

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки и технологий»
Сибайский институт (филиал) УУНиТ
Факультет экономики и права



УТВЕРЖДАЮ:

Декан

И. М. Рахматуллин

(подпись, инициалы, фамилия)

«20» июня 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная (преддипломная) практика

(наименование вида и типа практики)

ОПОП ВО 40.03.01 Юриспруденция

шифр и наименование направления подготовки (специальности)

направленность (профиль, специализация) **Общий профиль**

наименование направленности (профиля, специализации)

форма обучения **очная**

(очная, очно-заочная, заочная)

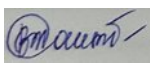
Рабочая программа практики составлена на основании учебного плана основной профессиональной образовательной программы направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль, специализация) «Общий профиль», одобренного ученым советом СИ (филиала) УУНиТ (протокол №8 от 19.03.2025) и утвержденного директором СИ (филиала) УУНиТ 19.03.2025.

Заведующий кафедрой гражданского и
уголовного права и процесса
(наименование кафедры разработчика программы)
Разработчик программы

(подпись)

Еникеев З.И.
(Ф.И.О.)

Руководитель образовательной программы



(подпись)

Саитбаталова В.Т.
(Ф.И.О.)



(подпись)

Ишназаров Д.У.
(Ф.И.О.)

1 Цель и задачи практики. Указание вида, типа, способа и формы (форм) ее проведения

1.1. Цель практики

Целью производственной (преддипломной) практики является совершенствование профессиональных умений и навыков, сбор научно-исследовательского, правоприменительного материала для выпускного квалификационного исследования.

1.2. Задачи практики

1. Формирование профессиональных компетенций, установленных ФГОС ВО и закрепленных учебным планом за производственной (преддипломной) практикой.

2. Освоение современных информационных технологий и профессиональных программных комплексов, применяемых в области юриспруденции.

3. Приобретение практических навыков.

4. Совершенствование навыков подготовки, представления и защиты информационных, аналитических и отчетных документов по результатам профессиональной деятельности и практики.

5. Развитие исполнительских и лидерских навыков обучающихся.

1.3 Указание вида, типа, способа и формы (форм) проведения практики

Вид практики – производственная.

Тип практики – преддипломная.

Способ проведения практики – стационарная (в г. Сибай) и выездная (за пределами г. Сибай).

Практика проводится в профильных организациях, с которыми у университета заключены соответствующие договоры.

Практика проводится в организациях различных отраслей и форм собственности, в органах законодательной, государственной или муниципальной власти, правоохранительных и квазиправоохранительных органах, деятельность которых соответствует направленности (профилю, специализации) данной образовательной программы.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики, представленному в разделе 4 настоящей программы.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Форма проведения практики – сочетание дискретного проведения

практик по видам и по периодам их проведения.

2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 2 – Результаты обучения по практике

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи	Знать: как определять, интерпретировать и ранжировать информацию, требуемую для решения поставленной задачи. Уметь: интерпретировать и ранжировать информацию, требуемую для решения поставленной задачи. Владеть: методами интерпретации и ранжирования информации, требуемую для решения поставленной задачи.
		УК-1.2. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов	Знать: способы поиска информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов. Уметь: осуществлять поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов Владеть: методами поиска информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов.
		УК-1.3. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения	Знать: способы отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения Уметь: отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения. Владеть: методами отличия

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотносенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			<p>фактов от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения.</p>
		<p>УК-1.4. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки</p>	<p>Знать: навыками рассматривания и предлагать возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки. Уметь: пользоваться навыками рассматривания и предлагать возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки Владеть: навыками рассматривания и предлагать возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки</p>
УК-2	<p>Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>УК - 2.1 Формулирует в рамках поставленной цели совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач</p>	<p>Знать: действующую систему нормативно-правовых актов в сфере экологии и природопользовании Уметь: вести документацию и оформлять отчетность по природоохранным мероприятиям на предприятии в соответствие с установленными требованиями Иметь опыт деятельности: оформления отчетности при решении задач экологической направленности связанные с природоохранными мероприятиями на предприятии</p>
		<p>УК 2.2 В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы; выбирает оптимальный способ решения задачи</p>	<p>Знать: имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы; оптимальный способ решения задачи Уметь: в рамках поставленных задач определять имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы; выбирает оптимальный способ решения задачи Владеть: имеющимися ресурсами и ограничениями, действующими правовыми нормами; оптимальным способом решения задачи</p>
УК-6	<p>Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать</p>	<p>УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении</p>	<p>Знать: инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, достижении поставленных</p>

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотносенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
	траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	конкретных задач, достижении поставленных целей в процессе реализации траектории саморазвития, критически оценивает эффективность использования времени	целей в процессе реализации траектории саморазвития, критически оценивает эффективность использования времени Уметь: управлять временем при выполнении конкретных задач, достижении поставленных целей в процессе реализации траектории саморазвития, критически оценивает эффективность использования времени Владеть: инструментами и методами управления временем при выполнении конкретных задач, достижении поставленных целей в процессе реализации траектории саморазвития, критически оценивает эффективность использования времени
		УК-6.2. Оценивает требования рынка труда для выстраивания траектории собственного профессионального роста, определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста	Знать: требования рынка труда для выстраивания траектории собственного профессионального роста, определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста Уметь: оценивать требования рынка труда для выстраивания траектории собственного профессионального роста, определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста Владеть: требованиями рынка труда для выстраивания траектории собственного профессионального роста, определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста
		УК-6.3. Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития	Знать: навыки построения профессиональной карьеры и определения стратегии профессионального развития Уметь: построить профессиональную карьеру и определения стратегии профессионального развития Владеть: навыками построения профессиональной карьеры и

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотносенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			определения стратегии профессионального развития
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Использует здоровье сберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности	Знать: как использовать здоровье сберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности Уметь: использовать здоровье сберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности Владеть: методами здоровья сберегающих технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности
		УК-7.2. Планирует рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности	Знать: как планировать рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности Уметь: планировать рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности Владеть: методами планировать рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности
		УК-7.3. Соблюдает нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности	Знать: навыки соблюдения нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности Уметь: соблюдать нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности Владеть: навыками соблюдения нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной	УК-8.1. Знает правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказывает первую	Знать: правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях Уметь: вести себя при

