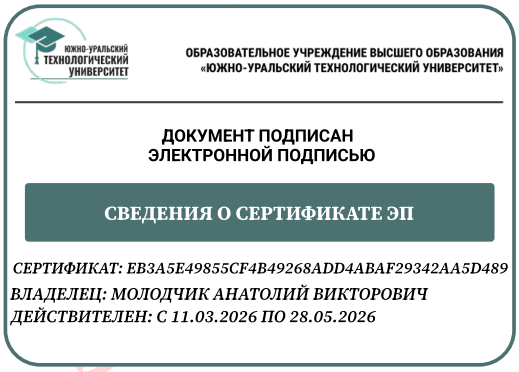
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор А.В. Молодчик
(приказ 155 от «26» мая 2026 г.)
Одобрено Ученым советом
(протокол № 10 от «26» мая 2026 г.)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ознакомительная практика)

Специализация ОПОП ВО
«Судебная деятельность»

Специальность
40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

Год набора 2026

Челябинск
2026

Рабочая программа учебной практики (ознакомительная практика) / Ефименко Е.Н. – Челябинск: ОУ ВО «Южно-Уральский технологический университет», 2026 г. – 34 с.

Рабочая программа учебной практики (ознакомительная практика) является единой для всех форм и сроков обучения. Составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО – специалитет по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность и специализации «Судебная деятельность».

Разработчик: доцент кафедры Ефименко Е.Н., к.ю.н.

Рецензенты:
Лежнева Нина Вячеславовна – профессор кафедры гуманитарных и естественно-научных дисциплин Троицкого филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ», д.п.н., профессор
Мрез Ирина Владимировна – судья Арбитражного суда Челябинской облоасти
Хабина Ирина Сергеевна – судья Советского районного суда г. Челябинска, к.ю.н.

Согласовано:
Председатель Челябинской областной коллегии адвокатов «Академическая»

 /Янин М.Г./

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Юриспруденция» от 21 мая 2026 года, протокол № 10.

Одобрена на заседании Учебно-методического совета от 25 мая 2026 года, протокол № 10.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Вид и тип практики, формы её проведения, объем и продолжительность практики……..... 4
2. Цель и задачи практики ……. 4
3. Место практики в структуре ОПОП ВО……...… 5
4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО……... 6
5. Планирование времени, отведенного на прохождение практики…….. 10
6. Содержание практики…….…… 10
7. Организация проведения практики и порядок её прохождения……..…. 12
8. Структура и содержание отчетных документов по прохождению практики и требования к их оформлению…… 15
9. Порядок проведения промежуточной аттестации по практике (защита отчета)……..... 17
10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики……... 18
11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем …….…..... 20
12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики……... 20
13. Методические указания для обучающихся, определяющие порядок и особенности учебной деятельности в период прохождения практики……... 21
14. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике (ознакомительная практика)……...….... 23

1 Вид и тип практики, формы её проведения, объем и продолжительность практики

Вид и тип практики: учебная практика (ознакомительная практика) проводится в органах судебной власти, а также в иных организациях, участвующих в судебных разбирательствах.

Базой практики обучающегося может быть самостоятельно выбранная профильная организация, предварительно согласованная с руководителем практики от Университета.

Практика может проводиться в рамках деятельности Юридической клиники Университета.

Форма проведения практики – дискретная.

Учебная практика (ознакомительная практика) проводится в дискретной форме путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для её проведения.

Объем практики в з.е. – 6.

Продолжительность практики в ак. часах/неделях – 216 / 4.

2 Цель и задачи практики

Цель практики: ознакомление с будущей профессиональной деятельностью закрепление теоретических знаний на основе изучения параметров работы объектов профессиональной деятельности; формирование, закрепление, развитие умений и навыков по специализации ОПОП ВО.

Основными задачами учебной практики (ознакомительная практика) в соответствии с ее целью являются:

- ознакомление с юридической деятельностью; с особенностями судебной деятельности;
- закрепление профессиональных знаний, полученных обучающимися в процессе обучения;
- изучение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность объекта практики;
- изучение организационной структуры управления объекта практики и характера связей между подразделениями;
- изучение специфики деятельности профильной организации, её структурных подразделений;
- сбор, обобщение и анализ параметров работы объектов профессиональной деятельности;
- анализ функционирования объекта практики на основе критериев и показателей эффективности;
- работа со справочными правовыми системами;
- выполнение поручений руководителя учебной (ознакомительной практики) от профильной организации.

Реализация целей и задач практики должна осуществляться с учетом сферы деятельности организации – места прохождения практики.

3 Место практики в структуре ОПОП ВО

Практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования, одним из видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом. При проведении практики организуется практическая подготовка обучающихся путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Б2.О.01(У) Учебная практика (ознакомительная практика) входит в обязательную часть Блока 2 «Практика».

Дисциплины, практики, предшествующие данному виду практики, и формирующие аналогичные компетенции	Код компетенции	Объект логической и содержательной взаимосвязи		Код компетенции	Дисциплины, практики, последующих семестров, формирующие аналогичные компетенции
		Вид практики	Код компетенции		
Теория государства и права Конституционное право Введение в специальность	ОПК-2	**Учебная практика (ознакомительная практика)**	ОПК-2	ОПК-2	_
Административное право Гражданское право Уголовное право Уголовное процессуальное право (Уголовный процесс) Финансовое право Налоговое право Право социального обеспечения Трудовое право Семейное право	ОПК-3		ОПК-3	ОПК-3	Гражданское процессуальное право (Гражданский процесс) Арбитражное процессуальное право (Арбитражный процесс) Экологическое право Земельное право Доказательственное право Основы квалификации преступлений Основы квалификации административных правонарушений
Уголовное процессуальное право (Уголовный процесс) Организация судебной деятельности Особенности рассмотрения жилищных споров	ПК-2		ПК-2	ПК-2	Гражданское процессуальное право (Гражданский процесс) Арбитражное процессуальное право (Арбитражный процесс) Исполнительное производство Производство в суде присяжных Производство у мирового судьи Особенности рассмотрения трудовых споров Конституционное правосудие Международный арбитраж Третейское разбирательство Организация работы в юридической клинике

4 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Результатом освоения практики является формирование у обучающихся следующих компетенций:

Общепрофессиональные компетенции:

ОПК-2. Способен определять правовую природу общественных отношений, профессионально квалифицировать факты и правоотношения;

ОПК-3. Способен при решении задач профессиональной деятельности применять нормы материального и процессуального права.

Профессиональные компетенции:

ПК-2. Способен участвовать в организации судебного процесса.

