

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Кафедра права

Утверждено:
Учебно-методическим советом ЧГПУ
31 мая 2023
Протокол № 8
Председатель: Эльмурзаева



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная

(вид практики)

Учебная (ознакомительная)

(тип практики)

непрерывная

форма (формы) проведения практики

стационарная, выездная

(способ проведения практики)

40.05.01 – Правовое обеспечение национальной безопасности

(направление подготовки)

специалитет

(уровень высшего образования)

государственно-правовая

(специализация)

юрист

(квалификация)

очная, очно-заочная, заочная

(форма обучения)

Год набора - 2024

Грозный, 2023

1. ЦЕЛЬ И НАПРАВЛЕННОСТЬ ПРАКТИКИ

Учебная практика (ознакомительная практика) входит в обязательную часть блока «Практики» учебного плана ОП специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности (специализация «Государственно-правовая»).

Учебная практика (ознакомительная практика) является составной частью основной образовательной программы, проводится в соответствии с учебными планами и календарным учебным графиком в целях приобретения обучающимися первичных профессиональных умений, углубления и закрепления знаний, умений и навыков, полученных в процессе теоретического обучения. В ходе учебной практики осуществляется практическая подготовка обучающегося. Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

Цель учебной (ознакомительной) практики - приобретение опыта работы с нормативными правовыми актами, учебной и научной литературой, периодическими изданиями, иной правовой информацией, получение навыков правового консультирования.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Задачи практики:

- освоение первичных навыков профессиональной деятельности;
- расширение профессионального кругозора;
- воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно разрешать ситуационные задачи, требующие познаний в сфере права;
- привитие навыков по разрешению социальных конфликтов, приемов работы с обращениями граждан, по принятию руководства людьми в случае профессиональной необходимости;
- выработка навыков самостоятельного анализа результатов работы;
- профессиональная подготовка и воспитание обучающихся в духе уважения к закону.

Подготовка бакалавров к самостоятельной научно-исследовательской деятельности в соответствии с профилем избранной программы бакалавриата, накоплению и систематизации материалов для написания научно-исследовательского проекта.

Целью учебной практики является получение первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков исследовательской деятельности, а именно:

- осуществлять сбор, анализ, систематизацию и использование информации по актуальным проблемам науки и образования;
- использовать в профессиональной деятельности основные методы исследования;
- систематизировать теоретические, практические знания для определения и решения исследовательских задач в области филологии и образования.

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенный с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, формируемые у студентов во время прохождения учебной (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы):

ОПК-1; ОПК-2; ПК-1; ПК-6

Карта компетенции

Таблица 1

Код и наименование компетенции	Код и наименование компетенций	индикатора	достижения
--------------------------------	--------------------------------	------------	------------

<p>ОПК-1. Способен на основе анализа основных этапов и закономерностей исторического развития Российского государства, его места и роли в контексте всеобщей истории формировать устойчивые внутренние мотивы профессионально-служебной деятельности, базирующиеся на гражданской позиции, патриотизме, ответственном отношении к выполнению профессионального долга</p>	<p>ОПК-1.1. Знает основные этапы и закономерности исторического развития Российского государства, его места и роли в контексте всеобщей истории. ОПК-1.2. Владеет навыками формирования мотивов профессионально-служебной деятельности, основываясь на патриотизме и ответственном отношении к выполнению профессионального долга.</p>
<p>ОПК-2. Способен анализировать мировоззренческие, социальные и личностно-значимые проблемы в целях формирования ценностных, этических основ профессионально-служебной деятельности</p>	<p>ОПК-2.1. Знает существующие в обществе мировоззренческие, социальные и личностно-значимые проблемы. ОПК-2.2. Умеет определять и реализовывать приоритеты профессионально-служебной деятельности с учетом ценностных и этических основ.</p>
<p>ПК-1. Способен осуществлять правотворческую деятельность на основе знаний о механизме правового регулирования.</p>	<p>ПК-1.1. Знает виды, особенности и иерархию нормативных правовых актов по юридической силе. ПК-1.2. Умеет определять место нормативного правового акта в иерархии нормативных правовых актов по юридической силе. ПК-1.3. Владеет навыками создания правовых норм с учетом правил юридической техники.</p>
<p>ПК-6. Способен охранять права, свободы и законные интересы граждан, организаций, Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований</p>	<p>ПК-6.1. Проявляет готовность добросовестно исполнять профессиональные обязанности по охране прав, свобод и законных интересов граждан, организаций, Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований ПК-6.2. Выбирает наиболее эффективный способ охраны прав, свобод и законных интересов граждан, организаций, Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований ПК-6.3. Соблюдает права, свободы и законные интересы граждан в процессе реализации охранительных полномочий</p>

5. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика (ознакомительная) организуется на базе в профильных организациях на основе договора между Университетом и профильной организацией, а также в структурных подразделениях Университета.

6. Трудоемкость практики (в ЗЕ) и продолжительность проведения практики (в неделях): общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единиц, 108 часов. Практика, согласно графику учебного процесса, проводится на 1 курсе во 2 семестре, 2 недели.

7. Форма аттестации по итогам практики: зачет с оценкой.

8. Структура, содержание и формы отчетности по практике

Учебная практика (ознакомительная) осуществляется в три этапа.

№ п/п	Этап практики	Виды работ Форма отчетности	Форма отчетности
1	Подготовительный этап	Установочная конференция Ознакомление студентов с планом практики Постановка задач, характеристика содержания этапов работы Определение требований к отчетной документации Мультимедийная презентация опыта работы педагогов, отражающая различные аспекты их профессиональной деятельности	Дневник практики
2	Организация практики, вводный инструктаж	Учебная практика (ознакомительная)	Инд. план прохождения практики, дневник
Производственный (экспериментальный, исследовательский) этап:			
3	Обсуждение и анализ проблем социальной практики и путей их решения	Выбор исследовательской темы.	Аналитическая справка
4	Сбор, систематизация, анализ и обработка научной информации по теме исследования (фундаментальные и прикладные исследования, технологию организации исследования)	Предварительная проработка литературы по теме и составление предварительного («рабочего») плана курсовой работы.	Реферативный обзор научных направлений
5	Формулирование задач и подбор инструментария исследования.	Конкретизация необходимых элементов курсового исследования. Цель. Задачи. Объект. Предмет Методы.	Отчет

6	Проведение исследования в соответствии поставленными задачами на период практики и применение результатов исследования на практике	Написание основной части работы	Отчет в соответствии поставленными задачами
7	Написание Введения и Заключения	Актуальность работы Характеристика степени разработанности темы <ul style="list-style-type: none"> – Цель и задачи работы; – Объект и предмет исследования; – Методы исследования; – Теоретическая база исследования – Структура работы – Заключение. 	
8	Заключительный этап. Доработка и сбор недостающей информации. Подготовка отчетной документации.	Подготовка отчета по практике	презентация для выступления на отчетной конференции. Защита отчета о прохождении практики отчет о прохождении практики

II. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ:

Компетенции ОПК-1; ОПК-2; ПК-1; ПК-6

Результаты практики оцениваются дифференцированной отметкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

По окончании учебной практики студент предоставляет следующие виды отчетной документации, отражающие итоги его работы.

1. Технологическая карта учебной практики.
2. Учетная карточка.
3. Отчет об итогах учебной практики, включающий:
 - титульный лист;
 - содержание (оглавление) отчета;
 - анализ всех видов деятельности в период учебной практики;
 - материалы:
 - письменный обзор научно-теоретических и/или методических журналов и/или электронных ресурсов в сети Интернет;
 - библиографический список по теме исследования (доклада, курсовой работы);
 - представленный в печатном виде текст доклада (научной статьи, проекта, фрагмента курсовой работы и др.);
 - индивидуальное задание.

