

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор	МИНОВЕРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	
Дата подписания: 26.06.2026 11:27:12 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8322323	Рабочая программа практики "Ознакомительная практика" по направлению подготовки (специальности) 40.05.02 "Правоохранительная деятельность" направленности (профилю) Административная деятельность полиции ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1

Рабочая программа практики*

Учебная практика (ознакомительная практика)

Направление подготовки (специальность)

40.05.02 Правоохранительная деятельность

Направленность (профиль)

Административная деятельность полиции

Присваиваемая квалификация (степень)

Юрист

Форма обучения

очная

Год(ы) набора 2026

*Рабочая программа практики адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2026 г.



Содержание

1. Общие положения по практике
2. Место практики в структуре образовательной программы
3. Перечень планируемых результатов обучения
4. Объем практики
5. Содержание практики
6. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
7. Перечень литературы
8. Перечень информационных технологий
9. Описание материально-технической базы
10. Иные сведения и (или) материалы
11. Специальные условия освоения практики обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Цель ознакомительной практики – получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Вид практики: учебная практика

Тип практики: ознакомительная практика

Способ проведения практики: стационарная, выездная

Форма проведения практики: непрерывно

Результаты прохождения практики направлены на достижение индикаторов компетенций

УК-1.2. Использует критический анализ, систематизацию и обобщение информации для решения проблемной ситуации;

УК-5.3. Имеет навыки межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач;

УК-9.3. Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья;

ОПК-3.1. Применяет нормы материального права при решении задач профессиональной деятельности;

ОПК-8.1. Обладает знаниями принципов этики юриста и стандартов поведения юриста

ОПК-9.3. Применяет информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности

ОПК-10.2 Решает задачи профессиональной деятельности с использованием современных информационных технологий

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП: Б2.О.01.01(У)

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Организационное обеспечение защиты информации

Уголовное процессуальное право (уголовный процесс)

Современные технологии поиска и обработки информации

Экологическое право

Судебная медицина

Информационные технологии в юридической деятельности

История государства и права зарубежных стран

История государства и права России

Логика

История (история России, всеобщая история)

Правоохранительные органы

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Преддипломная практика

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Методика и тактика проведения прокурорских проверок (научный семинар)

Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов

Актуальные проблемы противодействия коррупции

Участие прокурора в административном процессе (научный семинар)

Прокурорский надзор

Налоговое право

Прокурорский надзор за исполнением бюджетного законодательства (научный семинар)

Практика по профилю профессиональной деятельности

Основы работы в юридической клинике



Криминалистика

Адвокатура

Финансовое право

Трудовое право

Гражданское процессуальное право (Гражданский процесс)

Актуальные проблемы правозащитной деятельности (научный семинар)

Экологическое право

Уголовное процессуальное право (уголовный процесс)

Гражданское право

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

УК-1:Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий

Знать:

Для достижения УК-1.2. знать: основы научной организации труда, систематизации и обобщения информации для решения проблемной ситуации

Уметь:

Для достижения УК-1.2. уметь: критически оценивать информацию для решения проблемной ситуации

Владеть:

Для достижения УК-1.2. владеть: техникой организации работы с информационными источниками

УК-5:Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

Знать:

Для достижения УК-5.3 знать: основы межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач

Уметь:

Для достижения УК-5.3 уметь: учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач

Владеть:

Для достижения УК-5.3 владеть: навыками межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач

УК-9:Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

Знать:

Для достижения УК-9.3 знать: основы взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья

Уметь:

Для достижения УК-9.3 уметь: взаимодействовать в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья

Владеть:

Для достижения УК-9.3 владеть: навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья

ОПК-8:Способен соблюдать принципы этики юриста, проявлять нетерпимость к коррупционному и иному противоправному поведению, в том числе в сфере своей профессиональной деятельности

Знать:

Для достижения ОПК-8.1. знать: правила этики юриста

Уметь:

Для достижения ОПК-8.1. уметь: соблюдать правила этики юристов

Владеть:

Для достижения ОПК-8.1. владеть: навыками соблюдения этики юристов



ОПК-9:Способен получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационно- коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности

Знать:

Для достижения ОПК-9.3. знать: требования информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий

Уметь:

Для достижения ОПК-9.3. уметь: применять требования информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий для решения конкретных задач профессиональной деятельности

Владеть:

Для достижения ОПК-9.3. владеть: навыками применения требований информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий для решения конкретных задач профессиональной деятельности

ОПК-3:Способен при решении задач профессиональной деятельности применять нормы материального и процессуального права

Знать:

Для достижения ОПК-3.1. знать: виды норм материального права

Уметь:

Для достижения ОПК-3.1. уметь: применять нормы материального права при решении задач профессиональной деятельности

Владеть:

Для достижения ОПК-3.1. владеть: способностью применять нормы материального права при решении задач профессиональной деятельности

ОПК-10:Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

Знать:

Для достижения ОПК-10.2. знать: принципы работы современных информационных технологий

Уметь:

Для достижения ОПК-10.2. уметь: использовать современные информационные технологии

Владеть:

Для достижения ОПК-10.2. владеть: навыками решения задач профессиональной деятельности с использованием современных информационных технологий

По окончании практики обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	основы научной организации труда, систематизации и обобщения информации для решения проблемной ситуации;
3.1.2	основы межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач;
3.1.3	основы взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья;
3.1.4	виды норм материального права ; правила этики юриста; требования информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий; принципы работы современных информационных технологий
3.1.5	
3.2	Уметь:
3.2.1	критически оценивать информацию для решения проблемной ситуации;
3.2.2	учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач;
3.2.3	взаимодействовать в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья;



Рабочая программа практики "Ознакомительная практика" по направлению подготовки (специальности)
40.05.02 "Правоохранительная деятельность" направленности (профилю) Административная деятельность
полиции ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 6

3.2.4	применять нормы материального права при решении задач профессиональной деятельности; соблюдать правила этики юристов;
3.2.5	применять требования информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий для решения конкретных задач профессиональной деятельности; использовать современные информационные технологии
3.3	Владеть:
3.3.1	техникой организации работы с информационными источниками;
3.3.2	навыками межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач;
3.3.3	навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья;
3.3.4	способностью применять нормы материального права при решении задач профессиональной деятельности;
3.3.5	навыками соблюдения этики юристов; навыками применения требований информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий для решения конкретных задач профессиональной деятельности;
3.3.6	навыками решения задач профессиональной деятельности с использованием современных информационных технологий

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость	3 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 108 в том числе : аудиторные занятия : 0 самостоятельная работа : 77,8 : контактная работа: 30,2 ИКР: 30,2	Виды контроля на курсах: зачеты с оценкой 2

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Подготовительный этап			
1.1	Ознакомительная лекция: постановка цели и задачи учебной практики; разъяснение порядка прохождения практики, оформление её хода и результатов, представление установленных отчётных документов руководителям практикой; установление графика консультаций; осуществление распределения студентов на практику; доведение до сведения прав и обязанностей студентов. Инструктаж по технике безопасности. Подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации /Ср/	2	10,8	Л2.1 Э1 Э2
	Раздел 2. Основной этап (в форме практической подготовки)			



2.1	ознакомление со структурным построением правоохранительного органа, в котором проводится практика; изучение статистических данных, характеризующих обстановку, в которой действует правоохранительный орган, и основные результаты его деятельности; проведение анализа общих и специальных задач правоохранительного органа, определенных законодательством Российской Федерации; изучение функциональных обязанностей сотрудников правоохранительного органа; изучение особенностей деятельности правоохранительного органа на разных стадиях реализации полномочий; изучение организационного обеспечения комплексного использования сил и средств в деятельности правоохранительного органа; изучение основ взаимодействия структурных подразделений правоохранительного органа между собой, а также с другими правоохранительными органами; личное участие в осуществлении отдельных мероприятий под руководством сотрудников правоохранительного органа, в котором проводится практика /Ср/	2	57	Л2.1 Э1 Э2
Раздел 3. Курсовая работа				
3.1	Курсовая работа /КурсР/	2	30,2	Л1.1
Раздел 4. Заключительный этап				
4.1	Заключительный этап включает: подготовку отчета по прохождению практики; защиту отчета по прохождению практики. /Ср/	2	10	Л2.1 Э1 Э2

6. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Задание на практику,
устный опрос,
отчёт о прохождении практики

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Структура индивидуального задания для прохождения практики (Приложение 1. Типовой образец индивидуального задания для прохождения практики):

1. Заголовок
2. ФИО обучающегося
3. № группы
4. Место прохождения практики
5. Сроки прохождения практики
6. Перечень компетенций, подлежащих овладению
7. Подписи руководителя практики от университета, обучающегося, руководителя практики от организации

Вопросы для устного опроса:

1. Чем определяются особенности профессиональной этики и служебного этикета сотрудника правоохранительных органов. Какие нормы профессиональной этики и служебного этикета Вы соблюдали во время прохождения практики?
2. Раскройте содержание тезиса: «Толерантность восприятия социальных, культурных, профессиональных и иных различия различий – путь к предотвращению конфликтов».
- С какими особенностями работы в коллективе Вы столкнулись во время прохождения практики?
3. Каких целей должно достигать принятие управленческого решения?
4. Перечислите общие и специальные задачи правоохранительного органа, определенные законодательством РФ.
5. Какие реквизиты установлены для служебных документов организации, в которой проводится практика? Составьте образец одного из основных служебных документов организации.



6. Назовите нормативный правовой акт и раскройте содержание его основных положений, регулирующих деятельность организации, в которой проводится практика.
7. Перечислите функциональные обязанности сотрудника организации, в которой проводится практика.
8. Какие нормативные правовые акты в сфере обеспечения прав и свобод человека и гражданина применялись во время прохождения практики?
9. Раскройте содержание основных положений нормативных правовых актов, применяемых сотрудником правоохранительного органа, в котором проводится практика, при осуществлении отдельных мероприятий по пресечению преступлений и административных правонарушений, раскрытию преступлений.
10. Каков порядок применения и использования табельного оружия, специальных средств специальной техники, применяемых сотрудником правоохранительного органа, в котором проводится практика?
11. Какие психологические методы, средства и приемы может применять при решении профессиональных задач сотрудник правоохранительного органа, в котором проводится практика?
12. Перечислите требования по обеспечению соблюдения режима секретности, защиты государственной тайны и информационной безопасности.
13. Назовите особенности выполнения профессиональных задач в особых условиях чрезвычайных обстоятельств
14. Перечислите направления контрольно-надзорной и административно-юрисдикционной деятельности.
15. Каков порядок проведения мероприятий и пресечению преступности и административных правонарушений?
16. Общая характеристика органа (организации), в котором осуществлялось прохождение практики
17. Общая характеристика структурного подразделения органа (организации), в котором осуществлялось прохождение практики
18. Функции и задачи органа (организации) и структурного подразделения, в котором осуществлялось прохождение практики
19. Общая характеристика функционала должности по которой осуществлялось прохождение практики
20. Самостоятельные выводы об организации деятельности в органе (организации) и структурном подразделении, в котором осуществлялось прохождение практики

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

На защите отчёта о прохождении практики обучающийся предоставляет руководителю практики следующие документы:

- план прохождения практики, составленный обучающимся совместно с руководителем практики от образовательной организации и руководителем практики от профильной организации;
- отчет о прохождении практики;
- характеристику с места прохождения практики, заверенную подписью руководителя с места прохождения практики и печатью органа, учреждения, организации. В характеристике должны быть оценены умение обучающегося применять на практике полученные в период обучения теоретические знания; объем и качество выполнения программы практики; имеющиеся недостатки в теоретической подготовке обучающегося; качество и эффективность работы обучающегося в целом;
- копии процессуальных документов, полученные и проработанные обучающимся в период прохождения практики.

Указанные документы не должны содержать сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую, личную тайну, а также иные сведения, не относящиеся к предмету изучения и не входящие в программу практики. Все документы, свидетельствующие о прохождении обучающимся практики, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку.

