

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Тарасов Сергей Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 17.04.2025 15:55:01
Уникальный программный идентификатор:
04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8322323

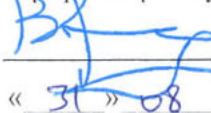
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Рабочая программа производственной практики «Преддипломная практика» по специальности 40.05.02
«Правоохранительная деятельность» специализация № 2 «Административная деятельность»
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 1

УТВЕРЖДАЮ

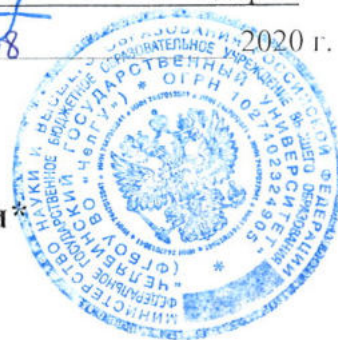
Проректор по учебной работе



/ В.Е. Федоров

« 31 » 08

2020 г.



Рабочая программа практики*

Производственная практика

Преддипломная практика

Специальность

40.05.02 Правоохранительная деятельность

Направленность (профиль)

специализация № 2 «Административная деятельность»

Присваиваемая квалификация (степень)

юрист

Форма обучения

заочная

Год(ы) набора 2020

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

Челябинск 2020 г.

Рабочая программа практики принята:

Ученым советом Института права

Протокол заседания № 18 от «08» июля 2020 г.

Председатель Ученого совета
Института права



В.В. Киреев

Секретарь Ученого совета
Института права



Л.А. Косенко

Рабочая программа практики одобрена и рекомендована кафедрой

Прокурорского надзора и организации правоохранительной деятельности

Протокол заседания № 11 от «03» июля 2020 г.

Заведующий кафедрой



А.В. Майоров

Автор (составитель)



к.ю.н., доцент Р.В. Винникова

Структура рабочей программы практики соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «19» апреля 2019 г. №223-1

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

Рабочая программа практики "Преддипломная практика" по направлению подготовки (специальности) "Правоохранительная деятельность" направленности (профилю) специализация N 2 "Административная деятельность" ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 4
---	--------

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ
Преддипломная практика является частью практической подготовки студентов по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность.
Цель практики – закрепление полученных теоретических знаний, умений и практических навыков, необходимых для работы по профилю подготовки (специализации) «Административная деятельность», приобретение практических навыков самостоятельного ведения научно-исследовательской работы, а также подготовка выпускной квалификационной работы специалиста.
Вид практики: производственная практика
Тип практики: преддипломная практика
Способ проведения практики: стационарная
Форма проведения практики: непрерывно

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОПОП:	Б2.Б.02.03(Пд)
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
Административная юрисдикция	
Основы оперативно-розыскной деятельности органов внутренних дел	
Основы управления в правоохранительных органах	
Практика оформления процессуальных документов	
Административная деятельность органов внутренних дел	
Прокурорский надзор	
Основы виктимологической безопасности сотрудников органов внутренних дел	
Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	
Административное право	
Уголовное право	
Делопроизводство и режим секретности	
Организационное обеспечение защиты информации	
Научно-исследовательская работа	
Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы	
Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ
ОК-8: способностью принимать оптимальные организационно-управленческие решения
Знать:
основные принципы принятия оптимальных управленческих решений в профессиональной и научно-исследовательской деятельности
Уметь:
выбирать оптимальные пути принятия управленческих решений при осуществлении профессиональной и научно-исследовательской деятельности
Владеть:
способностью принимать оптимальные управленческие решения при осуществлении профессиональной и научно-исследовательской деятельности
ПК-21: способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации
Знать:
методику отражения результатов своей профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации

Рабочая программа практики "Преддипломная практика" по направлению подготовки (специальности) "Правоохранительная деятельность" направленности (профилю) специализация N 2 "Административная деятельность" ФГБОУ ВО «ЧелГУ»		стр. 5
Уметь:		
правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации		
Владеть:		
способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации		
ПК-22: способностью соблюдать в профессиональной деятельности требования нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности		
Знать:		
требования нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности		
Уметь:		
соблюдать требования нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности		
Владеть:		
способностью соблюдать в профессиональной деятельности требования нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности		
ПК-27: способностью анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования		
Знать:		
понятие, цель, функции, значение правоприменительной и правоохранительной практики, источники научной информации		
Уметь:		
анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования		
Владеть:		
навыками анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования		
ПК-28: способностью применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов		
Знать:		
методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов		
Уметь:		
применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов, выявлять проблемы применения права по теме исследования		
Владеть:		
способностью применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов, навыком структурного оформления предполагаемой научной работы		
ПК-29: способностью обобщать и формулировать выводы по теме исследования, готовить отчеты по результатам выполненных исследований		
Знать:		
основы проведения научных исследований, особенности отчетов по результатам научных исследований		
Уметь:		
обобщать и формулировать выводы по теме научного исследования, составлять отчеты по результатам выполненных научных исследований; выявлять проблемы применения права по теме исследования		
Владеть:		
навыками изложения результатов научной деятельности, методикой оформления результатов научного исследования; подготовки и составления отчетов по результатам выполненного научного исследования, навыком структурного оформления научной работы		
По окончании практики обучающийся должен		
3.1	Знать:	