Категория (группа) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
Общепрофессиональные компетенции:			
Теоретические и практические основы профессиональной деятельности	ОПК-2 Способен определять правовую природу общественных отношений, профессионально квалифицировать факты и правоотношения	ОПК-2.1 Знать: - сущность правовой природы общественных отношений; - способы и приемы квалификации фактов и правоотношений; - систему права и ее структурные элементы; ОПК-2.2. Уметь: -определять правовую природу общественных отношений, - квалифицировать факты и правоотношения; - использовать и применять понятия и категории отраслей права; ОПК-2.3. Владеть: - способностью определять правовую природу общественных отношений, - профессиональными навыками квалификации фактов и правоотношений; - способностью анализировать юридически значимые события, факты и возникающие в связи с ними правовые отношения.	**Пороговый уровень:** слабо, с затруднениями знает сущность правовой природы общественных отношений; способы и приемы квалификации фактов и правоотношений; систему права и ее структурные элементы; умеет слабо, с затруднениями определять правовую природу общественных отношений, квалифицировать факты и правоотношения, использовать и применять понятия и категории отраслей права; слабо, с затруднениями владеет способностью определять правовую природу общественных отношений, профессиональными навыками квалификации фактов и правоотношений, способностью анализировать юридически значимые события, факты и возникающие в связи с ними правовые отношения.
			Базовый уровень знает с незначительными ошибками, затруднениями сущность правовой природы общественных отношений; способы и приемы квалификации фактов и правоотношений; систему права и ее структурные элементы; умеет с незначительными затруднениями определять правовую природу общественных отношений, квалифицировать факты и правоотношения; использовать и применять понятия и категории отраслей права; владеет с небольшими затруднениями способностью определять правовую природу общественных отношений, профессиональными навыками квалификации фактов и правоотношений; способностью анализировать юридически значимые события, факты и возникающие в связи с ними правовые отношения.
			Продвинутый уровень знает с требуемой степенью полноты и точности сущность правовой природы общественных отношений; способы и приемы квалификации фактов и правоотношений; систему права и ее структурные элементы; умеет с требуемой степенью полноты и точности определять правовую природу общественных отношений, квалифицировать факты и правоотношения; использовать и применять понятия и категории отраслей права; свободно владеет с требуемой степенью полноты и точности способностью определять правовую природу общественных отношений, профессиональными навыками квалификации фактов и правоотношений, способностью анализировать юридически значимые события, факты и возникающие в связи с ними правовые отношения.

Теоретические и практические основы профессиональной деятельности	ОПК-3. Способен при решении задач профессиональной деятельности применять нормы материального и процессуального права.	ОПК-3.1 Знать: -нормы материального права; - нормы процессуального права; - особенности различных форм реализации права; - правила применения норм материального и процессуального права для регулирования общественных отношений; ОПК-3.2. Уметь: - определять характер правоотношений и подлежащие применению нормы материального и процессуального права; - принимать юридически значимые решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права; - применять при решении задач профессиональной деятельности нормы материального права - применять при решении задач профессиональной деятельности нормы процессуального права; ОПК-3.3. Владеть: - навыками применения при решении задач профессиональной деятельности норм материального права;	**Пороговый уровень:** слабо, с затруднениями знает нормы материального права; нормы процессуального права; особенности различных форм реализации права; правила применения норм материального и процессуального права для регулирования общественных отношений; умеет слабо, с затруднениями определять характер правоотношений и подлежащие применению нормы материального и процессуального права; принимать юридически значимые решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права; применять при решении задач профессиональной деятельности нормы материального права; применять при решении задач профессиональной деятельности нормы процессуального права; слабо, с затруднениями владеет навыками применения при решении задач профессиональной деятельности норм материального права; навыками применения при решении задач профессиональной деятельности норм процессуального права.
			Базовый уровень знает с незначительными ошибками, затруднениями нормы материального права; нормы процессуального права; особенности различных форм реализации права; правила применения норм материального и процессуального права для регулирования общественных отношений; умеет с незначительными затруднениями определять характер правоотношений и подлежащие применению нормы материального и процессуального права; принимать юридически значимые решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права; применять при решении задач профессиональной деятельности нормы материального права; применять при решении задач профессиональной деятельности нормы процессуального права; владеет с небольшими затруднениями навыками применения при решении задач профессиональной деятельности норм материального права; навыками применения при решении задач профессиональной деятельности норм процессуального права.
			Продвинутый уровень знает с требуемой степенью полноты и точности нормы материального права; нормы процессуального права; особенности различных форм реализации права; правила применения норм материального и процессуального права для регулирования общественных отношений; умеет с требуемой степенью полноты и точности определять характер правоотношений и подлежащие применению нормы материального и процессуального права; принимать юридически значимые решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права; применять при решении задач профессиональной деятельности нормы

		- навыками применения при решении задач профессиональной деятельности норм процессуального права.	материального права; применять при решении задач профессиональной деятельности нормы процессуального права; свободно владеет с требуемой степенью полноты и точности навыками применения при решении задач профессиональной деятельности норм материального права; навыками применения при решении задач профессиональной деятельности норм процессуального права.
Профессиональные компетенции:			
Тип задач профессиональной деятельности: правоприменительный	ПК-2. Способен участвовать в организации судебного процесса	ПК 2.1 Знать: - понятие судебного процесса и требования к его организации; - этапы судебного процесса; -правила документирования на этапах судебного процесса; - статус субъектов, участвующих в судебном процессе; ПК 2.2. Уметь: - организовать судебный процесс в соответствии с нормами действующего законодательства; - составлять процессуальные документы; ПК 2.3 Владеть: - навыками организации судебного процесса в соответствии с нормами действующего законодательства; - навыками документационного сопровождения организации судебного процесса.	**Пороговый уровень:** слабо, с затруднениями знает понятие судебного процесса и требования к его организации, этапы судебного процесса, правила документирования на этапах судебного процесса; статус субъектов, участвующих в судебном процессе; умеет слабо, с затруднениями организовать судебный процесс в соответствии с нормами действующего законодательства; составлять процессуальные документы; слабо, с затруднениями владеет навыками организации судебного процесса в соответствии с нормами действующего законодательства; навыками документационного сопровождения организации судебного процесса.
			Базовый уровень знает с незначительными ошибками, затруднениями понятие судебного процесса и требования к его организации, этапы судебного процесса, правила документирования на этапах судебного процесса; статус субъектов, участвующих в судебном процессе; умеет с незначительными затруднениями организовать судебный процесс в соответствии с нормами действующего законодательства; составлять процессуальные документы; владеет с небольшими затруднениями навыками организации судебного процесса в соответствии с нормами действующего законодательства; навыками документационного сопровождения организации судебного процесса
			Продвинутый уровень знает с требуемой степенью полноты и точности понятие судебного процесса и требования к его организации, этапы судебного процесса, правила документирования на этапах судебного процесса; статус субъектов, участвующих в судебном процессе; умеет с требуемой степенью полноты и точности организовать судебный процесс в соответствии с нормами действующего законодательства; составлять процессуальные документы; свободно владеет с требуемой степенью полноты и точности навыками организации судебного процесса в соответствии с нормами действующего законодательства; навыками документационного сопровождения организации судебного процесса.

5 Планирование времени, отведенного на прохождение практики

п/п	Этапы прохождения практики и формирования компетенций	Виды контактной работы на практике и трудоемкость (в часах)					СРС/ практическая подготовка	Всего часов
		Групповая консультация (ознакомительная лекция)	Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка	Знакомство с особенностями деятельности и должностными обязанностями на месте прохождения практики	Сбор, обработка и систематизация теоретического материала и эмпирических данных	Подготовка отчета, текущий контроль успеваемости, защита отчета по практике		
1	Организационно-подготовительный этап	2	2	2			10/-	16
2	Основной этап (учебно-исследовательский)			1			80/26	81
3	Основной этап (обработка и анализ собранных материалов)				1		102/34	103
4	Заключительный этап (подготовка и защита отчета)					2	14/-	16
	Итого	**2**	**2**	**3**	**1**	**2**	**206/60**	**216**

Контактная работа:	10
Консультация перед прохождением практики	2
Руководство практикой, методическая помощь	6,5
Защита отчета по практике	0,5
Текущий контроль выполнения части рабочей программы практики	1

6 Содержание практики

1 Организационно-подготовительный этап.

