

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

**КУРСКИЙ ИНСТИТУТ КООПЕРАЦИИ (ФИЛИАЛ)
Кафедра гуманитарных, естественнонаучных и юридических
дисциплин**



УТВЕРЖДАЮ:

**Директор института, профессор
Пасечко Л.А.**

"27" февраля 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика (преддипломная)

Уровень образовательной программы	среднее профессиональное образование
Специальность	40.02.04 Юриспруденция
Квалификация	Юрист
Форма обучения	Очная
Курс	3
Семестр	6
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет

Вид практики Производственная практика (преддипломная)

Форма проведения практики концентрированно

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Целями практики Производственная практика (преддипломная) являются продолжение формирования профессиональных компетенций на основе углубления и закрепления теоретических знаний, умений и практического опыта, полученных при изучении общепрофессиональных дисциплин и междисциплинарных курсов, подготовка к сдаче квалификационных экзаменов по окончании освоения профессиональных модулей.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Цикл (раздел) образовательной программы, к которому относится практика

Наименование практики	Цикл (раздел)	Курс
Производственная практика (преддипломная)	ПП.П.ПДП. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА.Профессиональный цикл.Производственная практика (преддипломная).	3

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 0 зачетных единиц, 72 часов, 2 недель

Вид учебной работы	Всего часов	в т.ч. в форме практической подготовки	Семестры	
			6	
			всего	в т.ч. в форме практической подготовки
1	2	3	4	5
Подготовительный этап	6	6	6	6
Основной этап	60	60	60	60
Оформление результатов по практике	6	6	6	6
Общая трудоемкость час.	72		72	
Общая трудоемкость зач. ед.				

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Содержание разделов, тем, этапов, видов работ

№ п/п	Наименование раздела, темы, этапа, вида работы	Содержание раздела, темы, этапа, вида работы
1	2	3
1.	Подготовительный этап	Ознакомление с программой практики. Получение индивидуального задания от руководителя практики. Составление рабочего графика (плана прохождения практики с указанием тем и участков работы). Информационный инструктаж: требования к оформлению отчетной документации по практике. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности в период практики. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка в организации.

1	2	3
2.	Основной этап	1. Анализ нормативной правовой документации, регламентирующей деятельность правоохранительного органа. 2. Изучение должностных инструкций служащих территориальных органов МВД РФ, ФССП РФ, ФСИН РФ и др. 3. Изучение информационной справочно-правовой системы обеспечения, особенностей компьютерных профессиональных программ. 4. Изучение особенностей обработки данных с помощью профессиональных программ. 5. Участие в приеме граждан. 6. Участие в приеме и регистрации документов. 7. Ознакомление с процедурой и правилами оценки представленных заявителем документов. 8. Участие в формировании макетов электронных дел. 9. Ознакомление с программой «Прием и регистрация писем, заявлений и жалоб граждан». Подготовка проектов ответов на письменные обращения граждан. 10. Формирование отчетной документации по результатам прохождения практики. 11. Выполнение индивидуального задания руководителя практики от образовательной организации. 12. Ведение дневника практики.
3.	Оформление результатов по практике	Обработка и анализ собранного материала. Обобщение полученных на практике результатов и оформление отчета по практике.

При прохождении студентами практики в университете текущий контроль успеваемости в период практики обеспечивает руководитель практики от университета, с фиксацией результатов в журнале преподавателя и (или) журнале успеваемости в личном кабинете преподавателя в АСУ «БУКЭП» по пятибалльной системе.

При прохождении студентами практики в профильной организации текущий контроль успеваемости в период практики обеспечивает руководитель практики от профильной организации, назначенный приказом ректора университета. В дневнике по практике в разделе 5 «Ежедневные записи» отметка о контроле выполнения заданий и видов проделанной работы студентами по темам практики проставляется путем подписи руководителя практики и записью «Выполнено(ы)».

