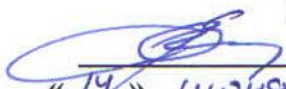


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Егорова Галина Викторовна  
Должность: Проректор по учебной работе  
Дата подписания: 25.11.2022 11:20:25  
Уникальный программный ключ:  
4963a4167398d8232817460cf5a76d186dd7c25

Министерство образования Московской области  
Государственное образовательное учреждение высшего образования  
Московской области  
«Государственный гуманитарно-технологический университет»  
(ГГТУ)

Юридический факультет

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор  
  
«14» июня 2022 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

### Б2.О.01(У) УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА: ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки  
40.03.01 «Юриспруденция»

Профили подготовки  
«Гражданское право»; «Уголовное право»

Квалификация (степень)  
Бакалавр

Форма обучения  
Очная, очно-заочная

Орехово-Зуево, 2022

## ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Практика студентов является обязательной составной частью учебного плана и продолжением учебного процесса в производственных условиях на базе правоохранительных органов, судах общей юрисдикции, включая мирового судью, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций юридического профиля, юридических подразделений (отделов, департаментов, управлений и т.п.), организаций и учреждений всех форм собственности, на основе действующих с ними договорных отношений университета.

Ознакомительная практика – важная часть подготовки высококвалифицированных специалистов. Она является составной частью учебного процесса и имеет задачей улучшение подготовки студентов, закрепление полученных теоретических и приобретение практических навыков в работе по специальности. Ознакомительная практика призвана дать первичные сведения и познакомить студентов со спецификой правовой работы по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

Ознакомительная практика ставит своей основной задачей закрепление полученных студентом знаний и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности юриста.

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана на основании учебного плана 40.03.01 «Юриспруденция» по профилю «Уголовное право» 2022 года начала подготовки (очная форма обучения)

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана на основании учебного плана 40.03.01 «Юриспруденция» по профилю «Гражданское право» 2022 года начала подготовки (очная форма обучения)

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана на основании учебного плана 40.03.01 «Юриспруденция» по профилю «Гражданское право» 2022 года начала подготовки (очно-заочная форма обучения)

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана на основании учебного плана 40.03.01 «Юриспруденция» по профилю «Уголовное право» 2022 года начала подготовки (очно-заочная форма обучения)

**Целью** ознакомительной практики является способствование ознакомлению студентов с основными направлениями правовой работы, рациональное сочетание использования имеющихся теоретических знаний специалистов с умением решать вопросы, возникающие в практической деятельности; повышение уровня подготовки бакалавров, закрепление, расширение и систематизация полученных знаний; формирование профессиональных и системных компетенций.

### **Задачами учебной практики: ознакомительной практики являются:**

- изучение нормативной правовой базы, регулирующей деятельность государственного органа, предприятия, учреждения, организации;
- изучение положения, структуры, компетенции государственного органа, учреждения, организации;
- изучение практики реализации прав и выполнения возложенных задач государственными органами, учреждениями, организациями;

- приобретение практических навыков работы с документами, разрешения конфликтных ситуаций, подготовки юридических документов, оказания квалифицированной юридической помощи работникам и гражданам, планирования работы.

Практическая подготовка при проведении практики позволяет готовить обучающихся к выполнению конкретных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, определенных образовательной программой.

## 1. УКАЗАНИЕ ВИДА ПРАКТИКИ, СПОСОБА И ФОРМЫ (ФОРМ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – учебная практика: ознакомительная практика.

Форма проведения практики: **дискретно** по виду практики – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения учебной практики и организуется на базе профильных организаций.

Способы проведения учебной практики: ознакомительной практики стационарная, выездная

Руководитель учебной практики: ознакомительной практики от кафедры планирует, организует и контролирует учебную практику бакалавра.

Руководитель профильной организации дает конкретные задания, объясняет и направляет деятельность практиканта, корректирует деятельность практиканта.

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ: ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ООП

В результате прохождения учебной практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

### Этапы (уровни), планируемые результаты освоения компетенций

<i>Код компетенции</i>	<i>Формулировка компетенции</i>	Наименование индикатора достижения компетенции	Профессиональные задачи, для решения которых требуется данная компетенция
<b>УК-1</b>	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 <b>Знает:</b> основные принципы критического анализа; методы критического анализа и оценки современных научных достижений. УК-1.2 <b>Умеет:</b> получать новые знания на основе анализа, синтеза и других методов исследования; систематизировать данные по научным проблемам, относящимся к профессиональной области; УК-1.3 <b>Владеет:</b> методами и приемами интеллектуальной деятельности (анализа, синтеза и др.) для исследования профессиональных	Выполнение в организации юридической работы

		вопросов.	
<b>УК-3.</b>	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 <b>Знает:</b> основные условия эффективной командной работы; стратегии и принципы командной работы УК-3.2 <b>Умеет:</b> определять стиль управления для эффективного руководства командой; УК-3.3 <b>Владеет:</b> методиками подбора эффективной команды, разработки стратегии командной работы и умением работать в команде.	Выполнение в организации юридической работы, защита результатов практики
<b>ОПК-1</b>	Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	ОПК-1.1. <b>Знает</b> методологию юридической науки; современные цифровые технологии в целях правового анализа возникающих, развивающихся и изменяющихся государственно-правовых явлений и процессов. ОПК-1.2 <b>Умеет</b> анализировать основные общие закономерности развития и функционирования права, выделять особенности его эволюции на разных исторических этапах. ОПК-1.3. <b>Владеет</b> навыками применять различные методы исследования, а также современные цифровые технологии в процессе анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права.	Выполнение в организации юридической работы, консультирование по правовым вопросам, составление юридических документов, деловых писем, защита результатов практики
<b>ОПК-6</b>	Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и	ОПК-6.1. <b>Знает</b> правовые акты и иные юридические документы и порядок их составления ОПК-6.2. <b>Умеет</b> применяет юридическую	Ознакомление с нормативно-правовыми актами, регулирующими конкретную деятельность

	иных юридических документов	терминологию в процессе составления и оформления правовых актов и иных юридических документов. ОПК-6.3. Владеет юридической терминологией, знает классификацию правовых актов и иных юридических документов, стадии подготовки правовых актов и иных юридических документов.	организации, и в порядке разрешения судебных и иных споров, и их применение для выполнения юридической работы, составление юридических документов, деловых писем, защита результатов практики
ОПК-7	Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	ОПК-7.1. Знает профессиональные принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения, и обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства. ОПК-7.2. Умеет добросовестно исполняет профессиональные обязанности, применяет этические нормы и правила поведения, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения, в конкретных жизненных ситуациях. ОПК-7.3 Владеет способностью выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения	Выполнение в организации юридической работы, защита результатов практики

При прохождении практики развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, лидерских качеств обеспечивается особенностями организации и прохождением практики, а также совместным с руководителями практики профильной организации анализом правовых ситуаций.

### 3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Учебная практика: ознакомительная практика (Б2.О.01(У)) относится к Блоку 2 (обязательная часть).

В период практики закрепляется материал, изученный в период теоретического обучения по дисциплинам обязательной части.

