

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Узунов Федор Владимирович

Должность: Ректор

Дата подписания: 28.05.2025 19:15:46

Уникальный программный ключ:

fd935d10451b860e912264c0378f8448452bfdb603f94388008e29877a6bcbff5

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

**«УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

**Юридический факультет**

**Кафедра «Гражданское и арбитражное право и процесс»**



**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебно-методической работе

С.С. Скараник

«01» сентября 2022г.

## **ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ознакомительная практика)**

Направление подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»

Профиль: гражданско-правовой

Квалификация выпускника: БАКАЛАВР

Симферополь 2022

## **Раздел 1. Цели, задачи, способы и формы проведения практики**

### **1.1. Цель практики:**

Программа бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (профиль гражданско-правовой) предусматривает прохождение обучающимися практической подготовки в виде учебной практики (тип учебной практики – ознакомительная практика) по очной, очно-заочной и заочной формам обучения.

Учебная (ознакомительная) практика (далее – учебная практика) является неотъемлемой частью образовательного процесса, его продолжением в условиях работы органов государственной власти и управления, правоохранительных и судебных органов, предприятий, учреждений и организаций различных форм собственности и организационно-правовых форм.

Учебная практика обучающихся по направлению 40.03.01 Юриспруденция, носит ознакомительно-познавательный характер и преследует цель ранней профессиональной ориентации, а также предполагает формирование у обучающихся универсальных компетенций, на которые ориентирована программа бакалавриата.

### **1.2. Задачами учебной (ознакомительной) практики являются:**

- проверка и закрепление теоретических знаний, полученных в рамках освоенных дисциплин учебного плана;
- получение общих представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности юриста;
- начальная профессиональная адаптация на рабочем месте, ознакомление с основными функциями должностных лиц и задачами работы правового характера;
- изучение опыта правовой работы конкретной базы практики;
- приобретение и развитие навыков работы в коллективе, изучение приемов управления совместной деятельностью;
- формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии;
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию;
- формирование у обучающихся нравственных качеств личности;
- приобретение навыков сбора и анализа информации, необходимой для последующего обучения по программе бакалавриата, направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

### **1.3. Место практики в структуре программы бакалавриата**

Учебная практика относится к обязательной части Блока 2 «Практика» программы бакалавриата и является необходимым этапом получения образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция. Практика проводится в четвертом семестре – для очной и очно-заочной форм обучения и во втором семестре – для заочной формы.

Учебной практике предшествует изучение ряда гуманитарных дисциплин, таких как: философия, логика; историко-теоретических юридических дисциплин:

теория государства и права, история государства и права России, история государства и права зарубежных стран, а также части отраслевых юридических дисциплин, предполагающих проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа с промежуточной аттестацией обучающихся в форме зачетов и экзаменов.

В результате изучения указанных выше дисциплин к началу проведения учебной практики обучающийся должен **знать**:

- основные закономерности функционирования и развития государства и права;
- формы государства и права, их сущность и функции;
- понятия механизма государства и аппарата государства, их соотношение и элементы;
- основные элементы системы права;
- основные средства правового регулирования, действия и реализации права;
- основы юридического толкования, способы, виды и стадии толкования правовых норм;
- основы государственного и правового развития России и зарубежных стран, роль государства и права в общественной жизни.

К началу проведения учебной практики обучающийся должен **уметь** применять на практике этические правила поведения юриста.

К началу проведения практики обучающийся должен **владеть**:

- первичными навыками поиска нужной правовой информации, в том числе с использованием информационно-справочных систем (Консультант Плюс, Гарант, СПС «Кодекс» и др.);
- первичными навыками делопроизводства и составления юридических документов.

Обучающийся должен быть готовым к выполнению задания практики и поручений руководителя практики, отдаваемым в рамках достижения целей и задач практики. Прохождение учебной практики необходимо в качестве предшествующей формы учебной работы для дальнейшего освоения профессионально ориентированных учебных дисциплин и дисциплин профиля.

В результате прохождения учебной практики обучающиеся должны:

- знать организационную структуру государственного органа или иной организации, в которых проходили ознакомительную практику, функции, задачи и компетенцию его структурных подразделений, нормативно-правовые акты, регулирующие их деятельность;
- понимать значение, цели и задачи государственных органов, с деятельностью которых сталкивается обучающийся в процессе прохождения практики, их место и роль в системе органов государственной власти, в обеспечении законности и правопорядка;
- выделять и понимать сущность основных юридических направлений деятельности организаций, на базе которых проходит практика;
- ознакомиться с содержанием, порядком оформления и понимать суть документов, имеющих правовой характер, подготовка которых осуществляется в

организациях, на базе которых обучающийся проходит практику.

Учебная (ознакомительная) практика является основной для последующего изучения дисциплин, таких как: гражданское право, гражданский процесс, арбитражный процесс, уголовный процесс и др., а также для прохождения производственной (правоприменительной) практики.

#### **1.4. Формы, способы и сроки проведения практики**

Способ проведения практики – стационарная.

Форма проведения практики – дискретная.

Учебная практика проводится в организациях и учреждениях по профилю подготовки обучающихся, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом.

