

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 06.06.2025 15:16:19 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bf98f3b6cb77a486b9a8788b8322323	МИНОВЕР НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	Рабочая программа практики "Производственная практика (правоприменительная практика)" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 "Юриспруденция" направленности (профилю) уголовно- правовой ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1
---	--	---	--------

Рабочая программа практики*

Производственная практика (правоприменительная практика)

Направление подготовки (специальность)

40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль)

уголовно-правовой

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

заочная

Год(ы) набора 2025

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

Челябинск 2025 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

- получить знания о правоприменительной деятельности;

- сформировать умение применять правовые акты для выполнения целей и задач профессиональной деятельности,

- сформировать навыки осуществления правоприменительной деятельности при реализации профессиональных задач;
- повышение мотивации к осуществлению профессиональной деятельности, формирование представления о социальной значимости профессии юриста.

Практика может быть организована в форме общественного проекта. В этом случае местом прохождения практики может быть некоммерческая организация (НКО), юридическая клиника института права, компании, реализующих программы социальной ответственности.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП: Б2.О.02.01(П)

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Современные технологии поиска и обработки информации

Уголовный процесс

Учебная практика (правоприменительная практика)

Профессиональная этика и служебный этикет

Учебная практика (ознакомительная практика)

Правоохранительные органы

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

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

Актуальные аспекты взаимодействия уголовного и уголовно-процессуального права

Обеспечение прав личности в уголовном судопроизводстве

Методика расследования особо тяжких преступлений

ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ ОРГАНИЗОВАНА:

- 1) непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – образовательная организация), в том числе в структурном подразделении университета, предназначенном для проведения практической подготовки;
- 2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы (далее- профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией;
- 3) в некоммерческой организации (далее НКО), ДоброЦентре, региональном органе власти и органе местного самоуправления, государственном и муниципальном учреждении, социальных предприятиях, компаниях, реализующих программы социальной ответственности.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

УК-1:Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

Знать:

теоретические основы поиска информации, необходимой для осуществления профессиональной деятельности

Уметь:

производить критический анализ и синтез информации, необходимый для правоприменительной деятельности

Владеть:

уметь применять системный подход для решения поставленных задач

УК-2:Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

Знать:

правовые нормы, ресурсы и ограничения, необходимые для профессиональной деятельности

Уметь: иметь навыки определения круга задач, необходимых для достижения поставленной цели

Владеть: навыками выбора оптимальных способов решения поставленных задач



Рабочая программа практики "Производственная практика (правоприменительная практика)" по направлению подготовки (специальности) "Юриспруденция" направленности (профилю) уголовно-правовой ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 4

УК-4:Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Знать:

Для достижения УК-4.2 Знать умение осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах, использовать методы и навыки делового общения

Уметь:

Для достижения УК-4.2 Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах, использовать методы и навыки делового общения

Владеть:

Для достижения УК-4.2 Владеть умениями осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах, использовать методы и навыки делового общения

УК-6:Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Знать:

Для достижения УК-6.1 Знать основные принципы самообразования, профессионального и личностного развития

Уметь:

Для достижения УК-6.1 Уметь демонстрировать понимание основных принципов самообразования, профессионального и личностного развития

Владеть:

Для достижения УК-6.1 Владеть основными принципами самообразования, профессионального и личностного развития

ПК-1:Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства

Знать:

Для достижения ПК-1.1. знать: содержание юридической квалификации фактов и обстоятельств в уголовном праве
Для достижения ПК-1.2. знать: основы юридически правильной квалификации факты и обстоятельства
Для достижения ПК-1.3. знать: навыки квалификации фактов и обстоятельств

Уметь:

Для достижения ПК-1.1. уметь: квалифицировать факты и обстоятельства в уголовном праве
Для достижения ПК-1.2. уметь: юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства
Для достижения ПК-1.3. уметь: юридически правильно применять навыки квалификации фактов и обстоятельств

Владеть:

Для достижения ПК-1.1. владеть: содержанием юридической квалификации фактов и обстоятельств в уголовном праве
Для достижения ПК-1.2. владеть: юридически правильной квалификацией фактов и обстоятельств
Для достижения ПК-1.3. владеть: навыками квалификации фактов и обстоятельств

