

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 16.07.2024 22:49:42 Уникальный программный ключ: 891934b8c2cf7b6350abe51cddb3096e877fa1f3	МИНОВНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	Рабочая программа практики "Производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности) по направлению подготовки (специальности) 40.05.02 "Правоохранительная деятельность" направленности (профилю) Административная деятельность полиции ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1
--	--	--	--------

Рабочая программа практики*

Производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности)

Направление подготовки (специальность)

40.05.02 Правоохранительная деятельность

Направленность (профиль)

Административная деятельность полиции

Присваиваемая квалификация (степень)

Юрист

Форма обучения

очная

Год(ы) набора 2024

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

Челябинск 2024 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 практики – получение обучающимися профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Задачами практики являются:

- проверка готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности;
- сбор эмпирического материала для выпускной квалификационной работы.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является одним из завершающих этапов формирования квалифицированного специалиста, способного самостоятельно решать социально-значимые задачи, общества путем проектного подхода, возникающие в процессе профессиональной деятельности.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП: Б2.О.02.01(П)

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Уголовное право

Юридическая техника

Теория государства и права

Правоохранительные органы

Организационное обеспечение защиты информации

Уголовное право

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

Преддипломная практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Производственная практика (преддипломная практика)

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

ОПК-2:Способен анализировать мировоззренческие, социальные и лично-значимые проблемы в целях формирования ценностных, этических основ профессионально-служебной деятельности

Знать:

особенности юридических фактов и правоотношений

Уметь:

осуществлять квалификацию юридических фактов и правоотношений

Владеть:

навыками правовой квалификации юридических фактов и правоотношений

ОПК-3:Способен разрабатывать нормативные правовые акты в области профессиональной деятельности

Знать:

содержание норм и принципов процессуального права, правила их применения для решения задач профессиональной деятельности

Уметь:

применять нормы процессуального права

Владеть:

навыками применения норм процессуального права для решения задач профессиональной деятельности

ОПК-6:Способен применять нормы материального и процессуального права в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами с учетом специфики отдельных отраслей права, принимать обоснованные юридические решения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

Знать:

правила представительства органов прокуратуры Российской Федерации при рассмотрении в судах общей



юрисдикции, арбитражных судах и мировыми судьями гражданских и административных дел

Уметь:

осуществлять представительство в судах общей юрисдикции и арбитражных судах

Владеть:

способностью осуществлять представительство в судах общей юрисдикции и арбитражных судах

ОПК-7:Способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка при соблюдении норм права и нетерпимости к противоправному поведению

Знать:

требования к форме и содержанию различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов

Уметь:

участвовать в подготовке проектов правовых актов и иных юридических документов

Владеть:

способностью участвовать в подготовке проектов правовых актов и иных юридических документов

ОПК-8:Способен выявлять, пресекать преступления и административные правонарушения

Знать:

принципы этики юриста и стандарты поведения юриста

Уметь:

соблюдать принципы этики юриста, проявлять нетерпимость к коррупционному и иному противоправному поведению

Владеть:

навыками соблюдения этики юриста и стандартов поведения юриста

ОПК-9:Способен использовать технико-криминалистические методы и средства, тактические приемы производства следственных действий, формы организации и методику раскрытия и расследования отдельных видов и групп преступлений

Знать:

способы поиска, получения, систематизации, обработки правовой информации; основные методы, способы и мероприятия по обеспечению информационной безопасности

Уметь:

использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации для решения задач профессиональной деятельности

Владеть:

основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации для решения задач профессиональной деятельности

ПК-2:Способен соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина

Знать:

полномочия прокурорских работников по осуществлению прокурорского надзора за соблюдением и исполнением законов

Уметь:

исполнять полномочия прокурорских работников по осуществлению прокурорского надзора за соблюдением и исполнением законов

Владеть:

навыками исполнения полномочий прокурорских работников по осуществлению прокурорского надзора за соблюдением и исполнением законов

