

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

Аккредитованное образовательное частное учреждение высшего образования
ФИО: Забелин Алексей (Московский финансово-юридический университет МФЮА)

Должность: Ректор

Дата подписания: 01.01.2024 21:27:42

Уникальный программный ключ:

67204d14e1ca70b0c0a4300709d064a94af80bc652d927620ac07f8fdbabb79

Рассмотрено и одобрено на заседании
учебно-методического совета

Протокол № 7 от 14.03.2022
Председатель совета



Г.С. Горшков

личная подпись

Согласовано:

Представитель работодателя

отдел МВД России по району

Солнцево г. Москвы

организация

начальник

ОМВД

полковник полиции

должность

А.В. Лумырзин

личная подпись

инициалы, фамилия

М.П.

«14» марта 2022 г.

Утверждаю

Ректор

М.П.



А.Г. Забелин

2022 г.

канд. юрид. наук, доцент Дубовиченко Сергей Викторович

(уч. звание, степень, ФИО авторов программы)

Рабочая программа практики

Правоприменительная практика

(название типа практики)

Направление подготовки (специальность): 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

(код, наименование без кавычек)

ОПОП: Уголовно-правовая

(наименование)

Форма освоения ОПОП: очная, очно-заочная, заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Общая трудоемкость: 2 (з.е.)

Продолжительность: 1.3 (нед.)

Формы промежуточной аттестации	СЕМЕСТР		
	очная	очно-заочная	заочная
Дифференцированный зачет	10	10	10

Москва 2022 г.

1. Цель и задачи практики

Цель практики	получение профессиональных умений и навыков в соответствии с типами задач профессиональной деятельности, на которые ориентирована основная профессиональная образовательная программа по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности.
Задачи практики	дальнейшее закрепление и углубление имеющихся теоретических знаний; подготовка обучающихся к изучению профильных дисциплин; выработка первоначальных профессиональных умений, навыков, повышение мотивации к профессиональной деятельности; формирование навыков поведения при работе с правовой информацией; общее ознакомление с деятельностью и ее организацией в ведомствах; получение представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности; начальная профессиональная адаптация на рабочем месте; изучение работы, функций и должностных обязанностей персонала; изучение нормативных документов по вопросам управления в ведомстве; приобретение теоретических и практических навыков применительно к профилю будущей работы, навыков сбора и анализа материалов, необходимых для дальнейшего обучения; обретение и развитие навыков работы в коллективе, изучение приемов управления совместной деятельностью; формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии.

2. Наименование видов практики, способа и формы её проведения

Вид практики	Производственная практика
Способ проведения практики	стационарная; выездная
Форма проведения практики	дискретно по видам практик

3. Место практики в структуре ОПОП

Блок 2 «Практика»

<p>Дисциплины и практики, знания и умения по которым необходимы как "входные" при прохождении данной практики</p>	<p>Адвокат и его роль в уголовном судопроизводстве Актуальные проблемы уголовного права Актуальные проблемы уголовного процесса Гражданское право Гражданское процессуальное право (гражданский процесс) Делопроизводство и режим секретности Доказательства в уголовном процессе Конституционное право России Криминалистика Криминология Методика расследования отдельных видов преступлений Основы оперативно-розыскной деятельности Правоохранительная практика Правоохранительные органы Практика по профилю профессиональной деятельности Практическая подготовка юридической документации Прокурорский надзор Теоретические основы квалификации преступлений Уголовная ответственность за должностные преступления Уголовно-исполнительное право Уголовно-процессуальное право (уголовный процесс)</p>
<p>Дисциплины, практики, ГИА, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее</p>	<p>Государственная итоговая аттестация</p>

4. Требования к результатам прохождения практики

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Индикатор	Название	Планируемые результаты обучения	ФОС
<p>УК11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности</p>			
<p>УК-11.1</p>	<p>Знать: действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией, экстремизмом и терроризмом в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней</p>	<p>Должен знать: действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией, экстремизмом и терроризмом в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней</p>	<p>Собеседование</p>

УК-11.2	Уметь: планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции, экстремизма и терроризма в социуме	Должен уметь: планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции, экстремизма и терроризма в социуме	Собеседование
УК-11.3	Владеть: навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции, экстремизму и терроризму	Должен владеть: навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции, экстремизму и терроризму	Собеседование
ОПК3 Способен разрабатывать нормативные правовые акты и нормативные документы в сфере своей профессиональной деятельности			
ОПК-3.1	Знать: систему нормативно-правовых актов, приемы подготовки правовых актов, требования юридической техники	Должен знать: систему нормативно-правовых актов, приемы подготовки правовых актов, требования юридической техники	Собеседование
ОПК-3.2	Уметь: применять правила юридической техники, самостоятельно разрабатывать нормативно-правовые акты	Должен уметь: применять правила юридической техники, самостоятельно разрабатывать нормативно-правовые акты	Собеседование
ОПК-3.3	Владеть: приемами систематизации правовых актов, навыками самостоятельной подготовки нормативно-правовых актов	Должен владеть: приемами систематизации правовых актов, навыками самостоятельной подготовки нормативно-правовых актов	Собеседование
ОПК4 Способен оперировать основными общеправовыми понятиями и категориями, анализировать и толковать нормы права, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам			
ОПК-4.1	Знать: основные общеправовые понятия и категории, понятие и виды толкования нормативно-правовых актов; способы (приемы) толкования нормативно-правовых актов; разъяснения по вопросам применения права высших судебных органов	Должен знать: основные общеправовые понятия и категории, понятие и виды толкования нормативно-правовых актов; способы (приемы) толкования нормативно-правовых актов; разъяснения по вопросам применения права высших судебных органов	Собеседование
ОПК-4.2	Уметь: применять способы толкования нормативно-правовых актов; анализировать материалы судебной практики, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам	Должен уметь: применять способы толкования нормативно-правовых актов; анализировать материалы судебной практики, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам	Собеседование