6.4. Критерии оценивания

Промежуточная аттестация по результатам прохождения практики проводится на основании предоставления и защиты отчёта о прохождении практики.

На зачете студент устно отвечает на вопросы, содержащиеся в задании на практику, и на вопросы, возникшие в результате проверки отчёта.

На зачете учитывается объем выполнения программы практики, содержание и оформление отчёта о прохождении практики, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

Оценка за практику складывается из оценок за отчёт о прохождении практики и устный ответ на вопросы, заданные руководителем практики, и является средним арифметическим значением полученных положительных оценок, округленным до целого числа.

4.2. Критерии оценивания практики по видам оценочных средств

Критерии оценивания ответа на задание на практику

- Уровень понимания вопроса;
- Умение мыслить логически;
- Соответствие излагаемого материала поставленным вопросам;



Наличие в ответе всех необходимых теоретических и практических элементов;
Культура речи;
Владение профессиональной терминологией;
Умение сделать обоснованные выводы.
Оценка «отлично»:
систематизированные, глубокие и полные знания по вопросам задания практики;
точное использование научной терминологии, систематически грамотное и логически правильное изложение ответа на вопросы;
высокий уровень сформированности заявленных компетенций.
Оценка «хорошо»:
достаточно полные и систематизированные знания;
использование научной терминологии, лингвистически и логически правильное изложение ответа на вопросы;
средний уровень сформированности заявленных компетенций.
Оценка «удовлетворительно»:
достаточный минимальный объем знаний;
использование научной терминологии, стилистическое и логическое изложение ответа на вопросы, умение делать выводы без существенных ошибок;
достаточный минимальный уровень сформированности заявленных компетенций.
Оценка «неудовлетворительно»:
фрагментарные знания;
отказ от ответа;
неумение использовать научную терминологию;
наличие грубых ошибок;
низкий уровень сформированности заявленных компетенций.

Критерии оценивания отчёта о прохождении практики
Уровень понимания цели и задач практики;
Уровень владения навыками логического мышления;
Соответствие материала, изложенного в отчёте, цели и задачам практики;
Уровень владения профессиональной терминологией;
Уровень владения научным стилем изложения материала;
Степень обоснованности и аргументированности сделанных научных выводов;
Культура письменной речи.
Оценка «отлично»: содержание и оформление отчёта соответствует требованиям, обучающийся продемонстрировал способность анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию; применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов; обобщать и формулировать выводы по теме исследования, готовить отчеты по результатам выполненных исследований
Оценка «хорошо»: содержание и оформление отчёта соответствует требованиям, обучающийся продемонстрировал способность анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию; применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов; обобщать и формулировать выводы по теме исследования, в отчете допущены 1-2 несущественные неточности.
Оценка «удовлетворительно»: содержание и оформление отчёта соответствует требованиям, обучающийся продемонстрировал способность анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию; применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов; обобщать и формулировать выводы по теме исследования, в отчете выявлены ошибки (не более 3).
Оценка «неудовлетворительно»: обучающийся не подготовил отчёт в установленный срок или содержание и оформление отчёта не соответствует требованиям, допущены грубые нарушения в содержании и оформлении отчёта, что свидетельствует о несформированности соответствующих компетенций.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.1	Филатов Б. Н.	Учебная практика: методические указания (http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=45416)	Санкт-Петербург : СПбГЛТУ, 2009	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
--	---------------------	----------	-------------------	--------



	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Шагиев Б. В.	Правоохранительные органы: учебник (https://book.ru/book/938401)	Москва : КноРус, 2021	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации http://pravo.gov.ru Раздел «Официальное опубликование правовых актов» в электронном виде» http://publication.pravo.gov.ru/
Э2	ГОСТы (официальные тексты) в помощь оформлению курсовых, выпускных квалификационных работ, диссертационных исследований - коллекция ссылок на на ресурсы сайта Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (Росстандарт), размещённая на сайте филиала http://www.sgpi.ru/? n=2417

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

8.1 Программное обеспечение

MS Office365

Adobe Reader

LMS Moodle

8.2. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. Справочник «Информio» (<http://www.informio.ru/>) ИНФОРМИО : электронный справочник [обеспечение всех типов образовательных учреждений нормативными, методическими, научно-практическими материалами]. – URL: <http://www.informio.ru/>. –

Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.