2 Основной этап.

3 Заключительный этап.

На организационно-подготовительном этапе, руководитель практики от Университета проводит групповую консультацию (ознакомительную лекцию), на которой обучающийся знакомится с целями и задачами практики, получает индивидуальное задание. Руководитель практики от организации проводит с обучающимся инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка. Кроме этого, обучающийся знакомится с особенностями деятельности и должностными обязанностями на месте прохождения практики.

Основной этап практики включает учебно-исследовательский этап, обработку и анализ собранных материалов.

На данном этапе происходит знакомство с профильной организацией: название (полное и сокращенное), история создания и деятельности; изучение и описание

структуры профильной организации и характера связей между подразделениями; уяснение системы служебного подчинения и порядок распределения обязанностей между сотрудниками профильной организации.

Сбор, обобщение и анализ правовой информации, раскрывающей особенности функционирования профильной организации – места прохождения практики, а также ее отдельных подразделений. Работа со справочными правовыми системами. Уяснение требований, предъявляемых к основным процессуальным документам; ознакомление с основами делопроизводства профильной организации (подразделения профильной организации), его спецификой. Получение представления о требованиях, предъявляемых к кандидатам, претендующим на юридические должности.

Выполнение поручений руководителя учебной практики (ознакомительной практики) от профильной организации, описание функциональных обязанностей, индивидуальных заданий, которые выполнялись в ходе прохождения учебной практики (самостоятельное осуществление обучающимися правоприменительной деятельности; составление процессуальных и иных документов).

В результате выполнения в отчет должно быть включено описание видов деятельности, которые осуществлял обучающийся в процессе прохождения учебной практики (ознакомительная практика), а также содержание этой деятельности. Подтверждающими документами являются копии юридических актов/проектов документов, в составлении которых принимал участие обучающийся.

На заключительном этапе проводится подготовка отчета, текущий контроль успеваемости, подготовка доклада к защите и защита отчета по практике.

В случае прохождения практики в юридической клинике обучающийся выполняет индивидуальные задания руководителя практики от Университета по юридическому консультированию.

Индивидуальное задание для обучающихся

Обучающийся должен пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, знакомство с правилами внутреннего трудового распорядка;

Код и наименование компетенции	Задания, обеспечивающие освоение компетенций	Форма отчетной документации с указанием раздела отчета
ОПК-2 Способен определять правовую природу общественных отношений, профессионально квалифицировать факты и правоотношения;	Задание 1. Изучить документы, подтверждающих статус профильной организации и ее участие в общественных отношениях. Задание 2. Описать систему служебного подчинения и порядка распределения обязанностей между сотрудниками профильной организации, этических норм и правил поведения в коллективе; Задание 3. Проанализировать функциональные обязанности обучающегося на период прохождения практики в профильной организации; Задание 4. Проанализировать возникающие в процессе прохождения практики общественные отношения, являющиеся предметом судебного разбирательства с точки зрения квалификации фактов и обстоятельств.	Отчет (введение, раздел 1)

ОПК-3. Способен при решении задач профессиональной деятельности применять нормы материального и процессуального права.	Задание 5. Описать нормативные источники – основы создания и функционирования профильной организации - места прохождения практики; Задание 6. Участвовать в текущей деятельности профильной организации: совещаниях, оперативках, иных формах деятельности коллектива; Задание 7 Отразить результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации с учетом применения норм материального и процессуального права и включить информацию в отчет по практике. Задание 8. Составление юридических документов (проектов), соответствующих законодательству РФ по форме и по содержанию.	Отчет (раздел 1, 2, 3, заключение, список литературы, приложения)
ПК-2. Способен участвовать в организации судебного процесса.	Задание 9. Участвовать в текущей деятельности профильной организации: совещаниях, оперативках, иных формах деятельности коллектива, - анализ стадий судебного процесса с учетом статуса субъектов судебного разбирательства; Задание 10. Проанализировать особенности организации судебного процесса.	Отчет (раздел 1, 2, 3, заключение)

7 Организация проведения практики и порядок её прохождения

Практика – вид учебной работы, направленной на формирование, закрепление, развитие умений, практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

При определении мест прохождения практики обучающимися с инвалидностью учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитывает требования их доступности.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности при условии, что профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям и содержанию практики.

Списки обучающихся для направления на прохождение практики с рекомендациями о месте ее прохождения утверждаются на заседании кафедры и передаются в учебное управление для формирования приказа. Конкретный вид организации (учреждения) – базы практики утверждается персонально для каждого обучающегося приказом по Университету.

Руководство практикой осуществляют руководитель практики от Университета и руководитель практики от профильной организации.

Руководитель практики от Университета:

- составляет с руководителем практики от профильной организации совместный рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в профильной организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

- ведет учет посещаемости обучающимися мест проведения практики, результаты которого фиксируются в журнале по практике;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

- ведет учет посещаемости обучающимися мест проведения практики, результаты которого фиксируются в журнале по практике;

- оценивает и выставляет результаты текущего контроля успеваемости в журнал по практике;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- составляет с руководителем практики от Университета совместный рабочий график (план) проведения практики;

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики:

предоставляет рабочие места обучающимся;

− проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка результаты которого регистрируются в дневнике практики;

− обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

Обучающиеся при прохождении практики обязаны:

- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой практики;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

- вести записи в дневнике с указанием содержания и порядка выполнения индивидуального задания;

- проходить текущий контроль успеваемости, представляя результаты выполнения частей индивидуального задания.

В период прохождения практики на обучающихся распространяются требования охраны труда и режима рабочего дня, действующие на данном предприятии, в учреждении (организации).

В ходе прохождения практики обучающийся ведет дневник практики, являющийся документом, подтверждающим факт прохождения практики обучающимся. В дневнике фиксируется проделанная работа и руководителем практики от профильной организации выставляется оценка её результата.

В ходе прохождения практики реализуются следующие формы образовательной деятельности:

- контактная работа обучающихся с руководителем практики от Университета (групповая консультация перед практикой, выдача индивидуального задания на практику, индивидуальные консультации во время прохождения практики, текущий контроль успеваемости, защита отчетов по практике);

- контактная работа обучающихся с руководителем практики от профильной организации (проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также

правилами внутреннего трудового распорядка, знакомство с организацией в целом и её структурными подразделениями, согласование индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практики, индивидуальные консультации во время прохождения практики, оценка результатов прохождения практики);

- самостоятельная работа обучающихся (изучение рабочей программы практики, подбор и изучение нормативных актов, учебной литературы, использование рекомендуемого списка литературы и электронных библиотечных ресурсов, практическая работа с документацией исследуемого предприятия, выполнение индивидуального задания по практике, оформление письменного отчета о прохождении практики и установленных документов по практике в соответствии с требованиями рабочей программы практики);

- практическая подготовка – выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю ОПОП ВО.