Полученные знания и практические навыки необходимы для дальнейшего освоения дисциплин части, формируемой участниками образовательных отношений, и прохождения производственной практики: правоприменительной практики, относящейся к вариативной части, формируемая участниками образовательных отношений.

#### **4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ**

##### **Общий объём практики и ее продолжительность**

Название практики и (вид)	Форма обучения	Курс	Семестр	Продолжительность (в нед.)	Количество зачетных единиц	Трудоемкость (в час.)	СРП	СР	ПП
Учебная практика	Очная	1	2	2	3	108	2	53	53
	Очно-Заочная	2	4	2	3	108	2	53	53

#### **5. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Учебная практика состоит из следующих этапов: подготовительный, основной, завершающий.

На подготовительном этапе проводится определение цели, места и порядка прохождения практики, формирование задания на практику, определение перечня и последовательности работ для реализации задания.

Основной этап предполагает ведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий, реферирование информации с целью выявления проблемы и ее четкого формулирования, планирование действий, сбор теоретического и фактического материалов для составления отчета, обработку полученных результатов, их анализ, систематизацию и осмысление с учетом имеющихся в литературе данных, подготовку к публикации научно-практической статьи, оформленной в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати, а также формулирование выводов и рекомендаций.

На заключительном этапе обучающийся готовит отчет по учебной практике и защищает его

##### **Очная форма обучения**

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Форма текущего контроля

		Установочная конференция	Выполнения задания на учебную практику	Подведение итогов по результатам практики	
1.	<p>Подготовительный этап (инструктаж по технике безопасности, ознакомление с заданием практики, правилами прохождения практики, правилами внутреннего распорядка базы практики, общее ознакомление со структурой и делопроизводством базы практики).</p> <p>Вводное занятие.</p> <p>Организационная работа.</p> <p>Обсуждение рабочего графика (плана) проведения практики; выдача индивидуального задания; обсуждение требований к составлению и оформлению отчета о прохождении практики.</p>	2			<p>консультация, подпись в инструктаже по ТБ, рабочий график (план) проведения практики; индивидуальное задание</p>
2.	<p>Основной этап (учебное ознакомление с работой базы практики, выполнение учебных заданий)</p>		100		<p>характеристика, дневник практики, выполнение индивидуального задания</p>
3.	<p>Завершающий этап (1. Составление отчёта по пройденной практике.</p> <p>2. Представление факультетскому руководителю всей необходимой отчётной документации по практике.</p> <p>3. Участие в обсуждении результатов практики на итоговых конференциях.)</p>			6	<p>Предоставление отчета</p>
	<b>Всего</b>	2	100	6	108



Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Форма текущего контроля
		Установочная конференция	Выполнения задания на учебную практику	Подведение итогов по результатам практики	
1.	<p>Подготовительный этап (инструктаж по технике безопасности, ознакомление с заданием практики, правилами прохождения практики, правилами внутреннего распорядка базы практики, общее ознакомление со структурой и делопроизводством базы практики).</p> <p>Вводное занятие.</p> <p>Организационная работа.</p> <p>Обсуждение рабочего графика (плана) проведения практики; выдача индивидуального задания; обсуждение требований к составлению и оформлению отчета о прохождении практики.</p>	2			<p>консультация, подпись в инструктаже по ТБ, рабочий график (план) проведения практики; индивидуальное задание</p>
2.	<p>Основной этап (учебное ознакомление с работой базы практики, выполнение учебных заданий)</p>		100		<p>характеристика, дневник практики, выполнение индивидуального задания</p>
3.	<p>Завершающий этап (1. Составление отчёта по пройденной практике.</p> <p>2. Представление факультетскому руководителю всей необходимой отчётной документации по практике.</p> <p>3. Участие в обсуждении</p>			8	<p>Предоставление отчета</p>

	результатов практики на итоговых конференциях.)				
	<b>Всего</b>	2	100	6	108

На каждом этапе прохождения практики руководитель практики осуществляет контроль за соблюдением сроков и этапов выполнения работы. Содержание учебной практики и задачи, выполняемые в ходе практики, устанавливаются в зависимости от места прохождения учебной практики.

**Общие вопросы действующего законодательства:**

- изучение нормативных документов (законов Российской Федерации, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, ведомственных нормативных актов);

- изучение основных законодательных и иных нормативных актов, которыми руководствуется в своей деятельности, выбранные студентом в качестве базы практики органы или организации;

- изучение действующих кодифицированных нормативных актов (Гражданского кодекса РФ, Гражданско-процессуального кодекса РФ, Арбитражно-процессуального кодекса РФ, Земельного кодекса РФ, Трудового кодекса РФ, Жилищного кодекса РФ, Бюджетного кодекса РФ, Уголовного кодекса РФ, Уголовно-процессуального кодекса РФ и т.д.);

- сбор, анализ и систематизация нормативных правовых актов, статистических данных и других материалов.

**Общие вопросы деятельности органа или организации в целом или их подразделения:**

- структура, функции, задачи и полномочия органа или организации;

- организация правовой и кадровой работы органа или организации;

- работа с обращениями граждан, участие в рассмотрении заявлений, предложений и жалоб, поступивших в процессе прохождения практики;

- анализ и обобщение наиболее характерных примеров и ситуаций, принятых решений;

- разработка служебных документов, обобщение материалов, подготовка справок.

**Требования, предъявляемые к студентам в период прохождения практики. При прохождении практики студент должен:**

- выполнить индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

- выполнять правила внутреннего трудового распорядка, действующие в органе или организации, где проходит практика;

- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

- быть вежливым, внимательным в общении с сотрудниками органа, организации, гражданами;

- по окончании практики сдать отчет о ее прохождении на профильную кафедру;

- защитить отчет о прохождении практики

Примерное содержание учебной практики: ознакомительной практики.

1 неделя. Изучение функциональных обязанностей должностного лица, в должности которого студент проходил практику. Изучение характеристик направленности работы подразделения (места прохождения практики). Сбор информации об общих характеристиках деятельности организации по направлениям: Организационно-правовая форма. Сфера деятельности. Характер работ и услуг. Функции организации. Виды юридических документов. Организационная культура.

2 неделя. Анализ характера работ и услуг организации. Анализ сферы деятельности организации. Анализ юридических документов организации. Выводы и рекомендации о проделанной работе.

Оформление выводов по содержанию и прохождению учебной практики. Формулирование предложений по улучшению организации и прохождению практики. Составление и оформление отчета по учебной практике. Получение отзыва о прохождении практики от руководителя практикой от организации (печать организации и подпись руководителя обязательны). Оформление справки о прохождении практики (печать организации и подпись руководителя обязательны).

### **Содержание учебной практики в органах внутренних дел:**

Во время прохождения учебной практики в органах внутренних дел студент должен ознакомиться с работой правоохранительных органов, приобрести профессионально значимые качества личности работников правоохранительных органов, сформировать профессиональный интерес к работе в правоохранительных органах, закрепить, углубить и обогатить профессиональные знания и компетенции в процессе их использования на практике, выработать творческий, исследовательский подход к профессиональной деятельности. Также закрепить теоретические знания о задачах, основных функциях, системе и структуре органов внутренних дел, правовой основе их деятельности; изучить особенности прохождения государственной службы в органах внутренних дел, служебных обязанностей и прав сотрудников органов внутренних дел; ознакомиться с правовым положением органов внутренних дел и основными направлениями их деятельности; изучить организацию работы в отделе (управлении) внутренних дел, распределение функций между отделами и сотрудниками, планирование работы в целом, порядок приема граждан, рассмотрения заявлений и жалоб; ознакомиться с находящимися в производстве делами, основаниями и поводами возбуждения дел, методиками расследования конкретных правонарушений. По поручению непосредственного руководителя практики производить отдельные следственные и иные действия, составлять по ним проекты процессуальных и иных документов.

