Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Куижева Саида Казбековна
Должность: Ректор
Дата подписания: 03.09.2025 21:09:07
Уникальный программный ключ:
71183e1134e9c5a60b206d480271b3c1a97bec7

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Политический колледж филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Майкопский государственный технологический университет» в поселке Яблоновском

Предметная (цикловая) комиссия правоведческих дисциплин

УТВЕРЖДАЮ:
Врио директора филиала МГТУ
в поселке Яблоновском
_____ А.А. Схаляхов
«28» мая 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование профессионального модуля ПМ. 02 Правоохранительная деятельность
Наименование специальности 40.02.04 Юриспруденция
Квалификация выпускника юрист
Форма обучения очная (на базе основного общего образования)

Яблоновский, 2025

Рабочая программа составлена на основе ФГОС СПО и учебного плана филиала МГТУ в поселке Яблоновском по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Составитель рабочей программы:

преподаватель	_____ (подпись)	М.М. Женетль (И.О. Фамилия)
преподаватель	_____ (подпись)	З.А. Негуч (И.О. Фамилия)

Рабочая программа утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии правоведческих дисциплин

Председатель предметной
(цикловой) комиссии

«28» мая 2025 г. _____ (подпись) М.М. Женетль (И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО:

Зам. дир. по СПО филиала МГТУ
в поселке Яблоновском
«28» мая 2025 г. _____ (подпись) З.Х Тляшок (И.О.Фамилия)

Рецензент

Мировой судья
судебного участка № 2
Тахтамукайского района
Республики Адыгея _____ (подпись) А.Н. Дербок (И.О.Фамилия)

СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 4

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ 7

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 10

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 12

5. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ ИЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ **Ошибка! Закладка не определена.**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 02ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МДК. 02. 01 СУДОУСТРОЙСТВО И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ, МДК.02.02 УГОЛОВНЫЙ ПРОЦЕСС, МДК. 02.03 УГОЛОВНОЕ ПРАВО

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.02 Правоохранительная деятельностьчастью основной образовательной программы филиала МГТУ в поселке Яблоновском в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования ФГОС СПО по специальности 40.02 04 Юриспруденция которая обеспечивает практико-ориентированную подготовку обучающихся.

1.2. Цели и задачи, требования к результатам освоения программы

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися видапрофессиональной деятельности по специальности среднего профессиональногообразования, формирование общих и профессиональных компетенций, а такжеприобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.В результате освоения программы производственной практики студент должен:

- формирование профессиональных компетенций:

ПК 2.1Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права

ПК. 2.2Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений

ПК 2.3Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПО 1. приобретение практического опыта:

ПО 2. информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;

ПО 3.формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов;

ПО 4.выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления. ***Уметь:***

− ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов;

− разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;

− анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов;

− пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;

− определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в особенной части Уголовного кодекса;

− составлять уголовно-процессуальные документы; − решать задачи по квалификации преступлений. ***Знать:***

− действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию;

− основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов;

− основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов;

− признаки состава преступления; − стадии уголовного судопроизводства;

− правовое положение участников уголовного судопроизводства;

− формы и порядок производства предварительного расследования;

− процесс доказывания и его элементы;

− основные этапы производства в суде первой и второй инстанций;

− особенности производства в суде с участием присяжных заседателей;

− производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора;

− особенности производства по отдельным категориям уголовных дел − меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения;

−правила проведения следственных действий;

1.3. Формы проведенияпроизводственнойпрактики

Основной формой проведения производственной практики является самостоятельная работа студентов на рабочих местах по выполнению индивидуальных заданий.

1.4. Место проведения производственной практики:

Производственная практика проводится в организациях, профиль деятельности которых соответствует профессиональной деятельности выпускников:

−Суды,

−Адвокатские организации,

−Судебные приставы,

- Правоохранительные органы.

1.5. Количество часов на освоение программы производственной практики:

Производственная практика по ПМ.02. Правоохранительная деятельность рассчитана на 108 часов - 3 недели.

1.6. Требования к обучающемуся при проведении производственной практики:

При прохождении производственной практики студент должен:

- знать и соблюдать технику безопасности на рабочем месте,

-знать структуру организации, на базе которой проводится практика,

- знать содержание деятельности персонала организации, на базе которой проводится практика.