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
	среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях	возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях Владеть: правилами поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях
		УК-8.2. Идентифицирует и анализирует опасное и вредное влияния элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений) на безопасные условия жизнедеятельности	Знать: как идентифицировать и анализирует опасное и вредное влияния элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений) на безопасные условия жизнедеятельности Уметь: идентифицировать и анализирует опасное и вредное влияния элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений) на безопасные условия жизнедеятельности Владеть: навыками идентификации и анализа опасного и вредного влияния элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений) на безопасные условия жизнедеятельности
		УК-8.3. Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятиях по предотвращению чрезвычайных ситуаций	Знать: как выявлять проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятиях по предотвращению чрезвычайных ситуаций Уметь: выявлять проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятиях по предотвращению чрезвычайных ситуаций Владеть: методами выявления проблем, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятиях по предотвращению чрезвычайных ситуаций

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотношенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		УК-8.4. Владеет навыками организации и проведению мероприятий по защите от негативных воздействий аварий, катастроф, стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	Знать: навыки организации и проведения мероприятий по защите от негативных воздействий аварий, катастроф, стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов Уметь: организовать и провести мероприятия по защите от негативных воздействий аварий, катастроф, стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов Владеть: навыками организации и проведению мероприятий по защите от негативных воздействий аварий, катастроф, стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике	Знать: базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике Уметь: понимать базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике Владеть: базовыми принципами функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике
		УК-10.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски	Знать: как применять методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски Уметь: применять методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски Владеть: методами личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотношенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			(личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски
		УК-10.3. Владеет навыками принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности	Знать: как принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности Уметь: принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности Владеть: навыками принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1. Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней	Знать: действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней Уметь: использовать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней Владеть: действующими правовыми нормами, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней
		УК-11.2. Планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе	Знать: как планировать, организовать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе Уметь: планировать, организовать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе Владеть: навыками планирования, организовать и проведения мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотносенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		УК-11.3. Соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции	Знать: правила соблюдения общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции Уметь: соблюдать правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции Владеть: навыками соблюдения правил общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции
ОПК-2	Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.1. Обладает знанием отраслевого законодательства (норм материального и процессуального права) и иных нормативных правовых актов, принятых на его основе	Знать: отраслевое законодательство (норм материального и процессуального права) и иных нормативных правовых актов, принятых на его основе Уметь: использовать отраслевое законодательство (норм материального и процессуального права) и иных нормативных правовых актов, принятых на его основе Владеть: отраслевым законодательством (норм материального и процессуального права) и иных нормативных правовых актов, принятых на его основе
		ОПК-2.2. Обладает практикой применения положений отраслевого законодательства, основ правоприменительной деятельности, природу и содержание актов правоприменительного процесса	Знать: как применять положений отраслевого законодательства, основ правоприменительной деятельности, природу и содержание актов правоприменительного процесса Уметь: применять положений отраслевого законодательства, основ правоприменительной деятельности, природу и содержание актов правоприменительного процесса Владеть: методами применения положений отраслевого законодательства, основ правоприменительной деятельности, природу и содержание актов правоприменительного процесса
		ОПК-2.3. Свободно применяет нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	Знать: как применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности Уметь: применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности Владеть: навыками применения нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотношенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
ОПК-3	Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	ОПК-3.1. Обладает знанием положений отраслевых и специальных юридических наук, сущность и содержание основных категорий и понятий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в отраслях материального и процессуального права	Знать: положения отраслевых и специальных юридических наук, сущность и содержание основных категорий и понятий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в отраслях материального и процессуального права Уметь: использовать положения отраслевых и специальных юридических наук, сущность и содержание основных категорий и понятий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в отраслях материального и процессуального права Владеть: положениями отраслевых и специальных юридических наук, сущность и содержание основных категорий и понятий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в отраслях материального и процессуального права
		ОПК-3.2. Анализирует правовые явления, юридические факты, правовые нормы и правовые отношения, являющиеся объектами профессиональной деятельности	Знать: как анализировать правовые явления, юридические факты, правовые нормы и правовые отношения, являющиеся объектами профессиональной деятельности Уметь: анализировать правовые явления, юридические факты, правовые нормы и правовые отношения, являющиеся объектами профессиональной деятельности Владеть: методами анализа правовые явления, юридические факты, правовые нормы и правовые отношения, являющиеся объектами профессиональной деятельности
		ОПК-3.3. Осуществляет экспертную юридическую деятельность в рамках поставленной задачи: осуществляет правовую экспертизу нормативных правовых актов, дает квалифицированные юридические заключения и консультации	Знать: осуществление экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи: осуществляет правовую экспертизу нормативных правовых актов, дает квалифицированные юридические заключения и консультации Уметь: осуществлять экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи: осуществляет правовую экспертизу нормативных правовых актов, дает квалифицированные юридические заключения и консультации Владеть: навыками осуществления экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи: осуществляет правовую экспертизу нормативных правовых актов, дает квалифицированные юридические заключения и консультации

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотношенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
ОПК-4	Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4.1. Осознает сущность толкования норм права, знает его характерные черты, способы и виды, а также особенности взаимодействия основных способов и видов толкования норм права, основные понятия и категории интерпретационной деятельности, формы актов официального толкования	Знать: сущность толкования норм права, знает его характерные черты, способы и виды, а также особенности взаимодействия основных способов и видов толкования норм права, основные понятия и категории интерпретационной деятельности, формы актов официального толкования Уметь: толковать нормы права, знает его характерные черты, способы и виды, а также особенности взаимодействия основных способов и видов толкования норм права, основные понятия и категории интерпретационной деятельности, формы актов официального толкования Владеть: методами толкования норм права, знает его характерные черты, способы и виды, а также особенности взаимодействия основных способов и видов толкования норм права, основные понятия и категории интерпретационной деятельности, формы актов официального толкования
		ОПК-4.2. Осуществляет все виды толкования норм права, разграничивать официальное и неофициальное толкование нормативных актов	Знать: все виды толкования норм права, разграничивать официальное и неофициальное толкование нормативных актов Уметь: осуществлять все виды толкования норм права, разграничивать официальное и неофициальное толкование нормативных актов Владеть: методами осуществления всеми видами толкования норм права, разграничивать официальное и неофициальное толкование нормативных актов
		ОПК-4.3. Владеет навыками выявления и решения проблем интерпретационного характера	Знать: выявление и решения проблем интерпретационного характера Уметь: выявлять и решения проблем интерпретационного характера Владеть: навыками выявления и решения проблем интерпретационного характера
ОПК-5	Способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием	ОПК-5.1. Строит устное выступление, изложение своих мыслей по известным вопросам и новым проблемам, следуя логике рассуждений, аргументировано и ясно отстаивает свою точку зрения, выражает и обосновывает свою	Знать: как построить устное выступление, изложение своих мыслей по известным вопросам и новым проблемам, следуя логике рассуждений, аргументировано и ясно отстаивает свою точку зрения, выражает и обосновывает свою позицию, самостоятельно формулировать