ОПК-9:Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

Знать:

Для достижения ОПК-9.1 Знать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

Уметь:

Для достижения ОПК-9.1 Уметь определять принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

Владеть:

Для достижения ОПК-9.1 Владеть навыками определения принципов работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

УК-5:Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

Знать:

основы культурного разнообразия общества в социально-историческом, этническом и философском контексте

Уметь:

осуществлять профессиональное общение с учетом культурной разнообразии общества



УК-7:Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

Знать:

теоретические основы физической подготовки, необходимые для осуществления профессиональной деятельности

Уметь:

выполнять физические упражнения, направленные на подготовку к профессиональной деятельности

Владеть:

навыками применения физической силы при осуществлении профессиональной деятельности

УК-8:Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

Знать:

безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

Уметь:

поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

Владеть:

навыками применения безопасных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

УК-10:Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

Знать:

основы экономической грамотности

Уметь:

принимать обоснованные экономические решения в повседневной жизнедеятельности

Владеть:

навыками принятия экономических решений

УК-11:Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности

Знать:

теоретические основы противодействия экстремизму, терроризму, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности

Уметь:

проявлять нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности

Владеть:

навыками противодействия экстремизму, терроризму, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности

ОПК-1:Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права

Знать:

основные закономерности формирования, функционирования и развития права

Уметь:

применять приемы анализа правовых закономерностей

Владеть:

навыками анализа правовых норм

ОПК-2:Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности



Рабочая программа практики "Производственная практика (правоприменительная практика)" по направлению подготовки (специальности) "Юриспруденция" направленности (профилю) уголовно-правовой ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 6

Знать:

нормы материального и процессуального права

Уметь:

применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности

Владеть:

навыками применения материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности

ОПК-3:Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи

Знать:

правовые основы экспертной юридической деятельности

Уметь:

участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи

Владеть:

навыками экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи

ОПК-5:Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики

Знать:

профессиональную юридическую лексику

Уметь:

применять профессиональную юридическую лексику

Владеть:

профессиональной юридической лексикой

ОПК-6:Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов

Знать:

теоретические основы нормотворчества

Уметь:

составлять проекты нормативно-правовых актов

Владеть:

навыками нормотворческой деятельности

ПК-2:Способен осуществлять предупреждение преступлений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению

Знать:

теоретические основы предупреждения преступлений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению

Уметь:

осуществлять предупреждение преступлений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению

Владеть:

иметь навыки предупреждения преступлений

ПК-3:Способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства

Знать:

должностные обязанности

Уметь:

выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства

Владеть:

навыками выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства



ПК-4: Способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления

Знать:

теоретические основы выявления пресечения, раскрытия и расследования преступлений

Уметь:

выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления

Владеть:

навыками выявления пресечения, раскрытия и расследования преступлений

По окончании практики обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	организацию подготовки судебного заседания в суде общей юрисдикции
3.1.2	принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
3.1.3	содержание юридической квалификации фактов и обстоятельств в уголовном праве
3.1.4	основы юридически правильной квалификации факты и обстоятельства
3.1.5	навыки квалификации фактов и обстоятельств
3.1.6	источники получения юридически значимой информации
3.1.7	основные принципы самообразования, профессионального и личностного развития
3.1.8	умение осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах, использовать методы и навыки делового общения
3.2	Уметь:
3.2.1	совершать организационные действия по подготовке судебного заседания в суде общей юрисдикции
3.2.2	определять принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
3.2.3	квалифицировать факты и обстоятельства в уголовном праве
3.2.4	юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства
3.2.5	юридически правильно применять навыки квалификации фактов и обстоятельств
3.2.6	определять источники получения юридически значимой информации
3.2.7	демонстрировать понимание основных принципов самообразования, профессионального и личностного развития
3.2.8	осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах, использовать методы и навыки делового общения
3.3	Владеть:
3.3.1	навыками организации судебного заседания в суде общей юрисдикции
3.3.2	навыками определения принципов работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
3.3.3	содержанием юридической квалификации фактов и обстоятельств в уголовном праве
3.3.4	юридически правильной квалификацией фактов и обстоятельства
3.3.5	навыками квалификации фактов и обстоятельств
3.3.6	навыками определения источники получения юридически значимой информации
3.3.7	основными принципами самообразования, профессионального и личностного развития
3.3.8	умениями осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах, использовать методы и навыки делового общения