Аттестация по результатам практики осуществляется в процессе их прохождения и сдачи отчёта. Максимальная сумма баллов по практике устанавливается в 100 баллов, из которых 70 баллов отводятся на контрольные мероприятия (текущий контроль), а 30 баллов – на промежуточный контроль, который сводится к оценке качества отчётной документации студента и представлению отчёта на отчётной конференции.

Оценка результатов деятельности студентов на практике дается на основе систематического анализа их работы в процессе практики: критического самоанализа работы студентов, степени их готовности к практической работе.

Групповой руководитель практики заполняет рейтинг-лист, составленный на основе технологической карты, сводит все баллы, выставленные за практику, осуществляет промежуточный контроль и выставляет оценку за практику в соответствии с принятой шкалой оценок.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям образовательной программы используются оценочные материалы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестаций.

Оценка «5» (90 - 100 баллов) ставится, если практикант проявляет инициативу, активность во время практики, исполнитель, дисциплинирован, аккуратно, правильно и своевременно ведет отчетную документацию, организует и проводит работу в соответствии с программой практики.

Оценка «4» (80 - 89 баллов) ставится в том случае, если практикант соблюдает все указанные выше требования, но допускает незначительные неточности.

Оценка «3» (60 - 79 баллов) ставится, если практикант малоинициативен, не проявляет интереса к видам деятельности, установленным программой практики, с большими трудностями устанавливает контакт с педагогами, сокурсниками, неорганизованный, неаккуратный в ведении документации, программу практики выполняет в неполном объеме.

Оценка «2» (менее 60 баллов) ставится в том случае, если студент допускает в работе грубые ошибки, безынициативен, не ведет документацию, допускает прогулы, программу практики не выполняет.

После окончания практики студенты сдают отчетную документацию на выпускающую кафедру. По итогам практики проводится отчетная конференция, на которой ведется коллективное обсуждение проблем, возникших в процессе практики, ее результатов и значения для профессионально-педагогического становления студентов. Группа студентов совместно с групповым руководителем оформляет презентацию/выставку, представляет фото- и видеоматериалы, иллюстрирующие прохождение практики

Промежуточный контроль:

30 баллов – сдана вся отчетная документация, подготовлена презентация и устное выступление;

20 баллов – сдана вся отчетная документация, но студент слабо принимал участие в подготовке презентации и устного отчета;

10 баллов – сдана только отчетная документация;

менее 10 баллов – документация не сдана.

**ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»,
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Учебная литература

Индекс	Дисциплина	Автор, наименование издания, город, издательство, год	Количество часов,	Количество обучающихся	Количество экземпляров	Режим доступа ЭБС/электронный	Обеспеченность обучающихся	
			Ауд./Самост.					
Б2.В.01(У)		Основная литература						
		1. Белик, В. Н. Конституционные права личности и их защита: учебное пособие для вузов / В. Н. Белик. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 158 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11238-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	2/106	30	-	URL: https://urait.ru/bcode/511394	100 %	
		2. Бялт, В. С. Основы конституционного права Российской Федерации: учебное пособие для вузов / В. С. Бялт. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 155 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15891-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	2/106	30		URL: https://urait.ru/bcode/510176		
		3. Административное право России: учебник и практикум для вузов / А. И. Стахов [и др.]; под редакцией А. И. Стахова, П.И. Кононова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 484 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13088-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	2/106	30	-	URL: https://urait.ru/bcode/511733	100 %	

Дополнительная литература						
4. Профессиональные навыки юриста: учебник и практикум для вузов / М. В. Немытина [и др.]; под редакцией М. В. Немытиной. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 211 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06691-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	2/106	30	-	URL: https://urait.ru/bcode/510965	100 %	
5. Агапов, А.Б. Административное право в 2 т. Том 1. Общая часть: учебник для вузов / А. Б. Агапов. — 12-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 492 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14825-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. —	2/106	30		URL: https://urait.ru/bcode/512986 .		