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотношенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		позицию, самостоятельно формулировать выводы, обладает навыками ведения спора, дискуссии, полемики	выводы, обладает навыками ведения спора, дискуссии, полемики Уметь: Владеть:
		ОПК-5.2. Логически верно, аргументировано и ясно строит письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	Знать: логически верную, аргументированную и ясно строить письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики Уметь: логически верно, аргументировано и ясно строит письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики Владеть: методами логически верно, аргументировано и ясно строит письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики
		ОПК-5.3. Владеет профессиональной юридической лексикой	Знать: профессиональную юридическую лексику Уметь: использовать профессиональную юридическую лексику Владеть: профессиональной юридической лексикой
ОПК-6	Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ОПК-6.1. Обладает знаниями о понятии, структуре, содержании основных видов юридической документации (с учетом отраслевой принадлежности), а также основные понятия и категории нормотворческой деятельности, основы юридической техники, терминологию	Знать: понятия, структуру, содержание основных видов юридической документации (с учетом отраслевой принадлежности), а также основные понятия и категории нормотворческой деятельности, основы юридической техники, терминологию Уметь: использовать понятия, структуру, содержание основных видов юридической документации (с учетом отраслевой принадлежности), а также основные понятия и категории нормотворческой деятельности, основы юридической техники, терминологию Владеть: понятиями, структурой, содержанием основных видов юридической документации (с учетом отраслевой принадлежности), а также основные понятия и категории нормотворческой деятельности, основы юридической техники, терминологию

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотносенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		ОПК-6.2. Анализирует соответствующие нормы права, применению при составлении и юридическую определяет подлежащие юридическим документам, проектов нормативных правовых актов	Знать: соответствующие нормы права, применению при составлении и юридическую определяет подлежащие юридическим документам, проектов нормативных правовых актов Уметь: анализировать соответствующие нормы права, применению при составлении и юридическую определяет подлежащие юридическим документам, проектов нормативных правовых актов Владеть: навыками анализа соответствующих норм права, применению при составлении и юридическую определяет подлежащие юридическим документам, проектов нормативных правовых актов
		ОПК-6.3. Владеет навыками составления и оформления проектов нормативных правовых актов и основных виды юридической документации (с учетом отраслевой принадлежности)	Знать: Уметь: Владеть:
ОПК-7	Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	ОПК-7.1. Знает профессиональные принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения и оказания правовой помощи физическим и юридическим лицам	Знать: профессиональные принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения и оказания правовой помощи физическим и юридическим лицам Уметь: использовать профессиональные принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения и оказания правовой помощи физическим и юридическим лицам Владеть: профессиональными принципами этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения и оказания правовой помощи физическим и юридическим лицам
		ОПК-7.2. Обладает знаниями о способах разрешения нравственных, социальных, этнических, конфессиональных и культурных конфликтных ситуаций, о сущности профессионально-нравственной деформации и способах ее предупреждения и преодоления	Знать: нравственные, социальные, этнические, конфессиональные и культурные конфликтные ситуации, о сущности профессионально-нравственной деформации и способах ее предупреждения и преодоления Уметь: разрешать нравственные, социальные, этнические, конфессиональные и культурные конфликтные ситуации, о сущности профессионально-нравственной деформации и способах ее предупреждения и преодоления Владеть: методами разрешения

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотношенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			нравственных, социальных, этнических, конфессиональных и культурных конфликтных ситуаций, о сущности профессионально-нравственной деформации и способах ее предупреждения и преодоления
		ОПК-7.3. Применяет основные методы и способы разрешения этических и нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста, владеет навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали	Знать: основные методы и способы разрешения этических и нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста, владеет навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали Уметь: применять основных методов и способов разрешения этических и нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста, владеет навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали Владеть: навыками применения основных методов и способов разрешения этических и нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста, владеет навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали
ОПК-8	Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	ОПК-8.1. Понимает принципы и особенности функционирования глобальных компьютерных сетей, знает методы поиска, извлечения, классификации и использования имеющуюся в глобальных компьютерных сетях информацию, необходимой для осуществления профессиональной деятельности	Знать: принципы и особенности функционирования глобальных компьютерных сетей, знает методы поиска, извлечения, классификации и использования имеющуюся в глобальных компьютерных сетях информацию, необходимой для осуществления профессиональной деятельности Уметь: понимать принципы и особенности функционирования глобальных компьютерных сетей, знает методы поиска, извлечения, классификации и использования имеющуюся в глобальных компьютерных сетях информацию, необходимой для осуществления профессиональной деятельности Владеть: принципами и особенностями функционирования глобальных компьютерных сетей, знает методы поиска, извлечения, классификации и использования имеющуюся в глобальных компьютерных сетях информацию, необходимой для осуществления профессиональной деятельности

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		О П К - 8 . 2 . Целенаправленно и эффективно получает юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных	Знать: как целенаправленно и эффективно получает юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных Уметь: целенаправленно и эффективно получает юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных Владеть: навыками целенаправленно и эффективно получает юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных
		ОПК-8.3. Владеет навыками использования глобальных компьютерных сетей и применения современных информационных технологий для поиска правовой информации и образцов документов в правовых базах данных (информационных государственных порталах)	Знать: глобальные компьютерных сетей и применения современных информационных технологий для поиска правовой информации и образцов документов в правовых базах данных (информационных государственных порталах) Уметь: использовать глобальных компьютерных сетей и применения современных информационных технологий для поиска правовой информации и образцов документов в правовых базах данных (информационных государственных порталах) Владеть: навыками использования глобальных компьютерных сетей и применения современных информационных технологий для поиска правовой информации и образцов документов в правовых базах данных (информационных государственных порталах)
		ОПК-8.4. Решает задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	Знать: решения задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности Уметь: решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности Владеть: навыками решения задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности
ОПК-9	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-9.1. Характеризует основные принципы работы современных информационных технологий	Знать: основные принципы работы современных информационных технологий Уметь: использовать основные принципы работы современных информационных технологий Владеть: основными принципами работы современных информационных технологий

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
		ОПК-9.2. Способен использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	Знать: современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности Уметь: использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности Владеть: современными информационными технологиями для решения задач профессиональной деятельности
		ОПК-9.3. Способен использовать навыки владения современными информационными технологиями для решения задач профессиональной деятельности	Знать: современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности Уметь: использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности Владеть: навыками современными информационными технологиями для решения задач профессиональной деятельности

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

Производственная (преддипломная) практика входит в обязательную часть блока 2 «Практика» основной профессиональной образовательной программы – программы бакалавриата направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль, специализация) «Общий профиль». Практика проходит на 4 курсе в 8 семестре.