4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость	6 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 216 в том числе : аудиторные занятия : 0 самостоятельная работа : 155,8 : контактная работа: 60,2 ИКР: 60,2	Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 6

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Раздел 1. Организационный этап изучения правоприменительной практики			
1.1	Постановка цели и задач курса. /Ср/	3	15	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
	Раздел 2. Раздел 2. Основной этап изучения направлений правоприменительной практики			
2.1	Изучение современных направлений правоприменительной практики /Ср/	3	130	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
	Раздел 3. Раздел 3. Заключительный этап изучения направлений правоприменительной практики			
3.1	Формирование отчета о прохождении практики. /Ср/	3	10	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
3.2	Собеседование по отчету по практике. Выступление перед руководителем практики с отчетом о проделанной работе во время прохождения производственной практики. /Ср/	3	0,8	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
	Раздел 4. Иная контактная работа			
4.1	Индивидуальная консультация /ИКР/	3	60,2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3

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

6.1. Перечень видов оценочных средств

Для текущей аттестации - собеседование по индивидуальному заданию.

Для промежуточной аттестации - собеседование по отчету по практике.

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации:

1. Общая характеристика современных направлений правоприменительной практики
2. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данный правоохранительный орган?
3. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики на период аттестации?
4. Какие документы (проекты документов) были составлены на период аттестации?

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Защита отчета по практике определяется структурой отчета о практике. Она должна отражать основные результаты и



выводы, сделанные студентом в результате исследования вопросов в соответствии с программой практики. Вопросы для собеседования на защите отчета по практике предполагают подготовку ответа, подтверждающего уровень сформированности общепрофессиональных и профессиональных компетенций, демонстрирующего способность аргументации собственной позиции по предложенному вопросу.

Вопросы для проведения собеседования

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения)?
2. На основании каких учредительных документов функционирует данный правоохранительный орган?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данный правоохранительный орган?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате изучения курса?
5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения курса?
6. Какие документы (проекты документов) были составлены?
7. Какие существуют способы и средства хранения правовой информации при работе с компьютером?
8. Какими основными справочными правовыми системами пользовались при поиске информации?
9. Какие основные моральные принципы, без которых не может состояться профессионал-юрист в правовом государстве?
10. Что включает в себя правосознание?
10. Каким образом руководитель на предприятии проверял и корректировал Вашу работу?
11. Какими нормами материального или процессуального права пользовались при осуществлении профессиональной деятельности? Как и какие реализовывали нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности?
12. Какие должностные обязанности выполняли по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства?
13. Какие существуют организации, которые могут защитить права и помочь добиться справедливости в вопросах по поводу работы?
14. С каким правонарушением столкнулись при прохождении курса?

6.4. Критерии оценивания

Информация о форме аттестации, о ее процедуре доводится преподавателем до сведения студентов при проведении организационного собрания. Формой контроля знаний при проведении промежуточной аттестации является зачет с оценкой. Более подробно уровни сформированности каждой компетенции по дисциплине и конкретные критерии оценивания приведены в Фонде оценочных средств по практике, утвержденном в установленном порядке в дополнение к настоящей программе.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.1	Нагорных Р.В.	Государственная служба Российской Федерации в правоохранительной сфере: проблемы теории и практики административно-правового регулирования: монография (https://znanium.com/catalog/document?id=345980)	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020	ЭБС
Л1.2	Ищейнов В. Я.	Информационная безопасность и защита информации: теория и практика: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571485)	Москва, Берлин : Директ-Медиа, 2020	ЭБС
Л1.3	Прошляков А. Д.	Уголовный процесс: учебник (https://znanium.com/catalog/document?id=437439)	Москва : ООО "Юридическое издательство Норма", 2024	ЭБС
Л1.4	Александрова О.П., Буданова Л. Ю.	Уголовный процесс: общие положения и досудебное производство. Практикум: учебное пособие (https://znanium.ru/catalog/document?id=439330)	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024	ЭБС



