <http://www.garant.ru> - Он-лайн версия справочно-правовой системы «Гарант» - нормативные акты, судебная практика, комментарии к законодательству, научные статьи
4. [http:// www.gov.ru](http://www.gov.ru) - Сервер органов государственной власти Российской Федерации
5. <https://biblioclub.ru/> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
6. [lib.swsu.ru/](http://lib.swsu.ru/) - Электронная библиотека ЮЗГУ
7. [https://e.lanbook.com /](https://e.lanbook.com/) - ЭБС «Лань»

## **9 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Для осуществления практической подготовки обучающихся при реализации практики используются оборудование и технические средства обучения конкретной(-ых) профильной(-ых) организации(-й), в которых она проводится.

Для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике используется следующее материально-техническое оборудование:

Учебная мебель: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя; доска. Ноутбук ASUS k501UQ 15.6” (FHD i3-6100U/4Gb/500Gb/GF940MX/noDVD/W10)

## **10 Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) организуется и проводится на основе индивидуального лично ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

### *Определение места практики*

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях, определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях ЮЗГУ.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые профильной организацией, должны (по возможности) соответствовать следующим требованиям:

– для инвалидов по зрению-слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахож-

дение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций, видеомониторингами, лупами;

– для инвалидов по зрению-слепых: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

– для инвалидов по слуху-слабослышащих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

– для инвалидов по слуху-глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

– для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

#### *Особенности содержания практики*

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

#### *Особенности организации трудовой деятельности обучающихся*

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

### *Особенности руководства практикой*

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

- учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от организации;
- корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;
- помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников профильной организации. Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

### *Особенности учебно-методического обеспечения практики*

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и индивидуальное задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

### *Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации*

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

**11 Лист дополнений и изменений, внесенных в программу практики**

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			