Учебная практика проводится в форме ознакомительной деятельности в учреждениях (органах, предприятиях, организациях), избранных в качестве мест прохождения практики. Конкретные формы прохождения практики могут выражаться в присутствии на судебных заседаниях, на мероприятиях по их подготовке, в работе с архивными материалами, интервьюировании участников процесса (административного, гражданского, арбитражного, уголовного), в мероприятиях правового характера (например, в переговорах), проводимых в организации, избранной в качестве места прохождения практики, составлении проектов юридических документов или ознакомлении с работой юридической клиники университета и др.

Во время прохождения практики обучающийся обязан соблюдать правила внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, определяющих порядок деятельности работников соответствующих органов и организаций, выполнять указания руководителя практики.

Сроки проведения учебной практики определяются календарным учебным графиком программы подготовки и составляют две недели.

Руководитель практики должен заблаговременно до начала практики провести организационное собрание с обучающимися в целях ознакомления с возможными местами прохождения практики, порядком прохождения практики, составления необходимых материалов практики, сроках их представления и защиты.

Обучающемуся предлагается выбрать место прохождения практики в соответствии с перечнем органов и организаций, избранных в качестве базы практики, и с которыми университет заключил договоры о прохождении практики либо проходить практику в юридической клинике университета. Допускается индивидуальное распределение обучающихся на практику при наличии письма от руководителя органа или организации о предоставлении места для прохождения практики обучающемуся в соответствии с требованиями настоящей программы.

В случае индивидуального распределения на практику обучающийся должен получить у руководителя практики договор о прохождении практики в двух экземплярах и один экземпляр заключенного договора вернуть обратно руководителю практики.

Обучающиеся заочной формы обучения, работающие в органах или

организациях юридического профиля, могут проходить учебную практику по месту их работы.

Перед убытием на практику обучающийся должен ознакомиться с программой практики, согласовать с руководителями практики место прохождения практики, получить необходимую учебно-методическую документацию.

Перечень вопросов, необходимых для изучения в ходе практики:

**Общие вопросы действующего законодательства:**

– изучение нормативных документов (федеральных конституционных законов, федеральных законов РФ, актов Президента РФ, актов Правительства РФ, ведомственных нормативных правовых актов и др.);

– изучение основных законодательных и иных нормативных правовых актов, которыми руководствуются в своей деятельности, выбранные обучающимися в качестве базы практики органы или организации;

– изучение действующих кодифицированных нормативных правовых актов (Гражданского кодекса РФ, Гражданско-процессуального кодекса РФ, Арбитражно-процессуального кодекса РФ, Земельного кодекса РФ, Трудового кодекса РФ, Жилищного кодекса РФ, Кодекса РФ об административных правонарушениях, 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 отдельного 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 обучающимся в период прохождения практики. При прохождении практики обучающийся должен:**

– выполнять правила внутреннего трудового распорядка, действующие в органе или организации, где проходит практика (базы практики);

– соблюдать правила техники безопасности;

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

– выполнять учебно-методические задания, предусмотренные настоящей программой;

– выполнять задания руководителя практики от органа или организации;

– по окончании практики составить отчет о прохождении практики и сдать его на кафедру (объем отчета должен составлять не менее 10 (десяти) страниц

печатного текста, не рекомендуется в отчете цитировать текст нормативных актов, следует показать их действие в практической деятельности);

– представить характеристику с места практики и отзыв руководителя практики;

– защитить отчет о прохождении практики.

## **Раздел 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы бакалавриата**

<b>Код компетенции выпускника</b>	<b>Наименование компетенции выпускника</b>
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
ОПК-1	Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права
ОПК-2	Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности
ОПК-5	Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики
ОПК-6	Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов
ПК-1	Способен к решению конкретных прикладных задач с учетом потребностей работодателя в сфере применения норм о вещных, обязательственных и интеллектуальных правах, недвижимости; корпоративного, договорного, инвестиционного и иного законодательства, регулирующего особенности отдельных видов предпринимательской деятельности

**В результате прохождения учебной (ознакомительной) практики по гражданско-правовому профилю на 2-м курсе подготовки обучающийся должен:**

**а) знать:**

- основные принципы организации и деятельности государственного органа, органа местного самоуправления или иной организации, в котором он проходит практику;

- законодательство, регулирующее деятельность государственного органа, органа местного самоуправления или иной организации, в котором он проходит практику;

- регламенты службы, кодексы этики (кодекс судейской этики, кодекс профессиональной этики адвоката, кодекс профессиональной этики нотариусов в

РФ, кодексы этики и служебного поведения государственных гражданских служащих и др.) в местах прохождения практики;

- способы и приемы толкования норм права российского законодательства;
- сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны.

**б) уметь:**

- правильно квалифицировать юридически значимые обстоятельства и факты;

- ориентироваться в конституционном, гражданском, семейном, административном, жилищном, муниципальном, банковском, корпоративном, экологическом законодательстве, правильно применять его на практике;

- толковать Конституцию и иные законы;

- использовать правовые инструменты в защите чести и достоинства личности, прав и свобод человека и гражданина;

- осознавать социальную значимость своей будущей профессии;

- добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;

- логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь

- стремиться к саморазвитию, повышению своей квалификации и профессионального мастерства;

- анализировать социально значимые проблемы и процессы;

- работать с информацией в глобальных компьютерных сетях.