Рабочая программа практики "Преддипломная практика" по направлению подготовки (специальности) "Правоохранительная деятельность" направленности (профилю) специализация N 2 "Административная деятельность" ФГБОУ ВО «ЧелГУ»		стр. 6
3.1.1	основные принципы принятия оптимальных управленческих решений в профессиональной и научно-исследовательской деятельности;	
3.1.2	методику отражения результатов своей профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации;	
3.1.3	требования нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности;	
3.1.4	понятие, цель, функции, значение правоприменительной и правоохранительной практики, источники научной информации;	
3.1.5	методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов;	
3.1.6	основы проведения научных исследований, особенности отчетов по результатам научных исследований	
3.2 Уметь:		
3.2.1	выбирать оптимальные пути принятия управленческих решений при осуществлении профессиональной и научно-исследовательской деятельности;	
3.2.2	правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации;	
3.2.3	соблюдать требования нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности;	
3.2.4	анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования;	
3.2.5	применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов, выявлять проблемы применения права по теме исследования;	
3.2.6	способностью применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов, навыком структурного оформления предполагаемой научной работы;	
3.2.7	обобщать и формулировать выводы по теме научного исследования, составлять отчеты по результатам выполненных научных исследований; выявлять проблемы применения права по теме исследования	
3.3 Владеть:		
3.3.1	способностью принимать оптимальные управленческие решения при осуществлении профессиональной и научно-исследовательской деятельности;	
3.3.2	способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации;	
3.3.3	способностью соблюдать в профессиональной деятельности требования нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности;	
3.3.4	навыками анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования;	
3.3.5	навыками изложения результатов научной деятельности, методикой оформления результатов научного исследования; подготовки и составления отчетов по результатам выполненного научного исследования, навыком структурного оформления научной работы	

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ				
Общая трудоемкость		6 ЗЕТ		
Часов по учебному плану : 216 в том числе : контактная работа (ИКР) : 0 самостоятельная работа : 212 часов на контроль : 4 в форме практической подготовки : 216		Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 10		
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ				
Код занятия	Наименование разделов	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Подготовка и оформление ВКР (в форме практической подготовки)			
1.1	Систематизация и обобщение собранных материалов по теме ВКР; Оформление ВКР; Подготовка доклада и презентации для защиты /Ср/	10	212	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2
	Раздел 2. Подготовка отчёта по прохождению практики (в форме практической подготовки)			

Рабочая программа практики "Преддипломная практика" по направлению подготовки (специальности) "Правоохранительная деятельность" направленности (профилю) специализация N 2 "Административная деятельность" ФГБОУ ВО «ЧелГУ»				стр. 7
2.1	Составление отчета о прохождении практики /ЗачётСОц/	10	4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 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				
Перечень заданий и вопросов, подлежащих исследованию (в соответствии с программой практики и освоенными компетенциями): 1. Какие источники информации и в какой последовательности необходимо использовать для оптимальной организации исследовательской работы? 2. Опишите методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов, которые использовались в процессе практики. 3. Назовите процессуальные и служебные документы, которые подверглись анализу в процессе практики. 4. Перечислите требования по обеспечению соблюдения режима секретности, защиты государственной тайны и информационной безопасности. 5. Проведите сравнительный анализ российской и зарубежной правоприменительной и правоохранительной практики по теме исследования. 6. Сформулируйте выводы и предложения по теме исследования.				
6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации				
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 Структура отчёта о прохождении практики: 1. Индивидуальное задание 2. Личная карточка инструктажа (Приложение 5) 3. Рабочий график (план) прохождения практики (Приложение 3) 4. Дневник прохождения практики				
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»:				

Рабочая программа практики "Преддипломная практика" по направлению подготовки (специальности) "Правоохранительная деятельность" направленности (профилю) специализация N 2 "Административная деятельность" ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 8
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 (ПК 27 - 29).	