1.7. Руководство практикой

Общий руководитель практики:

Хуаде Р.А. – руководитель практик политехнического колледжа филиала ФГБОУ ВО «МГТУ» в поселке Яблоновский.

Методический руководитель:

Ешугов Ю.Ш.– преподаватель политехнического колледжа ФГБОУ ВО «МГТУ».

Непосредственный руководитель практики осуществляет ежедневный контроль работы студентов с выставлением оценки по 5-ти бальной системе.

Методический руководитель участвует в составлении графика работы студентов, осуществляет контроль над посещаемостью, выполнением студентами программы практики, оформлением документации, проводит консультации по интересующим студентов вопросам.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮПМ 02. ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МДК 02. 01 Судопроизводство и правоохранительные органы, МДК 02.02 Уголовный процесс, МДК 02.03 Уголовное право

2.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование ПМ	Объем времени, отводимый на практику (час./нед.)	Сроки проведения
ОК 01-ОК 07, ОК09 ПК 2.1-2.3.	Правоохранительная деятельность	108 (3 недели)	6 семестр

МДК 02.01 Судоустройство и правоохранительные органы	Анализ нормативной правовой документации, регламентирующей деятельность суда и правоохранительных органов. Работа с образцами судебных постановлений, решений, приговоров. Заполнение таблиц по заданным темам. Решение кроссвордов и тестовых заданий. Решение задач и практических ситуаций. Определение подсудности различных категорий уголовных и гражданских дел Определение судебных инстанций, по которым проходит дело Составление схем структуры судов основного, среднего и высшего звена, системы органов прокуратуры иных правоохранительных органов Определение видов основных государственных гарантий и денежных выплат, предусмотренных для работников судебной системы и правоохранительных органов Анализ квалификационных требований, предъявляемых к кандидатам на должность судьи; прокурора; сотрудника МВД России, судебного пристава; сотрудника таможенной службы Работа с Кодексом судейской этики, кодексом профессиональной этики адвоката, нотариуса	36
МДК 02.02 Уголовный процесс	Составление процессуальных документов: объяснение участника проверки сообщения о преступлении; протокол допроса потерпевшего; справка о результатах поквартирного обхода дома; протокол допроса свидетеля. Составление процессуальных документов: объяснение участника проверки сообщения о преступлении;	36

	протокол осмотра места происшествия; схема к протоколу осмотра места происшествия; постановление о признании и приобщении к уголовному делу вещественных доказательств и передаче их на хранение. Составление процессуальных документов: протокол допроса подозреваемого; обязательство о явке подозреваемого в совершении преступления; письменный запрос в областной наркологический диспансер. Разрешение спорных ситуаций и решение задач Составление процессуальных документов: протокол очной ставки; протокол проверки показаний на месте; протокол допроса свидетеля. Составление процессуальных документов: привлечение в качестве обвиняемого; обвинительное заключение (акт); протокол ознакомления потерпевшего с обвинительным актом и материалами уголовного дела; протокол ознакомления обвиняемого и его защитника с обвинительным актом и материалами уголовного дела Формирование макета уголовного дела	

МДК 02.03 Уголовное право	Составление документов по уголовному делу о привлечении к уголовной ответственности за преступление против личности, предусмотренное ч. 1 ст. 116 УК РФ «Побои»: постановление о принятии к производству заявления о привлечении к уголовной ответственности по ч. 1 статьи 116 УК РФ; постановление о возвращении заявления о привлечении к уголовной ответственности; постановление о возвращении сообщения о преступлении; постановление об отказе в принятии заявления к производству; постановление о прекращении уголовного дела. 2. Составление документов по уголовному делу о привлечении к уголовной ответственности за преступление против собственности, предусмотренное статьёй 36 24 158 УК РФ «Кража»: заявление о привлечении к уголовной ответственности; постановление о возбуждении уголовного дела и принятии его к производству; протокол осмотра места происшествия; объяснения очевидца преступления; постановление о	36
	признании потерпевшим; постановление о производстве выемки; протокол выемки. 3. Составление документов по уголовному делу о привлечении к уголовной ответственности за преступление, предусмотренное статьёй 162 УК РФ «Разбой»: протокол принятия устного заявления о преступлении, постановление о возбуждении уголовного дела и принятие его к производству; постановление о признании потерпевшим; протокол допроса потерпевшего; постановление о производстве личного обыска подозреваемого; протокол личного обыска	
Итого		108

Руководитель практики от организации проводит консультации (занятия) по вопросам практики, где конкретизируются ее цели и задачи, обсуждается выбор студентом индивидуального задания для прохождения практики.

