

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЮИ



Н.А. Духно

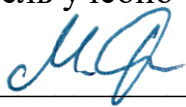

«28» мая 2020 г.

Кафедра: «Уголовное право, уголовный процесс и криминалистика»
Авторы: Афанасьев Павел Борисович, кандидат юридических наук

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Ознакомительная практика

Направление подготовки:	40.03.01 Юриспруденция
Профиль:	Уголовно-правовой
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	Очная
Год начала обучения:	2020

<p>Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии</p> <p>Протокол № 6 «14» мая 2020 г. Председатель учебно-методической комиссии  М.Ю. Филиппова</p>	<p>Одобрено на заседании кафедры</p> <p>Протокол № 10 «13» мая 2020 г. Заведующий кафедрой  А.В. Борисов</p>
---	--

Рабочая программа практики в виде электронного документа выгружена из единой корпоративной информационной системы управления университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)
ID подписи: 750116
Подписал: Заведующий кафедрой Борисов Андрей
Викторович
Дата: 13.05.2020

1. Цели практики

Ознакомительная практика студентов, обучающихся по направлению 40.03.01 «Юриспруденция», носит ознакомительно-познавательный характер и преследует цель ранней профессиональной ориентации студентов.

Ознакомительная практика предполагает формирование универсальных компетенций, на которые ориентирована программа бакалавриата.

Также данный вид практики направлен на ознакомление и изучение организации деятельности, структуры государственных органов, учреждений и организаций, осуществляющих юридическую деятельность. Этот вид занятий позволяет заложить основы формирования (начать формирование) у студентов навыков практической деятельности.

2. Задачи практики

Задачами ознакомительной практики являются:

формирование у студентов понятия сущности и социальной значимости профессии юриста;

дальнейшее закрепление и углубление имеющихся теоретических знаний;

подготовка студентов к осознанному и углубленному изучению отраслевых и специальных юридических дисциплин;

закрепление теоретических знаний и приобретение первичных профессиональных умений и навыков;

повышение мотивации к профессиональной деятельности;

знакомство с правоохранительными органами, получение общих представлений об основных направлениях деятельности правоохранительных органов; о месте и роли правоохранительных органов в борьбе с преступностью по направлению

подготовки «Юриспруденция»;

овладение искусством общения с людьми.

3. Место практики в структуре ОП ВО

Основным требованием к месту прохождения ознакомительной практики является предоставление возможности применения теоретических знаний на практике, приобретения первичных профессиональных умений и навыков.

Студенты в период прохождения практики подчиняются всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленным в подразделении и на рабочих местах.

Ознакомительная практика Б2.У.1 является обязательным этапом обучения по направлению подготовки «Юриспруденция».

Ознакомительная практика относится к блоку Б2 «Практика» базовой части.

Ознакомительная практика проходит на 1 курсе во втором семестре продолжительностью 2 недели.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

Ознакомительная практика является продолжением учебного процесса и опирается на знания, полученные студентами при изучении предшествующих дисциплин «Теория государства и право», «История государства и права России», «Правоохранительные органы», «Профессиональная этика юриста».

Прохождение ознакомительной практики необходимо в качестве предшествующей формы ознакомительной работы для дальнейшего освоения учебных дисциплин профессионального цикла. Последующие дисциплины: «Уголовное право», «Административное право», «Конституционное право», «Эстетическая культура юриста и сотрудника правоохранительных органов».

Студент должен быть готовым к выполнению задания практики и поручений руководителя практики, отдаваемым в рамках достижения целей и задач практики.

В результате прохождения ознакомительной практики студенты должны:

- осознать социальную значимость будущей профессии, обладать достаточным уровнем профессионального правосознания;
- знать организационную структуру государственного органа или организаций, в которых проходили ознакомительную практику, функции, задачи и компетенцию его структурных подразделений, нормативно-правовые акты, регулирующие их деятельность;
- понимать значение, цели и задачи государственных органов, с деятельностью которых сталкивается студент в процессе практики, их место и роль в системе органов государственной власти, в обеспечении законности и правопорядка;
- выделять и понимать сущность основных юридических направлений деятельности организаций, на базе которых проходит практика;
- ознакомиться с содержанием, порядком оформления и понимать суть документов, имеющих правовой характер, подготовка которых осуществляется в организациях, на базе которых студент проходит практику.

4. Тип практики, формы и способы ее проведения

Вид практики – учебная практика.

Тип практики – Ознакомительная практика.

Форма практики – дискретная, концентрированная.

Ознакомительная практика проходит в государственных органах, организациях, учреждениях, в которые студент направляется на практику.

Способ проведения практики - стационарная практика; выездная практика.

Стационарная практика проводится в структурных подразделениях РУТ (МИИТ) или на предприятиях (в учреждениях, организациях), расположенных на территории г. Москвы.