Рабочая программа практики "Производственная практика (правоприменительная практика)" по направлению подготовки (специальности) "Юриспруденция" направленности (профилю) уголовно-правовой ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 10

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.5	Жариков Ю.С.	Уголовный процесс.: учебник (https://book.ru/book/953749)	Москва : Юстиция, 2024	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Генкин Б. М.	Мотивация и организация эффективной работы (теория и практика): монография (https://znanium.com/catalog/document?id=343732)	Москва : ООО "Юридическое издательство Норма", 2020	ЭБС
Л2.2	Комахин Б. Н., Хазов Е. Н., Исаков Б. М., Зинченко Е. Ю., Богданов А. В., Хазов Е. Н., Комахин Б. Н.	Государственная служба в органах внутренних дел Российской Федерации: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615746)	Москва : Юнити, 2021	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. URL: http://biblioclub.ru/ .
Э2	Юрайт [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. URL: https://biblio-online.ru .
Э3	Государственная автоматизированная система "Судебные и нормативные акты РФ" [Электронный ресурс] : Интернет-портал. - https://sudact.ru

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

8.1 Программное обеспечение

LMS Moodle
Adobe Connect Acrobat
Adobe Reader
LibreOffice

8.2. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (<https://elibrary.ru/defaultx.asp?>) eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . – URL: <https://elibrary.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – 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, медицентр – ауд. 206, библиотека юридической литературы – ауд. 215). – Текст : электронный.

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

Практическая подготовка организована:
1) непосредственно в ФГБОУ ВО "ЧелГУ" (далее - образовательная организация), в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;
2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.
Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.
Реализация образовательной программы обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.



В университете имеется электронно-библиотечная система (электронная библиотека), абонемент юридической литературы и читальный зал юридической литературы.

10. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

Общие рекомендации по организации самостоятельной работы студентов на практике сводятся к следующему:

1) Начало прохождения практики связано, прежде всего, с ознакомлением студента со структурой, учредительными документами организации (учреждения), изучением функциональных обязанностей (должностных инструкций) сотрудников отдела, в котором проходит практика. В связи с этим необходимо осуществить сбор необходимой информации и документов, для чего необходимо обратиться за консультацией по методике поиска информации и документов к непосредственному руководителю практики от организации.

2) В случае возникновения вопросов и необходимости консультирования по вопросам прохождения практики и выполнения самостоятельных видов работ необходимо обращаться к руководителям практики от организации и от Института права.

Функции руководителя практики от кафедры:

- на подготовительном этапе руководитель практики от структурного подразделения образовательной организации (кафедры) осуществляет первичный инструктаж по технике безопасности в образовательной организации, извещает студентов о сроках прохождения практики, формирует списки студентов для соответствующего приказа структурного подразделения образовательной организации;

- на начальном этапе руководитель выдаёт студентам индивидуальное задание, оповещает студентов о графике консультаций на период прохождения практики, осуществляет текущий контроль;

- в период прохождения практики (основной этап) осуществляет текущий контроль прохождения практики. Текущий контроль осуществляется посредством проведения консультаций по графику. Консультации осуществляются непосредственно в помещении структурного подразделения образовательной организации (кафедры) и (или) дистанционно посредством MS Teams;

- на заключительном этапе практики руководитель осуществляет промежуточную аттестацию по результатам прохождения практики (зачёт с оценкой). При проведении промежуточной аттестации руководитель практики от образовательной организации проверяет сформированность компетенций (отчёт по практике).

Функции руководителя практики от предприятия:

- на подготовительном этапе в соответствии с заключённым договором о практической подготовке согласовывает даты проведения практики, согласовывает списки студентов, направленных в профильную организацию;

- на начальном этапе осуществляет вводный инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка, правилам охраны труда в профильной организации;

- в период прохождения практики (основной этап) осуществляет непосредственное руководство практической подготовкой, осуществляет непосредственный контроль выполнения правил внутреннего трудового распорядка и выполнения текущих заданий (дневник практики);

- на заключительном этапе практики по результатам практической подготовки формирует заключение о степени сформированности у студента компетенций (характеристика).