**в) владеть:**

- навыками применения правовых норм, направленных на защиту чести и достоинства личности, прав и свобод человека и гражданина;

- навыками обеспечения соблюдения законодательство субъектами правоприменительной деятельности;

- навыками квалификации юридически значимых обстоятельств и фактов;

- составления основных процессуальных документов, используемых в деятельности государственного органа или органа местного самоуправления;

- навыками толкования правовых актов в области правоприменения по месту прохождения практики;

- культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;

- владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией;

- культурой поведения, готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе;

- навыками использования основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач;

- необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке;
- навыками ведения здорового образа жизни, участия в занятиях физической культурой и спортом.

### Раздел 3. Объем, структура и содержание практики, формы отчетности

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы / 108 часов. В соответствии с календарным учебным графиком на проведение ознакомительной учебной практики отводится две недели.

Период проведения и объем учебной практики:

Курс / форма обучения	Семестр	Кол-во часов/зачетных единиц	Количество недель
2 курс / очная, очно-заочная	4	108/3	2
2 курс / заочная	4	108/3	2

### Содержание практики, структурированное по разделам (этапам)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности обучающихся в ходе учебной практики, включая их самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Диф. зачет	Часов			
			Всего	Практ. работа	Самост. работа	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Этап: Подготовительный этап	0,45	16	8	8	Устный опрос
1.1.	Тема: Консультация руководителя практики	0,06	2	2	0	Устный опрос
1.2.	Тема: Ознакомление со структурой и задачами организации по месту прохождения практики	0,39	14	6	8	Устный опрос
2.	Этап: Основной этап	2,06	74	42	32	Анализ содержания и оформления прилагаемых к отчету по практике документов
2.1.	Тема: Изучение нормативных источников, относящихся к деятельности организации по месту прохождения практики	0,17	6	0	6	Анализ содержания и оформления прилагаемых к отчету по практике



						документов
2.2.	Тема: Участие в практической деятельности организации	1	36	36	0	Анализ содержания и оформления прилагаемых к отчету по практике документов
2.3.	Тема: Выполнение индивидуального задания на практику	0,5	18	6	12	Анализ содержания и оформления прилагаемых к отчету по практике документов
2.4.	Тема: Сбор материалов для выполнения курсовой работы по гражданскому праву	0,28	10	0	10	Анализ содержания и оформления прилагаемых к отчету по практике документов
2.5.	Тема: Первичная обработка материалов практики, оформление дневника	0,11	4	0	4	Анализ содержания и оформления прилагаемых к отчету по практике документов
3.	Этап: Заключительный этап	0,51	18	10	8	Решение ситуационных задач; Круглый стол; Защита отчета
3.1.	Тема: Написание отчета, получение характеристики, заверение документов по месту практики	0,33	12	6	6	Решение ситуационных задач; Круглый стол; Защита отчета
3.2.	Тема: Подготовка доклада для защиты практики	0,06	2	0	2	Решение ситуационных задач; Круглый стол; Защита отчета
3.3.	Тема: Круглый стол по результатам практики	0,06	2	2	0	Решение ситуационных задач; Круглый стол; Защита отчета
3.4.	Тема: Защита отчета	0,06	2	2	0	Решение ситуационных задач; Круглый стол; Защита отчета

3.5.	Тема: Зачет с оценкой	0	0	0	0	Диф. зачет
	<b>Всего:</b>		<b>108</b>	<b>60</b>	<b>48</b>	

Форма отчётности: Отчёт по учебной (ознакомительной) практике.

### **Учебная практика в органах судебной власти**

Обучающийся при прохождении учебной практики в органах судебной власти обязан:

- ознакомиться с общим порядком и организацией работы судебного органа, присутствовать на приеме граждан, составлять по поручению судьи проекты процессуальных документов, участвовать в проведении консультаций. Основное внимание должно быть уделено рассмотрению и разрешению дел, применению судом норм материального и процессуального права, судебной практике по конкретным категориям дел;

- изучить наиболее часто рассматриваемые категории дел, мотивировку правовых позиций суда, целесообразно обобщать практику по наиболее спорным, проблемным вопросам, представляющим теоретический и практический интерес.

### **Учебная практика в адвокатских образованиях**

Обучающийся при прохождении учебной практики в адвокатских образованиях обязан:

- ознакомиться с организацией делопроизводства адвокатского образования (ведение учетной документации, порядком заполнения соглашений об оказании юридической помощи, ведение журналов или иных форм учета документации, формирование дел, которые ведет адвокат);

- присутствовать при проведении адвокатом приема граждан.

### **Учебная практика в органах прокуратуры**

Обучающийся при прохождении учебной практики в органах прокуратуры обязан:

- изучить организацию работы по участию в рассмотрении дел в судах, с обязанностями и правами прокурора и методами осуществления им своих полномочий в суде;

- под руководством прокурора составлять проекты процессуальных документов;

- изучать по указанию прокурора дела, подлежащие рассмотрению в суде, докладывать их прокурору и присутствовать при рассмотрении этих дел с участием прокурора.

