

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич
Должность: ректор
Дата подписания: 13.09.2022 11:14:05
Уникальный программный ключ:
9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781953be73

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»
(ЮЗГУ)

Кафедра административного и трудового права

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе


« 1 » 09



ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

методические рекомендации для студентов специальности
40.05.02 Правоохранительная деятельность

Курск 2022

УДК: 34

Составитель: Ларина Е.А.

Рецензент

Кандидат юридических наук, доцент А.Л. Боренштейн

Производственная правоприменительная практика:
методические рекомендации для студентов специальности 40.05.02
Правоохранительная деятельность
/ Юго-Зап. ун-т; сост. Е.А. Ларина. - Курск, 2022. – 26 с.

В методических рекомендациях представлены материалы, способствующие оказанию помощи студентам при прохождении и составлении отчета о производственной правоприменительной практике.

Методические рекомендации подготовлены для студентов, преподавателей вузов и факультетов юридической направленности.

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать . Формат 60x84 1/16.

Усл. печ. л. 1,4. Уч.-изд. л. 1,3.

Тираж экз. Заказ Бесплатно. 1790

Юго-Западный государственный университет
305040, г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Организационно-методические положения	4
2. Планируемые результаты освоения производственной практики (по профилю специальности): профессиональные компетенции	4
3. Место практики в структуре образовательной программы. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах	11
4. Содержание практики	11
5. Формы отчетности по практике	14
6. Описание оценочной процедуры промежуточной аттестации обучающихся по производственной правоприменительной практики	14
7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	19
8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	21
9. Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	22
Приложение А	26

1. Организационно-методические положения

На основании ФГОС СПО производственная правоприменительная практика является разделом ОПОП СПО – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

Производственная правоприменительная практика проводится за счет часов части, формируемой участниками образовательных отношений (вариативной части), программы подготовки специалистов среднего звена 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

1.1. Цели и задачи практики

Целью производственной правоприменительной практики: является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в области юриспруденции, реализации теоретических знаний, усвоенных во время обучения.

Задачи практики:

1. Формирование универсальных и общепрофессиональных компетенций, установленных ФГОС ВО и закрепленных учебным планом за учебной практикой.

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.

2 Планируемые результаты освоения производственной практики (по профилю специальности): профессиональные компетенции

В результате освоения производственной правоприменительной практики у обучающихся формируются общие компетенции, указанные в таблице 2.1

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой
код компетенции	наименование компетенции	
ПК-2	Способен разрабатывать предложения по модернизации системы нормативно-правовых актов, действующих в сфере административной деятельности	ПК-2.1 Проводит обработку информации в целях выявления проблемных аспектов в области административной деятельности полиции
		ПК-2.2 Формулирует концепцию проекта нормативно-правового акта, действующего в сфере административной деятельности
		ПК-2.3 Разрабатывает проект нормативно-правового акта в целях повышения эффективности реализации административно-правовых норм
ПК-3	Способен используя установленный порядок организации документирования и документооборота подготовить материалы по осуществлению административных процедур, по результатам рассмотрения обращений, разрешения заявлений, сообщения о	ПК-3.1 Использует установленный порядок организации документирования и документооборота

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой
код компетенции	наименование компетенции	
	преступлении, административном правонарушении	
		<p>ПК-3.2 Готовит материалы по осуществлению административных процедур</p> <p>ПК-3.3 Оформляет заключения и иные материалы по результатам рассмотрения обращений, разрешения заявлений, сообщения о преступлении, административном правонарушении</p>
ПК-6	Способен на основе знаний о правовых и организационно-тактических основах деятельности полиции по выявлению и расследованию административных правонарушений и преступлений применять меры административно-правового воздействия по основным направлениям (видам) административной деятельности органов внутренних дел	ПК-6.1 Выделяет правовые и организационно-тактические основы деятельности полиции по выявлению и расследованию административных правонарушений и преступлений

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой
код компетенц ии	наименование компетенции	
		ПК-6.2 Использует в целях установления объективной истины по конкретным делам тактические приемы сбора и оценки доказательств
		ПК-6.3 Применяет меры административно-правового воздействия по основным направлениям (видам) административной деятельности органов внутренних дел
ПК-7	Способен осуществлять организацию и тактику применения административно- правовых средств, направленных на профилактику административных правонарушений и преступлений	ПК-7.1 Анализирует контингент, в пределах территориальных полномочий отдела полиции, в целях выявления лиц, ведущих аморальный образ жизни, склонных к совершению противоправных деяний, вовлекающих несовершеннолетних в преступную и иную противоправную деятельность
		ПК-7.2 Осуществляет организацию