2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru/>) КонсультантПлюс : справочно-правовая система : база данных / Региональный центр правовой информации Информправо. – Москва, 1992 – . – Режим доступа: из читальных

залов библиотеки. – Текст : электронный.

3. Справочно-правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru/>) ГАРАНТ.РУ : информационно-правовой портал / ООО «НПО ГАРАНТ-СЕРВИС». – Москва, 1990 – . – Режим доступа: из читальных залов библиотеки 1-го корпуса (читальный зал № 3 – ауд. 205, медиацентр – ауд. 206, библиотека юридической литературы – ауд. 215). – Текст : электронный.

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

Практическая подготовка при проведении практики (в том числе при реализации педагогического подхода «Обучение служением») организована:

1) непосредственно в ФГБОУ ВО "ЧелГУ", в том числе в структурном подразделении ЧелГУ - кафедра прокурорского надзора и организации правоохранительной деятельности, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю подготовки Правоохранительная деятельность(далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между ФГБОУ ВО "ЧелГУ" и профильной организацией.

Для реализации прохождения практики профильная организация, принимающая обучающихся на практику, обеспечивает надлежащие материально-технические условия. Для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используются учебные аудитории. Кроме того, обучающиеся могут воспользоваться помещениями для самостоятельной работы.

Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Для представления вводной информации по прохождению практики, а также иллюстрирования результатов процесса прохождения практики при защите отчета по практике используется презентация-визуализация.

Презентация-визуализация представляет собой устную информацию, преобразованную в визуальную форму средствами аудиовидеотехники, с использованием различных форм наглядности: натуральные, изобразительные (слайды, рисунки, фото), символические (схемы, таблицы).



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Рабочая программа практики "Ознакомительная практика" по направлению подготовки (специальности)
40.05.02 "Правоохранительная деятельность" направленности (профилю) Административная деятельность
полиции ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 11

При демонстрации презентаций-визуализаций используются мультимедийный комплекс и экран для демонстрации слайдовых презентаций и иных необходимых материалов.

При реализации программы практики могут применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

10. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

Преддипломная практика является одним из элементов практической подготовки профессиональных юристов. Прохождение практики осуществляется после освоения всех теоретических дисциплин, а также практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и научно-исследовательской работы.

В случае применения при обучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (онлайн-лекции (вебинары), чаты, видео-конференции и др.) или отложенного времени (система дистанционного обучения Moodle, MSOffice365, форумы, электронная почта и др.).

Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты, социальных сетей и т.п.

Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе».

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение, дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Реализация дисциплины с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) осуществляется на основании «Положения о реализации основных и дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет», «Положения о порядке зачета обучающимися по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» результатов освоения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ» посредством электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО «ЧелГУ». В исключительных случаях (форс-мажор и т.п.) при реализации образовательной деятельности с применением ЭО, ДОТ могут применять компоненты, не входящие в перечень электронной информационно-образовательной среды.

11. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и голо информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося.

1. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи «E1Braille-W14J G2»; ноутбуки с программой экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеоувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны.

2. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями слуха: система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком, наушным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.

3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации NVDA, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными



возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических и программных средств (рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA, рабочее место с компьютерным роллером и клавиатурой CleVu с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle, Adobe Connect Pro и пр.).

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

- а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);
- б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);
- в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Институт права
Кафедра уголовно-правовых дисциплин
ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на _____ практику

Студент _____
(Ф.И.О.)

Группа _____

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики с _____.____.20__ по _____.____.20__.