Практика осуществляется путем ознакомления студента с юридическими направлениями деятельности данных организаций или их отдельных подразделений, с их структурой, функциями и задачами, связанными с юридической деятельностью, в том числе международного характера, нормативной правовой базой, на основе которой они функционируют, особенностями организации документооборота, порядком оформления юридической деятельности организации. Студент в ходе практики может привлекаться к составлению проектов юридических документов, посещает вместе с руководителем практики от организации судебные процессы, участвует в качестве наблюдателя в иных юридических процедурах, фиксируя их результаты в отчёте по практике. Общее руководство, подготовку и организацию практики осуществляют руководители практики от института, проводящие непосредственную работу со

студентами.

Прохождение практики возможно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

5. Организация и руководство практикой

Ознакомительная практика организуется в соответствии с учебным планом, графиком учебного процесса и настоящей программой. Практика проводится во втором семестре обучения.

Основной базой проведения практики являются профильные организации, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы, на основе договоров, заключенных в университете:

Межрегиональное Следственное управление на транспорте Следственного комитета Российской Федерации (Договор о проведении практики от 26.09.2015г. №15/ю);

Линейное управление МВД РФ на станции Москва-Рязанская (Договор о проведении практики от 26.09.2015г. №14/ю);

Московская межрегиональная транспортная прокуратура (Договор о проведении практики от 12.03.2017г. , б/н).

Основным требованием к месту прохождения практики является наличие подразделения, осуществляющего деятельность по направлению подготовки обучающихся.

Допускается выбор места прохождения практики не из этого перечня, по желанию студента, с учетом выше обозначенных требований, предъявляемым к месту прохождения практики.

Процесс организации ознакомительной практики состоит из 3 этапов:

- 1) подготовительный;
- 2) основной;
- 3) заключительный.

Подготовительный этап включает следующие мероприятия:

1. Предварительное ознакомление с местами прохождения практики, предлагаемыми институтом: не позднее, чем за 2 месяца до даты начала прохождения практики на стенде вывешивается список баз практики.
2. Проведение собрания-инструктажа студентов с целью их ознакомления с:
 - целями и задачами предстоящей практики;
 - сроками ее проведения;
 - требованиями, которые предъявляются к ознакомительной практике как виду учебной деятельности;
 - непосредственное ознакомление с местами прохождения практики, предлагаемыми институтом.
3. Определение и закрепление за студентами баз практики.

На этом этапе студентам предоставляется право самостоятельно найти организацию, в которой они будут проходить практику, либо использовать в

качестве базы практики организацию, в которой они работают. В этом случае им необходимо представить гарантийное письмо, подписанное руководителем этой организации и заверенное печатью, с согласием обеспечить возможность прохождения практики. При этом кафедра вправе отказать в согласовании места прохождения практики, если посчитает, что цели и задачи практики не будут достигнуты.

Студентов, не представивших гарантийные письма, базами практики обеспечивает институт.

На подготовительном этапе проводится собрание, где осуществляется распределение студентов по конкретным базам практик на основании представленных гарантийных писем, договоров и выдаются соответствующие направления на практику, индивидуальные задания на прохождение практики. Распределение по базам практик, предлагаемым институтом, производится по желанию студента. В случае дефицита мест во внимание принимается общая успеваемость студента, его личные и деловые качества, предмет научных интересов, будущая профессиональная специализация.

После этого подготавливается проект приказа о проведении практики.

В последующем самовольное изменение места прохождения практики не допускается.

Основной этап включает прохождение студентами ознакомительной практики в течение установленного срока.

Заключительный этап. По итогам практики студенты представляют на кафедру «Гражданское право, международное частное право и гражданский процесс» отчет о прохождении практики.

Студент должен защитить подготовленный отчет по практике на кафедре. Сроки защиты – в течение двух первых декад с начала нового учебного семестра.

В целях организации практики должностные лица института выполняют следующие функции:

1) работник учебного отдела института, ответственный за организацию и проведение практики:

- заключает договоры на проведение ознакомительной практики студентов с базами практики, ведет их учет;
- разрабатывает (перерабатывает) единые сквозные программы практик по направлению (базе) практики, включающие в себя, в частности, содержание практики, методические указания по выполнению программы практики для студентов, требования к оформлению и содержанию отчета по практике, критерии оценки отчета;
- оформляет приказ о направлении студентов на ознакомительную практику, ведет делопроизводство по практике;
- проводит до начала практики организационное собрание-инструктаж студентов по вопросам организации и проведения практики;
- распределяет студентов по базам прохождения практики в соответствии с их пожеланиями, рекомендациями руководителей практики и требованиями баз практик;
- выдает необходимые учебно-методические материалы студентам;

- осуществляет контроль за проведением ознакомительной практики;
- организует сбор и анализ результатов практической подготовки студентов на всех этапах обучения;
- представляет в учебный отдел отчет о результатах проведения практики.