Ознакомление с делопроизводством в органах внутренних дел.

### **Содержание учебной практики в судебных органах:**

Во время прохождения учебной практики студент обязан ознакомиться с составом суда и его компетенцией, основными правами и обязанностями судей; ознакомиться с функциями председателя суда и его заместителей, с организацией работы в суде; ознакомиться с работой аппарата суда по обобщению судебной практики, анализу судебной статистики, ведению статистической отчетности, делопроизводству по ведению журналов, книг, карточек и т.п., в которых регистрируется движение дел и другой документации в суде; ознакомиться с процессуальным порядком рассмотрения дел; ознакомиться с порядком приема граждан в суде.

### **Содержание учебной практики в органах государственной власти и местного самоуправления:**

Во время прохождения учебной практики в органах государственной власти и местного самоуправления студент обязан ознакомиться с системой государственного или муниципального управления, приобрести навыки поведения при работе с правовой информацией, освоить работу с нормативными материалами, понять и изучить принципы

документооборота и делопроизводства в органах государственной власти и органах местного самоуправления.

При прохождении учебной практики в органах государственной власти и органах местного самоуправления студент должен ознакомиться с особенностями взаимоотношений этих органов с другими органами.

### **Содержание учебной практики в юридических подразделениях (отделах, департаментах, управлениях и т.п.) организаций и учреждений всех форм собственности:**

Во время прохождения учебной практики студент должен изучить организацию договорно-правовой, претензионной, исковой, кадровой работы; порядок заключения и оформления хозяйственных договоров, коллективных договоров, трудовых договоров и контрактов, иных соглашений; изучить порядок систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных информационных технологий; правила и нормы охраны труда. Студент должен принимать участие в разработке внутренних документов организации или учреждения, организационно-распорядительных документов (приказов, распоряжений руководителя и т.п.), проводить оценку соответствия проектов этих документов требованиям действующего законодательства.

Студент должен присутствовать при осуществлении действий, направленных на защиту прав и законных интересов в любых правовых формах и способах; присутствовать при консультировании работников организации и иных физических лиц по правовым вопросам.

### **6. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ: ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ**

Формой промежуточной аттестации студента-практиканта является дифференцированный зачет с оценкой.

Аттестация по итогам практики предусматривает:

- совместный рабочий план-график
- индивидуальное задание;
- характеристика от руководителя с профильной организации;
- отчет студента
- отзыв факультетского руководителя практики

Отчет об учебной практике оформляется в виде пояснительной записки, объем которой вместе с приложениями обычно составляет от 1 до 2 печатных листов (от 16 до 32 страниц).

Отчет о прохождении учебной практики должен состоять из титульного листа, листа задания на практику, содержания, введения, трех разделов, заключения и списка использованной литературы.

Во введении содержится цель и задачи практики, ее основные направления.

Раздел 1. «Общая характеристика объекта практики». В разделе приводятся общие сведения о структурном подразделении или организации, организационная структура, состав и характеристика персонала, сфера деятельности и другая информация согласно плана на практику.

Раздел 2. «Анализ деятельности объекта практики». В разделе содержатся выводы, характеристика выявленных проблем и предложения по совершенствованию деятельности

организации, структурного подразделения, по совершенствованию деятельности организации.

Раздел 3. «Анализ работы студента в ходе прохождения практики». В разделе описывается работа студента в ходе практики, степень достижения цели и выполнение поставленных задач в практике.

Заключение - подводит основные итоги проделанной работы, содержит вывод об эффективности деятельности организации или структурного подразделения органа местного самоуправления, правоохранительного органа, оценку полученных в ходе практики знаний и навыков, оценку организации практики и предложения по ее совершенствованию.

Список использованной литературы содержит 12-15 источников.

Отчет может содержать приложение:

– материалы, собранные студентом в период прохождения практики (копии процессуальных и организационных документов, а также проекты документов, в составлении которых студент, проходивший практику, принимал непосредственное участие, в объеме, предусмотренном заданием);

– диаграммы, схемы, таблицы, аналитические и статистические данные и пр.

Устный отчет по результатам производственной практики с обязательным предъявлением характеристики и дневника практики.

**В перечень отчётной документации входят:**

- совместный рабочий план-график
- индивидуальное задание;
- отзыв факультетского руководителя практики
- характеристика от руководителя с профильной организации;
- отчет студента

Отчет по практике является основным документом студента, отражающим выполненную им во время практики работу, полученные им организационные и технические навыки и знания. Отчет по практике студент готовит самостоятельно, заканчивает и представляет его для проверки руководителю практики не позднее **10 дней** со дня окончания практики. Материалы отчета студент в дальнейшем может использовать в своей выпускной работе.

После проверки отчётной документации факультетским руководителем практики выставляется общая оценка, согласованная с методистом кафедры. По итогам практики проходит конференция, на которой студенты выступают с сообщениями о проделанной работе. Итоговая конференция проводится факультетским руководителем, методистами, участвовавшими в руководстве практикой, не позднее **10 дней** после ее завершения.

В ходе конференции могут быть использованы следующие приемы: коллективное обсуждение предложенных вопросов; дискуссии по отдельным вопросам; индивидуальные впечатления студентов с применением компьютерной презентации.

1. Одной из составляющих оценки студента за прохождения учебной практики является оценка руководителя практики от профильной организации, которая выставляется по нижеследующим критериям в диапазоне (2 –неудовлетворительно) – ( 5 –отлично)

№	Критерий
1	Понимание содержания, смысла, основных идей, значимости деятельности юридического отдела, стремление к улучшению этого понимания через использование знаний в своей деятельности
2	Владение основными средствами и способами информационного взаимодействия, получения, хранения переработки, интерпретации информации, наличием навыков

	работы с информационно-коммуникационными технологиями; способность к восприятию и методическому обобщению информации, постановке цели и выбору путей ее достижений
3	Способность к работе в коллективе, исполнение своих обязанностей творчески и во взаимодействии с другими людьми
4	Умение определять приоритеты профессиональной деятельности, эффективно исполняя решения по юридической деятельности организации
5	Умение осуществлять вспомогательное обеспечение исполнения основных функций деятельности организации
<b>II.</b>	<b>Оценка активности и дисциплинированности студента во время прохождения практики</b>
1	Оценка активности и дисциплинированности студента во время прохождения практики

2. Вторая составляющая оценки за учебную практику – это оценка за содержание отчета и совместный рабочий план-график по практике. Факультетский руководитель практики оценивает, прежде всего, способность студента подбирать качественный материал, систематизировать и структурировать его, умение обобщать, делать выводы. Также учитывается соблюдение требований к оформлению, грамотности и культуры изложения; владение терминологией; соблюдение требований к объему отчета. Оценка ставится в диапазоне (2 – неудовлетворительно) – (5 – отлично) следующим критериям.