### **Учебная практика в органах внутренних дел**

Обучающийся при прохождении учебной практики в органах внутренних дел обязан:

- изучить действующие нормативные документы МВД РФ по вопросам следственной работы и дознания, руководствоваться ими в процессе прохождения

практики;

– ознакомиться с деятельностью подразделений ОВД, координацией работы этих служб со следственными подразделениями ОВД, готовить по указанию следователя отдельные поручения указанным службам.

### **Учебная практика в органах, осуществляющих исполнение судебных актов, актов других органов и должностных лиц**

Обучающийся при прохождении учебной практики в органах, осуществляющих исполнение судебных актов, актов других органов и должностных лиц обязан:

– изучить материалы исполнительного производства;

– ознакомиться с действиями судебного пристава-исполнителя по своевременному, полному и правильному исполнению исполнительных документов (предоставление сторонам исполнительного производства возможности знакомиться с материалами исполнительного производства, делать из них выписки, снимать с них копии; проверка исполнения исполнительных документов на работающих у них должников и ведения финансовой документации и по исполнению указанных документов; доступ в помещения и хранилища, занимаемые должниками или принадлежащие им, производству осмотра указанных помещений и хранилищ; арест, изъятие, хранение и реализация арестованного имущества; объявление розыска должника, его имущества или розыска ребенка).

### **Учебная практика в налоговых органах**

Обучающийся при прохождении учебной практики в налоговых органах обязан:

– ознакомиться с организацией делопроизводства, общим порядком работы налогового органа (порядок оформления поступающих материалов, порядок исследования этих материалов и вынесения решения по ним и т.п.);

– ознакомиться с методикой и регламентом проведения налогового контроля (камеральные и выездные проверки).

### **Учебная практика в таможенных органах**

Обучающийся при прохождении учебной практики в таможенных органах обязан:

– ознакомиться с организацией делопроизводства, общим порядком работы таможенного органа (порядок оформления поступающих материалов, порядок исследования этих материалов и вынесения решения по ним и т.п.);

– ознакомиться с методикой и регламентом проведения таможенного контроля.

### **Учебная практика в иных органах исполнительной власти**

Обучающийся при прохождении учебной практики в юридических подразделениях иных органов исполнительной власти обязан:

– ознакомится с организацией делопроизводства, общим порядком работы юридических подразделениях органов исполнительной власти (порядок оформления поступающих материалов, порядок исследования этих материалов и вынесения решения по ним и т.п.);

– ознакомиться с особенностями деятельности правового (юридического) подразделения органа исполнительной власти и принимать участие в разработке проектов документов правового характера.

#### **Учебная практика в кредитных и иных коммерческих организациях**

Обучающийся при прохождении учебной практики в кредитных и иных коммерческих организациях обязан:

– ознакомиться с делопроизводством, общим порядком работы организации (порядок оформления поступающих материалов, порядок исследования этих материалов и вынесения решения по ним и т.п.);

– принимать участие в разработке документов правового характера.

#### **Учебная практика в иных организациях**

Обучающийся при прохождении учебной практики в иных организациях обязан:

– изучить структуру организации, уяснить задачи, решаемые конкретным подразделением;

– изучить делопроизводство и особенности работы юристов в данной организации при решении производственно-правовых вопросов, при толковании норм права.

### **Раздел 4. Учебно-методические рекомендации для самостоятельной работы обучающийся на практике**

**4.1.** Во время прохождения учебной практики используются следующие технологии: проведение ознакомительной лекции руководителем практики от университета; ознакомительная беседа с руководителем практики от базы практики; инструктаж по технике безопасности; инструктаж по правилам внутреннего распорядка и охраны труда в организации; обучение приемам работы с документами в организации; обучение методам составления и оформления документов; самостоятельная работа обучающихся под контролем руководителя практики от университета и руководителя от организации; обсуждение с руководителем практики от базы практики вопросов применения права; обучение правилам написания отчета о практике; общее обсуждение отчетов о практике и их защита, а также специальные методики проведения научных и практических исследований в праве. В зависимости от характера выполняемой работы обучающийся также может использовать научно-исследовательские и научно-производственные технологии, связанные с поиском и обработкой правовых

источников.

В качестве учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся в период прохождения ими учебной практики являются Положение о практической подготовке обучающихся в АНО «ООВО» «Университет экономики и управления», настоящая программа учебной практики, индивидуальные задания руководителей практики, учебно-методические материалы кафедр по профильным учебным дисциплинам, примерные вопросы для подготовки к аттестации по итогам практики.

Руководство учебной практикой от университета осуществляется руководителем практики. Руководство учебной практикой от органа или организации осуществляется руководителем практики, который назначается руководителем соответствующего органа или организации – базы практики.

#### **4.2. В обязанности руководителя учебной практики от университета входит:**

- организовать общее собрание обучающихся;
- осуществлять научное и методическое руководство обучающимися;
- определять и конкретизировать задания в соответствии с программой в зависимости от специфики органа и организации;
- оказывать методическую помощь обучающимся при выполнении программы практики;
- давать рекомендации и заключения о правильности рассмотренного материала;
- осуществлять контроль за обеспечением базой практики нормальных условий труда практикантам;
- при необходимости вызывать обучающихся для консультации и проверки их работы на кафедре;
- по окончании практики проверить наличие у обучающихся пакета необходимых документов;
- принимать отчет обучающегося по практике;
- оценивать результаты выполнения программы практики;
- представлять в деканат отчет о прохождении учебной практики обучающихся.