Оценочные материалы (фонд оценочных средств) для текущего контроля успеваемости обучающихся представлены в приложении 1 к рабочей программе практики.

5.2. Перечень примерных индивидуальных заданий

Конкретное содержание преддипломной практики зависит от темы дипломной (выпускной квалификационной работы), места прохождения практики, учебной дисциплины, по которой обучающийся пишет ВКР, профессиональных компетенций, приобретенных обучающимся к моменту прохождения практики и характера профессиональной деятельности, самостоятельно осуществляемой обучающимся по месту прохождения практики.

Основное содержание преддипломной практики должна составлять самостоятельная профессиональная деятельность обучающегося, осуществляемая под контролем руководителя практики - практического работника.

Руководство преддипломной практикой в организации (учреждении), избранной в качестве места прохождения практики, должно осуществляться наиболее квалифицированным работником, имеющим высшее юридическое образование и опыт работы по юридической специальности.

В ходе осуществления профессиональной деятельности обучающийся должен

стремиться выявлять противоречия, коллизии, пробелы в праве, нарушения действующего законодательства, ошибочно сформировавшуюся правоприменительную практику, различные подходы правоприменителя к толкованию и реализации норм права и причины данных явлений; должен сформулировать свои предложения по их устранению. Допускается конкретизация содержания конкретных форм и видов профессиональной деятельности в ходе преддипломной практики преподавателем-руководителем практики.

Преподавателем-руководителем практики для обучающегося формулируется индивидуальное задание. Индивидуальное задание может включать в себя, такие виды и формы деятельности: частичное выполнение должностных обязанностей другого работника; выполнение должностных обязанностей в другом структурном подразделении.

Во всех случаях при разработке индивидуального задания преподаватель-руководитель практики должен руководствоваться учебным планом и учитывать специфику учреждения (организации), которое избрано в качестве места прохождения практики.

Конкретизация содержания преддипломной практики, а также индивидуальное задание обсуждаются в ходе собеседования и фиксируются в дневнике прохождения практики.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Отчет по практике (структура, содержание и оформление отчета)

Результаты прохождения практики сшиваются в папку и отражаются в отчете, материалы которого располагаются в следующей последовательности:

1. Направление с печатью организации о прибытии на практику и проведении первичного инструктажа
2. Дневник прохождения практики
3. Аттестационный лист (-ы) по количеству профессиональных модулей (в соответствии с программой практики)
4. Титульный лист
5. Текст отчета о прохождении практики;
6. Документы, подготовленные студентом в период прохождения практики

Отчет о прохождении преддипломной практики должен быть выполнен на белой бумаге формата А4. Текст отчета должен быть выполнен на компьютере с межстрочным интервалом 1.5 в текстовом редакторе Microsoft Word. Текст набирается нежирным шрифтом Times New Roman, размер 14 пунктов, выравнивается по ширине. Заголовки структурных элементов работы следует располагать в середине строки (выравнивание по центру) жирным шрифтом (14пт.) без точек в конце. Писать их следует прописными буквами, не подчеркивая.

Текст отчета следует располагать, соблюдая следующие размеры полей: левое –30 мм, правое –10 мм, верхнее –15 мм, нижнее –20 мм.

Все страницы отчета должны быть пронумерованы. Номера проставляются в правом верхнем углу страницы, начиная с текста отчета.

Титульный лист является первой страницей отчета (не нумеруется).

Титульный лист отчета заверяется руководителем практики от университета. Подпись руководителя практики от организации в отчете должна быть скреплена печатью предприятия.

Текст отчета должен содержать указание на период и место прохождения практики.

Далее студентом должна быть приведена краткая правовая характеристика организации, в которой он проходил преддипломную практику. Необходимо перечислить нормативно-правовые акты, опосредующие деятельность данной организации, ее основные внутренние нормативные акты, правила внутреннего распорядка и должностную инструкцию согласно выполняемой функции, назвать

основные направления деятельности организации, охарактеризовать структурное подразделение, в котором непосредственно проходила преддипломная практика.