УК-3:Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

Знать:

принципы деятельности по организации работы органов прокуратуры

Уметь:

организовывать работу команды для достижения поставленной цели

Владеть:



навыками организации команды для достижения поставленной цели

По окончании практики обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	должностные обязанности по обеспечению верховенства закона, единства и укрепления законности, защите прав и свобод человека и гражданина, охраняемых законом интересов общества и государства, как обобщать и анализировать информацию, имеющую значение для реализации правовых норм в сфере прокурорского надзора, выполнения функций прокуратуры РФ, как обеспечивать законность рассмотрения дел судами и законность принимаемых судебных решений, Конституцию РФ и содержание законов, действующих на территории РФ, порядок осуществления уголовного преследования, порядок рассмотрения дел судами, содержание координации деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью, содержание организационно- распорядительных документов Генеральной прокуратуры РФ, регламентирующих функциональную, а также предметную деятельность прокурорского работника, содержание прав и обязанностей прокурорского работника, порядок прохождения государственной службы в органах прокуратуры, содержание организационно-распорядительных документов Генеральной прокуратуры РФ, регламентирующих прохождение службы в системе прокуратуры РФ, Кодекс этики прокурорского работника Российской Федерации, а также ограничения, запреты и обязанности, связанные с прохождением службы в органах прокуратуры Российской Федерации, установленные законодательством Российской Федерации в области противодействия коррупции, основы организации труда и управления в органах прокуратуры, реализовывать общие положения работы с ведомственными автоматизированными информационными комплексами, основы организации деятельности органа прокуратуры, предусмотренные законом средства защиты прокурором прав и свобод человека и гражданина, охраняемых законом интересов общества и государства, принимать меры к своевременному и полному устранению выявленных нарушений закона, порядок применения в прокурорской деятельности методов анализа и прогнозирования состояния законности и правопорядка, порядок использования методики и тактики осуществления прокурорского надзора, функций прокурорской деятельности, порядок составления процессуальных и служебных документов, актов прокурорского реагирования, порядок публичных выступлений, профессионального ведения полемики в судебном процессе
3.2	Уметь:
3.2.1	реализовывать на практике знание должностных обязанностей по обеспечению верховенства закона, единства и укрепления законности, защите прав и свобод человека и гражданина, охраняемых законом интересов общества и государства, реализовывать на практике знание, как обобщать и анализировать информацию, имеющую значение для реализации правовых норм в сфере прокурорского надзора, выполнения функций прокуратуры РФ, реализовывать на практике знание, как обеспечивать законность рассмотрения дел судами и законность принимаемых судебных решений, обеспечивать соблюдение Конституции РФ и законов, действующих на территории РФ, применять порядок осуществления уголовного преследования в профессиональной деятельности, выполнять должностные обязанности по участию в рассмотрении дел судами, применять координационные меры по борьбе с преступностью, использовать организационно-распорядительные документы Генеральной прокуратуры РФ, регламентирующие функциональную, а также предметную деятельность прокурорского работника, в профессиональной деятельности, обеспечивать реализацию прав и обязанностей прокурорского работника, соблюдать положения организационно-распорядительных документов Генеральной прокуратуры РФ, регламентирующих прохождение службы в системе прокуратуры РФ, соблюдать Кодекс этики прокурорского работника Российской Федерации, а также ограничения, запреты и обязанности, связанные с прохождением службы в органах прокуратуры Российской Федерации, установленные законодательством Российской Федерации в области противодействия коррупции, использовать основы организации труда и управления в органах прокуратуры, реализовывать общие положения работы с ведомственными автоматизированными информационными комплексами, реализовывать основы организации деятельности органа прокуратуры, эффективно использовать предусмотренные законом средства защиты прокурором прав и свобод человека и гражданина, охраняемых законом интересов общества и государства, принимать меры к своевременному и полному устранению выявленных нарушений закона, применять в прокурорской деятельности методы анализа и прогнозирования состояния законности и правопорядка, использовать методику и тактику осуществления прокурорского надзора, функций прокурорской деятельности, составлять процессуальные и служебные документы, акты прокурорского реагирования, реализовывать навыки публичных выступлений, профессионального ведения полемики в судебном процессе
3.3	Владеть:



- 3.3.1 навыками выполнения на практике должностных обязанностей по обеспечению верховенства закона, единства и укрепления законности, защите прав и свобод человека и гражданина, охраняемых законом интересов общества и государства, навыками реализовывать на практике знание, как обобщать и анализировать информацию, имеющую значение для реализации правовых норм в сфере прокурорского надзора, выполнения функций прокуратуры РФ, навыками реализовывать на практике знание, как обеспечивать законность рассмотрения дел судами и законность принимаемых судебных решений, навыками осуществления прокурорского надзора за соблюдением Конституции РФ и исполнением законов, действующих на территории РФ, навыками осуществления уголовного преследования, навыками участия в рассмотрении дел судами, навыками координирования деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью, навыками применения организационно- распорядительных документов Генеральной прокуратуры РФ, регламентирующих функциональную, а также предметную деятельность прокурорского работника, в профессиональной деятельности, навыками осуществления прав и несения обязанностей прокурорского работника, навыками соблюдения порядка прохождения государственной службы в органах прокуратуры, способностью соблюдать Кодекс этики прокурорского работника Российской Федерации, а также ограничения, запреты и обязанности, связанные с прохождением службы в органах прокуратуры Российской Федерации, установленные законодательством Российской Федерации в области противодействия коррупции, способностью использовать основы организации труда и управления в органах прокуратуры, реализовывать общие положения работы с ведомственными автоматизированными информационными комплексами, способностью реализовывать основы организации деятельности органа прокуратуры, способностью эффективно использовать предусмотренные законом средства защиты прокурором прав и свобод человека и гражданина, охраняемых законом интересов общества и государства, принимать меры к своевременному и полному устранению выявленных нарушений закона, способностью применять в прокурорской деятельности методы анализа и прогнозирования состояния законности и правопорядка, способностью использовать методику и тактику осуществления прокурорского надзора, функций прокурорской деятельности, способностью составлять процессуальные и служебные документы, акты прокурорского, способностью реализовывать навыки публичных выступлений, профессионального ведения полемики в судебном процессе

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость	15 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 540 в том числе : аудиторные занятия : 0 самостоятельная работа : 389,8 : контактная работа: 150,2 ИКР: 150,2	Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 10

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Подготовительный этап			
1.1	Подготовительный этап включает: <input type="checkbox"/> вводный инструктаж, проводимый руководителем практики, разъясняющий порядок прохождения практики, оформления ее хода и результатов, предоставления отчетной документации; <input type="checkbox"/> установление графика консультаций руководителя практики; <input type="checkbox"/> распределение обучающихся по местам прохождения практики. /Ср/	10	2	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9
	Раздел 2. Основной этап			



2.1	Основной этап включает: <input type="checkbox"/> ознакомление со структурным построением правоохранительного органа, в котором проводится практика; <input type="checkbox"/> изучение статистических данных, характеризующих обстановку, в которой действует правоохранительный орган, и основные результаты его деятельности; <input type="checkbox"/> проведение анализа общих и специальных задач правоохранительного органа, определенных законодательством Российской Федерации; <input type="checkbox"/> изучение функциональных обязанностей сотрудников правоохранительного органа; <input type="checkbox"/> изучение особенностей деятельности правоохранительного органа на разных стадиях реализации полномочий; <input type="checkbox"/> изучение организационного обеспечения комплексного использования сил и средств в деятельности правоохранительного органа; <input type="checkbox"/> изучение основ взаимодействия структурных подразделений правоохранительного органа между собой, а также с другими правоохранительными органами; <input type="checkbox"/> личное участие в осуществлении отдельных мероприятий под руководством сотрудников правоохранительного органа, в котором проводится практика; <input type="checkbox"/> подбор эмпирического материала для подготовки выпускной квалификационной работы. /ИКР/	10	150,2	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9
2.2	Подготовка отчёта /Ср/	10	385,8	
Раздел 3. Заключительный этап				
3.1	Заключительный этап включает: <input type="checkbox"/> подготовку отчета по прохождению практики; <input type="checkbox"/> защиту отчета по прохождению практики. /ЗачётСОц/	10	2	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9