Интернет-ресурсы

1. <https://www.iprbookshop.ru> Электронно-библиотечная система «IPR SMART».
2. <https://urait.ru/> Образовательная платформа «Юрайт».
3. <https://e.lanbook.com/> Электронно-библиотечная система «Лань».
4. <https://icdlib.nspu.ru/> МЭБ (межвузовская электронная библиотека) НГПУ.
5. <https://www.elibrary.ru/> Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU.
6. <http://www.consultant.ru/> СПС «КонсультантПлюс».

Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Практика проводится в профильной организации, которая обладает необходимым кадровым потенциалом с использованием материальной и информационной базы данной организации, с которой Университетом заключен договор, а также в структурных подразделениях Университета. Для осуществления материально-технического обеспечения реализуемых образовательных программ институт располагает необходимыми учебно-лабораторными помещениями, обеспечивающими качественную подготовку специалистов. Существует развитая материально-техническая база для проведения образовательной деятельности, включающая компьютеры, сканеры, телевизоры, мультимедийные средства (проекторы, интерактивные доски). Реализация практики обеспечена материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам.

Технические средства обучения: персональный компьютер с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета, проектор.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИК ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. В случае необходимости создания специальных условий для прохождения практики обучающийся не позднее, чем за 1 месяц до начала практики подает письменное заявление с указанием его индивидуальных особенностей и необходимых условий (наличие ассистента, сурдопереводчика, печать заданий практики с использованием шрифта Брайля).

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья предполагается использование при организации образовательной деятельности адаптивных образовательных технологий в соответствии с условиями, изложенными в ОПОП (раздел «Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья»), в частности:


- предоставление специальных учебных пособий и дидактических материалов;
- специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, и т. п. в соответствии с индивидуальными особенностями обучающихся.

При наличии среди обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья в раздел «Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины» рабочей программы вносятся необходимые уточнения в соответствии с «Положением об организации образовательного процесса, психолого-педагогического сопровождения, социализации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся в ЧГПУ».

Автор(ы) рабочей программы практики:

К.ю.н, доцент кафедры права Иналкаева К.С.

Заведующий кафедрой



К.С. Иналкаева

(подпись)

Начальник УМУ



Э.С. Одаева

Приложение 1

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт филологии, истории и права

Зарегистрировано: № _____

**ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
(ознакомительной практике)**

Сроки прохождения практики: период с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Студента _____

(ФИО, подпись)

Руководитель практики от университета: _____

(ФИО, подпись)

Руководитель практики по кафедре: _____
(ФИО, подпись)

Отчет защищен «_____» _____ 20__ г. с оценкой _____

Зав. кафедрой права

К.С. Иналкаева

«_____» _____ 20__ г.

Грозный

20__

Продолжение Приложения 1. Отчет по практике. Лист
содержания

СОДЕРЖАНИЕ

СЛАЙДЫ ПРЕЗЕНТАЦИИ.....

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ.....

РЕШЕНИЕ СИТУАЦИОННЫХ ЗАДАЧ.....

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ
ЛИТЕРАТУРЫ.....

ПРИЛОЖЕНИЯ.....

Приложение 2

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт филологии, истории и права

**Кафедра права
ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на учебную практику (ознакомительную практику)**

Обучающийся _____ группы _____
(Ф.И.О. полностью)

Руководитель практики _____
(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.)

Период практики: с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

Этапы практики	Практическая подготовка	Примечание
1 этап	Выполнение презентации по теме _____ _____	
2 этап	Заполнение процессуальных документов (составление юридических документов) _____ _____	
3 этап.	Выполнение тестовых заданий по дисциплине №№ _____	
	Решение ситуационных задач по дисциплине _____ №№ _____	
4 этап.	Подготовка отчета о прохождении учебной практики	
5 этап.	Защита отчета о выполнении учебной практики	

Задание выдано

Подпись /Ф.И.О. руководителя

Задание согласовано:

Групповой руководитель

Подпись /Ф.И.О.