Объем производственной технологической практики, установленный учебным планом, – 9 зачетных единиц, продолжительность – 6 недель (324 часа).

4 Содержание практики

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

Контактная работа по практике (включая контактную работу по промежуточной аттестации по практике) составляет 3 часа, работа обучающегося в иных формах – 321 часов.

Содержание практики уточняется для каждого обучающегося в зависимости от специфики конкретной профильной организации, являющейся

местом ее проведения, и выдается в форме задания на практику.

Таблица 4 – Этапы и содержание практики

№ п/п	Этапы практики	Содержание практики	Трудоемкость (час)
1	Подготовительный этап	Установочная конференция. Ознакомительная лекция. Инструктаж по технике безопасности. Оформление индивидуального задания. Составление графика (плана) проведения практики. Первичный инструктаж на рабочем месте.	18
2	Основной этап	- своевременное прибытие к месту прохождения практики; - выполнение индивидуальных заданий, предусмотренных программой практики; - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка ведомства (организации); - ежедневное заполнение дневника, с указанием выполняемых поручений, заданий и т.п.; - выполнение указаний, относящихся к практике, руководителя практики как от кафедры, так и от базы практики.	234
2.1	Знакомство с профильной организацией	Выполнение теоретической и методической части работы	94
2.2	Практическая подготовка обучающихся (непосредственное выполнение обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью)	Выполнение задания по практике, сбор, обработка и систематизация фактического материала. Анализ полученной информации. Подготовка отчета по практике. Ведение дневника практики. Консультации с руководителем практики от предприятия (организации), получение отзыва-характеристики.	140
3	Заключительный этап	Сдача отчета по практике. Устранение замечаний руководителя практики от кафедры. Защита отчета по практике	72

5 Указание форм отчетности по практике

Формы отчетности студентов о прохождении производственной

технологической практики:
отчет о практике.

Требования к отчету по производственной (преддипломной) практике

Отчет по производственной (преддипломной) практике должен состоять из основной части, заключения и приложений.

Общая характеристика и структура организации, где обучающийся проходил практику, а также содержание ее практической деятельности. Изложение проделанной работы, ее анализ; выполнение практических заданий, аналитическое описание, описание алгоритма, формирование выводов. Изложение практических проблемных ситуаций, имевших место в процессе прохождения практики, их исследование, а также определение собственной позиции о возможных путях их решений; возникшие ситуации должны быть обоснованы с точки зрения действующего законодательства. Анализ недостатков и упущений, возникающих в практической работе, оценка их причин и конкретные предложения студента по их устранению, изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным делам и их решение.

Основная часть включает выявление в рамках темы выпускной квалификационной работы проблем реализации правовых норм, формулирование предложений по их разрешению. Поэтому составляя проекты правовых документов, присутствуя и участвуя при осуществлении различного рода юридических процедур, практикант должен стремиться к достижению цели выпускной квалификационной работы (решению отдельных ее задач). Изложение правовых проблем, путей их преодоления, конкретных предложений по совершенствованию действующего законодательства должно составлять не менее половины основной части отчета по производственной практике. Самостоятельно составленные проекты юридических документов, обобщенные материалы по изучению правоприменительных актов в рамках темы ВКР приобщаются к отчету в качестве приложения.

Заключение. В заключении студент делает аналитические выводы, связанные с прохождением практики (теоретические и практические вопросы, возникшие в связи с выполнением практических заданий). Студент обобщает работу и формирует общий вывод, о том, насколько практика способствовала углублению и закреплению знаний об изученных понятиях и категориях, овладению практическими навыками работы.

Приложения. В ходе рабочего (основного) этапа производственной практики студенту необходимо подобрать, подготовить, сформировать изображения и документы (формы отчетности). Последние выступают Приложениями к отчету о практике, их наличие обязательно.

Требования к оформлению отчета. Текст располагается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 электронным способом и должен соответствовать следующим требованиям: шрифт Times New Roman; высота букв (кегель) - 14, начертание букв - нормальное; межстрочный интервал - полуторный; форматирование - по ширине. Параметры страницы: верхнее поле - 20 мм, нижнее поле - 20 мм, левое поле - 30 мм, правое поле - 10 мм.

Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в середине верхнего поля без точки в конце. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц отчета, но номер страницы не проставляется. Образец титульного листа представлен в разделе Практика на сайте (<http://sibay-uunit.ru/sveden/education/>). Переплет отчета может быть произвольным и исключать рассыпание листов.

Диаграммы, графики, схемы, чертежи, фотографии и другое, именуется рисунками, которые нумеруются последовательно сквозной нумерацией под рисунком, текст названия располагается внизу рисунка.

Приложения оформляются как продолжение отчета на последующих его страницах, которые не нумеруются. Каждое приложение начинают с новой страницы, в правом верхнем углу которой указывают слово «Приложение» с последовательной нумерацией арабскими цифрами, например, Приложение 1, Приложение 2 и т.д. Если формат документа больше А4, то приложение складывается в пределах формата А4 таким образом, чтобы с ним можно было удобно работать, не расшивая отчет.

Отчет по производственной (преддипломной) практике вшивается в папку скоросшивателя с прозрачной верхней обложкой.

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

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

Таблица 6.1 – Контрольные задания и иные материалы для оценки результатов обучения по практике (знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)

Код компетенции/этап формирования компетенции в процессе освоения ОПОП ВО	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
ОПК-6	Полный текст отчета по практике. Устный доклад на защите отчета по практике. Мультимедийная презентация к отчету по практике Ответы на вопросы преподавателей кафедры. Заключение Апробация результатов исследования (статьи, тезисы и т.д.)
ОПК-8	Полный текст отчета по практике. Устный доклад на защите отчета по практике. Мультимедийная презентация к отчету по практике Ответы на вопросы преподавателей кафедры. Заключение Апробация результатов исследования (статьи, тезисы и т.д.)