Также следует раскрыть основные виды деятельности, в рамках которых были выполнены поручения и задания, отметить теоретические знания в области права, полученные в учебном заведении, которые были реализованы на практике и др.

В итоге должны быть названы конкретные практические навыки, полученные в ходе выполнения программы преддипломной практики, а также практические материалы, собранные для выполнения отчета о прохождении преддипломной практики.

Практическая часть отчета о прохождении преддипломной практики представляет собой документы, которые были подготовлены студентом в период прохождения практики. При этом, в случае, если предоставление реальных документов может быть связано с нарушением режима тайны (государственной или коммерческой), студент может заполнить соответствующие бланки документов или предоставить аналогичные документы с вымышленными данными. Например, в исковом заявлении могут быть придуманы данные истца и ответчика, их адреса, размеры и характер требований и т.д. К отчету о прохождении практики по профилю специальности допускается приложение ксерокопий документов. Предоставление пустых бланков, не переработанных самостоятельно образцов документов, заимствованных из Интернета, справочных правовых систем «Консультант Плюс» и «Гарант», не допускается.

Допуском к прохождению промежуточной аттестации является предоставление обучающимся на кафедре, выполненного в соответствии с требованиями отчета по практике.

На последней странице текста отчета должны быть указаны дата сдачи отчета и подпись студента.

Допуском к прохождению промежуточной аттестации является предоставление обучающимся на кафедре, выполненного в соответствии с требованиями отчета по практике.

6.2. Дневник прохождения практики (оформление дневника)

Дневник прохождения практики должен содержать сведения о студенте, месте прохождения практики, ежедневные записи о содержании выполняемых заданий. Руководитель практики подтверждает выполнение поручений за каждый день прохождения практики.

Кроме того, в дневнике должны найти отражение сведения о прибытии студента к месту прохождения практики (дата, подпись руководителя организации и печать организации) и убытии студента по истечении срока прохождения практики (дата, подпись руководителя организации и печать организации).

Без дневника, оформленного в соответствии с предъявляемыми требованиями, отчет к защите не принимается.

6.3. Аттестационный лист (Приложение)

Аттестационный лист выдается в учебном заведении, заполняется и подписывается руководителем практики от университета и от организации, на базе которой практика пройдена.

В аттестационном листе указываются сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций по отдельным модулям, а также характеристика обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики. Аттестационный лист заверяется печатью организации и подписью руководителя практики от организации.

6.4. Отзыв-характеристика на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период практики

По окончании практики руководитель практики от организации в дневнике составляет

характеристику на студента-практиканта, подписывает её и удостоверяет печатью организации. В ней должны найти отражение:

- степень теоретической и практической подготовки студента;
- качество выполнения студентом задания;
- соблюдение студентом правил внутреннего распорядка и графика выполнения работы;
- общая оценка результатов практики.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) - представлены в приложении 2 к рабочей программе практики.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1. Перечень учебной литературы и электронных ресурсов, необходимых для проведения практики