**Оценочный лист подготовки отчета о прохождении практики  
руководителя от образовательной организации**

Оценивание работы осуществляется на основе следующих критериев:

№	Критерий
<b>I.</b>	<b>Реализация компетентного подхода</b>
1	Умение применять аналитические методы обработки и обобщения деятельности организации
2	Умение организовывать сбор и обработку данных для оценки значимых проблем и процессов в деятельности организации
3	Способность оценивать условия и последствия принимаемых решений на развитие организации
4	Способность проводить анализ деятельности юридического отдела организации и использовать результаты для разработки планов по его совершенствованию
<b>II.</b>	<b>Оценка подготовки отчета по формальным признакам</b>
1	Соблюдение сроков сдачи отчета
2	Соответствие содержания отчета предъявляемым требованиям
3	Соответствие оформления отчета методическим указаниям: наличие в тексте сносок и правильность цитирования

3. Одной из составляющих оценки за учебную практику является оценка за защиту отчета по практике. **Защита отчета по практике** (зачет с оценкой) проводится в установленный кафедрой день в соответствии с календарным графиком учебного процесса. В результате защиты отчета по практике студент получает зачет с оценкой. При выставлении оценки учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике; характеристика руководителей практики от организации и

кафедры; ответы на вопросы в ходе защиты отчета, наличие раздаточного и (или) презентационного материала.

### Оценочный лист защиты отчета о прохождении практики

Защита отчета по практике оценивается по следующей шкале критериев:

№	Критерий
<b>I.</b>	<b>Реализация компетентного подхода</b>
1	Умение оценивать тенденции юридической деятельности организации
2	Способность к публичному выступлению
3	Умение обосновывать при защите практики свои выводы и предлагаемые рекомендации
<b>II.</b>	<b>Оценка защиты отчета по формальным признакам</b>
1	Содержательность выступления (наличие вводной части, результатов анализа, выводов по проблемам и путям их решения)
2	Качество презентации (аккуратность, содержательность, логичность)
3	Ответы студента на дополнительные вопросы (логичность и последовательность ответов, четкость и ясность формулировок; использование в ответах специальной юридической терминологии, подкрепление ответов эмпирическими данными, положениями нормативно-правовых актов и выводами, отраженными в отчете)
4	<b>ИТОГО</b>

Таким образом, **оценка отлично** выставляется студенту при полном выполнении требований по учебной практике, выполнении всех предусмотренных программой видов работ, что отражено в отчете грамотно, в определенной логической последовательности, полно и последовательно раскрыто содержание практики, продемонстрированы приобретенные навыки и умения. Имеется правильно и полно оформленный дневник о прохождении практики и отчет о выполнении практики. При защите практики продемонстрированы все приобретенные навыки и умения.

**Оценка хорошо** ставится при наличии отдельных недоработок, неполноте представленных материалов. Выполнены все предусмотренные программой виды работ, что отражено в отчете с небольшими ошибками, не искажившими содержание практики, полно и последовательно раскрыто содержание практики, продемонстрированы приобретенные навыки и умения. Имеется оформленный дневник о прохождении практики и отчет о выполнении практики. При защите практики продемонстрированы все приобретенные навыки и умения лишь частично.

**Удовлетворительно** ставится при некомплектном и некачественном представлении отчета по практике или при недостаточно высокой оценке работы студента от руководителя практики от организации. Отдельные виды работ в ходе практики не выполнялись либо выполнялись с нарушением сроков и процедуры, неполно или непоследовательно раскрыто содержание практики, но продемонстрированы приобретенные навыки и умения. Имеется оформленный дневник о прохождении практики и отчет о выполнении практики, которые имеют ряд ошибок или недостатков. При защите практики не продемонстрирован ряд приобретенных навыков и умений.

**Неудовлетворительно** ставится студенту, если работы выполнялись с нарушением сроков и процедуры, не раскрыто содержание практики, не продемонстрированы

приобретенные навыки и умения, отсутствует дневник о прохождении практики либо отчет о прохождении практики.

Оценка уровня освоения компетенций на разных этапах их формирования проводится на основе дифференцированного контроля каждого показателя компетенции в рамках оценочных средств, приведенных в ФОС.

Оценка «5» и «4» соответствует **повышенному** уровню усвоения компетенции согласно критериям оценивания, приведенных в таблице к соответствующему оценочному средству.

Оценка «3» соответствует **базовому** уровню усвоения компетенции согласно критериям оценивания, приведенных в таблице к соответствующему оценочному средству.

Оценка «2» соответствует показателю «компетенция не освоена»

В процедуре оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, приобретенных студентами в процессе учебной практики, участвуют руководители от профильной организации, руководители от Университета (факультетский руководитель). Итоговая оценка выставляется факультетским руководителем.

Оценивание результатов практики должно ориентироваться на уровень сформированности конкретной компетенции: базовый, повышенный.

Базовый уровень – уровень освоения студентами профессиональных видов деятельности, при котором студенты-практиканты проявляют самостоятельность в выборе и осуществлении профессиональных действий на основе теоретических знаний и практических образцов, в целом успешно справляются с основными профессиональными задачами.

Повышенный уровень – уровень освоения студентами профессиональных видов деятельности, при котором студенты-практиканты стремятся осуществлять профессиональную деятельность на основе собственных моделей, могут научно обосновать свои действия, демонстрируют свободное владение профессиональными компетенциями в области педагогической деятельности.

Систематический контроль позволяет руководителям практики вносить необходимые коррективы в объем и содержание заданий в ходе работы над ними студентов или при последующем планировании.

## **7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по практике представлен в приложении №6

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

### **Основная литература:**

Нотариат: учебное пособие / ред. Н.А. Волковой, Л.В. Щербачевой. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 367 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01465-4; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114429>



Чви́ров, В.В. Судебное делопроизводство: учебное пособие / В.В. Чви́ров; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Российский государственный университет правосудия. - Москва: Российский государственный университет правосудия, 2016. - 335 с.: ил. - Библ. в кн. - ISBN 978-5-93916-501-3; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439563>

Крашенинников, П.В. Курс уголовного процесса: учебное издание / П.В. Крашенинников; Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, Юридический факультет, Кафедра уголовного процесса, правосудия и прокурорского надзора и др. - Москва: Статут, 2016. - 1278 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8354-1208-2; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452685>

Организация деятельности судов: Основные нормативно-правовые акты: учебное пособие / А.В. Гусев, Н.А. Петухов, В.Б. Пипко и др. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 303 с. - (Высшее профессиональное образование: Юриспруденция). - ISBN 5-238-00837-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118343>

Прокурорский надзор: учебное пособие / Н.В. Григорьева, А.В. Ендольцева, О.В. Мичурина и др.; ред. А.В. Ендольцевой, О.В. Химичевой, А.А. Сумина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 335 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02530-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114496>

Настольная книга будущего адвоката: научное издание / отв. ред. А.Г. Дулимов, И.П. Зиновьев. - Ростов: Издательство Южного федерального университета, 2014. - 720 с.: ил. - Библ. в кн. - ISBN 978-5-9275-1252-2; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445313>