2) заведующий кафедрой:

- назначает в качестве руководителей ознакомительной практики профессорско-преподавательский состав кафедры;
- визирует проект приказа о направлении студентов на практику и иные необходимые для организации практики документы;
- организует обсуждение вопросов по практике на заседаниях кафедры;
- взаимодействует по вопросам практики с вышестоящими должностными лицами института;

3) руководители ознакомительной практики:

- устанавливают связь с руководителями практики от предприятия, учреждения или организации и совместно с ними составляют рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывают тематику индивидуальных заданий;
- принимают участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- несут ответственность совместно с руководителем практики от предприятия, учреждения или организации за соблюдение обучающимися правил техники безопасности;
- осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивают результаты выполнения обучающимися программы практики.

6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
1	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;	УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи. УК-1.2 Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи. УК-1.3 Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки. УК-1.4 Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности. УК-1.5 Определяет и оценивает последствия возможных решений задачи.
2	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные	УК-2.1 Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач.

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
	способы их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений;	УК-2.2 Выбирает оптимальный способ решения задачи, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений. Формирует проект решения. УК-2.3 Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта.
3	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;	УК-3.1 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде. УК-3.2 Понимает особенности поведения групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности. УК-3.3 Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата. УК-3.4 Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды.
4	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);	УК-4.1 Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно- приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. УК-4.2 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках. УК-4.3 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках. УК-4.4 Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(ых) на государственный язык и обратно. УК-4.5 Способен общаться на иностранном языке на уровне, позволяющем работать в интернациональной среде с пониманием культурных, языковых и социально-экономических различий.
5	УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;	УК-5.1 Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп. УК-5.2 Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
		мировые религии, философские и этические учения. УК-5.3 Умеет недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции
6	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;	УК-6.1 Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы. УК-6.2 Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда. УК-6.3 Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата. УК-6.4 Способен к самостоятельному освоению новых знаний и навыков в областях профессиональной деятельности, смежных и иных, способствующих формированию успешной карьеры на рынке труда.
7	УК-8 Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций.	УК-8.1 Анализирует основные природные и техносферные опасности, риск их реализации, свойства и характер воздействия вредных и опасных факторов природных и техносферных опасностей на человека и природную среду. УК-8.2 Соблюдает требования безопасности технических регламентов, законодательных актов, нормативно-правовых документов в области безопасности труда и охраны окружающей среды, реализует безопасные условия труда, в сфере своей профессиональной деятельности. УК-8.3 Применяет способы и средства защиты в чрезвычайных ситуациях, владеет приемами оказания первой помощи пострадавшим, в том числе при несчастных случаях на производстве.

7. Объем, структура и содержание практики, формы отчетности

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц, 2 недели / 108 часов.

Содержание практики, структурированное по разделам (этапам)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Зет	Часов			
			Все-го	Практическая работа	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Этап: Подготовительный этап	0,45	16	8	8	Устный опрос

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Зет	Часов			
			Все- го	Практичес- кая работа	Самостояте- льная работа	
1	2	3	4	5	6	7
1.1.	Тема: Консультация руководителя практики	0,06	2	2	0	Устный опрос
1.2.	Тема: Ознакомление со структурой и задачами организации по месту прохождения практики	0,39	14	6	8	Устный опрос
2.	Этап: Основной этап	2,06	74	42	32	Анализ содержан ия и оформле ния прилагае мых к отчету по практике документ ов
2.1.	Тема: Изучение нормативных источников, относящихся к деятельности организации по месту прохождения практики	0,17	6	0	6	Анализ содержан ия и оформле ния прилагае мых к отчету по практике документ ов
2.2.	Тема: Участие в практической деятельности организации	1	36	36	0	Анализ содержан ия и оформле ния прилагае мых к отчету по практике документ ов
2.3.	Тема: Выполнение индивидуального задания на практику	0,5	18	6	12	Анализ содержан ия и оформле ния прилагае мых к отчету по практике

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Зет	Часов			
			Все-го	Практическая работа	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
						документов
2.4.	Тема: Сбор материалов для выполнения курсовой работы по гражданскому праву	0,28	10	0	10	Анализ содержания и оформления прилагаемых к отчету по практике документов
2.5.	Тема: Первичная обработка материалов практики, оформление дневника	0,11	4	0	4	Анализ содержания и оформления прилагаемых к отчету по практике документов
3.	Этап: Заключительный этап	0,51	18	10	8	Решение ситуационных задач;Круглый стол;Защита отчета
3.1.	Тема: Написание отчета, получение характеристики, заверение документов по месту практики	0,33	12	6	6	Решение ситуационных задач;Круглый стол;Защита отчета
3.2.	Тема: Подготовка доклада для защиты практики	0,06	2	0	2	Решение ситуационных задач;Круглый стол;Защита отчета