ОПК-4.3	Владеть: способами и приемами толкования нормативно-правовых актов, преодоления противоречий в толковании нормативно-правовых актов; навыками юридической оценки фактов и обстоятельств	Должен владеть: способами и приемами толкования нормативно-правовых актов, преодоления противоречий в толковании нормативно-правовых актов; навыками юридической оценки фактов и обстоятельств	Собеседование
ОПК5 Способен разрабатывать процессуальные и служебные документы в сфере своей профессиональной деятельности			
ОПК-5.1	Знать: систему процессуальных и служебных документов, приемы подготовки процессуальных и служебных документов	Должен знать: систему процессуальных и служебных документов, приемы подготовки процессуальных и служебных документов	Собеседование
ОПК-5.2	Уметь: анализировать систему процессуальных и служебных документов, самостоятельно разрабатывать процессуальные и служебные документы, оценивать процессы документооборота в профессиональной деятельности	Должен уметь: анализировать систему процессуальных и служебных документов, самостоятельно разрабатывать процессуальные и служебные документы, оценивать процессы документооборота в профессиональной деятельности	Собеседование
ОПК-5.3	Владеть: приемами систематизации процессуальных и служебных документов; навыками самостоятельной подготовки процессуальных и служебных документов, самостоятельной организации документооборота в профессиональной деятельности	Должен владеть: приемами систематизации процессуальных и служебных документов; навыками самостоятельной подготовки процессуальных и служебных документов, самостоятельной организации документооборота в профессиональной деятельности	Собеседование
ОПК6 Способен применять нормы материального и процессуального права в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами с учетом специфики отдельных отраслей права, принимать обоснованные юридические решения в соответствии с действующим законодательством			
ОПК-6.1	Знать: систему норм материального и процессуального права; основное содержание российского и международного законодательства; принципы права	Должен знать: систему норм материального и процессуального права; основное содержание российского и международного законодательства; принципы права	Собеседование
ОПК-6.2	Уметь: применять принципы и нормы материального и процессуального права; определять подлежащие применению нормы права при предупреждении и разрешении юридических споров	Должен уметь: применять принципы и нормы материального и процессуального права; определять подлежащие применению нормы права при предупреждении и разрешении юридических споров	Собеседование

ОПК-6.3	Владеть: навыками применения Конституции РФ, нормативных правовых актов российского и международного права, а также подзаконных нормативно-правовых актов в конкретных ситуациях при принятии профессиональных решений	Должен владеть: навыками применения Конституции РФ, нормативных правовых актов российского и международного права, а также подзаконных нормативно-правовых актов в конкретных ситуациях при принятии профессиональных решений	Собеседование
ОПК9 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности			
ОПК-9.1	Знать: основные принципы, методы и свойства современных информационных технологий	Должен знать: основные принципы, методы и свойства современных информационных технологий	Собеседование
ОПК-9.2	Уметь: решать задачи профессиональной деятельности с учетом основных принципов работы современных информационных технологий	Должен уметь: решать задачи профессиональной деятельности с учетом основных принципов работы современных информационных технологий	Собеседование
ОПК-9.3	Владеть: навыками использования принципов работы современных информационных технологий	Должен владеть: навыками использования принципов работы современных информационных технологий	Собеседование
ПК2 Способен юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства			
ПК-2.1	Знать: систему действующего законодательства, правила квалификации фактов и обстоятельств в различных отраслях права, основы юридических действий в процессе квалификации фактов и обстоятельств в различных отраслях права	Должен знать: систему действующего законодательства, правила квалификации фактов и обстоятельств в различных отраслях права, основы юридических действий в процессе квалификации фактов и обстоятельств в различных отраслях права	Собеседование
ПК-2.2	Уметь: юридически правильно применять методы и способы квалификации фактов и обстоятельств в практической деятельности	Должен уметь: юридически правильно применять методы и способы квалификации фактов и обстоятельств в практической деятельности	Собеседование
ПК-2.3	Владеть: навыками анализа различных юридических фактов, правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности и их юридической оценки	Должен владеть: навыками анализа различных юридических фактов, правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности и их юридической оценки	Собеседование
ПК3 Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности			