Задание получено

Подпись /Ф.И.О. обучающегося

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт филологии, истории и права

Кафедра права

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Обучающийся _____ группы _____

(Ф.И.О. полностью)

Профильная организация _____

(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.)

Период практики: с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование раздела	Содержание раздела (этапа)	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
1.	Раздел 1. Получение задания по практике	Выполнение презентации по теме _____		Письм.
2.	Раздел 2. Выполнение заданий практики	Заполнение процессуальных документов (составление юридических документов) _____		Письм.
3.	Раздел 3. Подготовка и защита отчета по практике	Выполнение тестовых заданий по дисциплине _____ №№ _____ _____		Письм. Устная

Рабочий график (план) выдан

_____/_____
Подпись /Ф.И.О. руководителя

Задание согласовано:

Групповой руководитель

_____/_____
Подпись /Ф.И.О.

Рабочий график (план) получен

_____/_____
Подпись /Ф.И.О. обучающегося

Лист регистрации изменений в РПП

Раздел (подраздел), в который вносятся изменения	Основания для изменений	Краткая характеристика вносимых изменений	Дата и номер протокол заседания кафедры

ХАРАКТЕРИСТИКА

на _____
(фамилия, имя, отчество студента)

прошедшего (ую) _____ практику
(наименование практики)

на _____
(название предприятия, организации, учреждения)

Руководитель практики от принимающей организации _____
_____ (занимаемая должность)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Сроки прохождения практики

Профессиональные компетенции студента

Личностные компетенции студента

Качество выполненной студентом работы

Степень выполнения программы практики

Оценка за практику

_____ (неудовл., удовлетв., хорошо, отлично)

Руководитель практики от
предприятия (организации /
учреждения)

(И.О. Фамилия, дата, подпись)

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 2023 г.

№ _____

О назначении руководителя практики

На основании Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 27.11.2015г. № 1383, приказываю:

1. Назначить _____ руководителем практики обучающегося _____ (щейся)

(ФИО обучающегося)

(должность)

(ФИО сотрудника)

2. Провести инструктаж студента-практиканта по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка.

(должность)

(подпись)

ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ, ПРОХОДЯЩИХ ПРАКТИКУ

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА

1.1. Студенты, проходящие производственную практику (далее – студенты), допускаются к выполнению работ только при наличии соответствующих документов для прохождения практики (направление, индивидуальное задание и т. д.), прохождения вводного инструктажа по охране труда, инструктажа по охране труда на рабочем месте, а также обучения оказанию первой помощи пострадавшим.

1.2. Проведение всех видов инструктажей должно регистрироваться в журналах регистрации инструктажей с обязательными подписями получившего и проводившего инструктажи.

1.3. Каждому студенту необходимо:

- знать место хранения аптечки первой помощи;
- уметь оказать первую помощь;
- уметь правильно действовать при возникновении пожара.

1.4. Студенту следует:

- оставлять верхнюю одежду, обувь, головной убор в гардеробной или иных местах, предназначенных для хранения верхней одежды;
- иметь опрятный вид в соответствии с требованиями делового этикета;
- не принимать пищу на рабочем месте.

1.5. Работа студентов при прохождении производственной практики может сопровождаться наличием следующих опасных и вредных факторов:

- работа на персональных компьютерах – ограниченной двигательной активностью, монотонностью и значительным зрительным напряжением;
- работа с электроприборами (приборы освещения, бытовая техника, принтер, сканер и прочие виды офисной техники) – повышенным значением напряжения электрической цепи;
- работа вне организации (по пути к месту практики и обратно) – движущимися машинами (автомобили и прочие виды транспорта), неудовлетворительным состоянием дорожного покрытия (гололед, неровности дороги и пр.).

1.6. Помещения, предназначенные для размещения рабочих мест, оснащенных персональными компьютерами, следует оснащать солнцезащитными устройствами (жалюзи, шторы и пр.).