#### **Дополнительная литература:**

Марченко, К.А. Практика мировых соглашений в делопроизводстве / К.А. Марченко. - Москва: Лаборатория книги, 2012. - 103 с. - ISBN 978-5-504-00665-9; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140366>

Уголовно-процессуальное право (Уголовный процесс): учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / под ред. А.В. Ендольцевой, О.В. Химичевой, Е.Н. Клещиной. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2015. - 727 с. - ISBN 978-5-238-02549-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446582>

Предварительное следствие: учебник / Е.Н. Арестова, В.В. Артемова, В.И. Батюк и др.; ред. М.В. Мешкова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 783 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02116-4; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116979>

Иванов, В.В. Основные направления деятельности прокуратуры / В.В. Иванов. - Москва: Лаборатория книги, 2012. - 120 с. - ISBN 978-5-504-00455-6; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140073>

Образцы процессуальных документов органов дознания: учебно-практическое пособие / под ред. Ф.К. Зиннурова. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2013. - 399 с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02474-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=448103>

Адвокатская практика: учебник / Московский государственный институт международных отношений (Университет) МИД России; отв. ред. А.А. Клишин, А.А. Шугаев. - Москва: Статут, 2016. - 506 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8354-1196-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453108>

Все обучающиеся университета обеспечены доступом к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Ежегодное обновление современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем отражено в листе актуализации программы практики

1. сайт Конституционного Суда Российской Федерации [www.ksrf.ru](http://www.ksrf.ru)
2. сайт Верховного Суда Российской Федерации [www.vsrfr.ru](http://www.vsrfr.ru)
3. сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации [www.ombudsmanrf.ru](http://www.ombudsmanrf.ru)
4. сайт Генеральной Прокуратуры Российской Федерации [www.genproc.gov.ru](http://www.genproc.gov.ru)
5. сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации <http://mvd.ru>
6. сайт Федеральная нотариальная палата <http://www.notariat.ru>
7. сайт Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации <http://advpalata.ru>

## 9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) используются электронные образовательные ресурсы, размещенные в электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС ГГТУ):

- учебно-методические материалы и электронные образовательные ресурсы ООП:

<http://dis.ggtu.ru/course/view.php?id=2761>

### Информационные справочные системы

Справочно-правовая система «Консультант плюс» - <http://base.consultant.ru>

## 10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

СПИСОК баз (организаций) для прохождения учебной практики на 2019-2020 учебный год			
№	Наименование организации, с которой заключен договор о прохождении практики	Срок действия и № договора	
2	Адвокатская палата Московской области (Москва, ул. Госпитальный вал, д.8/1, стр.2)	11.01.17. №13	11.01.22. *****
3	Управление судебного департамента Московской области (Земляной вал, д. 48А)	08.08.21. №168	31.12.26. *****
4	Управление ФНС по Московской области (Москва, Хорошевское шоссе, д.12а)	20.06.18. №370	20.06.23. *****

5	Управление по обеспечению деятельности мировых судей Московской области (Московская область, г. Химки, ул. Ленинградская, д.1)	01.10.18. №77	01.10.23. *****
6	Межрайонная ИФНС России №23 по Московской области (М.О., г. Электросталь, ул. Советская, д.26а)	01.03.19. №230	01.03.24. *****
Договор действует для всех подведомственных учреждений на территории Московской области*****			
2	СО по г.Орехово-Зуево ГСУ СК России по Московской области (М.О., г.Орехово-Зуево, Красноармейский проезд, д.4)	01.03.19. №248	01.03.24. ***
Договор действует на территории г.о. Орехово-Зуево Московской области*****			

## **11.ОБЕСПЕЧЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНЫХ УСЛОВИЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Прохождение учебной практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн, Положением об обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, принятым Ученым советом 27.10.2015 г. протокол №4.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся и специфики приема-передачи учебной информации.

С обучающимися по индивидуальному плану и индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья имеют право выбрать место прохождения практики с учетом состояния их здоровья и требований по доступности.

В ГГТУ для проведения организационного и заключительного этапов практики имеется программное обеспечение, позволяющее организовать работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. Это: программа для чтения с экрана компьютера, предназначенная для людей с ослабленным зрением. JAWS for Windows версии 16.0 Pro. Обеспечивает возможность речевого доступа к самому разнообразному контенту, позволяет выводить информацию на обновляемый брайлевский дисплей; экранный увеличитель MAGic 13.0 Pro с речевой поддержкой — программа экранного увеличения, которая помогает незрячим и слабовидящим людям осваивать компьютер, пользоваться различными офисными приложениями, осуществлять навигацию в сети Интернет; NVDA — бесплатная программа экранного доступа для операционных систем

семейства Windows, позволяющая незрячим и слабовидящим пользователям работать на

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1.

(Образец индивидуального задания)

Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области

«Государственный гуманитарно-технологический университет»

(ГГТУ)

Кафедра \_\_\_\_\_

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

для прохождения \_\_\_\_\_ практики

студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ (ФИО)

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Профиль \_\_\_\_\_

База практики \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1.

2.

3.

Руководитель практики от \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(Подпись)

( Ф.И.О)

С заданием ознакомлен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(Подпись)

( Ф.И.О)

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.

(Образец плана проведения практики)

Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области

«Государственный гуманитарно-технологический университет»

(ГГТУ)

Кафедра \_\_\_\_\_

**Совместный рабочий план-график практики**

обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Профиль \_\_\_\_\_

База практики \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата	Содержание работы обучающегося	Отметка о выполнении	Подпись руководителя от профильной организации

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3.

*(Образец оформления титульного листа отчета по практике и самого отчета)*

**Министерство образования Московской области  
Государственное образовательное учреждение высшего образования  
Московской области  
«Государственный гуманитарно-технологический университет»  
(ГГТУ)**

**ИВАНОВ ПЁТР СИДОРОВИЧ**

**ОТЧЕТ**

**о прохождении учебной практики: ознакомительной практики**

**студента (ки) \_\_ курса Юридического факультета  
очной (заочной, очно-заочной) формы обучения  
профиль «Уголовное (Гражданское) право»**

**Факультетский руководитель практики:  
\_ст. преподаватель (к.ю.н.) Иванов Сидор Петрович\_  
(ученая степень, звание, ф. и.о.)**

Дата сдачи: \_\_\_\_\_

Дата защиты: \_\_\_\_\_

Оценка: \_\_\_\_\_

**Орехово-Зуево  
2022**

*(Образец отчета по практике)*

**ОТЧЕТ**  
**о прохождении учебной практики студента (ки) \_\_ курса**  
**Юридического факультета очной (заочной) формы обучения**  
**профиль «Уголовное (Гражданское) право»**

(Ф.И.О.)

**Введение**

В соответствии с учебным планом я проходил (а) учебную практику в

\_\_\_\_\_ с «\_\_»  
\_\_\_\_\_ 201\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года.

Совместно с руководителем практики был составлен план прохождения практики, который я успешно выполнил(а).