Перечень контрольных вопросов на процедуре защиты отчета по практике: А) В ОРГАНАХ ПРОКУРАТУРЫ РФ

1. Согласно Федеральному закону «О прокуратуре РФ», какие функции осуществляет прокуратура Российской Федерации?
2. Как реализуется защита прокуратурой прав и свобод человека и гражданина?
3. Раскройте порядок рассмотрения обращений граждан Российской Федерации прокурором?
4. Какой Федеральный закон регулирует порядок рассмотрения обращений граждан Российской Федерации?
5. Какие статистические показатели по числу обращений граждан в органы прокуратуры? (по месту прохождения практики).
6. В каких случаях прокурор выносит протест?
7. В каких случаях прокурор выносит представление?
8. В каких случаях прокурор выносит постановление?
9. В каких случаях прокурор выносит предостережение?
10. Какую функцию реализует прокурор в судах общей юрисдикции при рассмотрении уголовных дел?
11. С чем связан восстановительный прокурорский надзор на стадии предварительного расследования?
12. Обязан ли прокурор принимать участие в суде при рассмотрении уголовных дел?
13. Обязан ли прокурор проверять состояние законности в следственных изоляторах?
14. На что направлена координация прокуратурой деятельности правоохранительных органов?
15. Как часто в целях повышения эффективности прокурорского надзора за соблюдением прав и свобод человека и гражданина прокуроры-руководители территориальных прокуратур обязаны лично вести прием граждан?
16. В течении какого времени следователь и дознаватель обязаны направить прокурору копию постановления об отказе в возбуждении уголовного дела?
17. В каких случаях прокурор вправе самостоятельно возбудить дело частного обвинения?

Б) В СЛЕДСТВЕННОМ КОМИТЕТЕ РФ

1. В соответствии с Приказом СК России от 18.07.2012 N 40 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству Следственного комитета Российской Федерации», раскройте содержание следующих документов: протокол, справка, акт, служебное письмо, докладная записка, рапорт (заявление), доверенность, телеграмма, факсограмма, телефонограмма.
2. Раскройте порядок перемещения документов в Следственном комитете (документооборот).
3. Раскройте порядок регистрации и учет обращений в СК РФ.
4. Раскройте особенности формирования и оформления уголовных дел и материалов проверок сообщений о преступлениях.
5. Какой срок предварительного следствия? Возможно ли продление срока следствия?
6. Перечислите основания отказа в возбуждении уголовного дела или прекращения уголовного дела.
7. Перечислите поводы и основание для возбуждения уголовного дела.
8. Какие доказательства являются недопустимыми?
9. Перечислите обстоятельства, подлежащие доказыванию по уголовному делу.
10. Перечислите основания и порядок задержания подозреваемого.
11. Перечислите основания для избрания меры пресечения.
12. Раскройте порядок и сроки рассмотрения сообщения о преступлении.
13. Какие решения, принимаются в результате рассмотрения сообщения о преступлении?

14. Раскройте порядок привлечения в качестве обвиняемого, порядок предъявления обвинения.
15. Раскройте основания и порядок производства обыска, выемки.
16. Какие существуют способы осмотра места происшествия?

В) В ОРГАНАХ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РФ

1. Раскройте правовое положение (статус) сотрудника органов внутренних дел.
2. В соответствии с Федеральным законом «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 30.11.2011 N 342-ФЗ, какие требования устанавливаются служебному поведению сотрудника органов внутренних дел?
3. Перечислите ограничения, обязанности и запреты, связанные со службой в органах внутренних дел.
4. Раскройте порядок прохождения службы в органах внутренних дел.
5. Чем отличается следствие от дознания?
6. Раскройте особенности и порядок дознания в сокращенной форме.
7. Что такое неотложные следственные действия?
8. Что такое альтернативная подследственность?
9. Как определяется территориальный признак подследственности?
10. Раскройте формы предварительного расследования.

Г) В РАЙОННЫХ (ГОРОДСКИХ) СУДАХ РФ

1. Раскройте порядок проведения предварительного слушания по уголовным делам?
2. Раскройте особенности и порядок проведения предварительного судебного заседания при подготовке гражданских дел к судебному разбирательству.
3. Раскройте особенности судебных заседаний при рассмотрении по существу различных категорий уголовных и гражданских дел.
4. В течении какого срока может быть обжаловано решение суда и когда оно вступает в силу?
5. Каковы правила подачи апелляционных жалоб?
6. Каковы правила подачи кассационных жалоб?
7. Возможно ли подать документы в суд в электронном виде и можно ли подать документы посредством электронной почты?
8. Ведут ли личный прием граждан председатель районных (городских) судов и его заместители?
9. Можно ли присутствовать в судебных заседаниях?
10. В какие сроки на сайте суда общей юрисдикции должно быть опубликовано судебное решение?
11. Какой порядок выдачи исполнительных листов?
12. Каков порядок выдачи судебных дел и копий документов из архива суда?

Д) У МИРОВОГО СУДЬИ

1. Перечислите гражданские дела подсудные мировому судье.
2. Перечислите уголовные дела подсудные мировому судье.
3. Назовите перечень требований на должность мирового судьи.
4. Раскройте содержание инструкции по делопроизводству.
5. Как организована работой канцелярии?
6. Как организована работа по приему граждан?
7. Как организована работа по приему и отправке почты?
8. Как организована работа по приему и учету жалоб и представлений?
9. Как организован порядок извещения и вызова лиц к мировому судье?
10. Раскройте регламент подготовки, предоставления и размещения на официальном Интернет-сайте информации о деятельности суда и мировых судей.

11. Какие требования предъявляются к судебному решению?
12. Назовите процессуальные сроки.
13. В каких случаях применяется заочное производство в гражданском процессе?
14. Назовите основания приостановления производства по гражданскому и административному делу.
15. Какие требования предъявляются к протоколу судебного заседания?

Е) В ОРГАНАХ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ

1. В каких случаях судебный пристав-исполнитель может ограничить выезд должника за пределы Российской Федерации?
2. Каковы сроки предъявления исполнительных документов к исполнению?
3. В каком порядке производится расчет размера задолженности по алиментам?
4. Допускается ли наложение ареста на денежные средства, находящиеся на банковском счете должника, в качестве меры по обеспечению иска?
5. В какой территориальный отдел службы судебных приставов следует предъявлять исполнительный лист?
6. В какое время могут совершаться исполнительные действия и применяться меры принудительного исполнения?
7. Допускается ли обращение взыскания на пособие по безработице?
8. Можно ли привлечь должника, не выплачивающего алименты на содержание детей, к уголовной ответственности?
9. Вправе ли судебные приставы-исполнители обращать взыскание на мобильные телефоны?
10. Каковы основания для отказа должностным лицом службы судебных приставов в рассмотрении по существу жалобы?
11. В какой срок судебный пристав-исполнитель обязан передать арестованное имущество на принудительную реализацию после проведения оценки?
12. Можно ли осуществлять деятельность по возврату просроченной задолженности с территории другого государства?
13. Кто может выступать в качестве представителя должника?
14. Может ли кредитор привлечь профессионального коллектора для взыскания задолженности должника?
15. Освобождает ли Федеральный закон № 230-ФЗ должников от обязанности по исполнению денежных обязательств?