#### **4.3. В обязанности руководителя практики от органа или организации базы практики входит:**

- ознакомить обучающегося с нормативным материалом, регламентирующим деятельность органа или организации;
- систематически контролировать прохождение обучающимся учебной практики;
- оказывать помощь обучающемуся в выполнении календарного плана практики;
- обеспечить практиканта всей необходимой документацией;
- поддерживать связь с руководителем практики от университета;

– дать характеристику деятельности, профессиональных качеств и уровня сформированности универсальных компетенций практиканта.

## **Раздел 5. Промежуточная аттестация по итогам прохождения учебной практики: порядок проведения и отчетная документация**

По результатам практики обучающийся должен представить следующую отчетную документацию:

1. **Дневник практики**, отражающий ежедневную работу обучающегося по выполнению заданий практики (с подписью руководителя практики, заверенной печатью организации).

2. **Характеристика-отзыв** непосредственного руководителя практики от организации, руководителя организации или его заместителя (с подписью руководителя практики, заверенной печатью организации, в которой обучающийся проходил практику – базы практики). В характеристике-отзыве должны быть отмечены степень теоретической и практической подготовки обучающегося, качество выполненной им работы, оценена трудовая дисциплина, а также указаны недостатки, если они имели место в ходе прохождения практики.

3. **Отчет о прохождении практики**, составленный обучающимся.

*Структура отчета обучающегося о практике.*

Все документы практики должны быть подшиты в папку-скоросшиватель, пронумерованы, заполнены в соответствии с образцами документов в следующей последовательности: отчет (титульный лист, введение, содержание, заключение, список использованной литературы, приложения); дневник прохождения практики, характеристика-отзыв.

Аттестация по результатам практики проводится в форме защиты отчета: по учебной практике дифференцированный зачет (с оценкой). Аттестацию проводит преподаватель – руководитель практики от выпускающей кафедры (в соответствии с учебной нагрузкой), ответственной за практику обучающихся, в установленный расписанием учебных занятий день. При аттестации работы обучающегося на практике в приоритетном порядке принимается во внимание характеристика-отзыв, данная ему непосредственным руководителем практики от организации.

К защите отчета по практике допускаются обучающиеся, внесенные в зачетную ведомость деканатом и предъявившие преподавателю заполненный надлежащим образом дневник, отчет и характеристику.

В случае невыполнения программы учебной практики без уважительной причины, либо получения отрицательной характеристики непосредственного руководителя практики от организации – базы практики, а также признания выпускающей кафедрой, ответственной за практику, представленного отчета как несоответствующего предъявляемым требованиям, обучающийся направляется на практику повторно в период каникул. Обучающемуся, не прошедшему учебную практику по уважительным причинам, предоставляется возможность прохождения практики по индивидуальному плану, утвержденному проректором университета по учебно-методической работе.

Обучающийся, не прошедший практику или не получивший положительную оценку по итогам ее прохождения, признается имеющим академическую задолженность.

## Раздел 6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

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

В процессе освоения образовательной программы необходимые компетенции, в том числе их отдельные компоненты, формируются на начальном этапе (2 курс – четвертый семестр по очной и очно-заочной формам обучения) в ходе освоения обучающимися дисциплин, практик в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

#### Поэтапное формирование у обучающихся компетенций по учебной (ознакомительной) практике

Компетенции	Распределение по курсам/семестрам обучения, дисциплинам, модулям, практикам							
	1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
	1	2	3	4	5	6	7	8
Этапы формирования компетенций	Начальный			Основной			Итоговой	
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни				+				
ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права				+				
ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности				+				
ОПК-5. Способен				+				

логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики								
ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов				+				
ПК-1. Способен к решению конкретных прикладных задач с учетом потребностей работодателя в сфере применения норм о вещных, обязательственных и интеллектуальных правах, недвижимости; корпоративного, договорного, инвестиционного и иного законодательства, регулирующего особенности отдельных видов предпринимательской деятельности				+				

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

В ходе прохождения учебной (ознакомительной) практики на 2-м курсе у обучающихся формируются следующие универсальные компетенции и должны быть достигнуты следующие результаты обучения как этап формирования соответствующих компетенций:

№ п/п	Содержание компетенции	Уровни освоения компетенции
1	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать	<i>Пороговый уровень.</i> Получение исходных умений и навыков



	и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни		управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
			<i>Базовый уровень.</i> Формирование базовых умений и навыков управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
			<i>Высокий уровень.</i> Наличие умений и навыков управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
2	ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	Способен основные и	<i>Пороговый уровень.</i> Получение исходных умений и навыков анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права
			<i>Базовый уровень.</i> Формирование базовых умений и навыков анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права
			<i>Высокий уровень.</i> Наличие умений и навыков анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права
3	ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности		<i>Пороговый уровень.</i> Получение исходных умений и навыков применения норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности
			<i>Базовый уровень.</i> Формирование базовых умений и навыков применения норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности
			<i>Высокий уровень.</i> Наличие умений и навыков применения норм материального и процессуального права при решении задач