В процессе прохождения учебной практики я:

- ознакомился(ась) с законодательством РФ, регулирующим деятельность организации

\_\_\_\_\_ принимал(а) участие в \_\_\_\_\_

**Общая часть**

Организация \_\_\_\_\_ расположена по адресу: Московская область, г. \_\_\_\_\_ улица \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ и является государственной (коммерческой) организацией, деятельность которой регулируется законодательством РФ и

Основными источниками правового регулирования деятельности организации являются: Конституция РФ, Уголовный (Гражданский) кодекс РФ, Федеральный закон о «\_\_\_\_\_»

Организация \_\_\_\_\_ осуществляет свою деятельность на основании \_\_\_\_\_

Ключевой сферой деятельности организации \_\_\_\_\_ является \_\_\_\_\_

Целью организации \_\_\_\_\_ является \_\_\_\_\_

Структура организации \_\_\_\_\_ включает в себя \_\_\_\_\_

**Заключение**

Прохождение учебной практики является важным элементом учебного процесса по подготовке бакалавра в области юриспруденции.

Во время прохождения практики я освоил(а) \_\_\_\_\_

Я выполнил(а) \_\_\_\_\_

(перечень выполненных работ)

Я приобрёл(а) навыки практической работы \_\_\_\_\_

(перечень приобретённых навыков)



\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Трудности возникшие в ходе практики (организационные, содержательные и иные)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Предложения и пожелания по организации и содержанию практики

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Студент практикант** \_\_\_\_\_

(ФИО, подпись) \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

Задание по практике выполнено \_\_\_\_\_

Общая оценка за практику : « \_\_\_\_\_ » баллов \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »

**Факультетский руководитель практики:** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

ПРИЛОЖЕНИЕ 4.  
(образец характеристики с места практики)

ХАРАКТЕРИСТИКА  
о прохождении практики студентом ИВАНОВ Иван Федорович

ИВАНОВ Иван Федорович с 03.07.2016 года по 31.07.2016 года проходил практику в прокуратуре г.о. Орехово-Зуевское.

В процессе прохождения практики студентом были изучены основные приказы Генерального прокурора РФ по деятельности прокуратуры.

Он ознакомлен с планированием работы прокуратуры; распределением обязанностей между прокурором и другими оперативными работниками.

В ходе практики было уделено внимание организации работы деятельности помощника прокурора, изучению материалов и заявлений граждан которые находятся в его производстве. Изучены, находящиеся в производстве у помощника прокурора, уголовные дела и дела, прекращенные и приостановленные производством в 2015-2016 годах.

Принято участие при проведении надзорных действий по проверке законодательства в органах осуществляющих предварительное расследование.

Им изучены требования уголовно-процессуального кодекса при возбуждении уголовного дела, проведении следственных действий на досудебной стадии уголовного производства.

Студент ознакомлен с порядком приема граждан, рассмотрением жалоб и заявлений; присутствовал при приеме граждан прокурором.

За время прохождения практики в Орехово-Зуевской прокуратуре ИВАНОВ Иван Федорович зарекомендовал себя с положительной стороны, проявил заинтересованность в изучении уголовных дел, материалов предварительных проверок в порядке ст. 144 УПК РФ.

Оценка за практику \_\_\_\_\_

Руководитель профильной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4.  
(образец дневника по практики)

Министерство образования Московской области  
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области  
«Государственный гуманитарно-технологический университет»

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

ДНЕВНИК ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

В \_\_\_\_\_  
название предприятия (учреждения, организации)

студента \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, название факультета, курса, группы.)

Направление подготовки - \_\_\_\_\_

Профиль подготовки - \_\_\_\_\_

Квалификация выпускника - \_\_\_\_\_

Форма обучения – \_\_\_\_\_

СРОКИ ПРАКТИКИ:

начало «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

окончание «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Тема ВКР «\_\_\_\_\_»

Руководители практики:

1. От кафедры - \_\_\_\_\_ -  
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, звание)

2. От предприятия (учреждения, организации): \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность)

## ДНЕВНИК

### прохождения производственной практики

№ п/п	Дата	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководител я практики

Студент \_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата закрытия дневника)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.


\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО, подпись)

МП

## Лист согласования программы производственной практики

Программа учебной практики согласована на заседании кафедры правовых дисциплин

«14» июня 2022 г., протокол № \_11\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_ Белясов С.Н.

ПРИЛОЖЕНИЕ №6

**Министерство образования Московской области  
Государственное образовательное учреждение высшего образования  
Московской области  
«Государственный гуманитарно-технологический университет»  
(ГГТУ)**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ,  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ**

**Б2.О.01(У) УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА: ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки «Юриспруденция» 40.03.01  
Профиль направления «Гражданское право»; «Уголовное право»  
Форма обучения очная, очно-заочная

Квалификация выпускника бакалавр

**г. Орехово-Зуево  
2021 г.**

### 1.1. Перечень компетенций и этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

<i>Код компетенции</i>	<i>Формулировка компетенции</i>	Наименование индикатора достижения компетенции	Профессиональные задачи, для решения которых требуется данная компетенция
<b>УК-1</b>	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<p>УК-1.1 <b>Знает:</b> основные принципы критического анализа; методы критического анализа и оценки современных научных достижений.</p> <p>УК-1.2 <b>Умеет:</b> получать новые знания на основе анализа, синтеза и других методов исследования; систематизировать данные по научным проблемам, относящимся к профессиональной области;</p> <p>УК-1.3 <b>Владеет:</b> методами и приемами интеллектуальной деятельности (анализа, синтеза и др.) для исследования профессиональных вопросов.</p>	Выполнение в организации юридической работы
<b>УК-3.</b>	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p>УК-3.1 <b>Знает:</b> основные условия эффективной командной работы; стратегии и принципы командной работы</p> <p>УК-3.2 <b>Умеет:</b> определять стиль управления для эффективного руководства командой;</p> <p>УК-3.3 <b>Владеет:</b> методиками подбора эффективной команды, разработки стратегии командной работы и умением работать в команде.</p>	Выполнение в организации юридической работы, защита результатов практики
<b>ОПК-1</b>	Способен анализировать основные	ОПК-1.1. Знает методологию юридической науки; современные	Выполнение в организации юридической работы,

	закономерности формирования, функционирования и развития права	цифровые технологии в целях правового анализа возникающих, развивающихся и изменяющихся государственно-правовых явлений и процессов. ОПК-1.2 Умеет анализировать основные общие закономерности развития и функционирования права, выделять особенности его эволюции на разных исторических этапах. ОПК-1.3. Владеет навыками применять различные методы исследования, а также современные цифровые технологии в процессе анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права.	консультирование по правовым вопросам, составление юридических документов, деловых писем, защита результатов практики
<b>ОПК-6</b>	Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ОПК-6.1. Знает правовые акты и иные юридические документы и порядок их составления ОПК-6.2. Умеет применяет юридическую терминологию в процессе составления и оформления правовых актов и иных юридических документов. ОПК-6.3. Владеет юридической терминологией, знает классификацию правовых актов и иных юридических документов, стадии подготовки правовых актов и иных юридических документов.	Ознакомление с нормативно-правовыми актами, регулирующими конкретную деятельность организации, и порядком разрешения судебных и иных споров, и их применение для выполнения юридической работы, составление юридических документов, деловых писем, защита результатов практики
<b>ОПК-7</b>	Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов	ОПК-7.1. Знает профессиональные принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения, и обязанности по	Выполнение в организации юридической работы, защита результатов практики



	поведения	<p>обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства.</p> <p>ОПК-7.2. Умеет добросовестно исполняет профессиональные обязанности, применяет этические нормы и правила поведения, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения, в конкретных жизненных ситуациях.</p> <p>ОПК- 7.3 Владеет способностью выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения</p>	
--	-----------	--	--

Оценка уровня освоения компетенций на разных этапах их формирования проводится на основе дифференцированного контроля каждого показателя компетенции в рамках оценочных средств, приведенных в ФОС.