Индивидуальное задание выбирается обучающимся из предложенных, либо составляется самостоятельно, после чего согласовывается с руководителем практики от организации.

Студент обязан ежедневно (кроме выходных и праздничных дней) посещать место практики, подчиняться графику работы организации, являющейся местом практики.

При прохождении практики в организации студент:

- принимает по возможности участие при разработке (годовых) планов работы юридического отдела, адвоката, юрисконсульта и при решении вопросов о том, какие мероприятия включаются в планы, руководствуясь данными о практике выполняемых договорных обязательств, результатами хозяйственной и финансовой деятельности;
- принимает участие в подготовке проектов приказов, издаваемых на предприятии (организации);
- знакомится с порядком взаимодействия организации с адвокатскими образованиями, нотариусами, организациями, органами власти;
- анализирует и обобщает практику применения действующего гражданского законодательства в деятельности организации;
- знакомится с организацией работы по разрешению конкретных спорных правовых вопросов, возникающих в процессе осуществления коммерческой и иной правовой деятельности;
- анализирует практику взаимодействия руководящего органа организации с правоохранительными и иными государственными проверяющими органами и формами реагирования на их замечания;
- изучает практику юридической защиты организации от неправомерных действий третьих лиц; практику юридического сопровождения сделок; договорно-претензионную работу;
- участвует в даче заключений, справок, консультаций по правовым вопросам, относящихся к ведению органа (учреждения);
- Изучает инструкции, в которых учитывают: порядок подготовки материалов для предъявления претензий, составления претензионного письма и согласования его с другими службами; организацию учета претензий, порядок предъявления в банк распоряжения на списание в бесспорном порядке признанных сумм, порядок рассмотрения претензий, в частности, проведение служебной проверки обстоятельств, указанных в претензии, порядок предъявления иска.

Студент выполняет индивидуальное задание для прохождения практики, получает характеристику с места практики и формирует отчётные материалы, в соответствии с программой практики проходит аттестацию по практике.

По итогам прохождения практики обучающийся обязан представить проекты документов, составленные самостоятельно студентом на основании изученных материалов.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Перечень информационного обеспечения обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

Основные печатные издания

1. Правоохранительные и судебные органы : учебник для среднего профессионального образования / В. П. Божьев [и др.] ; под общей редакцией В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 344 с. — URL: https://urait.ru/bcode/536642

2. Боровиков, В. Б. Уголовное право. Общая часть : учебник для среднего профессионального образования / В. Б. Боровиков, А. А. Смердов ; под редакцией В. Б. Боровикова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 268 с. — URL: https://urait.ru/bcode/536807

3. Уголовное право. Общая часть. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. А. Подройкина [и др.] ; под редакцией И. А. Подройкиной, С. И. Улезько. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 379 с. — URL: https://urait.ru/bcode/537109

4. Сверчков, В. В. Уголовное право : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Сверчков. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 727 с. — URL: https://urait.ru/bcode/538661

5. Гриненко, А. В. Уголовный процесс : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 361 с. — URL: https://urait.ru/bcode/536609

Справочные правовые системы:

1. www.consultant.ru - Справочная правовая система «Консультант Плюс».
2. www garant.spb.ru. - Справочная правовая система «Гарант».
3. www. rg. ru - Сервер «Российской газеты».
4. www. fso.gov.ru. - Официальный интернет-портал правовой информации www.sudpraktika.narod.ru - Судебная практика.

3.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика по ПМ.02 Правоохранительная деятельность проводится в организациях на основе прямых договоров, заключаемых между колледжем и организациями. Сроки проведения производственной практики устанавливаются в соответствии с учебным планом при освоении профессионального модуля. Период проведения практики включается в график учебного процесса. Организация (предприятие, учреждение, фирма) как база практики должно: □ иметь сферы деятельности, предусмотренные программой практики; □ располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой. Для прохождения практики студенту предоставляется право выбора базы практики. Базами практик являются действующие организации и учреждения любых форм собственности. Студенты при прохождении производственной практики в организациях обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

– изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

Организацию и руководство практикой по профилю специальности осуществляют руководители практики от Колледжа и от организации.