1.7. Все помещения с персональными компьютерами должны иметь естественное и искусственное освещение.

1.8. Запрещается применение открытых ламп (без арматуры) в установках общего и местного освещения.

1.9. Искусственное освещение на рабочих местах в помещениях с персональными компьютерами следует осуществлять в виде комбинированной системы общего и местного освещения.

1.10. Местное освещение обеспечивается светильниками, установленными непосредственно на столешнице.

1.11. Для борьбы с запыленностью воздуха необходимо проводить влажную ежедневную уборку и регулярное проветривание помещения.

1.12. Рабочее место должно включать: рабочий стол, стул (кресло) с регулируемой высотой сиденья.

1.13. Студенты несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за соблюдение требований настоящей инструкции.

2. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ

2.1. Прибыть на работу заблаговременно для исключения спешки и, как следствие, падения и случаев травматизма, при этом:

- не подниматься и не спускаться бегом по лестничным маршам;
- не садиться и не облокачиваться на ограждения и случайные предметы;
- обращать внимание на знаки безопасности, сигналы и выполнять их требования;
- не приступать к работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

2.2. Осмотреть рабочее место и оборудование. Проверить оснащенность рабочего места необходимым для работы оборудованием, инвентарем, приспособлениями и инструментами. Убрать все лишние предметы.

2.3. Очистить экран дисплея персонального компьютера от пыли. Отрегулировать высоту и угол наклона экрана.

2.4. Отрегулировать уровень освещенности рабочего места.

2.5. Отрегулировать кресло по высоте. Проверить исправность оборудования.

2.6. О замеченных недостатках и неисправностях немедленно сообщить руководителю практики и до устранения неполадок и разрешения руководителя к работе не приступать.

3. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ

3.1. На рабочих местах, оснащенных персональными компьютерами:

3.1.1. Экран должен находиться ниже уровня глаз на 5 град, и располагаться в прямой плоскости или с наклоном на оператора (15 град.).

3.1.2. Расстояние от глаз оператора до экрана должно быть в пределах 60-80 см.

3.1.3. Местный источник света по отношению к рабочему месту должен располагаться таким образом, чтобы исключить попадание в глаза прямого света, и должен обеспечивать равномерную освещенность на поверхности 40 x 40 см, не создавать слепящих бликов на клавиатуре и других частях пульта, а также на экране видеотерминала в направлении глаз работника.

3.1.4. Для снижения зрительного и общего утомления после каждого часа работы необходимо делать перерывы.

3.1.5. Необходимо в течение всего рабочего дня содержать в порядке и чистоте рабочее место. В течение рабочей смены экран дисплея должен быть не менее одного раза очищен от пыли. Своевременно убирать с пола рассыпанные материалы, принадлежности, продукты, разлитую воду и пр.

3.1.6. Во время работы запрещается:

- прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;
- производить переключение разъемов интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;
- загромождать верхние панели устройств бумагами и посторонними предметами;
- допускать захламленность рабочего места;
- производить отключение питания во время выполнения активной задачи;
- допускать попадание влаги на поверхность системного блока (процессора), монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и др. устройств;
- включать сильно охлажденное (принесенное с улицы в зимнее время) оборудование;
- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования.

3.2. При работе с электроприборами и оргтехникой (персональные компьютеры, принтеры, сканеры, копировальные аппараты, факсы, бытовые электроприборы, приборы освещения):

3.2.1. Автоматические выключатели и электрические предохранители должны быть всегда исправны.

3.2.2. Изоляция электропроводки, электроприборов, выключателей, штепсельных розеток, ламповых патронов и светильников, а также шнуров, с помощью которых включаются в электросеть электроприборы, должны быть в исправном состоянии.

3.2.3. Электроприборы необходимо хранить в сухом месте, избегать резких колебаний температуры, вибрации, сотрясений.