В процессе прохождения учебной (ознакомительная практика) руководитель практики от Университета осуществляет текущий контроль успеваемости обучающихся в сроки, установленные Приказом о направлении обучающихся на практику.

Для прохождения текущего контроля успеваемости обучающийся должен представить следующие результаты выполнения индивидуального задания на практику, как часть материалов отчета по практике:

Код и наименование компетенции	№ текущего контроля успеваемости	Задание
ОПК-2 Способен определять правовую природу общественных отношений, профессионально квалифицировать факты и правоотношения; ОПК-3. Способен при решении задач профессиональной деятельности применять нормы материального и процессуального права. ПК-2. Способен участвовать в организации судебного процесса.	1	Задание 1. Изучение документов, подтверждающих статус профильной организации и ее участие в общественных отношениях. Задание 2. Описание системы служебного подчинения и порядка распределения обязанностей между сотрудниками профильной организации, этических норм и правил поведения в коллективе; Задание 3. Анализ функциональных обязанностей обучающегося на период прохождения практики в профильной организации; Задание 5. Описание нормативных источников – основы создания и функционирования профильной организации - места прохождения практики; Задание 6. Участие в текущей деятельности профильной организации: совещаниях, оперативках, иных формах деятельности коллектива;
ОПК-2 Способен определять правовую природу общественных отношений, профессионально квалифицировать факты и правоотношения; ОПК-3. Способен при решении задач профессиональной деятельности применять нормы	2	Задание 4. Анализ возникающих в процессе прохождения практики общественных отношений; общественных отношений, являющихся предметом судебного разбирательства с точки зрения квалификации фактов и обстоятельств. Задание 6. Участие в текущей деятельности профильной организации: совещаниях, оперативках, иных формах деятельности коллектива; Задание 7 Отражение результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации с

материального и процессуального права. ПК-2. Способен участвовать в организации судебного процесса.		учетом применения норм материального и процессуального права и включение информации в отчет по практике. Задание 8. Составление юридических документов (проектов), соответствующих законодательству РФ по форме и по содержанию; Задание 9. Участие в текущей деятельности профильной организации: совещаниях, оперативках, иных формах деятельности коллектива, - анализ стадий судебного процесса с учетом статуса субъектов судебного разбирательства; Задание 10. Анализ особенностей организации судебного процесса.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ).

По окончании практики обучающиеся обязаны:

– представить на кафедру надлежащим образом оформленный пакет отчетных документов по практике: договор на прохождение практики, рабочий график (план) прохождения практики, дневник практики, письменный отчет о выполнении рабочей программы практики, характеристику, составленную руководителем практики от профильной организации;

– пройти промежуточную аттестацию по практике в форме зачета с оценкой;

– разместить электронные версии отчета по практике и характеристику с места прохождения практики в «Личном кабинете».

8 Структура и содержание отчетных документов по прохождению практики и требования к их оформлению

К отчетным документам по прохождению практики, на основании которых, в том числе будет осуществляться оценка её результатов, относятся:

- письменный отчет;

- характеристика на обучающегося, составленная руководителем практики от профильной организации.

Отчет является основным документом, характеризующим результат прохождения практики, отражающим уровень освоения компетенций. В отчете должны быть отражены изученные во время практики вопросы, выявленные проблемы в деятельности профильной организации (подразделения) и основные результаты работы по выполнению индивидуального задания на практику.

По структуре отчет включает: титульный лист, лист оглавления, введение, основная часть, заключение, список литературы, приложения.

Во введении обосновывается выбор профильной организации (подразделения) для прохождения практики, отражаются цель, задачи практики, период её прохождения, под чьим руководством (фамилия, имя, отчество, звание, чин и т.д.) осуществлялось прохождение практики, должность, по которой выполнялись обязанности обучающимся при прохождении практики, объект, предмет учебной практики (ознакомительная практика).

В основной части раскрывается содержание выполненных работ, деятельность по выполнению индивидуального задания на практику.

Раздел 1 Изучение профильной организации-места прохождения учебной практики и обязанностей обучающегося.

Знакомство с профильной организацией: название (полное и сокращенное), история создания и деятельности. Изучение и описание структуры профильной организации и характера связей между подразделениями. Уяснение системы служебного подчинения и порядок распределения обязанностей между сотрудниками профильной организации, описание этических норм и правил поведения в коллективе. Сбор и анализ информации относительно подразделения профильной организации – места прохождения учебной практики.

В результате выполнения к отчету должны быть приложены:

- схема устройства профильной организации – места прохождения практики;
- документы, подтверждающие статус профильной организации;
- положения о структурных подразделениях профильной организации (при наличии).

Раздел 2 Изучение нормативной основы и особенностей функционирования профильной организации – места прохождения учебной практики

Сбор, обобщение и анализ правовой информации, раскрывающей особенности функционирования профильной организации – места прохождения практики, а также ее отдельных подразделений. Работа со справочными правовыми системами. Уяснение требований, предъявляемых к основным процессуальным документам; ознакомление с основами делопроизводства профильной организации (подразделения профильной организации), его спецификой. Получение представления о требованиях, предъявляемых к кандидатам, претендующим на юридические должности (должности, связанные с работой с нормативно-правовыми актами).

В результате выполнения в отчет должно быть включено:

- описание нормативных источников – основы создания и функционирования профильной организации – места прохождения учебной практики;
- анализ миссии, целей, задач профильной организации – места прохождения учебной практики, принципов этики юриста;
- изучение локальных актов профильной организации – места прохождения практики на предмет соответствия действующему законодательству;
- уяснение требований, предъявляемых к основным процессуальным документам; ознакомление с основами делопроизводства профильной организации (подразделения профильной организации), его спецификой;
- анализ содержания деятельности профильной организации (подразделения профильной организации) – места прохождения практики;
- описание функциональных обязанностей сотрудников профильной организации (подразделения профильной организации) – места прохождения учебной практики;
- описание справочных правовых систем и иных источников правовой информации, используемых обучающимся в ходе практики.

Раздел 3 Выполнение поручений руководителя учебной практики от профильной организации.

Дать характеристику функциональных обязанностей, индивидуальных заданий, которые выполнялись в ходе прохождения учебной практики (самостоятельное осуществление обучающимися правоприменительной деятельности; составление процессуальных и иных документов).

В результате выполнения в отчет должно быть включено описание видов деятельности, которые осуществлял обучающийся в процессе прохождения учебной практики, а также содержание этой деятельности, описание значения и особенностей фактов и обстоятельств для решения юридических вопросов, особенностей применения норм действующего законодательства. Подтверждающими документами являются копии и т.п. юридических документов (проекты), в составлении которых принимал участие обучающийся.

В заключении обобщаются результаты практики, делаются выводы по основной части отчета, отражаются выявленные проблемы и формулируются практические рекомендации.

Список литературы включает законы и иные нормативные правовые акты, материалы судебной практики, справочно-статистические и архивные материалы, монографии, сборники, статьи, выступления, связанные с деятельностью профильной организации. В качестве приложения в отчет могут входить статистические таблицы, материалы судебной практики, копии документов (локальных нормативных правовых актов, договоров, протоколов, исковых заявлений, приказов, отчетов и т.п.), составленных, изученных и использованных обучающимся.