ПК-3.1	Знать: понятие и виды нормативно-правовых актов; способы применения нормативно-правовых актов в различных сферах юридической деятельности	Должен знать: понятие и виды нормативно-правовых актов; способы применения нормативно-правовых актов в различных сферах юридической деятельности	Собеседование
ПК-3.2	Уметь: применять нормы материального и процессуального права в юридической деятельности; толковать нормативно-правовые акты	Должен уметь: применять нормы материального и процессуального права в юридической деятельности; толковать нормативно-правовые акты	Собеседование
ПК-3.3	Владеть: юридической терминологией и навыками работы с нормативными правовыми актами в конкретных сферах юридической деятельности	Должен владеть: юридической терминологией и навыками работы с нормативными правовыми актами в конкретных сферах юридической деятельности	Собеседование
ПК8 Способен соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина			
ПК-8.1	Знать: права и свободы человека и гражданина, предусмотренные Конституцией РФ, основы законности и правопорядка, основы оказания юридической помощи	Должен знать: права и свободы человека и гражданина, предусмотренные Конституцией РФ, основы законности и правопорядка, основы оказания юридической помощи	Собеседование
ПК-8.2	Уметь: осуществлять защиту чести достоинства личности, прав и свобод человека и гражданина, обеспечивать защиту законности и правопорядка, оказывать квалифицированную юридическую помощь	Должен уметь: осуществлять защиту чести достоинства личности, прав и свобод человека и гражданина, обеспечивать защиту законности и правопорядка, оказывать квалифицированную юридическую помощь	Собеседование
ПК-8.3	Владеть: навыками обеспечения прав и свобод человека и гражданина, законности и правопорядка, оказания квалифицированной юридической помощи	Должен владеть: навыками обеспечения прав и свобод человека и гражданина, законности и правопорядка, оказания квалифицированной юридической помощи	Собеседование
ПК4 Способен разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы, работать с различными информационными технологиями в юридической деятельности, обеспечивать соблюдение режима секретности в делопроизводстве			
ПК-4.1	Знать: требования к разработке и оформлению юридической и служебной документации, современные информационные технологии поиска, обработки и хранения информации, основы делопроизводства и режима секретности	Должен знать: требования к разработке и оформлению юридической и служебной документации, современные информационные технологии поиска, обработки и хранения информации, основы делопроизводства и режима секретности	Собеседование

ПК-4.3	Владеть: современными технологиями составления юридических и служебных документов, языком официально-делового стиля речи, навыками работы со справочными правовыми системами	Должен уметь: современными технологиями составления юридических и служебных документов, языком официально-делового стиля речи, навыками работы со справочными правовыми системами	Собеседование
ПК-4.2	Уметь: разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы, работать со справочными информационными системами, обеспечивать соблюдение режима секретности в делопроизводстве	Должен владеть: разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы, работать со справочными информационными системами, обеспечивать соблюдение режима секретности в делопроизводстве	Собеседование

5. Содержание практики

№ п.п.	Разделы (этапы) практики	Содержание практики	Трудоёмкость (в часах)	Литература	Формируемые компетенции	Форма текущего контроля
очная: 10 семестр						
1.	Подготовительный этап Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР)	<u>Самостоятельная работа:</u> Изучение инструкций. Подготовка и оформление документов по практике. Изучение основных литературных источников.	4	9.1.1, 9.1.2, 9.2.1, 9.2.2, 9.2.3, 9.2.4, 9.1.3, 9.1.4, 9.2.5	УК11 ОПК3 ОПК4 ОПК5 ОПК6 ОПК9 ПК2 ПК3 ПК8 ПК4	Ведомости по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам ВТР. Дневник практики и отчетная документация.

		<p><u>Практическая подготовка:</u></p> <p>Прослушивание инструктажа по охране труда. Ознакомление с инструкциями по технике безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка. Составление плана работы, сбор материалов в соответствии с индивидуальным заданием. Ознакомление с программой практики, обзор литературных источников. Ознакомление со структурой, основными направлениями деятельности организации, выступающей базой практики.</p>	4		<p>ПК2 ПК3 ПК8 ПК4</p>	
2.	Основной этап	<p><u>Самостоятельная работа:</u></p> <p>Подготовка к проведению прикладных работ, изучение соответствующих источников информации. Подробный обзор литературы и нормативных документов по практике. Сбор информации, необходимой для выполнения индивидуального задания.</p>	18	<p>9.1.1, 9.1.2, 9.2.1, 9.2.2, 9.2.3, 9.2.4</p>	<p>УК11 ОПК3 ОПК4 ОПК5 ОПК6 ОПК9 ПК2 ПК3 ПК8 ПК4</p>	<p>Непосредственное присутствие руководителя (руководителей) на мероприятиях, реализуемых практикантами. Дневник практики и отчетная документация.</p>

		<u>Практическая подготовка:</u> Проведение ознакомительных мероприятий с организацией. Проведение работ прикладного характера, направленных на выполнение индивидуального задания под контролем руководителя практики. Получение промежуточных результатов.	22		ПК2 ПК3 ПК8 ПК4	
3.	Заключительный этап	<u>Самостоятельная работа:</u> Подготовка и оформление отчета по практике.	10	9.1.1, 9.1.2, 9.2.1, 9.2.2, 9.2.3, 9.2.4	УК11 ОПК3 ОПК4 ОПК5 ОПК6 ОПК9 ПК2 ПК3 ПК8 ПК4	Контроль выполнения и проверка отчетности по практике, публичная защита Отчета по практике.
		<u>Практическая подготовка:</u> Обработка полученных данных. Получение результатов, формулировка выводов. Разработка рекомендаций по повышению эффективности работы организации.	10			
	Консультации		4			
	Промежуточная аттестация		2			
	Трудоемкость всего		108			
	Из них в форме практической подготовки		54			
очно-заочная: 10 семестр						

1.	Подготовительный этап Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР)	<p><u>Самостоятельная работа:</u></p> <p>Изучение инструкций. Подготовка и оформление документов по практике. Изучение основных литературных источников.</p>	4	9.1.1, 9.1.2, 9.2.1, 9.2.2, 9.2.3, 9.2.4, 9.1.3, 9.1.4, 9.2.5	УК11 ОПК3 ОПК4 ОПК5 ОПК6 ОПК9 ПК2 ПК3 ПК8 ПК4	Ведомости по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам ВТР. Дневник практики и отчетная документация.
		<p><u>Практическая подготовка:</u></p> <p>Прослушивание инструктажа по охране труда. Ознакомление с инструкциями по технике безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка. Составление плана работы, сбор материалов в соответствии с индивидуальным заданием. Ознакомление с программой практики, обзор литературных источников. Ознакомление со структурой, основными направлениями деятельности организации, выступающей базой практики.</p>	4		ПК2 ПК3 ПК8 ПК4	
2.	Основной этап	<p><u>Самостоятельная работа:</u></p> <p>Подготовка к проведению прикладных работ, изучение соответствующих источников информации. Подробный обзор литературы по практике.</p>	18	9.1.1, 9.1.2, 9.2.1, 9.2.2, 9.2.3, 9.2.4	УК11 ОПК3 ОПК4 ОПК5 ОПК6 ОПК9 ПК2 ПК3 ПК8 ПК4	Непосредственное присутствие руководителя (руководителей) на мероприятиях, реализуемых практикантами. Дневник практики и отчетная документация.