Направление на практику оформляется приказом по Колледжу с указанием закрепления каждого студента за организацией, вида и сроков прохождения практики, руководителя практики от Колледжа.

Промежуточная аттестация по производственной практике проходит в форме дифференцированного зачета на основе:

– наличия положительного аттестационного листа;
– заполненного дневника практики, содержащего положительную характеристику студента.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Код и наименование профессиональных компетенций, формируемых в рамках модуля	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права	Обучающийся ориентируется в системе иструктуре правоохранительных и судебных органов; разграничивает функции и компетенцию различных правоохранительных органов	оценка результатов деятельности при выполнении работ на различных этапах производственной практики
ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную	Обучающийся анализирует уголовное и уголовно-процессуальное законодательство,	оценка результатов деятельности при выполнении работ на различных этапах производственной практики

1

практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений	нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов;пользуется приемами толкования уголовного закона и применяет нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям	
ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел	Обучающийся определяет признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса; составляет уголовно-процессуальные документы; решает задачи по квалификации преступлений	оценка результатов деятельности при выполнении работ на различных этапах производственной практики

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ОК 01.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- распознает, анализирует и выделяет составные части задачи и/или проблемы в профессиональном контексте; - определяет этапы решения задачи; - эффективно осуществляет поиск необходимой для решения проблемы информации, составляет план действия и определяет необходимые ресурсы; - демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывает составленный план иоценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	Оценка по результатам выполнения заданий практики.
ОК 02.Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации	- определяет задачи для поиска информации и их необходимые источники и планирует	Оценка по результатам выполнения заданий практики.

информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	процесс поиска; - структурирует и выделяет наиболее значимое в полученной информации; - оценивает практическую значимость результатов поиска и оформляет его результаты; - применяет средства информационных технологий, использует современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	
ОК 03.Планировать и реализовывать собственное Профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применяет современную научную профессиональную терминологию; - определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования	Оценка по результатам выполнения заданий практики.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- эффективно взаимодействует с преподавателями, обучающимися в ходе профессиональной деятельности	Оценка по результатам выполнения заданий практики.
ОК 05.Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляя толерантность в рабочем коллективе	Оценка по результатам выполнения заданий практики.

ОК 06.Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации	применяет стандарты антикоррупционного поведения	Оценка по результатам выполнения заданий практики.
межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения		
ОК 08.Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	выполняет работы с соблюдением принципов бережливого производства и ресурсосбережения.	Оценка по результатам выполнения заданий практики.
ОК 09.Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	понимает общий смысл четко произнесенных высказываний и текстов на профессиональные темы; - участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - пишет простые связные сообщения на интересующие профессиональные темы.	Оценка по результатам выполнения заданий практики.

Оценка производственной практики (по профилю специальности) при промежуточной аттестации:

По результатам практики руководитель практики заполняет аттестационный лист, в котором оценку сформированности профессиональных и общих компетенций через виды и качество выпол работ.

Зачет выставляется при условии сформированности профессиональных компетенций не ниже и сформированности общих компетенций не ниже среднего уровня.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По резуль практики обучающимся составляется отчет, который утверждается руководителем производстве практики.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся может оформить графические, а , фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический полученный на практике.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положител аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовате организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положите характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохож практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практ соответствии с заданием на практику.

ПРОВЕДЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) ф проведения практики устанавливается с учетом особенностей их психофизического разв индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Университет создает специальные условия для получения инвалидами и лицами с ОВЗ сре профессионального образования. Под специальными условиями понимаются условия обу инвалидов и лиц с ОВЗ, включающие в себя использование специальных образовательных програ методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактич материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуал пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающ необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в места проведения практики и д условия, без которых невозможно или затруднено освоение программы практики.

Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ОВЗ осуществляется с учетом состояния здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся.

При определении мест производственной практики для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

6. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ

Дополнения и изменения в рабочей программе

на _____/_____ учебный год

В рабочую программу производственной практики ПМ. 02Правоохранительная деятельность

по специальности 40.02.04Юриспруденция
вносятся следующие дополнения и изменения:

Дополнения и изменения внес _____ М.М. Женетль___
(подпись) И.О. Фамилия

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии правоведческих дисциплин

«____»_____20____г.

Председатель предметной
(цикловой) комиссии _____ М.М. Женетль
(подпись) И.О. Фамилия