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой
код компетенц ии	наименование компетенции	
		<p>деятельности по профилактике административных правонарушений и преступлений</p> <p>ПК-7.3 Применяет административно-правовые средства, направленные на профилактику административных правонарушений и преступлений</p>
ПК-8	<p>Способен организовывать систему управления и обеспечения управленческой деятельности, применять методы управленческой деятельности, порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения; основные положения научной организации труда</p>	<p>ПК-8.1 Организует систему управления и обеспечения управленческой деятельности</p>
		<p>ПК-8.2 Применяет методы управленческой деятельности, порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения</p>
		<p>ПК-8.3 Использует основные положения научной организации труда, правовой механизм привлечения к</p>

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой
код компетенции	наименование компетенции	
		юридической ответственности
ПК-9	Способен осуществлять в пределах территориальных полномочий отдела полиции контрольно-надзорную и административно-юрисдикционную функции	ПК-9.1 Применяет теоретические основы контрольно-надзорной и административно-юрисдикционной функций
		ПК-9.2 Применяет навыки наблюдения за состоянием определенных объектов, поведением граждан в общественных местах, применении мер административного принуждения, в том числе, мер административной ответственности
		ПК-9.3 Выявляет противоправное деяние, путем сбора и оценки материалов (а также доказательств), квалификации административных правонарушений, а также осуществления производства по делам об

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой
код компетенции	наименование компетенции	
		административных правонарушениях

В результате освоения производственной правоприменительной практики обучающиеся готовятся к выполнению основных видов деятельности согласно получаемой квалификации и углубляют практический опыт по основным видам деятельности, требования к которому приведены в таблице 2.2.

Таблица 2.2 – Планируемые результаты освоения производственной практики (преддипломной): требования к практическому опыту

Основные виды деятельности	Требования к практическому опыту
Оперативно-служебная деятельность	<i>Иметь практический опыт в:</i> – выполнения оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в условиях режима чрезвычайного положения, с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности.
Организационно-управленческая деятельность	<i>Иметь практический опыт в:</i> – выполнения оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в условиях режима чрезвычайного положения, с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований

3 Указание места практики в структуре основной профессиональной образовательной программы. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

В соответствии с учебным планом Производственная правоприменительная практика Б2.В.01(П) входит в блок 2 «Практика».

Производственная правоприменительная практика является обязательным разделом образовательной программы и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практика тесно связана с ранее изученными дисциплинами и направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися видами профессиональной деятельности, установленными образовательной программой.

Производственная правоприменительная практика проводится 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

Производственная правоприменительная практика проводится в форме контактной работы и в иных формах, установленных университетом (работа обучающегося на рабочем месте в организации/ на предприятии; ведение обучающимся дневника практики; составление обучающимся отчета о практике; подготовка обучающимся презентации; подготовка обучающегося к защите отчета о практике и ответу на вопросы комиссии на промежуточной аттестации по практике).

Контактная работа по практике (включая контактную работу по промежуточной аттестации по практике) составляет 24 часов (часы указаны в учебном плане в графе «Пр»), работа

обучающегося в иных формах – 192 часов (часы указаны в учебном плане в графе «СР»).

Содержание практики уточняется для каждого обучающегося в зависимости от специфики конкретного предприятия, организации, учреждения, 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	192
2.1	Знакомство с профильной организацией	Знакомство с профильной организацией, руководителем практики от организации, рабочим местом и должностной инструкцией.	6
		Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.	

		Знакомство с содержанием деятельности профильной организации.	
		Изучение нормативных правовых актов профильной организации.	
2.2	Практическая подготовка обучающихся (непосредственное выполнение обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью)	Участие в отдельных видах юридической деятельности (оформление юридических документов, проектов договоров, изучение информационных баз данных, статистики и т.д.). Консультирование и оказание правовой помощи гражданам. Изучение практики деятельности правоохранительных (судебных) органов. Совершенствование навыков составления различной юридической документации. Проведение справочно-информационную работы по законодательству и нормативным актам с применением технических средств. Участие в подготовке заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности профильной организации, проектам нормативных актов. Выполнение других видов работы и отдельных поручений в соответствии с указаниями руководителя практики.	172
3	Заключительный	Оформление дневника	24

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

5 Указание форм отчетности по практике

Содержание отчета о практике должно доказывать приобретение обучающимся практического опыта, требования к которому приведены в таблице и сформированности у него общих и профессиональных компетенций, указанных в таблицах.