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания
1	2	3	4
1	Профессиональная этика (в правоохранительных органах) : учебник / О. Г. Бердюгина, Э. Н. Грибакина, Е. С. Коновкин [и др.] ; под ред. А. Г. Маслеева https://book.ru/book/954456	Бердюгина О.Г.	2024, Юстиция
2	Гуценко, К. Ф. Правоохранительные органы. : учебник / К. Ф. Гуценко. — Москва : КноРус, 2022. — 365 с. — ISBN 978-5-406-08671-1. — URL: https://book.ru/book/940647 . — Текст : электронный. https://book.ru/book/940647	Гуценко К.Ф.	2022, КноРус
3	Огневая подготовка в правоохранительных органах. : учебное пособие https://book.ru/book/960401	Казинский, Н. Е.	2026, Москва : КноРус
4	Правоохранительные органы Российской Федерации : учебник / М. Б. Смоленский, И. П. Напханенко https://book.ru/book/954031	Смоленский, М. Б.	2024,
5	Правоохранительные и судебные органы РФ: учебник / Шагиев Б.В. — Москва: КноРус, 2021. — 317 с. — ISBN 978-5-406-07947-8 https://book.ru/book/938832	Шагиев, Б.В.	2021,
6	Административная деятельность органов внутренних дел : учебник / С. В. Фролов, В. В. Васильев https://book.ru/book/958791	Фролов, С. В.	2026, Москва : Юстиция
7	Актуальные проблемы российского уголовного права и пути их решения. Сборник материалов Всероссийской научно-практической конференции (11 апреля 2024 г.) : сборник материалов / ; под ред. Н. Л. Рогалевой, Коллектив авторов. — Москва : Русайнс, 2024. — 190 с. — ISBN 978-5-466-07786-5. — URL: https://book.ru/book/955976 . — Текст : электронный. https://book.ru/book/955976	Рогалева Н.Л.	2024, Русайнс
8	Качалов, В.И. Рассмотрение уголовного дела в особом порядке судебного разбирательства : Практическое пособие / В.И. Качалов, О.В. Качалова, Е.В. Марковичева — Москва : Проспект, 2023. — 93 с. — ISBN 978-5-392-38575-1. — URL: https://book.ru/book/952592 . — Текст : электронный. https://book.ru/book/952592	Качалов В.И.	2023, Проспект

9	Козаченко, И.Я. Комментарий к Уголовному кодексу Российской Федерации : Сборник материалов / И.Я. Козаченко, Т.Р. Сабитова — Москва : Проспект, 2024. — 1212 с. — ISBN 978-5-392-40731-6. — URL: https://book.ru/book/957340 . — Текст : электронный. https://book.ru/book/957340	Козаченко И.Я.	2024, Проспект
10	Русман, Г.С. Принципы уголовного процесса : Монография / Г.С. Русман; под. ред. С.М. Даровских — Москва : Проспект, 2022. — 336 с. — ISBN 978-5-392-36246-2. — URL: https://book.ru/book/948460 . — Текст : электронный. https://book.ru/book/948460	Русман Г.С.	2022, Проспект
11	Сюзева, Н. В. Уголовное право. Практикум : учебно-методическое пособие / Н. В. Сюзева. — Москва : КноРус, 2024. — 112 с. — ISBN 978-5-466-04193-4. — URL: https://book.ru/book/951511 . — Текст : электронный. https://book.ru/book/951511	Сюзева Н.В.	2024, КноРус
12	Уголовное право : практикум для практических занятий и самостоятельной работы [для обучающихся специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование»] / Н.В. Орловская – Белгород Издательство БУКЭП, 2020. – 78 с. http://cdo.buker.ru/close/store/books/%7B5E4DFF8D-EAE1-4EF7-B8F3-6D08CD73CD6B%7D/Практикум%20по%20уголовному%20праву%20для%20СПО.docx	Орловская Н.В.	2020, БУКЭП

8.2. Перечень нормативных документов

№ п/п	Наименование официального документа	Вид документа	Дата принятия, номер	Источник официального опубликования
1	2	3	4	5
1	Конституция Российской Федерации	Конституция	№ от 12.12.1993	Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru
2	Уголовный кодекс Российской Федерации		№ от 24.05.1996	
3	Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации	Кодекс	№ 174-ФЗ от 18.12.2001	СЗ РФ. - 2001. - № 52. - (ч. 1), ст. 4921
4	Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях	Кодекс	№ N 1 (ч. 1) от 30.12.2001	Собрание законодательства РФ

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ КОМПЛЕКТ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ЭЛЕКТРОННО-БИБЛИОТЕЧНЫЕ СИСТЕМЫ (ЭЛЕКТРОННУЮ БИБЛИОТЕКУ), СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