		<u>Практическая подготовка:</u> Проведение ознакомительных мероприятий с организацией. Проведение работ прикладного характера, направленных на выполнение индивидуального задания под контролем руководителя практики. Получение промежуточных результатов.	22		ПК2 ПК3 ПК8 ПК4	
3.	Заключительный этап	<u>Самостоятельная работа:</u> Подготовка и оформление отчета по практике.	10	9.1.1, 9.1.2, 9.2.1, 9.2.2, 9.2.3, 9.2.4	УК11 ОПК3 ОПК4 ОПК5 ОПК6 ОПК9 ПК2 ПК3 ПК8 ПК4	Контроль выполнения и проверка отчетности по практике, публичная защита Отчета по практике.
		<u>Практическая подготовка:</u> Обработка полученных данных. Получение результатов, формулировка выводов. Разработка рекомендаций по повышению эффективности работы организации.	10			
	Консультации		4			
	Промежуточная аттестация		2			
	Трудоемкость всего		108			
	Из них в форме практической подготовки		54			
заочная: 10 семестр						

1.	Подготовительный этап Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР)	<p><u>Самостоятельная работа:</u></p> <p>Изучение инструкций. Подготовка и оформление документов по практике. Изучение основных литературных источников.</p>	4	9.1.1, 9.1.2, 9.2.1, 9.2.2, 9.2.3, 9.2.4, 9.1.3, 9.1.4, 9.2.5	УК11 ОПК3 ОПК4 ОПК5 ОПК6 ОПК9 ПК2 ПК3 ПК8 ПК4	Ведомости по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам ВТР. Дневник практики и отчетная документация.
		<p><u>Практическая подготовка:</u></p> <p>Прослушивание инструктажа по охране труда. Ознакомление с инструкциями по технике безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка. Составление плана работы, сбор материалов в соответствии с индивидуальным заданием. Ознакомление с программой практики, обзор литературных источников. Ознакомление со структурой, основными направлениями деятельности организации, выступающей базой практики.</p>	4		ПК2 ПК3 ПК8 ПК4	
2.	Основной этап	<p><u>Самостоятельная работа:</u></p> <p>Подготовка к проведению прикладных работ, изучение соответствующих источников информации. Подробный обзор литературы по практике.</p>	18	9.1.1, 9.1.2, 9.2.1, 9.2.2, 9.2.3, 9.2.4	УК11 ОПК3 ОПК4 ОПК5 ОПК6 ОПК9 ПК2 ПК3 ПК8 ПК4	Непосредственное присутствие руководителя (руководителей) на мероприятиях, реализуемых практикантами. Дневник практики и отчетная документация.

		<u>Практическая подготовка:</u> Проведение ознакомительных мероприятий с организацией. Проведение работ прикладного характера, направленных на выполнение индивидуального задания под контролем руководителя практики. Получение промежуточных результатов.	22		ПК2 ПК3 ПК8 ПК4	
3.	Заключительный этап	<u>Самостоятельная работа:</u> Подготовка и оформление отчета по практике.	10	9.1.1, 9.1.2, 9.2.1, 9.2.2, 9.2.3, 9.2.4	УК11 ОПК3 ОПК4 ОПК5 ОПК6 ОПК9 ПК2 ПК3 ПК8 ПК4	Контроль выполнения и проверка отчетности по практике, публичная защита Отчета по практике.
		<u>Практическая подготовка:</u> Обработка полученных данных. Получение результатов, формулировка выводов. Разработка рекомендаций по повышению эффективности работы организации.	10			
	Консультации		4			
	Промежуточная аттестация		2			
	Трудоемкость всего		108			
	Из них в форме практической подготовки		54			

6. Базы проведения практики

УВД по ЮЗАО ГУ МВД России по г. Москве (СУ УВД по ЮЗАО г. Москвы).

УВД по ЮАО ГУ МВД России по г. Москве.

УВД по ВАО ГУ МВД России по г. Москве.

УВД по ЮВАО ГУ МВД России по г. Москве.

УВД по САО ГУ МВД России по г. Москве.

УВД по СВАО ГУ МВД России по г. Москве.

УФСИН по г. Москве.

УВД по ЦАО ГУ МВД России по г. Москве.

УВД по ЗАО ГУ МВД России по г. Москве.