Отчет о практике содержит следующие структурные элементы, располагаемые в приведенной последовательности:

- 1 Титульный лист (форма приведена в приложении А).
- 2 Задание на производственную практику (преддипломную).
- 3 Реферат (содержит количественную характеристику отчета (число страниц, рисунков, таблиц, количества использованных источников, приложений) и краткую текстовую часть).
- 4 Содержание.
- 5 Введение (сведения о профильной организации, в которой проходила практика: административное положение, структура организации, взаимодействие ее отдельных частей, профиль деятельности, решаемые задачи).
- 6 Основная часть отчета.

Проведение представителем профильной организации непосредственно на рабочем месте инструктажа обучающихся (с обязательной регистрацией в соответствующем журнале и дневнике практики) по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Описывается правовую регламентацию деятельности органа (организации, подразделения) – места прохождения практики.

Излагаются цели, задачи, принципы деятельности органа (организации, подразделения) – места прохождения практики.

Приводится схема структуры органа (организации, подразделения) – места прохождения практики.

Приводится схема основных направлений деятельности (компетенцию) органа (организации, подразделения) – места прохождения практик.

Систематизируется правовой статус (совокупность прав и обязанностей) сотрудника органа (организации, подразделения) – места прохождения практики.

Описывается административная деятельность правоохранительного органа — места прохождения практики.

Описывается деятельность правоохранительного органа — места прохождения практики по обеспечению предварительного расследования уголовных дел.

Описывается деятельность правоохранительного органа — места прохождения практики по взаимодействию с другими правоохранительными органами.

Описывается оперативно-розыскная деятельность правоохранительного органа — места прохождения практики.

Описывается деятельность правоохранительного органа — места прохождения практики по противодействию коррупции и терроризму.

К отчету прилагаются формы документов и копии материалов открытого характера, относящихся к деятельности органа (организации, подразделения) – места прохождения практики, составленные студентом документы. Все они должны быть пронумерованы; в тексте отчета следует дать ссылку на эти приложения.

7 Заключение (изложение результатов практики в виде кратких обоснований, разъяснений, анализов, оценок, обобщений и выводов).

8 Список использованной литературы и источников.

9 Приложения (иллюстрации, таблицы, формы документов и копии материалов открытого характера, составленные студентом документы и т.п.).

6 Описание оценочной процедуры промежуточной аттестации обучающихся по производственной правоприменительной практики

Промежуточная аттестация (зачет с оценкой) проводится комиссией в последний день производственной правоприменительной практики.

Описание процедуры:

Процедура промежуточной аттестации (зачет с оценкой) включает в себя:

- защиту обучающимся отчета о практике;
- собеседование о содержании практики и отчета о практике;
- изучение комиссией представленных обучающимся документов: дневника практики, отчета о практике, аттестационного листа и характеристики обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики;
- определение комиссией оценки по производственной практике (преддипломной).

Защита отчета о практике представляет собой устный доклад обучающегося об основных положениях отчета (продолжительность доклада – 10 минут). Доклад может сопровождаться демонстрацией видеоматериалов, мультимедийной презентации и (или) каких-либо наглядных материалов.

6.1 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

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-2 / основной	Дневник практики. Отчет о практике.
ПК-3 / основной	Дневник практики. Отчет о практике. Доклад обучающегося на

	<p>промежуточной аттестации (защита отчета о практике).</p> <p>Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.</p>
ПК-6 / основной	<p>Дневник практики.</p> <p>Отчет о практике.</p> <p>Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике).</p>
ПК-7 / начальный, основной	<p>Дневник практики.</p> <p>Отчет о практике.</p> <p>Характеристика руководителя практики от предприятия лидерских качеств обучающегося.</p>
ПК-8 / основной	<p>Дневник практики.</p> <p>Отчет о практике.</p> <p>Характеристика руководителя практики от предприятия лидерских качеств обучающегося.</p>
ПК-9 / основной	<p>Отчет о практике.</p> <p>Дневник практики.</p> <p>Характеристика руководителя практики от предприятия лидерских качеств обучающегося.</p>

6.2 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 производственной (правоприменительной) практикой, осуществляется в форме текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

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

Промежуточная аттестация обучающихся проводится во 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 6.3 – 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 и форм профессиональной деятельности	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	Полнота и соответствие содержания презентации	2

	презентации (графического материала) 4 балла	(графического материала) содержанию отчета Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	2
4	Ответы на вопросы о содержании практики 4 балла	Полнота, точность, аргументированность ответов	4

Баллы, полученные обучающимся, суммируются, соотносятся с уровнем сформированности компетенций и затем переводятся в традиционные оценки.