Оценка «5» и «4» соответствует **повышенному** уровню усвоения компетенции согласно критериям оценивания, приведенных в таблице к соответствующему оценочному средству.

Оценка «3» соответствует **базовому** уровню усвоения компетенции согласно критериям оценивания, приведенных в таблице к соответствующему оценочному средству.

Оценка «2» соответствует показателю «компетенция не освоена»

## **1.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.**

Отчета практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в органах государственной или муниципальной власти, правоохранительных органах, судах направлены на выявление уровня освоения обучающимися первичных умений и навыков по компетенциям (УК-1; УК-3; ОПК-1; ОПК-6; ОПК-7).

В дневник и отчет по практике включены задания разного типа, позволяющие оценить степень освоения компетенций:

- на умение работать с нормативно-правовыми документами;
- на поиск необходимой информации на официальных сайтах органов государственной и муниципальной власти, правоохранительных органах, судов и т.п;
- на выявление структуры управления; - на определение основных функциональных полномочий соответствующих органов государственной и муниципальной власти, правоохранительных органов, судов и т.п.

В установленное время обучающиеся должны: заполнить дневник, заполнив соответствующую таблицу; осветив вопросы отчета, оформив его в соответствии с требованиями и подготовив презентацию доклада по нему.

### **Дифференцированный зачёт с оценкой**

#### **а) типовые задания**

1. Охарактеризуйте структуру места (базы) прохождения практики? Опишите особенности взаимоотношений между структурами места (базы) прохождения практики?
2. Охарактеризуйте документооборот места (базы) прохождения практики?
3. В чем состоит роль и предназначение юриста в месте (базе) прохождения практики?
4. Дайте определение и охарактеризуйте профессиональное правосознание?
5. Дайте определение и охарактеризуйте профессиональное поведение юриста?
6. Дайте определение и охарактеризуйте профессиональную этику юриста? Какое значение профессиональная этика имеет в деятельности юриста?
7. Какие формы этического, межличностного и профессионального поведения Вам известны? Охарактеризуйте их?
8. Студенту предлагается один из номеров Российской газеты и ставится задача подготовить обзор нормативно-правовых актов с их краткой аннотацией?
9. Что такое коррупция и в каких формах она проявляется? Какие методы противодействия коррупционному поведению Вам известны?
10. Какие способы профессионального роста Вам известны?
11. Какие способы саморазвития Вам известны?
12. Студенту предлагается ситуация, в которой между двумя сотрудниками правового отдела возник межличностный конфликт и ставится задача предложить варианты разрешения данного конфликта?
13. Студенту предлагается ситуация, в которой в судебном разбирательстве юрист одной организации крайне негативно и в грубой форме высказался об умственных способностях юриста другой организации (противоположной стороны судебного спора). Опишите профессиональное поведение юриста противоположной стороны судебного спора.
14. Студенту предлагается ситуация, в которой к юристу обратился, крайне возбужденный и эмоциональный клиент за разъяснением ему какой-либо правовой ситуации. Какие формы профессионального поведения юриста возможны в данной ситуации?
15. Студенту предлагается ситуация, в которой в отдел полиции обратился гражданин с информацией о краже из его автомобиля портфеля с документами. Опишите дальнейшие юридические действия сотрудника полиции.
16. Студенту предлагается ситуация, в которой в юридическую клинику обратился гражданин с информацией, что в его дворе продают наркотики, а у него дети, и попросил проконсультировать его о вариантах правовой защиты от данной ситуации. Дайте консультацию.
17. Студенту предлагается ситуация, в которой сотрудник полиции отказался принимать заявление гражданина о совершении какого-либо преступления. Дайте правовую оценку поведения сотрудника полиции и предложите варианты правовой защиты гражданина.
18. Студенту предлагается ситуация, в которой сотруднику полиции лицо, подозреваемое в совершении преступления, предложило за взятку закрыть уголовное дело. Дайте правовую оценку ситуации и предложите варианты правовой и профессиональной защиты.

19. Студенту предлагается ситуация, в которой работодатель отказывается принимать от работника заявление об увольнении. Дайте консультацию работнику и предложите правовые варианты вручения работодателю заявления об увольнении.

20. Студенту предлагается ситуация, в которой в результате межличностного конфликта между соседями на бытовой почве, один из участников конфликта показывает удостоверение сотрудника полиции и угрожает другой стороне конфликта своими связями и служебным положением. Дайте правовую оценку поведению сотрудника полиции и предложите варианты правового поведения другой стороны.

### **б) критерии оценивания компетенций (результатов)**

Задания отчета практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в правоохранительных органах, судах общей юрисдикции, включая мирового судью, органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях юридического профиля, юридических подразделениях (отделах, департаментах, управлениях и т.п.), организациях и учреждениях всех форм собственности направлены на выявление уровня освоения обучающимися умений и навыков по соответствующим компетенциям.

В дневник и отчет по практике включены задания разного типа, позволяющие оценить степень освоения компетенций:

- на умение работать с нормативно-правовыми документами;
- на поиск необходимой информации на официальных сайтах правоохранительных органов, судов общей юрисдикции, включая мирового судью, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций юридического профиля, юридических подразделений (отделов, департаментов, управлений и т.п.), организаций и учреждений всех форм собственности;
- на выявление структуры юридических подразделений;
- на определение основных функциональных полномочий правоохранительных органов, судов общей юрисдикции, включая мирового судью, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций юридического профиля, юридических подразделений (отделов, департаментов, управлений и т.п.), организаций и учреждений всех форм собственности.

В установленное время обучающиеся должны: заполнить дневник, заполнив соответствующую таблицу; осветив вопросы отчета, оформив его в соответствии с требованиями и подготовив презентацию доклада по нему.

### **в) описание шкалы оценивания в процентах с переводом в оценку**

2 (неудовлетворительно)- до 40 % правильных ответов не освоенные компетенции - направление на пересдачу;

3 (удовлетворительно)- от 40 % до 60 % правильных ответов – частичное освоение компетенций, дополнительные вопросы по разделам дисциплины с низкими оценками;

4 (хорошо)- от 60 % до 80 % правильных ответов – достаточный уровень освоения компетенций;

5 (отлично)- более 80 % правильных ответов – высокий уровень освоения компетенций.

**Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций**

Результаты работы студента в процессе учебной практики оцениваются в соответствии с балльной системой оценки

Факультетский руководитель учебной практики при выставлении оценки руководствуются следующим:

1. Качество отдельных видов деятельности студентов.
2. Отношение к выбранной профессии обучающимся.
3. Отношение к учебной практике.
4. Применение теоретических знаний в решении конкретных экспертно-консультативных, правоприменительных задач.
5. Уровень анализа и самоанализа юридической деятельности.
6. Качество отчетной документации.