Иные базы практик, с которыми заключены договоры о практике

7. Формы отчетности и аттестации по итогам практики, фонды оценочных средств

Технология оценивания компетенций фондами оценочных средств:

- формирование критериев оценивания компетенций;
- оценивание компетенций студентов с помощью оценочных средств программы практики - защита отчета по практике в форме собеседования;
- публикация результатов освоения ОПОП в личном кабинете в ЭИОС обучающегося;

Перечень тем индивидуальных заданий

- ПЕРЕЧЕНЬ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ В СУДЕ
- Знакомство с нормативными правовыми актами, регулирующими организацию и функционирование системы судов общей юрисдикции (ФКЗ «О судебной системе РФ», ФКЗ «О судах общей юрисдикции в РФ», ФЗ «О мировых судьях в РФ» и другие);
- Изучение внутренних документов, регламентирующих деятельность судьи (инструкции по судебному делопроизводству, положения о порядке рассмотрения обращений в электронной форме и других).
- Знакомство с организационной структурой судебного участка.
- Знакомство с работой секретаря суда.
- Знакомство с работой помощника судьи.
- Изучение правовых актов, регламентирующих рассмотрение и разрешение судьей уголовных дел.
- Присутствие при рассмотрении уголовных дел. Знакомство с работой мирового судьи. Составление проектов процессуальных документов.
- ПЕРЕЧЕНЬ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ В ПРОКУРАТУРЕ
- Знакомство с нормативными правовыми актами, регулирующими организацию и функционирование прокуратуры (ФЗ РФ от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» и соответствующие приказы Генерального прокурора Российской Федерации.).
- Изучение основных направлений деятельности прокуратуры районного (городского) звена с учетом распределения обязанностей между работниками.
- Изучение должностных обязанностей прокурора района (города), заместителей, помощников прокурора.
- Ознакомление с системой, внутренней структурой и штатом органов прокуратуры районного (городского) звена, распределением обязанностей, знакомство с личным составом.
- Ознакомление с работой канцелярии: порядком ведения книг и журналов учета; правилами учета и хранения документов, обучение начальным навыкам делопроизводства и документооборота в органах прокуратуры.
- Изучение распределения обязанностей между работниками канцелярии; приема и отправки корреспонденции; порядка оформления, ведения и учета нарядов и надзорных производств, изучение информационно-технического обеспечения деятельности прокуратуры.
- Изучение организации контроля исполнения документов. Работа в архиве.
- Ознакомление с основными направлениями прокурорского надзора за исполнением федерального законодательства.
- Участие в проведении проверок прокурором мест содержания задержанных и заключенных под стражу.
- Изучение методики приема, рассмотрения и разрешения обращений граждан в органах прокуратуры. Изучение соответствующих Приказов Генеральной прокуратуры РФ, изучение порядка приема, регистрации и рассмотрения обращений граждан. Сроки рассмотрения обращений.
- Присутствие при личном приеме граждан работниками прокуратуры. Получение объяснений у граждан и должностных лиц по поручению руководителя практики.

- Участие в проведении прокурором проверок по исполнению законов в рамках осуществления надзора за исполнением законов и законностью правовых актов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина.
- По поручению прокурора обучающиеся изучают материалы доследственных проверок, постановления о возбуждении уголовного дела и об отказе в возбуждении уголовного дела, надзорные производства по уголовным делам, уголовные дела, направляемые в суд. Проверяют жалобы участников уголовного судопроизводства на действия и решения органов предварительного расследования, поступившие к прокурору. По результатам проверки составляют проекты требований и постановлений.
- **ПЕРЕЧЕНЬ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ В ОРГАНАХ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ**
- Изучение нормативно-правовой базы функционирования органов Министерства внутренних дел РФ:
 - - ФЗ от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;
 - - ФЗ от 30.11.2011 № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
 - - ФЗ от 19.07.2011 № 247-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
 - - директивы министра внутренних дел о приоритетных направлениях деятельности органов внутренних дел Российской Федерации на текущий год;
 - - нормативно-правовых актов, регламентирующих взаимодействие органов внутренних дел с прокуратурой, следственным комитетом РФ, судом, администрациями населенных пунктов (районов) и органами местного самоуправления.
- Ознакомление со структурой органа внутренних дел:
 - - руководство;
 - - полиция;
 - - подразделение управления и обеспечения (штаб);
 - - отделение по работе с личным составом;
 - - направление мобилизационной подготовки;
 - - правовое направление;
 - - тыл;
 - - группа делопроизводства и режима;
 - - следственное отделение.
- Освоение основ организации предотвращения, раскрытия и выявления преступлений:
 - - отдел уголовного розыска;
 - - группа оперативно-розыскной информации;
 - - группа экономической безопасности и противодействию коррупции;
 - - группа по контролю за оборотом наркотиков;
 - - кинологическая группа.
- Исследование профилактики правонарушений:
 - - отдел участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних;
 - - направление по исполнению административного законодательства;
 - - направление по осуществлению административного надзора;
- отделение ГИБДД;
 - - регистрационно-экзаменационное отделение ГИБДД;
 - - пункт (отдел) миграционного контроля;
 - - группа патрульно-постовой службы (ППС);
 - - изолятор временного содержания (ИВС) подозреваемых и обвиняемых полиции.
- Обобщить статистические данные федерального и регионального уровней о количестве зарегистрированных преступлений с последующим использованием этих данных в научно-исследовательской деятельности.
- Присутствовать при производстве следственных действий и обращать внимания на тактику, методику и технические средства, применяемые следователем или дознавателем при проведении следственных действий.

- Составлять проекты постановлений о возбуждении уголовного дела, о привлечении в качестве обвиняемого, об избрании меры пресечения и др. процессуальные документы.
- Изучить причины переквалификации преступлений в процессе проведения предварительного расследования или дознания.

Перечень контрольных вопросов для оценки достижений результатов прохождения практики

очная: 10 семестр

Этап 1. Подготовительный этап Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР)

1. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: общие требования охраны труда.
2. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда перед началом работы.
3. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда во время работы.
4. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда по окончании работы.
5. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда в аварийных случаях.
6. Цели и задачи практики.
7. Структура организации - базы-практики, ее основные направления деятельности.