7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ				
7.1. Рекомендуемая литература				
7.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.1	Шуберт Т.Э.	Доктрина, законотворчество, судебная практика: вопросы взаимовлияния: монография (http://znanium.com/catalog/document?id=333516)	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019	ЭБС
Л1.2	Резник С.Д., Коротков Э. М.	Менеджмент организации: итоговая аттестация студентов, преддипломная практика и дипломное проектирование: учебное пособие (http://znanium.com/catalog/document?id=346308)	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017	ЭБС
7.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Хабриева Т.Я.	Судебная практика в современной правовой системе России: монография (http://znanium.com/catalog/document?id=303874)	Москва : ООО "Юридическое издательство Норма", 2019	ЭБС
Л2.2	Рогожин Н. А.	Судебная практика по спорам в сфере исполнительного производства: Сборник судебных актов с комментариями (https://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_cid=25&pl1_id=10658)	Москва : Юстицинформ, 2007	ЭБС

Рабочая программа практики "Преддипломная практика" по направлению подготовки (специальности) "Правоохранительная деятельность" направленности (профилю) специализация N 2 "Административная деятельность" ФГБОУ ВО «ЧелГУ»				стр. 9	
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс	
Л2.3	Левочкина Н. А.	Преддипломная практика: методические указания: методическое пособие (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=134540)	Москва : Директ-Медиа, 2013	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. 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.Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» (http://www.consultant.ru/)					
2. КонсультантПлюс : справочно-правовая система : база данных / Региональный центр правовой информации Информправо. – Москва, 1992 – . – Режим доступа: из читальных залов библиотеки. – Текст : электронный.					

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ
Для реализации прохождения практики используются учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения 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 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
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

Отчет по практике оформляется на листах формата А4. Общий объем отчета по практике — от 25 до 30 страниц.

Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (номер страницы на нем не проставляется), арабскими цифрами снизу по центру. Каждый раздел отчета начинается с новой страницы. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Отчет должен быть аккуратно оформлен и скреплен.

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

Практика для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья организуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

При определении мест прохождения практики и формы ее проведения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида.

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.

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

Институт права
Кафедра прокурорского надзора и организации
правоохранительной деятельности

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную практику:

Преддипломная практика

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. _____
2. _____
3. _____

Руководитель практики от ЧелГУ _____ инициалы, фамилия

Студент _____ инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от организации _____ инициалы, фамилия

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

Институт права
Кафедра прокурорского надзора и организации правоохранительной
деятельности

ОТЧЕТ

по производственной практике
тип практики: Преддипломная практика

Выполнил студент _____ ФИО _____
группы _____
_____ формы обучения
Направление подготовки
40.05.02. Правоохранительная деятельность
Специализация № 2 «Административная
деятельность»

Руководитель практики от организации
Майоров Андрей Владимирович
заведующий кафедрой прокурорского
надзора и организации
правоохранительной деятельности,
кандидат юридических наук, доцент

Руководитель практики:
_____ ФИО _____
Должность: _____

(оценка)

(подпись руководителя практики от
организации)

«___» _____ 202_ г.

(подпись)

«___» _____ 202_ г.

Челябинск, 202_ г.

Рабочий график (план) прохождения практики

Студента: _____ ФИО, группы _____

Специальность 40.05.02. Правоохранительная деятельность, специализация № 2
«Административная 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 в организации		Дневник о прохождении практики
4		Текущий контроль	Отчет о выполнении индивидуального задания	Отчет направляется на электронную почту руководителя практики от ЧелГУ
5		Непосредственная работа в организации		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 от ЧелГУ _____

Студент _____ инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от организации _____

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	

Дневник прохождения практики

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

Студента: _____ ФИО, группы _____

Специальность 40.05.02. Правоохранительная деятельность, специализация № 2
«Административная деятельность»

Дата прибытия на практику: «___» _____ 20__ г.

Руководителем практики от ФГБОУ ВО «ЧелГУ» назначен: _____

Срок окончания практики: «___» _____ 20__ г.

Руководителем практики от организации назначен: _____

Дата/Срок выполнения	Виды выполняемых работ	Содержание выполненных работ	Отметка о выполнении руководителя практики

Руководитель практики от организации _____

Отчет принят: «___» _____ 20__ г.

с оценкой _____

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ЧелГУ»: _____

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

Обучающегося (ейся) ФГБОУ ВО «ЧелГУ» _____

при прохождении практики _____

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 _____ : _____ дата	_____ подпись обучающегося _____ : _____ 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 от организации _____