Таблица 6.4. – Соответствие баллов уровням сформированности компетенций и традиционным оценкам

Баллы	Уровень сформированности	Оценка
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. Ханнанова-Фахрутдинова, Л. Р. Учебная, производственная и преддипломная практики: учебно-методическое пособие / Л. Р. Ханнанова-Фахрутдинова, Г. И. Гарипова, Л. Ю. Махоткина; Министерство образования и науки России, Казанский национальный исследовательский технологический университет. – Казань: Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2017. – 104 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500939> (дата обращения: 09.09.2021). – Библиогр.: с. 64-67. – ISBN 978-5-7882-2139-7. – Текст: электронный.

2. Учебная практика: учебно-методическое пособие / В. А. Аляев, Г. В. Каргин, А. В. Бурмистров, С. А. Булаев; Министерство образования и науки России, Казанский национальный исследовательский технологический университет. – Казань: Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2013. – 90 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258710> (дата обращения: 09.09.2021). – ISBN 978-5-7882-1445-0. – Текст: электронный.

Дополнительная литература:

3. Братановский, С. Н. Административное право: учебник / С. Н. Братановский, А. А. Мамедов. – Москва: Юнити, 2015. – 543 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426495> (дата обращения: 09.09.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02571-1. – Текст: электронный.

4. Братановский, С. Н. Административное право: учебник / С. Н. Братановский, М. Ф. Зеленов, Г. В. Марьян. – Москва: Юнити, 2014. – 975 с. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=448250> (дата обращения: 09.09.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02486-8. – Текст : электронный.

5. Мазурин, С. Ф. Административное право: учебник: в 2-х т.: [16+] / С. Ф. Мазурин. – Москва: Прометей, 2017. – Том 2. – 464 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483216> (дата обращения: 09.09.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-906879-46-2. – Текст: электронный.

6. Мазурин, С. Ф. Административное право: учебник : в 2-х т. : [16+] / С. Ф. Мазурин. – Москва: Прометей, 2017. – Том 1. – 547 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483214> (дата обращения: 09.09.2021). – ISBN 978-5-906879-45-5. – Текст: электронный.

7. Братановский, С. Н. Административное право: Особенная часть / С. Н. Братановский. – Москва: Директ-Медиа, 2013. – 503 с. – Режим доступа: по подписке. –

URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=131666> (дата обращения: 09.09.2021). – ISBN 978-5-4458-1986-8. – DOI 10.23681/131666. – Текст : электронный.

8. Актуальные проблемы административной ответственности: материалы VIII всероссийской научно-практической конференции (Омск, 29 мая 2015 г.) / отв. ред. Ю. П. Соловей; Омская юридическая академия. – Омск: Омская юридическая академия, 2015. – 172 с. – Режим доступа: по подписке. –

URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=437005> (дата обращения: 09.09.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-98065-132-9. – Текст : электронный.

Перечень методических указаний:

1. Учебная практика [Электронный ресурс]: методические рекомендации по прохождению учебной практики для студентов направления подготовки (специальности) 40.04.01 Юриспруденция/ Юго-Зап. ун-т; сост. А.Л. Боренштейн. - Курск, 2018. - 10 с.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет

1. 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

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

1. 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> - Сервер органов государственной власти Российской Федерации
5. <https://biblioclub.ru/> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
6. lib.swsu.ru/ - Электронная библиотека ЮЗГУ
7. <https://e.lanbook.com/> - ЭБС «Лань»

9 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 личностно 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 (на предприятиях, в учреждениях), 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 предприятием (организацией, учреждением), должны (по возможности) соответствовать следующим требованиям:

– для инвалидов по зрению-слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций, видеоувеличителями, 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 предприятия (организации, учреждения);

– корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;

– помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников предприятия (организации, учреждения). 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.

Приложение А

**Форма титульного листа
отчета о производственной практике (преддипломной)**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

«Юго-Западный государственный университет»

Факультет юридический

Кафедра административного и трудового права

Наименование – 40.05.02 Правоохранительная деятельность

ОТЧЕТ

о производственной правоприменительной практике

В _____
(наименование профильной организации)

студента

_____ (курс, группа)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики
от организации

Оценка

_____ должность

_____ фамилия, и. о.

_____ подпись, дата

Руководитель практики
от университета

Оценка

_____ должность, звание, степень

_____ фамилия, и. о.

_____ подпись, дата

Члены комиссии _____

_____ подпись, дата

_____ фамилия, и. о.

_____ подпись, дата

_____ фамилия, и. о.