Этап 2. Основной этап

8. Понятие правосудия.
9. Какие нормативно-правовые акты регламентируют организацию и деятельность судов в РФ?
10. Каковы принципы организации и деятельности суда?
11. Какова структура суда?
12. Какие органы судебной власти включает в себя судебная система РФ?
13. Каковы задачи и полномочия суда?
14. Как осуществляется правосудие?
15. Как определяется независимость судей и присяжных заседателей?
16. Какие документы составляют текущий документооборот суда?
17. Каковы обязанности помощника судьи?
18. Каким образом определяется судебная подведомственность дел?
19. Как формируется состав суда для рассмотрения дела?
20. Каким образом участники процесса извещаются о времени и месте судебного заседания?
21. Каким образом обеспечивается порядок в судебном заседании?
22. Какие судебные постановления (судебные акты) принимает суд при рассмотрении подведомственных дел?

Этап 3. Заключительный этап

23. Понятие и структура органов прокуратуры РФ.
24. Организация работы районной прокуратуры.
25. Какие нормативно-правовые акты регламентируют деятельность органов прокуратуры РФ?
26. Каковы принципы организации и деятельности прокуратуры?
27. Система органов прокуратуры.
28. Прокурор и помощник прокурора, их основные функции.
29. Каковы требования, предъявляемые к кандидатам на должность прокуроров, заместителей прокуроров, помощников прокуроров?
30. Порядок назначения и увольнения работников прокуратуры
31. Российской Федерации. Классные чины и аттестация.
32. Какие документы составляют текущий документооборот органов прокуратуры?
33. Ограничения при приеме на службу в органы прокуратуры.
34. Правила применения поощрений и взысканий.
35. Рассмотрение и разрешение органами прокуратуры жалоб и иных обращений граждан и

организаций.

36. Понятие правоохранительных органов РФ.

37. Какие нормативные и организационно-правовые акты регламентируют деятельность органов внутренних дел?

38. Каковы принципы организации и деятельности органов внутренних дел?

39. Система органов внутренних дел.

40. Что представляет собой штатная структура органов внутренних дел?

41. Какие структурные подразделения входят в органы внутренних дел?

42. Каковы задачи и полномочия органов внутренних дел?

43. Какие документы составляют текущий документооборот органов внутренних дел?

44. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности органов внутренних дел.

очно-заочная: 10 семестр

Этап 1. Подготовительный этап Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР)

1. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: общие требования охраны труда.

2. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда перед началом работы.

3. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда во время работы.

4. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда по окончании работы.

5. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда в аварийных случаях.

6. Цели и задачи практики.

7. Структура организации - базы-практики, ее основные направления деятельности.

Этап 2. Основной этап

8. Понятие правосудия.

9. Какие нормативно-правовые акты регламентируют организацию и деятельность судов в РФ?

10. Каковы принципы организации и деятельности суда?

11. Какова структура суда?

12. Какие органы судебной власти включает в себя судебная система РФ?

13. Каковы задачи и полномочия суда?

14. Как осуществляется правосудие?

15. Как определяется независимость судей и присяжных заседателей?

16. Какие документы составляют текущий документооборот суда?

17. Каковы обязанности помощника судьи?

18. Каким образом определяется судебная подведомственность дел?

19. Как формируется состав суда для рассмотрения дела?

20. Каким образом участники процесса извещаются о времени и месте судебного заседания?

21. Каким образом обеспечивается порядок в судебном заседании?

22. Какие судебные постановления (судебные акты) принимает суд при рассмотрении подведомственных дел?

Этап 3. Заключительный этап

23. Понятие и структура органов прокуратуры РФ.

24. Организация работы районной прокуратуры.

25. Какие нормативно-правовые акты регламентируют деятельность органов прокуратуры РФ?

26. Каковы принципы организации и деятельности прокуратуры?

27. Система органов прокуратуры.

28. Прокурор и помощник прокурора, их основные функции.

29. Каковы требования, предъявляемые к кандидатам на должность прокуроров, заместителей прокуроров, помощников прокуроров?

30. Порядок назначения и увольнения работников прокуратуры
31. Российской Федерации. Классные чины и аттестация.
32. Какие документы составляют текущий документооборот органов прокуратуры?
33. Ограничения при приеме на службу в органы прокуратуры.
34. Правила применения поощрений и наложения взысканий.
35. Рассмотрение и разрешение органами прокуратуры жалоб и иных обращений граждан и организаций.
36. Понятие правоохранительных органов РФ.
37. Какие нормативные и организационно-правовые акты регламентируют деятельность органов внутренних дел?
38. Каковы принципы организации и деятельности органов внутренних дел?
39. Система органов внутренних дел.
40. Что представляет собой штатная структура органов внутренних дел?
41. Какие структурные подразделения входят в органы внутренних дел?
42. Каковы задачи и полномочия органов внутренних дел?
43. Какие документы составляют текущий документооборот органов внутренних дел?
44. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности органов внутренних дел.

заочная: 10 семестр

Этап 1. Подготовительный этап Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР)

1. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: общие требования охраны труда.
2. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда перед началом работы.
3. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда во время работы.
4. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда по окончании работы.
5. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда в аварийных случаях.
6. Цели и задачи практики.
7. Структура организации - базы-практики, ее основные направления деятельности.