Итоговая оценка формируется следующим образом:

№	Вид контроля	Удельный вес в итоговой оценке
1	Уровень теоретической и практической подготовки студента	1
2	Оценка содержания отчета по учебной практике	2
3	Защита студентом отчета по учебной практике	2
		5

1. Одной из составляющих оценки студента за прохождения учебной практики является оценка руководителя практики от профильной организации, которая выставляется по нижеследующим критериям в диапазоне (2 –неудовлетворительно) – (5 –отлично)

№	Критерий
1	Понимание содержания, смысла, основных идей, значимости деятельности юридического отдела, стремление к улучшению этого понимания через использование знаний в своей деятельности
2	Владение основными средствами и способами информационного взаимодействия, получения, хранения переработки, интерпретации информации, наличием навыков работы с информационно-коммуникационными технологиями; способность к восприятию и методическому обобщению информации, постановке цели и выбору путей ее достижений
3	Способность к работе в коллективе, исполнение своих обязанностей творчески и во взаимодействии с другими людьми
4	Умение определять приоритеты профессиональной деятельности, эффективно исполняя решения по юридической деятельности организации
5	Умение осуществлять вспомогательное обеспечение исполнения основных функций деятельности организации
<b>II.</b>	<b>Оценка активности и дисциплинированности студента во время прохождения практики</b>
1	Оценка активности и дисциплинированности студента во время прохождения практики

2. Вторая составляющая оценки за учебную практику – это оценка за содержание отчета и совместный рабочий план-график по практике. Факультетский руководитель

практики оценивает, прежде всего, способность студента подбирать качественный материал, систематизировать и структурировать его, умение обобщать, делать выводы. Также учитывается соблюдение требований к оформлению, грамотности и культуры изложения; владение терминологией; соблюдение требований к объёму отчета. Оценка ставится в диапазоне (2 –неудовлетворительно) – (5 – отлично) следующим критериям.

**Оценочный лист подготовки отчета о прохождении практики  
руководителя от образовательной организации**

Оценивание работы осуществляется на основе следующих критериев:

№	Критерий
<b>I.</b>	<b>Реализация компетентного подхода</b>
1	Умение применять аналитические методы обработки и обобщения деятельности организации
2	Умение организовывать сбор и обработку данных для оценки значимых проблем и процессов в деятельности организации
3	Способность оценивать условия и последствия принимаемых решений на развитие организации
4	Способность проводить анализ деятельности юридического отдела организации и использовать результаты для разработки планов по его совершенствованию
<b>II.</b>	<b>Оценка подготовки отчета по формальным признакам</b>
1	Соблюдение сроков сдачи отчета
2	Соответствие содержания отчета предъявляемым требованиям
3	Соответствие оформления отчета методическим указаниям: наличие в тексте сносок и правильность цитирования

3. Одной из составляющих оценки за учебную практику является оценка за защиту отчета по практике. **Защита отчета по практике** (зачет с оценкой) проводится в установленный кафедрой день в соответствии с календарным графиком учебного процесса. В результате защиты отчета по практике студент получает зачет с оценкой. При выставлении оценки учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике; характеристика руководителей практики от организации и кафедры; ответы на вопросы в ходе защиты отчета, наличие раздаточного и (или) презентационного материала.

**Оценочный лист защиты отчета о прохождении практики**

Защита отчета по практике оценивается по следующей шкале критериев:

№	Критерий
<b>I.</b>	<b>Реализация компетентного подхода</b>
1	Умение оценивать тенденции юридической деятельности организации
2	Способность к публичному выступлению
3	Умение обосновывать при защите практики свои выводы и предлагаемые рекомендации
<b>II.</b>	<b>Оценка защиты отчета по формальным признакам</b>

1	Содержательность выступления (наличие вводной части, результатов анализа, выводов по проблемам и путям их решения)
2	Качество презентации (аккуратность, содержательность, логичность)
3	Ответы студента на дополнительные вопросы (логичность и последовательность ответов, четкость и ясность формулировок; использование в ответах специальной юридической терминологии, подкрепление ответов эмпирическими данными, положениями нормативно-правовых актов и выводами, отраженными в отчете)
4	<b>ИТОГО</b>

Дополнительные виды работы по практике	Количество баллов
Выступление на итоговой конференции с презентацией хода и итогов практики (видеоматериалы, газета и др.)	5
Выступление с докладом на научной конференции	5

**Для промежуточной аттестации студент представляет следующие документы:**

- совместный рабочий план-график
- индивидуальное задание;
- характеристика от руководителя с профильной организации;
- отчет студента

Совместный рабочий график (план) прохождения учебной практики должен содержать:

- ✓ титульный лист;
- ✓ ежедневные записи о выполняемых действиях с указанием даты, фактического содержания и объема действия, названия места выполнения действия, количества дней или часов, использованных на выполнение действия, возможные замечания и предложения студента-практиканта;

✓ после каждого рабочего дня надлежащим образом оформленный дневник представляется студентом-практикантом на подпись непосредственного руководителя практики по месту прохождения практики, который заверяет соответствующие записи своей подписью;

✓ по итогам практики в конце дневника ставится подпись непосредственного руководителя учебной практики, которая, как правило, заверяется печатью.

Характеристика руководителя от профильной организации (в приложении образец) должен содержать:

- ✓ оценку профессиональных и личных качеств студента практиканта;
- ✓ уровень сформированности компетенций подпись непосредственного руководителя учебной практики;
- ✓ как правило, печать соответствующей базы проведения практики.

Во время устного отчета по результатам учебной практики руководитель практики от кафедр юридического факультета может задавать вопросы:

- ✓ о поставленных задачах учебной практики и результатах их выполнения;
- ✓ об общей характеристике места непосредственного прохождения преддипломной практики;
- ✓ об описании выполненных заданий и сформированных компетенций;
- ✓ о достоинствах и недостатках организации и прохождения практики.

Отчет обучающегося о прохождении практики должен содержать (в приложении образец):

Индивидуальное задание обучающегося должно содержать (в приложении образец):

Во время устного отчета по результатам учебной практики руководитель практики от кафедр юридического факультета может ставить перед студентом практические задачи для разрешения, в целях установления уровня сформированности профессиональных компетенций. Защиту учебной практики организует руководитель практики от кафедр юридического факультета в соответствии с распределением нагрузки и приказом о прохождении производственной практики.

Сроки защиты учебной практики устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса. Защита проводится в соответствии с учебным планом - конкретную дату определяет руководитель практики от кафедры юридического факультета и своевременно доводит до сведения студентов.

В установленное время руководитель учебной практики от кафедры в индивидуальном порядке проводит собеседование с каждым студентом о результатах учебной практики. При этом студент представляет свой дневник, характеристику, устный отчет.

Студенты, направленные на прохождение учебной практики по месту работы (в соответствии с направлением и профилем подготовки), на защиту практики предъявляют только характеристику с места работы и устный отчет.

Студенты, не защитившие практику, представляются к отчислению за академическую неуспеваемость.