		профессиональной деятельности
4	ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	<i>Пороговый уровень.</i> Получение исходных умений и навыков логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики
		<i>Базовый уровень.</i> Формирование базовых умений и навыков логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики
		<i>Высокий уровень.</i> Наличие умений и навыков логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики
5	ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	<i>Пороговый уровень.</i> Получение исходных умений и навыков участия в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов
		<i>Базовый уровень.</i> Формирование базовых умений и навыков участия в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов
		<i>Высокий уровень.</i> Наличие умений и навыков участия в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов
6	ПК-1. Способен к решению конкретных прикладных задач с учетом потребностей работодателя в сфере применения норм о вещных, обязательственных и интеллектуальных правах,	<i>Пороговый уровень.</i> Получение исходных умений и навыков решения конкретных прикладных задач с учетом потребностей работодателя в сфере применения норм о вещных, обязательственных и интеллектуальных правах, недвижимости; корпоративного,

недвижимости; корпоративного, договорного, инвестиционного и иного законодательства, регулирующего особенности отдельных видов предпринимательской деятельности	договорного, инвестиционного и иного законодательства, регулирующего особенности отдельных видов предпринимательской деятельности
	<i>Базовый уровень.</i> Формирование базовых умений и навыков решения конкретных прикладных задач с учетом потребностей работодателя в сфере применения норм о вещных, обязательственных и интеллектуальных правах, недвижимости; корпоративного, договорного, инвестиционного и иного законодательства, регулирующего особенности отдельных видов предпринимательской деятельности
	<i>Высокий уровень.</i> Наличие умений и навыков решения конкретных прикладных задач с учетом потребностей работодателя в сфере применения норм о вещных, обязательственных и интеллектуальных правах, недвижимости; корпоративного, договорного, инвестиционного и иного законодательства, регулирующего особенности отдельных видов предпринимательской деятельности

Показателем оценивания компетенций на различных этапах их формирования является достижение обучающимися планируемых результатов обучения по учебной практике.

### **Критерии оценки результатов прохождения учебной практики:**

Результаты защиты учебной (ознакомительной) практики, в том числе степени сформированности компетенций, оцениваются по пятибалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

На **«отлично»** оценивается работа обучающегося, выполнившего весь объем работы, определенной программой практики, показавшего прочную теоретическую подготовку и умелое применение полученных знаний в ходе практики, оформившего дневник практики, отчет в соответствии с установленными требованиями, получивший положительную характеристику-отзыв руководителя практики от организации и успешно защитивший отчет по практике.

На **«хорошо»** оценивается работа обучающегося, который полностью выполнил программу практики, проявил самостоятельность, интерес к профессиональной деятельности, однако при оформлении документов практики

допустил отдельные недочеты, получивший положительный отзыв руководителя практики от организации и успешно защитивший отчет по практике.

На **«удовлетворительно»** оценивается работа обучающегося, который выполнил программу практики, но при этом не проявил должной самостоятельности, допустил элементы формализма в разработке отчета по практике, своевременно представил его; оформил с недостатками иные документы практики, получил положительный отзыв руководителя практики от организации и защитил отчет по практике.

На **«неудовлетворительно»** оценивается работа обучающегося, не выполнившего программу практики, или представившего отчет о практике, выполненный на недопустимом программой практики уровне, а также, если документы по практике не представлены или имеется отрицательный отзыв руководителя практики от организации.

### **6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения программы практики**

*Перечень примерных вопросов для подготовки к промежуточной аттестации по итогам практики:*

1. Каковы назначение и цели деятельности организации (учреждения), в которой проходила практика?
2. Какова структура организации (учреждения), в которой проходила практика?
3. На основании каких учредительных документов функционирует данная организация (учреждение)?
4. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация (учреждение)?
5. Какие основные правоприменительные виды деятельности осуществляет организации (учреждения), в которой проходила практика?
6. Какие знания, умения и навыки были приобретены (развиты) в результате прохождения практики?
7. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
8. Какие документы (проекты документов) были составлены?
9. На основании каких нормативных требований составлялись проекты процессуальных документов?
10. Какие материалы для подготовки отчета по практике были собраны в процессе прохождения практики?