Формы отчетности по практике

Требования к отчёту обучающихся:

Отчёт специалиста должен быть сформирован в печатном виде. Текст напечатан через 1,5 интервала, шрифтом Times New Roman, 14 pt; поля: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 2,5 см, правое – 1 см. Объём отчёта должен составлять 10- 12 страниц, но может быть увеличен, если этого требуют материалы, вкладываемые в отчёт в виде приложения.

Первый лист – титульный (Приложение 1).

Второй лист – содержание отчёта.

Далее следует рабочий график (план) практики (Приложение 2). План практики обучающихся составляется в начале 1-го организационного этапа. Это рабочий документ, который организует деятельность обучающихся в ходе практики. В плане определяются конкретные сроки выполнения основных видов работ. План должен быть согласован с планом работы сотрудников профильной организации, где проходит практика. В дальнейшем план будет оцениваться применительно соответствия программе практики и содержанию индивидуального задания.

На основе упомянутого плана студенты ведут дневник практики, где ежедневно фиксируют выполняемую конкретную работу. В ежедневных записях практикант обстоятельно отражает, какую работу за день выполнил (Приложение 3). В дневнике также должна стоять отметка руководителя практики о качестве выполнения мероприятий. Оценивается полнота и своевременность записей о прохождении практики, соответствие индивидуальному заданию. Целесообразно вести черновые (рабочие) записи выполненной ежедневной работы для дальнейшего оформления отчёта в целом.

Далее следует сам текст отчёта обучающихся по практике, который состоит из введения, 3-х основных разделов, заключения, списка литературы и приложений.



Введение: цель, место, дата начала и продолжительность практики; перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики.

Основная часть:

- описание организации работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;
- перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов.

Заключение:

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики, при выполнении индивидуального задания;
- дать предположения по совершенствованию и организации работы организации – места прохождения практики;
- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида (типа) практики.

В конце отчета прилагаются документы в виде приложения: копии процессуальных документов, полученные студентом в период прохождения практики. В этих документах не должно содержаться сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую, личную тайну, а также иные сведения, не относящиеся к предмету изучения и не входящие в программу практики студентов.

Оценивается соответствие отчёта установленным требованиям, полнота отражения мероприятий, в которых обучаемые принимали участие, наличие и качество приложений.

Характеристика работы обучающихся с места прохождения практики оформляется по установленной форме (Приложение 4) и состоит из двух таблиц и заключения, подписанного руководителем практики от профильной организации. В характеристике отражаются умения студента применять полученные в период обучения теоретические знания, объём выполнения программы практики, результаты обучения для формирования компетенций, а также имеющиеся недостатки в его теоретической подготовке и оценка работы студента-практиканта в целом.

Характеристика должна быть заверена оттиском печати организации. Оценка в характеристике учитывается в общей оценке за практику.

Защита результатов прохождения практики происходит согласно графика учебного процесса. Оформленные отчетные материалы по практике вместе с характеристикой работы обучающихся представляются руководителю практики от ЧелГУ для проверки в установленный срок.

Результаты защиты отчётов проставляются на титульных листах и заверяются подписью руководителя практики от кафедры.

Результаты защиты практики в виде зачета с оценкой заносятся в зачётную ведомость и зачетную книжку студента и учитываются при подведении итогов общей успеваемости студентов.

В случае применения при обучении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (форумы, электронная почта, сотовая связь) и отложенного времени (системы дистанционного обучения Moodle, электронная почта, форумы. 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 системы дистанционного обучения Moodle, электронной почты, сотовой связи, форумов. 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 практики 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 практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с



использованием специальных технических средств и информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося (мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения и с нарушением слуха, ассистивные информационные технологии).

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

В аудиториях обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся с инвалидностью и 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 с помощью специальных технических и программных средств к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах.

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

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение практики может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий.

При проведении аттестации по практике обучающимся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается по их заявлению предоставление в доступной форме в зависимости от их индивидуальных особенностей инструкции о порядке проведения аттестации, оценочных средств и возможности 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 предоставленных ЧелГУ или собственных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. 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.