Отчет составляется по мере выполнения индивидуального задания. И оформляется в соответствии с требованиями к оформлению письменных работ. Отчет печатается 14 шрифтом, через интервал множитель - 1,15, TimesNewRoman, страницы нумеруются.

Оформленный отчет представляется для оценки руководителю практики от Университета.

При прохождении практики в юридической клинике структура отчета будет иметь следующий вид:

Раздел 1 Изучение места прохождения учебной практики и обязанностей обучающегося.

Раздел 2 Изучение нормативной основы и особенностей функционирования Университета и юридической клиники.

Раздел 3 Выполнение поручений руководителя практики от Университета по юридическому консультированию.

Характеристика руководителя практики от организации содержит оценку качества выполнения обучающимся должностных обязанностей и уровня освоения компетенций и итоговую оценку по практике. Характеристика должна быть подписана руководителем практики от профильной организации и заверена печатью организации (структурного отделения организации).

9 Порядок проведения промежуточной аттестации по практике (защита отчета)

Форма промежуточной аттестация по практике – зачет с оценкой.

Процедуру защиты отчета проводит аттестационная комиссия.

Защита отчета включает: краткий доклад, продолжительностью 5-7 мин. и ответы на вопросы по существу отчета (собеседование).

При выставлении оценки принимается во внимание:

- характеристика руководителя практики от профильной организации;
- деятельность обучающегося в период практики (степень полноты выполнения индивидуального задания на практику, овладение компетенциями);
- содержание и качество оформления отчета;
- качество доклада и ответы обучающегося на вопросы во время защиты отчета.

Типовые вопросы для собеседования по итогам практики

Код и наименование проверяемой компетенции	Перечень из вопросов, по которым оценивается освоение компетенций
ОПК-2 Способен определять правовую природу общественных отношений, профессионально квалифицировать факты и правоотношения	1. Дайте характеристику дел, в рассмотрении/разрешении которых Вы участвовали. 2. В чем особенности профессиональной квалификации фактов и правоотношений? 3. Приведите примеры юридических фактов и правоотношений. 4. Дайте характеристику природы общественных отношений в которых участвует организация – место прохождения практики.
ОПК-3. Способен при решении задач профессиональной деятельности применять нормы материального и процессуального права.	1. В чем особенность юридической работы в организации – месте прохождения практики? 2. Назовите требования, предъявляемые к основным процессуальным документам; специфику юридического делопроизводства профильной организации (подразделения профильной организации) 3. Нормы каких отраслей права Вами применялись при решении задач профессиональной деятельности при прохождении практики?
ПК-2. Способен участвовать в организации судебного процесса.	1. Назовите основные принципы этики юриста, реализуемые в организации – месте прохождения практики. 2. Каковы особенности коллектива организации – места прохождения практики и как складывались отношения в процессе прохождения практики? 3. Каким образом обучающийся осуществлял поиск необходимой, в том числе правовой информации? 4. Какие справочные правовые системы обучающийся применял в процессе прохождения практики? 5. Какие профессиональные базы данных изучались в процессе прохождения практики? 6. Какие информационные технологии применялись в процессе прохождения практики? 7. Перечислите стадии судебного процесса. В чем особенность каждой из стадий? 8. Как организованы стадии судебного процесса?

По результатам защиты на обучающегося оформляется аттестационный лист.

Неудовлетворительная оценка на защите отчета по практике расценивается как академическая задолженность.

10 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

а) основная литература:

1. Власов, А. А. Гражданский процесс : учебник для вузов / А. А. Власов. — 12-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 430 с. —

(Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21133-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/581658

2. Волков, А. М. Административно-процессуальное право : учебник для вузов / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17429-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568069

3. Зенин, И. А. Гражданское право. Общая часть : учебник для вузов / И. А. Зенин. — 20-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 526 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17474-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/561422

4. Зенин, И. А. Гражданское право. Особенная часть : учебник для вузов / И. А. Зенин. — 20-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 300 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17481-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/561423

5. Осинцев, Д. В. Административное право : учебник для вузов / Д. В. Осинцев. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 634 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21441-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/571441

6. Рассолов, И. М. Информационное право : учебник и практикум для вузов / И. М. Рассолов. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 427 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18043-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535625

7. Уголовное право. Общая часть : учебник для вузов / ответственные редакторы А. В. Наумов, А. Г. Кибальник. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 448 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18585-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562612

8. Уголовное право. Особенная часть : учебник для вузов / ответственные редакторы А. В. Наумов, А. Г. Кибальник. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 564 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18550-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/563340

9. Уголовный процесс : учебник для вузов / под редакцией Б. Я. Гаврилова. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 542 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20760-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/558715

б) дополнительная литература:

1. Вилкова, Т. Ю. Судоустройство и правоохранительные органы : учебник и практикум для вузов / Т. Ю. Вилкова, С. А. Насонов, М. А. Хохряков. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 298 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17651-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560758

2. Носков, И. Ю. Профессиональная этика юриста : учебник для вузов / И. Ю. Носков. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 288 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18885-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/564016

3. Сорокотягин, И. Н. Профессиональная этика юриста : учебник для вузов / И. Н. Сорокотягин, А. Г. Маслеев. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 281 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16334-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/535809

в) ресурсы сети «Интернет»:

1. Судебные и нормативные акты РФ - https://sudact.ru/
2. Тексты судебных актов, принятые Верховным Судом Российской Федерации - https://vsrf.ru/lk/practice/acts .

11 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программное обеспечение:

1. Р7-Офис.Профессиональный
2. ОС Astra Linux Special Edition "Орел"
3. Adobe Acrobat Reader DC
4. Google Chrome
5. Контур.Толк
6. Yandex Браузер

Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы:

1. КонсультантПлюс: Общероссийская Сеть Распространения Правовой Информации
2. Научная электронная библиотека: сайт. URL : http://elibrary.ru/
3. Система ГАРАНТ: электронный периодический справочник

12 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

При проведении практики со стороны Университета используются:

– учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет»;

– помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета;

– помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования;

– помещение для студенческой правовой консультации (Юридическая клиника).

По месту прохождения практики в профильной организации обучающимся должно быть предоставлено рабочее место, соответствующее нормам санитарно-гигиенического и противопожарного законодательства Российской Федерации, оборудованное необходимыми техническими средствами (компьютерное оборудование с выходом в Интернет, копировально-множительная техника) для работы с документами и подготовки письменных материалов к отчету.

Материально-техническое обеспечение практики возлагается на руководителей профильных организаций, принимающих обучающихся для прохождения практики.

13 Методические указания для обучающихся, определяющие порядок и особенности учебной деятельности в период прохождения практики

Освоение рабочей программы учебной практики (ознакомительная практика) предполагает выполнение индивидуального задания в период прохождения практики, изучение материалов в ходе самостоятельной работы, взаимодействие в форме контактной работы с руководителями практики от профильной организации и Университета, подготовку письменного отчета по практике, доклада, подготовку к собеседованию.