### **Раздел 7. Учебная литература и ресурсы сети «Интернет», необходимые для проведения практики**

## 7.1. Нормативные правовые акты:

1. Российская Федерация. Конституция. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020. – Текст: электронный. – URL: <http://www.consultant.ru/>
2. Российская Федерация. Законы. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации: от 24.07.2002 N 95-ФЗ (ред. от 01.07.2021) . – Текст: электронный. – URL: <http://www.consultant.ru/>
3. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая): от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 28.06.2021). – Текст: электронный. – URL: <http://www.consultant.ru/>
4. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) : от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 01.07.2021). – Текст: электронный. – URL: <http://www.consultant.ru/>
5. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья): от 26.11.2001 N 146-ФЗ (ред. от 18.03.2019). – Текст: электронный. – URL: <http://www.consultant.ru/>
6. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая): от 18.12.2006 N 230-ФЗ (ред. от 11.06.2021). – Текст: электронный. – URL: <http://www.consultant.ru/>
7. Российская Федерация. Законы. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации: от 14.11.2002 N 138-ФЗ (ред. от 01.07.2021). – Текст: электронный. – URL: <http://www.consultant.ru/>
8. Российская Федерация. Законы. Жилищный Кодекс Российской Федерации: от 29.12.2004 N 188-ФЗ (ред. от 28.06.2021). – Текст: электронный. – URL: <http://www.consultant.ru/>
9. Российская Федерация. Законы. Земельный кодекс Российской Федерации: от 25.10.2001 N 136-ФЗ (ред. от 02.07.2021). – Текст: электронный. – URL: <http://www.consultant.ru/>
10. Российская Федерация. Законы. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации: от 08.03.2015 N 21-ФЗ (ред. от 30.04.2021) . – Текст: электронный. – URL: <http://www.consultant.ru/>
11. Российская Федерация. Законы. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях: от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 01.07.2021) – Текст: электронный. – URL: <http://www.consultant.ru/>
12. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая): от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 02.07.2021). – Текст: электронный. – URL: <http://www.consultant.ru/>
13. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая): от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 02.07.2021). – Текст: электронный. – URL: <http://www.consultant.ru/>

14. Российская Федерация. Законы. Семейный кодекс Российской Федерации: от 29.12.1995 N 223-ФЗ (ред. от 02.07.2021). – Текст: электронный. – URL: <http://www.consultant.ru/>

15. Российская Федерация. Законы. Трудовой кодекс Российской Федерации: от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 28.06.2021). – Текст: электронный. – URL: <http://www.consultant.ru/>

16. Российская Федерация. Законы. Уголовно-исполнительный кодекс Российской Федерации: от 08.01.1997 N 1-ФЗ (ред. от 11.06.2021). – Текст: электронный. – URL: <http://www.consultant.ru/>

17. Российская Федерация. Законы. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации: от 18.12.2001 N 174-ФЗ (ред. от 01.07.2021). – Текст: электронный. – URL: <http://www.consultant.ru/>

18. Российская Федерация. Законы. Уголовный кодекс Российской Федерации: от 13.06.1996 N 63-ФЗ (ред. от 01.07.2021). – Текст: электронный. – URL: <http://www.consultant.ru/>

## 7.2. Литература:

1. Конституционное право России : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / В. О. Лучин, Б. С. Эбзеев, Е. Н. Хазов [и др.] ; под редакцией В. О. Лучина [и др.]. – 10-е изд. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2019. – 687 с. – ISBN 978-5-238-03214-6. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/101912.html> (дата обращения: 21.06.2022) . – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Алехин, А. П. Административное право России. Особенная часть : учебник для вузов / А. П. Алехин, А. А. Кармолицкий. – 4-е изд. – Москва : Зерцало-М, 2018. – 272 с. – ISBN 978-5-94373-421-2. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/78878.html> (дата обращения: 21.06.2022) .

3. Кузякин, Ю. П. Муниципальное право Российской Федерации : учебник / Ю. П. Кузякин, С. В. Кузякин. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 332 с. — ISBN 978-5-4486-0705-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/86946.html> (дата обращения: (дата обращения: 21.06.2022) . — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Шарапов, И. И. Сборник образцов процессуальных документов в гражданском и арбитражном производстве / И. И. Шарапов. – Москва : Российская таможенная академия, 2020. – 200 с. – ISBN 978-5-9590-1153-6. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/105692.html> (дата обращения: 21.06.2022). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

5. Правоохранительные и судебные органы России : учебник / В. С. Авдонкин, Г. Т. Ермошин, С. В. Кирсанов [и др.] ; под редакцией Н. А. Петухова, А. С. Мамыкина. – Москва : Российский государственный университет

правосудия, 2019. – 520 с. – ISBN 978-5-93916-719-2. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/86274.html> (дата обращения: 21.06.2022) . – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

### 7.3. Периодическая литература

1. Российский юридический журнал : научно-теоретический, информационный и практический журнал / Уральская государственная юридическая академия (с 2014 г. – университет) ; учредители и издатели: Министерство юстиции Российской Федерации, Уральская государственная юридическая академия. – 2021 – . – Екатеринбург, 2021 – . – Выходит 6 раз в год. – ISSN 2071-3797. – Текст : непосредственный.

2. Государство и право : научно-теоретический, информационный и практический журнал / учредители: Российская академия наук, Институт государства и права РАН ; издатель Отделение общественных наук РАН. – 1927 – . – Ежемес. – ISSN 1026-9452. – Текст : непосредственный.

#### **Перечень информационных справочных систем и библиотечных ресурсов сети «Интернет»:**

1. Информационно-правовой портал «Гарант». – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: – URL: <http://www.garant.ru>

2. Библиотека диссертаций и авторефератов России – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: – URL: <http://www.dslib.net>

3. Научная электронная библиотека. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: – URL: <http://elibrary.ru>

4. Официальный интернет-портал правовой информации – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: – URL: <http://pravo.gov.ru>

5. Российская государственная библиотека – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: – URL: <http://www.rsl.ru>

6. Цифровой образовательный ресурс «IPRsmart»: официальный сайт. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/> – Текст: электронный.