10.2. Комплект лицензионного программного обеспечения

- Chrome

Свободное ПО. URL: https://www.google.com/chrome/privacy/eula_text.html. (дата обращения 27.02.2026)

- LibreOffice Writer

- Свободное ПО. Лицензия с 03.01.2012 по бессрочно. URL:
<https://www.libreoffice.org/download/license/>. (дата обращения 27.02.2026)
- LibreOffice Calc
 - Свободное ПО. Лицензия с 03.01.2012 по бессрочно. URL:
<https://www.libreoffice.org/download/license/>. (дата обращения 27.02.2026)
 - Adobe Acrobat - Чтение файлов PDF.
 - Свободное ПО. URL: <https://www.adobe.com/legal/terms.html>. (дата обращения 27.02.2026)
 - 7zip
 - Свободное ПО. Лицензия с 29.06.2007 по бессрочно. (дата обращения 27.02.2026)
 - Miro. Онлайн-доска для визуальной совместной работы - <https://miro.com/app/dashboard/>
 Свободное ПО. (дата обращения 27.02.2026)
 - Онлайн-Диктофон и обмен сообщениями - <https://voicespice.com/Default.aspx>
 Свободное ПО. (дата обращения 27.02.2026)
 - Mentimeter — онлайн ресурс для создания интерактивных презентаций, опросов, голосования в режиме реального времени - <https://www.mentimeter.com>
 Свободное ПО. (дата обращения 27.02.2026)

10.3. Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека)

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
BOOK.ru	Договор с ООО "КноРус медиа" № 18510358 от 30.06.2023 г.	с 01.09.2023 по 31.08.2026
Университетская библиотека онлайн	Договор с ООО "НексМедиа" № 71-07/2023 от 13.07.2023 г.	с 01.09.2023 по 31.05.2027

10.4. Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
Справочная Правовая Система КонсультантПлюс	Договор с ООО «Инфо-Комплекс Плюс»	с 01.09.2018 по бессрочно

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Прохождение преддипломной практики возможно в организациях, деятельность которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

12. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае обучения в университете обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) практика 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 состояния их здоровья и требований по 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 (на предприятиях, в учреждениях), 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 Белгородского университета кооперации, экономики и права.

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 предприятием (организацией, учреждением), должны 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; оборудование рабочего места 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–слабослышащих: 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 предприятия (организации, учреждения);
- корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;
- помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников предприятия (организации, учреждения). 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.

Программа практики составлена на основании ФГОС СПО, учебного плана по специальности Юриспруденция

Программа практики ежегодно обновляется с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы, в рамках установленных ФГОС СПО.



Все дополнения и изменения вносятся до начала учебного года в лист «Дополнения и изменения к программе практики на 20__/20__ учебный год», который является неотъемлемой частью программы практики.

Автор(ы):	Ларионова Н.П.	Старший преподаватель	Кафедра гуманитарных, естественнонаучных и юридических дисциплин Курский институт кооперации (филиал) БУКЭП
	Каменева Лилия Борисовна	Начальник отдела информации и общественных связей	Управление МВД России по Курской области
Рецензент:	Яковлева М.К.	Доцент	Кафедра гуманитарных, естественнонаучных и юридических дисциплин Курский институт кооперации (филиал) БУКЭП

Программа практики рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии.
Протокол от 27.02.2026 г. № 7

Председатель комиссии _____ Шестакова Ю.А.
Ф.И.О.

Программа практики обсуждена и одобрена на заседании кафедры гуманитарных, естественнонаучных и юридических дисциплин от 27.02.2026 г., протокол № 7

Зав. кафедрой	гуманитарных, естественнонаучных и юридических дисциплин	к.э.н.		Клименко П.А.
Декан факультета	факультет среднего профессионального образования			Зубкова Т.А.