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 в виде курсовой,
либо отчет о прохождении практики и участия в социальном проекте «Обучение служением»

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. Общая характеристика органа (организации), в котором осуществлялось прохождение практики
2. Общая характеристика структурного подразделения органа (организации), в котором осуществлялось прохождение практики
3. Функции и задачи органа (организации) и структурного подразделения, в котором осуществлялось прохождение практики
4. Общая характеристика функционала должности по которой осуществлялось прохождение практики
5. 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 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 (Приложение 3);
 - дневник прохождения практики, который ведется в процессе прохождения практики и в котором должны регулярно делаться краткие записи о выполняемых работах, заверенные руководителями соответствующих подразделений, органов, учреждений и организаций (Приложение 4);
 - отчет о прохождении практики объемом 5 – 10 машинописных страниц, в котором находят отражение следующие вопросы: место прохождения практики; продолжительность практики; описание проделанной работы в соответствии с программой практики, выполнения индивидуальных заданий, аналитической работы по изучению документов и подобранных материалов; изложение вопросов, которые возникли в процессе прохождения практики; личное суждение обучающегося о деятельности органа, учреждения, организации - места прохождения 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.

Защита практики состоит из представления обучающимся результатов прохождения практики и оценки руководителем практики представленных результатов, отраженных в отчете, дневнике практики и характеристике обучающегося с места прохождения практики, а также собеседования с обучающимся по вопросам организации и деятельности органа, учреждения, организации, где проходила практика.

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

Образец оформления титульного листа отчёта о прохождении практики представлен в Приложении №2 к настоящей программе.

Содержание и требования к оформлению отчёта определяются руководителем практики.

Структура отчёта о прохождении практики:

1. План и задачи производственной практики
2. Введение
3. Общая характеристика места прохождения практики
4. Общие положения деятельности в месте прохождения практики
5. Заключение
6. Дневник прохождения практики
7. Характеристика с места прохождения практики
8. Приложения

6.4. Критерии оценивания

Основными формами контроля сформированности компетенций обучающихся по результатам прохождения практики являются устный опрос в рамках текущей аттестации и защита отчёта о прохождении практики.

Критерии оценивания устного опроса:

- 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.

Критерии оценивания защиты отчета 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 устной и письменной речи.

Формой промежуточной аттестации прохождения практики является зачёт с оценкой.

Если обучающийся предоставил и защитил отчёт по прохождению практики, подтверждающий качественную сформированность предусмотренных компетенций, то ему выставляется зачёт с оценкой «отлично».

Если обучающийся предоставил и защитил отчёт по прохождению практики, подтверждающий достаточную сформированность предусмотренных компетенций, то ему выставляется зачёт с оценкой «хорошо».

Если обучающийся предоставил и защитил отчёт по прохождению практики, подтверждающий базовую сформированность предусмотренных компетенций, то ему выставляется зачёт с оценкой «удовлетворительно».

Если обучающийся не предоставил и/или не защитил отчёт по прохождению практики, либо отчёт не подтверждает сформированность предусмотренных компетенций, то ему выставляется оценка за зачет «неудовлетворительно».

Обучающимся, не выполнившим программу практики по уважительной причине, обеспечивается возможность пройти практику в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.

При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание характеристики-отзыва, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы, умение анализировать документы, приложенные к отчету.

Материалы практики после ее защиты передаются руководителю практики.