С целью успешного прохождения практики необходимо:

<u>на подготовительном этапе:</u>

– познакомиться с настоящей рабочей программой практики;

– изучить индивидуальное задание на практику;

– ознакомьтесь с методическими рекомендациями выполнения индивидуального задания;

– при необходимости сформулировать вопросы, которые требуют разъяснения со стороны руководителей практики;

– изучить и использовать список основной и дополнительной литературы.

<u>На основном этапе:</u>

– ответственно и вдумчиво относиться к выполнению должностных обязанностей;

– своевременно обрабатывать собранные эмпирические данные, полученные результаты, и исправлять замечания руководителей практики;

– полностью выполнять индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой практики;

– подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего распорядка;

– нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;

– вести записи в дневнике с указанием содержания выполняемого индивидуального задания;

– изучать теоретический материал в отведенное для самостоятельной работы время;

– консультироваться с руководителями практики от Университета и профильной организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения индивидуального задания.

<u>На заключительном этапе:</u>

– своевременно подготовить и представить на кафедру надлежащим образом оформленные дневник практики, отчет о выполнении рабочей программы практики, характеристику за время пребывания на практике, подготовленную руководителем практики от учреждения (организации);

– подготовить доклад для прохождения процедуры защиты отчета;

– подготовиться к собеседованию по существу отчета.

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводиться обучающимися самостоятельно или под руководством руководителя практики (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате в соответствии с рабочей программой практики оформляется письменный отчёт. Подготовленный отчет в составе всех требуемых отчетных документов по практике сдается руководителю практики от Университета в установленные сроки.

Форма отчетности – письменная и устная. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки на защите практики.

Электронные версии отчета и характеристики размещаются в электронном портфолио обучающегося.

Подготовка к промежуточной аттестации по практике.

Как уже было отмечено выше, промежуточной аттестацией по практике является зачет с оценкой**.** Оценка за прохождение практики выставляется коллегиально (комиссией) при прохождении процедуры защиты отчета по практике (доклад и собеседование). К зачету с оценкой необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней прохождения практики. Освоение практики в период промежуточной аттестации невозможно в связи со строго заданными учебным планом сроками практики.

При подготовке к зачету с оценкой необходимо подготовить доклад по итогам выполнения индивидуального задания и утвержденной рабочей программы практики и продумать ответы на типовые вопросы собеседования по отчету.

14 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике (ознакомительная практика)

1 Паспорт оценочных материалов (оценочных средств)

Оценочные материалы (оценочные средства) прилагаются к рабочей программе учебной практики (ознакомительная практика) и представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов (индивидуальные задания, вопросы для собеседования.) и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимся установленных результатов обучения.

Оценка представляет собой процесс определения степени соответствия реальных достижений обучающегося планируемым результатам обучения.

Оценочные материалы (оценочные средства) используются при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике (ознакомительная практика).

1.1 Перечень компетенций, формируемых в процессе прохождения практики, с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО

Перечень компетенций, формируемых в процессе прохождения практики:

Общепрофессиональные компетенции:

ОПК-2 Способен определять правовую природу общественных отношений, профессионально квалифицировать факты и правоотношения;

ОПК-3. Способен при решении задач профессиональной деятельности применять нормы материального и процессуального права.

Профессиональные компетенции:

ПК-2. Способен участвовать в организации судебного процесса.

Таблица 1 – Формирование компетенций в процессе прохождения практики

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Уровень освоения компетенции	Результаты обучения	Контролируемые разделы отчета по практике и оценочные материалы (оценочные средства), используемые для оценки уровня сформированности компетенции
ОПК-2 Способен определять правовую природу общественных отношений, профессионально квалифицировать факты и правоотношения	ОПК-2.1 Знать: - сущность правовой природы общественных отношений; - способы и приемы квалификации фактов и правоотношений; - систему права и ее структурные элементы;	**Знать**		Введение, Раздел 1 Содержание разделов отчета, устные ответы на вопросы в процессе собеседования
		Пороговый уровень	слабо, с затруднениями знает сущность правовой природы общественных отношений; - способы и приемы квалификации фактов и правоотношений; - систему права и ее структурные элементы;	
		Базовый уровень	знает с незначительными ошибками, затруднениями сущность правовой природы общественных отношений; - способы и приемы квалификации фактов и правоотношений; - систему права и ее структурные элементы;	
		Продвинутый уровень	знает с требуемой степенью полноты и точности сущность правовой природы общественных отношений; - способы и приемы квалификации фактов и правоотношений; - систему права и ее структурные элементы.	
	ОПК-2.2. Уметь: -определять правовую природу общественных отношений, - квалифицировать факты и правоотношения; - использовать и применять понятия и категории отраслей права;	**Уметь**		Содержание разделов отчета, устные ответы на вопросы в процессе собеседования
		Пороговый уровень	умеет слабо, с затруднениями определять правовую природу общественных отношений, - квалифицировать факты и правоотношения; - использовать и применять понятия и категории отраслей права;	
		Базовый уровень	умеет с незначительными затруднениями определять правовую природу общественных отношений, - квалифицировать факты и правоотношения; - использовать и применять понятия и категории отраслей права;	
		Продвинутый уровень	умеет с требуемой степенью полноты и точности определять правовую природу общественных отношений, - квалифицировать факты и правоотношения; - использовать и применять понятия и категории отраслей права;	
	ОПК-2.3. Владеть: - способностью определять правовую	**Владеть**		Содержание разделов отчета, устные ответы на
		Пороговый уровень	слабо, с затруднениями владеет способностью определять правовую природу общественных отношений,	

	природу общественных отношений, - профессиональными навыками квалификации фактов и правоотношений; - способностью анализировать юридически значимые события, факты и возникающие в связи с ними правовые отношения.		- профессиональными навыками квалификации фактов и правоотношений; - способностью анализировать юридически значимые события, факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;	вопросы в процессе собеседования
		Базовый уровень	владеет с небольшими затруднениями способностью определять правовую природу общественных отношений, - профессиональными навыками квалификации фактов и правоотношений; - способностью анализировать юридически значимые события, факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;	
		Продвинутый уровень	свободно владеет с требуемой степенью полноты и точности способностью определять правовую природу общественных отношений, - профессиональными навыками квалификации фактов и правоотношений; - способностью анализировать юридически значимые события, факты и возникающие в связи с ними правовые отношения.	
ОПК-3. Способен при решении задач профессиональной деятельности применять нормы материального и процессуального права	ОПК-3.1 Знать: -нормы материального права; - нормы процессуального права; - особенности различных форм реализации права; - правила применения норм материального и процессуального права для регулирования общественных отношений;	**Знать**		Разделы 1, 2, 3 Содержание разделов отчета, устные ответы на вопросы в процессе собеседования
		Пороговый уровень	слабо, с затруднениями знает нормы материального права; - нормы процессуального права; - особенности различных форм реализации права; - правила применения норм материального и процессуального права для регулирования общественных отношений;	
		Базовый уровень	знает с незначительными ошибками, затруднениями нормы материального права; - нормы процессуального права; - особенности различных форм реализации права; - правила применения норм материального и процессуального права для регулирования общественных отношений;	
		Продвинутый уровень	знает с требуемой степенью полноты и точности нормы материального права; - нормы процессуального права; - особенности различных форм реализации права; - правила применения норм материального и процессуального права для регулирования общественных отношений.	
	ОПК-3.2. Уметь: - определять характер правоотношений и подлежащие применению нормы материального и	**Уметь**		Содержание разделов отчета, устные ответы на вопросы в процессе собеседования
		Пороговый уровень	умеет слабо, с затруднениями, определять характер правоотношений и подлежащие применению нормы материального и процессуального права; - принимать юридически значимые решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права; - применять при решении задач профессиональной деятельности нормы материального права	