3.2.4. Для подогрева воды пользоваться сертифицированными электроприборами с закрытой спиралью и устройством автоматического отключения, с применением несгораемых подставок.

3.2.5. Запрещается:

- пользоваться неисправными электроприборами и электропроводкой;
- очищать от загрязнения и пыли включенные осветительные аппараты и электрические лампы;
- ремонтировать электроприборы самостоятельно;
- подвешивать электропровода на гвоздях, металлических и деревянных предметах, перекручивать провод, закладывать провод и шнуры на водопроводные трубы и батареи отопления, вешать что-либо на провода, вытягивать за шнур вилку из розетки;
- прикасаться одновременно к персональному компьютеру и к устройствам, имеющим соединение с землей (радиаторы отопления, водопроводные краны, трубы и т.п.), а также прикасаться к электрическим проводам, неизолированным и неогражденным токоведущим частям электрических устройств, аппаратов и приборов (розеток, патронов, переключателей, предохранителей);
- применять на открытом воздухе бытовые электроприборы и переносные светильники, предназначенные для работы в помещениях;
- пользоваться самодельными электронагревательными приборами и электроприборами с открытой спиралью;
- наступать на переносимые электрические провода, лежащие на полу.

3.3. При перерыве в подаче электроэнергии и уходе с рабочего места выключать оборудование.

3.4. По пути к месту практики и обратно:

3.5. Избегать экстремальных условий на пути следования.

3.6. Соблюдать правила дорожного движения и правила поведения в транспортных средствах.

3.7. Соблюдать осторожность при обходе транспортных средств и других препятствий, ограничивающих видимость проезжей части.

3.8. В период неблагоприятных погодных условий (гололед, снегопад, туман) соблюдать особую осторожность.

4. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

4.1. Немедленно прекратить работу, отключить персональный компьютер, иное электрооборудование и доложить руководителю работ, если:

- обнаружены механические повреждения и иные дефекты электрооборудования и электропроводки;
- наблюдается повышенный уровень шума при работе оборудования;
- наблюдается повышенное тепловыделение от оборудования;
- мерцание экрана не прекращается;
- наблюдается прыганье текста на экране;
- чувствуется запах гари и дыма;
- прекращена подача электроэнергии.

4.2. Не приступать к работе до полного устранения неисправностей.

4.3. В случае возгорания или пожара работники (в том числе и студенты, проходящие производственную практику) должны немедленно прекратить работу, отключить электроприборы, вызвать пожарную бригаду по телефону 101, сообщить руководителю работ и приступить к ликвидации очага пожара имеющимися средствами огнетушения.

4.4. При обнаружении запаха газа в помещении:

- предупредить работников, находящихся в помещении, о недопустимости пользования открытым огнем, курения, включения и выключения электрического освещения и электроприборов;
- открыть окна (форточки, фрамуги) и проветрить помещение;
- сообщить об этом администрации организации, а при необходимости – вызвать работников аварийной газовой службы по телефону 104.

4.5. При несчастном случае:

- освободить пострадавшего от травмирующего фактора,
- поставить в известность руководителя работ,
- оказать пострадавшему первую доврачебную помощь,
- по возможности сохранить неизменной ситуацию до начала расследования причин несчастного случая, если это не приведет к аварии или травмированию других людей,
- при необходимости вызвать бригаду скорой помощи по телефону 101 или помочь доставить пострадавшего в медучреждение.

5. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ

5.1. Привести в порядок рабочее место.

5.2. Отключить и обесточить оборудование.

5.3. При выходе из здания организации (предприятия):

- убедиться в отсутствии движущегося транспорта;
- ходить по тротуарам и пешеходным дорожкам.

Руководитель(ли) практики от ФГБОУ ВО ЧГПУ: _____

Руководитель от профильной организации: _____

М.П

Лист регистрации изменений в РПП

Раздел (подраздел), в который вносятся изменения	Основания для изменений ¹	Краткая характеристика вносимых изменений	Дата и номер протокол заседания кафедры