Этап 2. Основной этап

8. Понятие правосудия.
9. Какие нормативно-правовые акты регламентируют организацию и деятельность судов в РФ?
10. Каковы принципы организации и деятельности суда?
11. Какова структура суда?
12. Какие органы судебной власти включает в себя судебная система РФ?
13. Каковы задачи и полномочия суда?
14. Как осуществляется правосудие?
15. Как определяется независимость судей и присяжных заседателей?
16. Какие документы составляют текущий документооборот суда?
17. Каковы обязанности помощника судьи?
18. Каким образом определяется судебная подведомственность дел?
19. Как формируется состав суда для рассмотрения дела?
20. Каким образом участники процесса извещаются о времени и месте судебного заседания?
21. Каким образом обеспечивается порядок в судебном заседании?
22. Какие судебные постановления (судебные акты) принимает суд при рассмотрении подведомственных дел?

Этап 3. Заключительный этап

23. Понятие и структура органов прокуратуры РФ.
24. Организация работы районной прокуратуры.

25. Какие нормативно-правовые акты регламентируют деятельность органов прокуратуры РФ?
26. Каковы принципы организации и деятельности прокуратуры?
27. Система органов прокуратуры.
28. Прокурор и помощник прокурора, их основные функции.
29. Каковы требования, предъявляемые к кандидатам на должность прокуроров, заместителей прокуроров, помощников прокуроров?
30. Порядок назначения и увольнения работников прокуратуры
31. Российской Федерации. Классные чины и аттестация.
32. Какие документы составляют текущий документооборот органов прокуратуры?
33. Ограничения при приеме на службу в органы прокуратуры.
34. Правила применения поощрений и взысканий.
35. Рассмотрение и разрешение органами прокуратуры жалоб и иных обращений граждан и организаций.
36. Понятие правоохранительных органов РФ.
37. Какие нормативные и организационно-правовые акты регламентируют деятельность органов внутренних дел?
38. Каковы принципы организации и деятельности органов внутренних дел?
39. Система органов внутренних дел.
40. Что представляет собой штатная структура органов внутренних
41. Какие структурные подразделения входят в органы внутренних
42. Каковы задачи и полномочия органов внутренних дел?
43. Какие документы составляют текущий документооборот органов внутренних дел?
44. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности органов внутренних дел.

Формы отчетности

Отчет по практикам в соответствии с Положением об организации практики обучающихся, осваивающих ОПОП ВО в МФЮА и его филиалах

Уровни и критерии итоговой оценки результатов прохождения практики

Уровень освоения практики	Критерии оценивания	Итоговая оценка
Уровень 1. Недостаточный	Не достигнута цель, не выполнены задачи, поставленные перед обучающимся в ходе практики. Индивидуальное задание и отчет по практике выполнены с грубыми ошибками. Обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применять их на практике. Результаты промежуточной аттестации свидетельствуют о несформированности у обучающегося предусмотренных программой практики компетенций. На итоговом собеседовании по вопросам промежуточной аттестации обучающийся не смог продемонстрировать знания значительной части программного материала.	Неудовлетворительно
Уровень 2. Базовый	Достигнута цель практики, но не выполнены все задачи, поставленные перед обучающимся в ходе практики. Индивидуальное задание и отчет по практике выполнены не в полном объеме и имеются значительные недоработки и замечания по их выполнению. Обучающийся не показал глубоких теоретических знаний и умения применять их на практике. На итоговом собеседовании по вопросам промежуточной аттестации обучающийся показал знания только основного материала, допустил неточности при ответах на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала.	Удовлетворительно

<p>Уровень 3. Повышенный</p>	<p>Достигнута цель и выполнены основные задачи, поставленные перед обучающимся в ходе практики. Индивидуальное задание и отчет по практике выполнены в полном объеме, на хорошем профессиональном уровне, но имеются небольшие недоработки и замечания по их выполнению. Обучающийся продемонстрировал достаточно полные знания теоретических вопросов и умение правильно применить их при решении практических задач. На итоговом собеседовании по вопросам промежуточной аттестации обучающийся показал твердые знания программного материала, но допустил неточности при ответе на вопросы.</p>	<p>Хорошо</p>
<p>Уровень 4. Продвинутый</p>	<p>Достигнута цель и выполнены задачи, поставленные перед обучающимся в ходе практики. Индивидуальное задание на практику выполнено в полном объеме, отчет составлен на высоком профессиональном уровне. Обучающийся продемонстрировал глубокие теоретические знания, умение правильно применить их при решении практических задач, проявил самостоятельность и творческий подход. На итоговом собеседовании по вопросам промежуточной аттестации обучающийся показал глубокие знания программного материала.</p>	<p>Отлично</p>

8. Ресурсное обеспечение практики

<p>Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Microsoft Windows (лицензионное программное обеспечение) 2. Microsoft Office (лицензионное программное обеспечение) 3. Google Chrome (свободно-распространяемое программное обеспечение) 4. Браузер Спутник (свободно-распространяемое программное обеспечение отечественного производства) 5. Kaspersky Endpoint Security (лицензионное программное обеспечение) 6. «Антиплагиат.ВУЗ» (лицензионное программное обеспечение)
<p>Современные профессиональные базы данных</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Консультант+ (лицензионное программное обеспечение отечественного производства) 2. http://www.garant.ru (ресурсы открытого доступа)
<p>Информационные справочные системы</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. https://elibrary.ru - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (ресурсы открытого доступа) 2. https://www.rsl.ru - Российская Государственная Библиотека (ресурсы открытого доступа) 3. https://link.springer.com - Международная реферативная база данных научных изданий Springerlink (ресурсы открытого доступа) 4. https://zbmath.org - Международная реферативная база данных научных изданий zbMATH (ресурсы открытого доступа)
<p>Интернет-ресурсы</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. http://window.edu.ru - Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" 2. https://openedu.ru - «Национальная платформа открытого образования» (ресурсы открытого доступа)