	процессуального права; - принимать юридически значимые решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права; - применять при решении задач профессиональной деятельности нормы материального права - применять при решении задач профессиональной деятельности нормы процессуального права;		- применять при решении задач профессиональной деятельности нормы процессуального права;	
		Базовый уровень	умеет с незначительными затруднениями определять характер правоотношений и подлежащие применению нормы материального и процессуального права; - принимать юридически значимые решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права; - применять при решении задач профессиональной деятельности нормы материального права - применять при решении задач профессиональной деятельности нормы процессуального права;	
		Продвинутый уровень	умеет с требуемой степенью полноты и точности определять характер правоотношений и подлежащие применению нормы материального и процессуального права; - принимать юридически значимые решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права; - применять при решении задач профессиональной деятельности нормы материального права - применять при решении задач профессиональной деятельности нормы процессуального права.	
	ОПК-3.3. Владеть: - навыками применения при решении задач профессиональной деятельности норм материального права; - навыками применения при решении задач профессиональной деятельности норм процессуального права.	**Владеть**		Содержание разделов отчета, устные ответы на вопросы в процессе собеседования
		Пороговый уровень	слабо, с затруднениями владеет навыками применения при решении задач профессиональной деятельности норм материального права; - навыками применения при решении задач профессиональной деятельности норм процессуального права;	
		Базовый уровень	владеет с небольшими затруднениями навыками применения при решении задач профессиональной деятельности норм материального права; - навыками применения при решении задач профессиональной деятельности норм процессуального права;	
		Продвинутый уровень	свободно владеет с требуемой степенью полноты и точности навыками применения при решении задач профессиональной деятельности норм материального права; - навыками применения при решении задач профессиональной деятельности норм процессуального права.	
ПК-2. Способен участвовать в организации	ПК 2.1 Знать: - понятие судебного процесса и	**Знать**		
		Пороговый уровень	слабо, с затруднениями знает понятие судебного процесса и требования к его организации;	

судебного процесса	требования к его организации; - этапы судебного процесса; -правила документирования на этапах судебного процесса; - статус субъектов, участвующих в судебном процессе;		- этапы судебного процесса; -правила документирования на этапах судебного процесса; - статус субъектов, участвующих в судебном процессе;	Разделы 2, 3, список литературы, приложения к отчету Содержание разделов отчета, устные ответы на вопросы в процессе собеседования
		Базовый уровень	знает с незначительными ошибками, затруднениями понятие судебного процесса и требования к его организации; - этапы судебного процесса; -правила документирования на этапах судебного процесса; - статус субъектов, участвующих в судебном процессе;	
		Продвинутый уровень	знает с требуемой степенью полноты и точности понятие судебного процесса и требования к его организации; - этапы судебного процесса; -правила документирования на этапах судебного процесса; - статус субъектов, участвующих в судебном процессе.	
	ПК 2.2. Уметь: - организовать судебный процесс в соответствии с нормами действующего законодательства; - составлять процессуальные документы;	**Уметь**		Содержание разделов отчета, устные ответы на вопросы в процессе собеседования
		Пороговый уровень	умеет слабо, с затруднениями организовать судебный процесс в соответствии с нормами действующего законодательства; - составлять процессуальные документы;	
		Базовый уровень	умеет с незначительными затруднениями организовать судебный процесс в соответствии с нормами действующего законодательства; - составлять процессуальные документы;	
		Продвинутый уровень	умеет с требуемой степенью полноты и точности организовать судебный процесс в соответствии с нормами действующего законодательства; - составлять процессуальные документы.	
	ПК 2.3 Владеть: - навыками организации судебного процесса в соответствии с нормами действующего законодательства; - навыками документационного сопровождения организации судебного процесса.	**Владеть**		Содержание разделов отчета, устные ответы на вопросы в процессе собеседования
		Пороговый уровень	слабо, с затруднениями владеет навыками организации судебного процесса в соответствии с нормами действующего законодательства; - навыками документационного сопровождения организации судебного процесса;	
		Базовый уровень	владеет с небольшими затруднениями навыками организации судебного процесса в соответствии с нормами действующего законодательства; - навыками документационного сопровождения организации судебного процесса;	
		Продвинутый уровень	свободно владеет с требуемой степенью полноты и точности навыками организации судебного процесса в соответствии с нормами действующего законодательства; - навыками документационного сопровождения организации судебного процесса.	

1.2 Содержание оценочных средств, подтверждающих сформированность компетенций

Обучающийся проходит инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, знакомство с правилами внутреннего трудового распорядка.

Код компетенции	Индивидуальное задание на практику	Вопрос(ы) для собеседования
ОПК-2 Способен определять правовую природу общественных отношений, профессионально квалифицировать факты и правоотношения;	Задание 1. Изучить документы, подтверждающих статус профильной организации и ее участие в общественных отношениях. Задание 2. Описать систему служебного подчинения и порядка распределения обязанностей между сотрудниками профильной организации, этических норм и правил поведения в коллективе; Задание 3. Проанализировать функциональные обязанности обучающегося на период прохождения практики в профильной организации; Задание 4. Проанализировать возникающие в процессе прохождения практики общественные отношения, являющиеся предметом судебного разбирательства с точки зрения квалификации фактов и обстоятельств.	1. Дайте характеристику дел, в рассмотрении/разрешении которых Вы участвовали. 2. В чем особенности профессиональной квалификации фактов и правоотношений? 3. Приведите примеры юридических фактов и правоотношений. 4. Дайте характеристику природы общественных отношений в которых участвует организация – место прохождения практики.
ОПК-3. Способен при решении задач профессиональной деятельности применять нормы материального и процессуального права.	Задание 5. Описать нормативные источники – основы создания и функционирования профильной организации - места прохождения практики; Задание 6. Участвовать в текущей деятельности профильной организации: совещаниях, оперативках, иных формах деятельности коллектива; Задание 7 Отразить результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации с учетом применения норм материального и процессуального права и включить информацию в отчет по практике. Задание 8. Составление юридических документов (проектов), соответствующих законодательству РФ по форме и по содержанию.	1. В чем особенность юридической работы в организации – месте прохождения практики? 2. Назовите требования, предъявляемые к основным процессуальным документам; специфику юридического делопроизводства профильной организации (подразделения профильной организации) 3. Нормы каких отраслей права Вами применялись при решении задач профессиональной деятельности при прохождении практики?
ПК-2. Способен участвовать в организации судебного процесса.	Задание 9. Участвовать в текущей деятельности профильной организации: совещаниях, оперативках, иных формах деятельности коллектива, - анализ стадий судебного процесса с учетом статуса субъектов судебного разбирательства; Задание 10. Проанализировать особенности организации судебного процесса.	1. Назовите основные принципы этики юриста, реализуемые в организации – месте прохождения практики. 2. Каковы особенности коллектива организации – места прохождения практики и как складывались отношения в процессе прохождения практики? 3. Каким образом обучающийся осуществлял поиск необходимой, в том числе правовой информации?