Перечень заданий и вопросов, подлежащих исследованию (в соответствии с программой практики):

1. Перечислите применимые к месту практики нормативные правовые акты на которых основывается деятельность этого органа;
2. Каковы основные должностные обязанности сотрудников правоохранительного органа по месту прохождения практики?;
3. Охарактеризуйте вопросы соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина применительно к месту прохождения практики
4. Охарактеризуйте полномочия органа, в котором Вы проходили практику, осуществлять контрольно-надзорную и административно-юрисдикционную деятельность;

5. Предусматривает ли деятельность организации по месту прохождения практики осуществлять производство по уголовным делам, делам об административных правонарушениях и иные виды административных производств?
6. Каков порядок прохождения государственной (иной) службы в органе по месту прохождения практики, а также содержание организационно- распорядительных документов органа по месту прохождения практики.

Руководитель практики _____ инициалы, фамилия

Студент _____ инициалы, фамилия

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«**Челябинский государственный университет**»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Институт права

Кафедра уголовно-правовых дисциплин

ОТЧЕТ

по _____

Выполнил студент: Фамилия
Имя Отчество
группы _____
очной/заочной формы обучения
направления подготовки (специальности)

Руководитель практики:
Фамилия Имя Отчество
Должность: _____

(оценка)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

г. Челябинск, 20__

Рабочий график (план) прохождения практики

Студента: _____ ФИО, группы _____

Специальность 40.05.02 Правоохранительная деятельность

№	Дата/Срок выполнения	Этапы практики	Виды выполняемых работ	Форма отчётности
1		Установочная конференция (собрание)	Постановка цели и задач практики; разъяснение порядка прохождения практики, представления отчётных документов; доведение до сведения студентов их прав и обязанностей.	
2		Инструктаж по технике безопасности Подготовка плана практики Получение индивидуального задания на практику	Обсуждение плана практики и порядка его реализации с руководителем практики	Личная карточка инструктажа; Рабочий график (план) прохождения практики; Индивидуальное задание на практику
3		Непосредственная работа на практике		Дневник о прохождении практики
4		Текущий контроль	Отчет о выполнении индивидуального задания	Отчет направляется на электронную почту руководителя практики от ЧелГУ и в MOODLE

5		Непосредственная работа на практике		Дневник о прохождении практики
6		Формирование отчета о прохождении практики	Оформление отчёта по практике, а также иных прилагающихся документов	Отчет о прохождении практики
7		Защита практики		Зачет с оценкой

Руководитель практики _____

Студент _____ инициалы, фамилия

Образец оформления отчёта о прохождении практики

Оглавление

1. Индивидуальное задание	
2. Личный листок инструктажа	
3. Рабочий график (план) прохождения практики	
4. Отчет	
5. Дневник прохождения практики	
6. Характеристика	
7.Согласование.....	

Дневник прохождения преддипломной практики

на период с «___» _____ по «___» _____ 20__ г.

Студента: _____ ФИО, группы _____

Специальность 40.05.02 Правоохранительная деятельность

Дата начала практики: «___» _____ 20__ г.

Руководителем _____ практики _____ назначен: _____

Срок окончания практики: «___» _____ 20__ г. Дата/Срок выполнения	Виды выполняемых работ	Содержание выполненных работ	Отметка о выполнении руководителя практики

Руководитель практики _____

Отчет принят: «___» _____ 20__ г.

с оценкой _____

Руководитель практики: _____

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА*
ПО ОЗНАКОМЛЕНИЮ С ТРЕБОВАНИЯМИ ОХРАНЫ ТРУДА,
ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ПРАВИЛАМИ
ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

Обучающегося (ейся) ФГБОУ ВО «ЧелГУ» _____
 _____ при прохождении
 _____ практики в _____.

Вид инструктажа	Инструктаж проведён**	Ознакомлен
по требованиям охраны труда	_____ Ф.И.О., должность, подпись _____ дата	_____ подпись обучающегося _____ дата
по технике безопасности	_____ Ф.И.О., должность, подпись _____ дата	_____ подпись обучающегося _____ дата
по пожарной безопасности	_____ Ф.И.О., должность, подпись _____ дата	_____ подпись обучающегося _____ дата

по правилам внутреннего трудового распорядка	Ф.И.О., должность, подпись	подпись обучающегося
	_____	_____
	дата	дата

* в соответствии с Положением об организации практик обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

** **инструктаж проводит** специалист по охране труда или работник, на которого приказом работодателя (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности

Руководитель практики _____