7. Портал Министерства юстиции Российской Федерации «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: – URL: <http://pravo.minjust.ru>

#### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

1. <https://kremlin.ru/> – Президент Российской Федерации

2. <https://duma.gov.ru/> – Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации

3. <https://council.gov.ru/> – Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации

4. <https://government.ru/> – Правительство Российской Федерации

5. <http://www.gov.ru/> – «Официальная Россия» – сервер органов государственной власти России
6. <https://minjust.ru/> – Министерство юстиции Российской Федерации
7. <https://must.rk.gov.ru/> – Министерство юстиции Республики Крым
8. <https://ksrf.ru/> – Конституционный суд Российской Федерации
9. <http://www.vsrfr.ru/> – Верховный Суд Российской Федерации
10. <https://arbitr.ru/> – Федеральные арбитражные суды Российской Федерации
11. <http://vs.krm.sudrf.ru/> – Верховный Суд Республики Крым
12. <https://crimea.arbitr.ru/> – Арбитражный суд Республики Крым
13. <https://www.echr.coe.int/> – Европейский Суд по правам человека (англ. European Court of Human Rights)
14. <http://www.espch.ru/> или <http://www.echr.ru/court/> – сайты, посвященные деятельности Европейского Суда по правам человека
15. <http://www.vkks.ru/> – Высшая квалификационная коллегия судей
16. <http://www.cdep.ru/> – Судебный Департамент при Верховном Суде Российской Федерации
17. <http://www.fssprus.ru/> – Федеральная служба судебных приставов
18. <https://www.nalog.gov.ru/> – Федеральная налоговая служба (ФНС России)
19. <http://www.sledcom.ru/> – Следственный комитет Российской Федерации
20. <https://epp.genproc.gov.ru/> – Генеральная прокуратура Российской Федерации
21. <http://www.fparf.ru/> – Федеральная палата адвокатов Российской Федерации
22. <https://aprk.fparf.ru/> – Адвокатская палата Республики Крым
23. <http://www.notariat.ru/> – Федеральная нотариальная палата
24. <https://nprcrimea.ru/> – Нотариальная палата Республики Крым
25. <http://iuaj.net/> – Международная ассоциация содействия правосудию (МАСП/UAJ)

## **Раздел 8. Материально-техническое обеспечение, необходимое для проведения практики**

Рабочее место, оборудованное для работы с Интернет-ресурсами и справочно-правовыми системами, а также для самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся. Стандартное программное обеспечение Windows и/или MS Office.

Программное обеспечение для справочно-правовой системы «Гарант». Аудитории для проведения консультаций по вопросам практики. Мультимедийный проектор и экран.



**КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ**

**Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования**

Этап формирования компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций
Подготовительный этап	– прохождение исследовательского инструктажа, в том числе инструктажа по технике безопасности	– умение правильно усвоить вводный материал, понять цель, задачи и планируемые результаты прохождения практики
Основной этап	– характеристика обучающегося-практиканта с базы прохождения учебной практики; – дневник прохождения учебной практики; – отчет обучающегося по учебной практике	– положительность /отрицательность характеристики практиканта с места прохождения учебной практики, подписанной непосредственным руководителем практики; – наличие ежедневной фиксации конкретных дел и действий, выполняемых обучающимся - практикантом во время прохождения практики, в дневнике учебной практики; – соответствие отчета по практике установленным требованиям: объему, форме, содержанию, оформлению; – полнота отражения проделанной работы, приобретенных знаний, умений, навыков
Заключительный этап	– устный отчет обучающегося - практиканта по результатам прохождения учебной практики; – ответы на вопросы преподавателя	– умение связывать теорию с практикой; – логика и аргументированность изложения материала; – грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; – культура речи

**Шкала оценивания прохождения обучающимися учебной практики (форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой)**

Формируемые уровни освоения компетенций	Критерии оценивания	Шкала оценивания
Высокий уровень	обучающийся выполнил весь объем работы, определенной программой практики, показал прочную	отлично

	теоретическую подготовку и умелое применение полученных знаний в ходе практики, оформил дневник практики, отчет в соответствии с установленными требованиями, получил положительную характеристику-отзыв руководителя практики от организации и успешно защитил отчет по практике.	
Базовый уровень	обучающийся полностью выполнил программу практики, проявил самостоятельность, интерес к профессиональной деятельности, однако при оформлении документов практики допустил отдельные недочеты, получил положительный отзыв руководителя практики от организации и успешно защитил отчет по практике.	хорошо
Пороговый уровень	обучающийся выполнил программу практики, но при этом не проявил должной самостоятельности, допустил элементы формализма в разработке отчета по практике, своевременно представил его; оформил с недостатками иные документы практики, получил положительный отзыв руководителя практики от организации и защитил отчет по практике.	удовлетворительно
Неудовлетворительный уровень	обучающийся выполнил программу практики, или представил отчет о практике, выполненный на недопустимом программой практики уровне, а также, если не представил документы по практике или имеется отрицательный отзыв руководителя практики от организации.	неудовлетворительно