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Зет	Часов			
			Все-го	Практическая работа	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
3.3.	Тема: Круглый стол по результатам практики	0,06	2	2	0	Решение ситуационных задач; Круглый стол; Защита отчета
3.4.	Тема: Защита отчета	0,06	2	2	0	Решение ситуационных задач; Круглый стол; Защита отчета
3.5.	Тема: Зачет с оценкой	0	0	0	0	Диф.зачёт
	Всего:		108	60	48	

Форма отчётности: Отчёт по ознакомительной практике, студенческая аттестационная книжка производственного обучения.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "интернет", необходимых для проведения практики

8.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Авторы	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1.	Этика деловых отношений: учебник	А.О. Блинов, И.Е. Лыскова.	2018, М.: КНОРУС. ЭБС BOOK.RU (https://www.book.ru/)	Все разделы, стр. 3-170
2.	Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / 2-е изд., перераб. и доп.	А.Я. Капустин [и др.] ; под ред. А.Я. Капустина.	2019, М.: Издательство Юрайт. ЭБС издательства «ЮРАЙТ» (https://biblio-online.ru/)	Все разделы, стр. 3-382
3.	Введение в специальность: юрист : учеб. пособие для бакалавриата и специалитета	Чашин, А. Н.	2019, Юрайт. http://biblio-online.ru/	все разделы

8.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Авторы	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1.	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	И.П. Кененова, Т.Э. Сидорова	2016, Издательство Юрайт. ИТБ УЛУПС (Абонемент ЮИ); ИТБ УЛУПС (ЧЗ1 ЮИ)	Все разделы, Стр. 7-503
2.	Логика для юристов	Ю.В. Ивлев	2015, Проспект. ИТБ УЛУПС (Абонемент ЮИ); ИТБ УЛУПС (ЧЗ1 ЮИ)	Все разделы, стр. 3-272
3.	Этика государственной и муниципальной службы	Н.А. Омельченко	2016, Издательство Юрайт. ИТБ УЛУПС (Абонемент ЮИ); ИТБ УЛУПС (ЧЗ1 ЮИ)	Все разделы, стр. 3-316

8.3. Ресурсы сети "Интернет"

1. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>
 2. Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» -<http://www.law.edu.ru/>
 3. Библиотека законодательных актов Российской Федерации – http://www.vcom.ru/law/rf_law_2.shtml
- Справочные правовые системы
- <http://www.consultant.ru>-СПС «Консультант-Плюс»
- <http://www.kodeks.ru>-СПС «Кодекс»
- <http://www.garant.ru>-СПС «Гарант»
- Органы исполнительной власти
- <http://www.minjust.ru>-Министерство юстиции Российской Федерации
- <http://www.mvd.ru>-Министерство внутренних дел Российской Федерации
- <http://www.book.ru/> – электронная библиотека
- <http://elibrary.ru/> – научная электронная библиотека
- <http://www.gov.ru> – сервер органов государственной власти Российской Федерации
- <http://www.kremlin.ru>. – сайт Президента Российской Федерации.
- <http://www.supcourt.ru>. – сайт Верховного Суда Российской Федерации.
- Российская газета - <http://www.rg.ru>.

9. Образовательные технологии

В процессе прохождения ознакомительной практики руководителем от предприятия (организации) применяться современные образовательные и научно-

производственные технологии, такие как:

- мультимедийные технологии, (ознакомительные лекции, инструктаж обучающихся во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.
- дистанционная форма групповых и индивидуальных консультаций во время прохождения ознакомительной практики и подготовки отчетах программой расчетов и т.д.

10. Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационных справочных систем, используемых при проведении практики

Пакет программ MicrosoftOffice

Интернет-браузер

СПС «Консультант Плюс».

При организации прохождения практики с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий необходим доступ каждого студента к информационным ресурсам – библиотечному фонду Университета, сетевым ресурсам и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В образовательном процессе, при проведении практики с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, могут применяться следующие средства коммуникаций: ЭИОС РУТ(МИИТ), Microsoft Teams, электронная почта, скайп, Zoom, WhatsApp и т.п.

11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Используется материально-техническая база организации, в которой проводится практика. Данная организация предоставляет студентам возможность прохождения практики в помещениях и на рабочих местах, соответствующих действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и производственных работ, компьютеры, нормативные правовые акты, архивные материалы, текущие документы и статистические отчеты. Каждое рабочее место практиканта оборудовано необходимой компьютерной и оргтехникой, программными средствами, позволяющие выполнять возложенные функциональные обязанности.

В случае прохождения практики с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий на базе Университета и его структурных подразделений, или профильного предприятия необходимо наличие компьютерной техники, для организации коллективных и индивидуальных форм общения руководителей практики со студентами, посредством используемых средств коммуникации.