Ж) В ПРАВОВОМ (ЮРИДИЧЕСКОМ) ОТДЕЛЕ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Дайте понятие «договора»
2. Перечислите этапы договорной работы.
3. Как происходит проверка контрагента на добросовестность?
4. Какие необходимые условия договора закрепляет гражданский кодекс?
5. Раскройте структуру договора.
6. Раскройте понятие и виды договора купли-продажи.
7. В каких случаях необходимо обеспечить нотариальное удостоверение договора?
8. Как организована договорная, претензионная и исковая работа в правовом (юридическом) отделе организации?
9. Как правовой (юридический) отдел взаимодействует со структурными подразделениями организации?

З) В ОРГАНАХ НОТАРИАТА

1. Какие нотариальные действия могут совершать главы местных администраций и специально уполномоченные должностные лица местного самоуправления?
2. Раскройте правила совершения следующих нотариальных действий:

- удостоверение сделок;
- выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов;
- наложение и снятие запрещения отчуждения имущества;
- свидетельствование верности копий документов и выписок из них;
- свидетельствование подлинности подписи на документах;
- свидетельствование верности перевода документов с одного языка на другой;
- удостоверение факта нахождения гражданина в живых;
- удостоверение факта нахождения гражданина в определенном месте;
- удостоверение тождественности гражданина с лицом, изображенным на фотографии;
- удостоверение времени предъявления документов;
- передача заявления и (или) иных документов физических и юридических лиц другим физическим и юридическим лицам;
- принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг;
- совершение исполнительных надписей;
- совершение протестов векселей;
- предъявление чеков к платежу и удостоверение неоплаты чеков;
- принятие на хранение документов;
- совершение морских протестов;
- обеспечение доказательств;
- удостоверение сведений о лицах в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- регистрация уведомления о залоге движимого имущества;
- выдача выписки из реестра уведомлений о залоге движимого имущества;
- выдача дубликатов нотариальных свидетельств, исполнительных надписей и дубликатов документов, выражающих содержание нотариально удостоверенных сделок;
- удостоверение равнозначности электронного документа документу на бумажном носителе;
- удостоверение равнозначности документа на бумажном носителе электронному документу;
- представление документов на государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- удостоверение тождественности собственноручной подписи инвалида по зрению с факсимильным воспроизведением его собственноручной подписи;
- выдача свидетельства о праве на наследство;
- принятие мер по охране наследственного имущества;
- удостоверение решений органов управления юридических лиц;
- представление документов на государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

И) В АДВОКАТУРЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1. Как приобретается статус адвоката?
2. Как можно обжаловать действия (бездействия) адвоката; привлечь адвоката к дисциплинарной ответственности?
3. Какие категории граждан имеют право на получение бесплатной юридической помощи?
4. Раскройте существенные условия и форму соглашения об оказании юридической помощи.
5. Возможно ли расторжение соглашения об оказании юридической помощи по инициативе доверителя и по инициативе адвоката?
6. Как определяется вознаграждение адвоката за оказываемую юридическую помощь? Раскройте этические правила определения размера гонорара.
7. Дайте определение правосубъектности физических лиц.

8. Раскройте деятельность адвоката при признании гражданина безвестно отсутствующим, объявлении умершим; при опеке и попечительстве.
9. Дайте понятие юридическим лицам, раскройте виды. Как происходит оказание адвокатом квалифицированной юридической помощи доверителям – юридическим лицам?
10. Дайте понятие и раскройте виды сделок. Назовите условия действительности сделок.
11. Раскройте деятельность адвоката при признании сделок недействительными (на стороне истца и на стороне ответчика). Назовите последствия признания сделки недействительной.
12. Раскройте деятельность адвоката при ведении дел о защите чести, достоинства, деловой репутации.
13. Назовите основания приобретения и прекращения права собственности.
14. Раскройте деятельность адвоката по делам о защите права собственности.
15. Раскройте применение адвокатом способов обеспечения исполнения обязательств в интересах доверителя.
16. Раскройте деятельность адвоката при составлении публичного договора, предварительного договора, договора присоединения.
17. Раскройте особенности составления адвокатом проекта договора купли-продажи в интересах продавца.
18. Раскройте порядок рассмотрения трудовых споров судом. Раскройте оказание адвокатом квалифицированной юридической помощи гражданам при рассмотрении трудовых споров о восстановлении на работе в судебном порядке.
19. Раскройте деятельность адвоката по делам о взыскании алиментов.
20. Раскройте деятельность адвоката при рассмотрении гражданского дела в суде первой инстанции. Как происходит ознакомление адвоката с протоколом судебного заседания? Каков порядок внесения и рассмотрения замечаний на протокол?

К) В ОРГАНАХ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ РФ

1. В каких случаях налоговое уведомление не направляется налогоплательщику?
2. В каком случае, и в каком порядке налогоплательщик может представить в налоговый орган уведомление о выбранных объектах налогообложения, по которым будет представляться льгота по налогу на имущество физических лиц (НИФЛ)?
3. Можно ли изменить номер телефона в мобильном приложении «Мой налог»?
4. Какую роль ФНС России выполняет в проектах по маркировке?
5. Кому обращаться по вопросам маркировки меховых изделий?
6. Имеют ли право на налоговый вычет по земельному налогу несовершеннолетние дети – собственники земельных участков?
7. Обязан ли индивидуальный предприниматель для осуществления предпринимательской деятельности иметь печать?
8. Возможно ли зарегистрировать общество с ограниченной ответственностью с типовым уставом?
9. Порядок возврата сумм налога, сбора, взноса, излишне уплаченных третьим лицом.
10. Вправе ли налогоплательщик представлять в налоговый орган единую декларацию для уплаты налога?

Л) В ТАМОЖЕННЫХ ОРГАНАХ РФ

1. Перечислите нормативно-правовые акты, которые регламентируют деятельность таможенных органов РФ.
2. Раскройте условия поступления на службу в таможенные органы.
3. Перечислите ограничения в приеме на службу, запреты и обязанности, связанные с прохождением службы в таможенных органах.
4. Перечислите права и обязанности сотрудника таможенного органа.