Материально-техническое обеспечение	<p>Учебные аудитории для проведения: занятий лекционного типа, обеспеченные наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.</p>
-------------------------------------	---

9. Учебно-методические материалы

№	Автор	Название	Издательство	Год издания	Вид издания	Кол-во в библиотеке	Адрес электронного ресурса	Вид доступа
1	2	3	4	5	6	7	8	9
9.1 Основная литература								
9.1.1	Сыдорук И.И. Ендольцева А.В. Тамаев Р.С.	Правоохранительные органы	ЮНИТИ-ДАНА	2017	учебник	-	http://www.iprbookshop.ru/71042.html	по логину и паролю
9.1.2	Ендольцева А.В. Эриашвили Н.Д. Галузо В.Н. Петросян О.Ш. Данилкин В.Н. Батюк В.И. Меркурисов В.Х. Афанасьев М.Ю.	Правоохранительные органы	ЮНИТИ-ДАНА	2017	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/81830.html	по логину и паролю
9.1.3	Солопова В.А.	Охрана труда на предприятии	Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ	2017	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/71306.html	по логину и паролю
9.1.4	Петрова А.В. Корощенко А.Д. Айзман Р.И.	Охрана труда на производстве и в учебном процессе	Сибирское университетское издательство	2017	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/65285.html	по логину и паролю
9.2 Дополнительная литература								
9.2.1	Ратникова Н.Д. Кургузкина Е.Б. Хузина Н.А. Полянская Е.М. Ремизов Д.Г.	Правоохранительные органы	Воронежский Государственный Аграрный Университет им. Императора Петра Первого	2015	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/72836.html	по логину и паролю

9.2.2	Зиннуров Ф.К. Амиров К.Ф. Хисамутдинов Ф.Р. Казанцев С.Я. Есина А.С. Китов И.С. Марданов Д.Р. Габдрахманов А.Ш. Гайнов И.Д. Мельник Э.П. Чаиров А.Ч. Хайдаров А.А.	Образцы процессуальных документов предварительного следствия	ЮНИТИ-ДАНА	2017	учебно-методическое пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/83062.html	по логину и паролю
9.2.3	Чашин А.Н.	Судоустройство и правоохранительные органы	Вузовское образование	2012	учебник	-	http://www.iprbookshop.ru/9708.html	по логину и паролю
9.2.4	Зиннуров Ф.К. Амиров К.Ф. Хисамутдинов Ф.Р. Казанцев С.Я. Есина А.С. Барышева М.В. Марданов Д.Р. Габдрахманов А.Ш. Гайнов И.Д. Мельник Э.П. Хаиров А.Ч. Хайдаров А.А.	Образцы процессуальных документов органов дознания	ЮНИТИ-ДАНА	2017	учебно-методическое пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/83061.html	по логину и паролю
9.2.5	Симакова Н.Н.	Организация охраны труда	Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики	2017	практикум	-	http://www.iprbookshop.ru/78158.html	по логину и паролю

10. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

В МФЮА созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Для перемещения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в МФЮА созданы специальные условия для беспрепятственного доступа в учебные помещения и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

При получении образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература. Также имеется возможность предоставления услуг ассистента, оказывающего обучающимся с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь, в том числе услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Получение доступного и качественного высшего образования лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечено путем создания в университете комплекса необходимых условий обучения для данной категории обучающихся. Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, размещена на сайте университета (<https://www.mfua.ru/sveden/objects/#objects>).

Для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата обеспечиваются и совершенствуются материально-технические условия беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовую, туалетные, другие помещения, условия их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и др.).

Для адаптации к восприятию обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушенным слухом

справочного, учебного материала, предусмотренного образовательной программой по выбранным направлениям подготовки, обеспечиваются следующие условия:

для лучшей ориентации в аудитории, применяются сигналы, оповещающие о начале и конце занятия (слово «звонок» пишется на доске);
внимание слабослышащего обучающегося привлекается педагогом жестом (на плечо кладется рука, осуществляется нерезкое похлопывание);
разговаривая с обучающимся, педагог смотрит на него, говорит ясно, короткими предложениями, обеспечивая возможность чтения по губам.

Компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития слабослышащих инвалидов и лиц с ОВЗ проводится за счет:

- использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения;
- регулярного применения упражнений на графическое выделение существенных признаков предметов и явлений;
- обеспечения возможности для обучающегося получить адресную консультацию по электронной почте по мере необходимости.

Для адаптации к восприятию инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушениями зрения справочного, учебного, просветительского материала, предусмотренного образовательной программой МФЮА по выбранной специальности, обеспечиваются следующие условия:

ведется адаптация официального сайта в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению, обеспечивается наличие крупношрифтовой справочной информации о расписании учебных занятий;
в начале учебного года обучающиеся несколько раз проводятся по зданию МФЮА для запоминания месторасположения кабинетов, помещений, которыми они будут пользоваться;
педагог, его собеседники, присутствующие представляются обучающимся, каждый раз называется тот, к кому педагог обращается;
действия, жесты, перемещения педагога коротко и ясно комментируются;
печатная информация предоставляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), тотально озвучивается;
обеспечивается необходимый уровень освещенности помещений;
предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и право записи объяснения на диктофон (по желанию обучающегося).

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ определяется преподавателем в соответствии с учебным планом. При необходимости обучающемуся с ОВЗ с учетом его индивидуальных психофизических особенностей дается возможность пройти промежуточную аттестацию устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п., либо предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.