		4. Какие справочные правовые системы обучающийся применял в процессе прохождения практики? 5. Какие профессиональные базы данных изучались в процессе прохождения практики? 6. Какие информационные технологии применялись в процессе прохождения практики? 7. Перечислите стадии судебного процесса. В чем особенность каждой из стадий? 8. Как организованы стадии судебного процесса?

В случае прохождения практики в юридической клинике обучающийся выполняет индивидуальные задания руководителя практики от Университета по юридическому консультированию.

Контроль освоения компетенций, определяемых рабочей программой практики, осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике с помощью оценочных средств.

Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в виде заданий, отчет о выполнении которых необходимо представить согласно графику проведения текущего контроля успеваемости.

2 Методические материалы, определяющие критерии оценивания результатов текущего контроля успеваемости в период прохождения практики

Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется с периодичностью, которая определяется трудоемкостью практики.

В процессе проведения текущего контроля успеваемости по пятибалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») в форме собеседования и представления материалов, собранных для отчета, оценивается уровень выполнения обучающимся части индивидуального задания на практику.

Критерии оценивания результатов текущего контроля успеваемости:

Уровень освоения компетенции	Оценка	Критерии
Компетенции не освоены (допороговый уровень)	«2» – неудовлетворительно	индивидуальное задание, подлежащее текущему контролю, не выполнено, или выполнено менее чем на 50% с грубыми ошибками
Пороговый уровень	«3» – удовлетворительно	не менее 51% индивидуального задания, подлежащего текущему контролю, выполнено по стандартной методике со значительными ошибками
Базовый уровень	«4» – хорошо	выполнено 75% заданий, подлежащих текущему контролю, или при выполнении 100% заданий допущены незначительные ошибки
Продвинутый уровень	«5» – отлично	все индивидуальные задания, подлежащие текущему контролю, выполнены самостоятельно и в требуемом объеме

3 Описание уровней, показателей, критериев оценивания сформированности компетенций, шкалы оценивания при проведении промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация по практике осуществляется в форме зачета с оценкой.

Обучающийся представляет отчетные документы о выполнении индивидуального задания на практику.

Защита отчета осуществляется в сроки, определенные приказом о направлении на практику.

Код и наименование компетенции	Уровень освоения	Показатели	Критерии	Шкала оценивания
ОПК-2 Способен определять правовую природу общественных отношений, профессионально квалифицировать факты и правоотношения	продвинутый	отчет	Отчет в полном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции с использованием всего рекомендуемого инструментария	«отлично»
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Свободное владение понятийным аппаратом, точные и полные ответы на задаваемые вопросы, свободное владение фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо»	
	базовый	отчет	Отчет в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены неточности в анализе	«хорошо»
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Владеет понятийным аппаратом, но при использовании допускает неточности, в целом дает полные ответы на задаваемые вопросы и владеет фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «хорошо», «отлично»	
	пороговый	отчет	Отчет не в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены ошибки в анализе	«удовлетворительно»
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам формирования компетенции	
		собеседование	В основном знает содержание понятий, но при использовании допускает ошибки, испытывает затруднения при использовании фактического материала, изложенного в отчете	
		характеристика	Содержит оценку, «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»	
	допороговый	отчет	Отчет не соответствует требованием, не содержит требуемых результатов выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции	«неудовлетворительно»
		содержание доклада	Не в полном объеме отражает выводы по результатам прохождения практики	
		собеседование	Не владеет понятийным аппаратом, испытывает трудности при ответе на вопросы по содержанию отчета	
		характеристика	Содержит оценку «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»	

ОПК-3. Способен при решении задач профессиональной деятельности применять нормы материального и процессуального права	продвинутый	отчет	Отчет в полном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции с использованием всего рекомендуемого инструментария	«отлично
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Свободное владение понятийным аппаратом, точные и полные ответы на задаваемые вопросы, свободное владение фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо»	
	базовый	отчет	Отчет в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены неточности в анализе	«хорошо»
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Владеет понятийным аппаратом, но при использовании допускает неточности, в целом дает полные ответы на задаваемые вопросы и владеет фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «хорошо», «отлично»	
	пороговый	отчет	Отчет не в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены ошибки в анализе	«удовлетворительно»
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам формирования компетенции	
		собеседование	В основном знает содержание понятий, но при использовании допускает ошибки, испытывает затруднения при использовании фактического материала, изложенного в отчете	
		характеристика	Содержит оценку, «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»	
	допороговый	отчет	Отчет не соответствует требованием, не содержит требуемых результатов выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции	«неудовлетворительно»
		содержание доклада	Не в полном объеме отражает выводы по результатам прохождения практики	
		собеседование	Не владеет понятийным аппаратом, испытывает трудности при ответе на вопросы по содержанию отчета	
		характеристика	Содержит оценку «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»	

ПК-2. Способен участвовать в организации судебного процесса	продвинутый	отчет	Отчет в полном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции с использованием всего рекомендуемого инструментария	«отлично
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Свободное владение понятийным аппаратом, точные и полные ответы на задаваемые вопросы, свободное владение фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо»	
	базовый	отчет	Отчет в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены неточности в анализе	«хорошо»
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Владеет понятийным аппаратом, но при использовании допускает неточности, в целом дает полные ответы на задаваемые вопросы и владеет фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «хорошо», «отлично»	
	пороговый	отчет	Отчет не в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены ошибки в анализе	«удовлетворительно»
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам формирования компетенции	
		собеседование	В основном знает содержание понятий, но при использовании допускает ошибки, испытывает затруднения при использовании фактического материала, изложенного в отчете	
		характеристика	Содержит оценку, «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»	
	допороговый	отчет	Отчет не соответствует требованием, не содержит требуемых результатов выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции	«неудовлетворительно»
		содержание доклада	Не в полном объеме отражает выводы по результатам прохождения практики	
		собеседование	Не владеет понятийным аппаратом, испытывает трудности при ответе на вопросы по содержанию отчета	
		характеристика	Содержит оценку «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»	

3.1 Критерии выставления итоговой оценки по результатам прохождения практики

Критерии выставления итоговой оценки по результатам прохождения практики во время промежуточной аттестации (защита отчета по практике):

5 баллов (отлично) – все компетенции, закрепленные рабочей программой практики, сформированы на продвинутом уровне или не менее 90% компетенций сформированы на продвинутом уровне, а остальные сформированы на базовом уровне.

4 балла (хорошо) – все компетенции, закрепленные рабочей программой практики, сформированы на базовом уровне или не менее 70% компетенций сформированы на базовом уровне, остальные на продвинутом и/или пороговом.

3 балла (удовлетворительно) – у обучающегося все компетенции, закрепленные рабочей программой практики, сформированы на пороговом уровне, или более 70% компетенций, закрепленных рабочей программой практики, сформированы на пороговом уровне, а остальные на базовом и/или продвинутом, и не более 10% на допороговом.

2 балла (неудовлетворительно) − у обучающегося не сформирована (ы) хотя бы одна или более компетенций, закрепленных рабочей программой практики.