5. В каких случаях гражданин не может быть принят на государственную таможенную службу и находиться на ней?
6. Дайте понятие Федеральной таможенной службе.
7. Назовите полномочия Федеральной таможенной службы.
8. Назовите структурные компоненты единой системы таможенных органов.
9. Назовите функции таможенных органов.
10. Как проходит процедура таможенного оформления и другие таможенные процедуры?

М) В ОРГАНАХ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РФ

1. Перечислите нормативно-правовые акты, которые регламентируют деятельность Пенсионного фонда Российской Федерации (России), (далее - ПФР).
2. Дайте определение Пенсионному фонду Российской Федерации.
3. Перечислите направления ПФР.
4. На что направляются средства ПФР?
5. Раскройте структуру ПФР.
6. Кто возглавляет Правление ПФР? Кем назначается и освобождается от должности?
7. Какой орган осуществляет контроль за деятельностью исполнительной дирекции ПФР и его региональных органов?
8. Денежные средства ПФР входят в состав бюджетов, других фондов? Могут ли быть изъяты?

Н) В ЗАКОНОДАТЕЛЬНОМ (ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОМ) ОРГАНЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ СУБЪЕКТА РФ

1. Перечислите законы, иные нормативные акты, документы, определяющие конституционно-правовые основы деятельности законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта РФ.
2. Как определяется число депутатов законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации?
3. Как устанавливается наименование законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации, его структура?
4. Назовите срок полномочий депутатов законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации.
5. Какие полномочия у законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта РФ?
6. Раскройте конституционно-правовые основы деятельности законодательного (представительного) органа государственной власти Республики Башкортостан РФ.

О) В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

1. Какие законы, иные нормативные акты, документы, определяют правовые основы органов местного самоуправления?
2. Дайте определение следующим терминам: «муниципальное образование», «поселение», «сельское поселение», «городское поселение», «муниципальный район», «муниципальный округ», «городской округ».
3. Раскройте структуру органов местного самоуправления.
4. Входят ли органы местного самоуправления в систему органов государственной власти?
5. Перечислите полномочия и функции органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения.
6. Какие существуют формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления?
7. В каких случаях, может проводиться сход граждан?
8. Могут ли граждане выступить с правотворческой инициативой?
9. Какое лицо может быть назначено старостой сельского населенного пункта?

Полномочия?

10. Перечислите права граждан Российской Федерации на осуществление местного самоуправления.

П) В ОКРУЖНОЙ И ИНОЙ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ

1. Какие законы, иные нормативные акты, документы, определяют правовые основы окружной и иной избирательной комиссии?
2. Дайте определение следующим терминам: «агитация предвыборная (предвыборная агитация)», «выборы», «ГАС «Выборы»», «депутат», «избиратель», «избирательная комиссия», «пассивное избирательное право», «активное избирательное право», «избирательный округ», «наблюдатель», «открепительное удостоверение».
3. Раскройте понятие «тайное голосование».
4. Раскройте статус и систему избирательных комиссий в РФ.
5. Раскройте порядок формирования и статус Центральной избирательной комиссии Российской Федерации.
6. Раскройте полномочия окружной избирательной комиссии.
7. Какие требования предъявляются к наблюдателям?
8. Раскройте статус члена избирательной комиссии.
9. Назовите принципы деятельности избирательных комиссий.
10. Раскройте отличия территориальных избирательных комиссий от участковых избирательных комиссий.

6.2 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих формирование компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая формирование компетенций, закрепленных за производственной (преддипломной) практикой, осуществляется в форме текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

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

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме зачета с оценкой. На зачет обучающийся представляет дневник практики и отчет о практике. Зачет проводится в виде устной защиты отчета о практике.

Основными требованиями к изложению материалов отчета являются:

- четкость и логическая последовательность изложения;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- логичность и обоснованность выводов, рекомендаций и предложений.

Шкала оценивания для промежуточной аттестации обучающихся по практике

Зачет с оценкой «отлично» выставляется, если компетенции освоены в полной мере и обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием информационного материала, индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные выводы, подкрепленные теорией, защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил четкие и полные ответы;

Зачет с оценкой «хорошо» выставляется, если компетенции вполне освоены и обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием информационного материала, индивидуальное задание выполнено верно, даны четкие выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите, индивидуальное задание выполнено верно, даны выводы, неподкрепленные теорией, защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании;

Зачет с оценкой «удовлетворительно» выставляется, если компетенции освоены и обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без информационного материала, но индивидуальное задание выполнено не до конца, выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией, защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил неполные ответы;

Зачет с оценкой «неудовлетворительно» выставляется, если компетенции не освоены и обучающийся не представил отчетную документацию, индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией, защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающихся не представил ответы.

7 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная литература:

«Конституция Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок) // <http://www.consultant.ru>

2. «Уголовный кодекс Российской Федерации» от 13.06.1996 N 63-ФЗ (с изм. и доп., вступ. в силу) // <http://www.consultant.ru>.

3. «Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации» от 18.12.2001 N 174-ФЗ (с изм. и доп., вступ. в силу) // <http://www.consultant.ru>.

4. «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 N 195-ФЗ (с изм. и доп., вступ. в силу) // <http://www.consultant.ru>.

5. «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 30.11.1994 N 51-ФЗ (с изм. и доп., вступ. в силу) // <http://www.consultant.ru>.

6. «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)» от 26.01.1996 N 14-ФЗ (с изм. и доп., вступ. в силу) // <http://www.consultant.ru>.
7. «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья)» от 26.11.2001 N 146-ФЗ (с изм. и доп., вступ. в силу) // <http://www.consultant.ru>.
8. «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая)» от 18.12.2006 N 230-ФЗ (с изм. и доп., вступ. в силу) // <http://www.consultant.ru>.
9. «Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации» от 14.11.2002 N 138-ФЗ (с изм. и доп., вступ. в силу) // <http://www.consultant.ru>.
10. Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 N 1-ФКЗ (с изм. и доп., вступ. в силу) «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» // <http://www.consultant.ru>.
11. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 N 1-ФКЗ (с изм. и доп., вступ. в силу) «О судебной системе Российской Федерации» // <http://www.consultant.ru>.
12. Федеральный закон от 17.12.1998 N 188-ФЗ (с изм. и доп., вступ. в силу) «О мировых судьях в Российской Федерации» // <http://www.consultant.ru>.
13. Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 (с изм. и доп., вступ. в силу) «О прокуратуре Российской Федерации» // <http://www.consultant.ru>.
14. Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ (с изм. и доп., вступ. в силу) «О Следственном комитете Российской Федерации» // <http://www.consultant.ru>.
15. Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ (с изм. и доп., вступ. в силу) «О полиции» // <http://www.consultant.ru>.
16. Федеральный закон от 30.11.2011 N 342-ФЗ (с изм. и доп., вступ. в силу) «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» // <http://www.consultant.ru>.
17. Федеральный закон от 31.05.2002 N 63-ФЗ (с изм. и доп., вступ. в силу) «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» // <http://www.consultant.ru>.
18. «Основы законодательства Российской Федерации о нотариате» (утв. ВС РФ 11.02.1993 N 4462-1) (с изм. и доп., вступ. в силу) // <http://www.consultant.ru>.
19. Федеральный закон от 08.02.1998 N 14-ФЗ (с изм. и доп., вступ. в силу) «Об обществах с ограниченной ответственностью» // <http://www.consultant.ru>.
20. Федеральный закон от 02.10.2007 N 229-ФЗ (с изм. и доп., вступ. в силу) «Об исполнительном производстве» // <http://www.consultant.ru>.
21. Указ Президента РФ от 13.10.2004 N 1316 (с изм. и доп., вступ. в силу) «Вопросы Федеральной службы судебных приставов» // <http://www.consultant.ru>.