Результаты защиты практики оформляются зачетной ведомостью.

По результатам защиты отчетов о прохождении практики руководитель практики от университета формирует отчет руководителя практики об организации и проведении практики, структура которого отражена в Приложении № 5.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.1	Воскобитова Л.А., Сушина Т.Е.	Судоустройство и правоохранительные органы: учебное пособие (http://znanium.com/catalog/document?id=379208)	Москва : ООО "Юридическое издательство Норма", 2022	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Егоров О. Н., Полковникова В. С.	Правоохранительные органы: учебное пособие	Челябинск : Издательство Челябинского государственног о университета, 2019	

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Лань. – URL: http://e.lanbook.com/ .
Э2	Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. – URL: http://biblioclub.ru/ .
Э3	Юрайт [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. – URL: https://biblio-online.ru .
Э4	Znaniium.com [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / Научно-издательский центр ИНФРА-М. – URL: http://znanium.com/ .
Э5	eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. – URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp .
Э6	ИНФОРМИО [Электронный ресурс] : электронный справочник [обеспечение всех типов образовательных учреждений нормативными, методическими, научно-практическими материалами]. – URL: http://www.informio.ru/ .



Э7	Национальная электронная библиотека (НЭБ) [Электронный ресурс] : объединенный электронный каталог фондов российских библиотек : сайт. – URL: http://нэб.рф .
Э8	Российское образование [Электронный ресурс] : федеральный портал / ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». – Москва, 2002 – . – URL: http://www.edu.ru/ .
Э9	Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов [Электронный ресурс] : официальный сайт. – URL: http://fcior.edu.ru/ .

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

8.1 Программное обеспечение

MS Office365

LMS Moodle

8.2. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

- 1.Электронный каталог научной библиотеки ЧелГУ [Электронный ресурс] : база данных / Челяб. гос. ун-т. – Челябинск, 1992 .
- 2.Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система : база данных / Регион. центр правовой информ. Информправо.

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

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).

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

Вид и тип практики, способы и форма (формы) ее проведения

Вид практики – производственная.

Способ проведения практики – выездная.

Тип практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Форма практики – приобретение необходимых практических умений и навыков в органах (учреждениях, организациях), избранных в качестве мест прохождения практики.

Нормативно-правовая база практики: Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383; Положение об организации практик обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «ЧелГУ», утвержденное приказом ректора от 06.02.2018 № 67-1.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является одним из элементов процесса подготовки профессиональных юристов по специальности «Судебная и прокурорская деятельность», специализации «Прокурорская деятельность».

Практика является одним из завершающих этапов формирования квалифицированного специалиста, способного самостоятельно решать конкретные задачи, возникающие в процессе профессиональной деятельности.

Практика проводится в органах, организациях и учреждениях по специализации подготовки обучающегося, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом.



Продолжительность практики для обучающихся заочной формы обучения составляет двенадцать учебных недель в соответствии с учебными планами подготовки по соответствующей специальности.

Практика организуется кафедрой прокурорского надзора и организации правоохранительной деятельности Института права ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

Общее руководство производственной практикой обеспечивается руководителем практики.

Руководитель практики:

- обеспечивает планирование, организацию и учет результатов производственной практики;
- готовит и проводит организационное собрание по практике;
- инструктирует обучающихся по вопросам выполнения программы практики и соответствующих заданий;
- знакомит обучающихся с требованиями по отчетной документации;
- организует консультации по вопросам практики, выполнению заданий для обучающихся.

Во время прохождения практики обучающийся обязан:

- соблюдать правила внутреннего распорядка и иные нормативные акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующих органов и организаций;
- выполнять указания и учебно-методические задания руководителя практики;
- вести дневник практики, фиксируя содержание проделанной работы;
- по окончании практики подготовить письменный отчет о ее прохождении.

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 «EIBraile-W14J G2»; ноутбуки с программной экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеувеличители 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, заушным 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 Clevy 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.