Дополнительная литература:

1. Афанасьев С.Ф. Гражданское процессуальное право: учебник для бакалавров / С.Ф.Афанасьев. — 4-е изд., перераб. и доп.— М.: Юрайт, 2024. — 655 с. — (Бакалавр. Углубленный курс). — ISBN 978-5-9916-2047-5 ((в пер.)).
2. Божьев В.П. Правоохранительные органы России: учебник для бакалавров / ред. В.П.Божьев. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2024. — 367 с. — (Бакалавр. Базовый курс). — ISBN 978-5-9916-593-7 ((в пер.)).
3. Винокуров Ю.Е. Прокурорский надзор: учеб. для вузов / Ю.Е. Винокуров [и др.]; под общ. ред. Ю.Е. Винокурова. — 6-е изд., перераб. и доп. — М.: Высшее образование, 2024. — 460 с. — (Основы наук). — МО РФ. — ISBN 5-9692-0042-5 (в пер.).
4. Гонгало Б.М. Гражданское право: учебник в 2-х т. / под ред. Б. М. Гонгало. — Москва: Статут, 2024. Т. 2. — 528 с. — Доступ возможен через ЭБС «Университетская библиотека online». — ISBN 978-5-8354-1236-5 (т. 2). — <URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453045>>.

5.Сверчков В. В. Уголовное право. Общая и особенная части: учебник для бакалавров / В. В. Сверчков. — 3-е изд., перераб. и доп.— М.: Юрайт, 2024. — 589 с. — (Бакалавр. Базовый курс). — ISBN 978-5-9916-2435-0 ((в пер.)).

6. Сундуrow Ф.Р., Тарханов И.А. Уголовное право России. Общая часть [Электронный ресурс]: учебник / под ред.: Ф. Р. Сундуrow, И. А. Тарханова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Статут, 2024. — 864 с. — Доступ к тексту электронного издания возможен через Электронно- библиотечную систему «Университетская библиотека online». — ISBN 978-5-8354- 1274-7. — <URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452513>.

7. Мирзоев Г.Б., Григорьев В.Н. Правоохранительные органы и правоохранительная деятельность [Электронный ресурс]: учебник / Г. Б. Мирзоев [и др.]; Под ред. Г. Б. Мирзоева; В. Н. Григорьева. — М.: Юнити-Дана, 2024. — 463 с. — Доступ к тексту электронного издания возможен через Электронно-библиотечную систему «Университетская библиотека online». — ISBN 978-5-238-01628-3. — <URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116672&sr=1>.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№	Наименование Интернет-ресурса	Ссылка (URL) на Интернет ресурс
1.	Официальный интернет-портал правовой информации	http://pravo.gov.ru/
2.	Справочно-правовая система Консультант Плюс	http://www.consultant.ru
3.	Справочно-правовая система Гарант	https://www.garant.ru/
4.	Официальный сайт Правительства РФ	http://government.ru
5.	Официальный сайт Министерства внутренних дел РФ	мвд.рф
6.	Официальный сайт Следственного комитета РФ	sledcom.ru
7.	Сайт ГОСТов	http://standartgost.ru/.

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

Для пользования электронными изданиями рекомендуется использовать следующие информационные справочные системы и профессиональные базы данных: – ЭБС «Университетская библиотека онлайн»;

- ЭБС издательства «Лань»;
- ЭБС «Электронный читальный зал»;
- Научная электронная библиотека;
- БД диссертаций Российской государственной библиотеки.

Также доступны следующие зарубежные научные ресурсы баз данных:

- Web of Science;
- Scopus;
- Издательство «Taylor&Francis»;
- Издательство «Annual Reviews»;
- «Computers & Applied Sciences Complete» (CASC) компании

«EBSCO»

– Архивы научных журналов на платформе НЭИКОН (Cambridge University Press, SAGE Publications, Oxford University Press).

9 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для осуществления практической подготовки обучающихся при реализации практики используются оборудование и технические средства обучения кафедры гражданского и уголовного права и процесса СИ (филиала) УУНиТ:

персональные компьютеры, посредством которых осуществляется доступ информационным ресурсам и оформляются результаты самостоятельной работы;

– проекторы и экраны для демонстрации слайдов мультимедийных материалов.

Для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике используется следующее материально-техническое оборудование:

1. Класс ПЭВМ.
2. Мультимедиа-центр: ноутбук, мультимедийный проектор.
3. Лекционная аудитория, оснащенная учебной мебелью для обучающихся.
4. Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.
5. Учебные аудитории, оснащенные современным демонстрационным (мультимедийным) оборудованием для представления информации большой аудитории, где проходит защита отчетов по практике.
6. Зал электронной информации с доступом к электронным ресурсам библиотеки вуза.

10 Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) организуется и проводится на основе индивидуального лично ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

Определение места практики

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории

обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях, определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях УУНиТ.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые профильной организацией, должны (по возможности) соответствовать следующим требованиям:

для инвалидов по зрению-слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций, видеоувеличителями, лупами;

для инвалидов по зрению-слепых: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

для инвалидов по слуху-слабослышающих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

для инвалидов по слуху-глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение

специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

Особенности содержания практики

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

Особенности организации трудовой деятельности обучающихся

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

Особенности руководства практикой

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от организации;

корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;

помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников профильной организации. Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями

практики.

Особенности учебно-методического обеспечения практики

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и индивидуальное задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.