Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 13.11.2026 16:28:21
Уникальный программный ключ:
04c19ed8bfb981bbce877a486b9a8788d83f2525

Рабочая программа практики*

Б2.В Производственная практика
(медиативная практика)

Направление подготовки

44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

Направленность (профиль) Право и медиация

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очная

Год набора 2027

*Рабочая программа практики адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2026 г.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Содержание

1. Общие положения по практике
2. Место практики в структуре образовательной программы
3. Перечень планируемых результатов обучения
4. Объем практики
5. Содержание практики
6. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
7. Перечень литературы
8. Перечень информационных технологий
9. Описание материально-технической базы
10. Иные сведения и (или) материалы
11. Специальные условия освоения практики обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Целью производственной практики является обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами навыками медиативной деятельности в рамках получения образования по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям) направленности (профилю) Право и медиация.

Результаты обучения по дисциплине направлены на достижение следующих индикаторов:

ПК-4.1 Знать: нормативную основу осуществления медиативной деятельности; принципы медиации; положения кодекса профессиональной этики медиатора; последовательность процедуры медиации; основы гражданского законодательства; основы социальной психологии; основы социальной коммуникации;
ПК -4.2 Уметь: оценивать применимость медиации для конкретного случая/спора; осуществлять профессиональное взаимодействие с участниками процедуры медиации; формулировать, анализировать, обобщать, конкретизировать, разъяснять информацию сторонам в процедуре медиации.
ПК -4.3 Владеть: выработки, согласования условий медиативного соглашения и завершения процедуры медиации навыками ведения переговоров; навыками документационного обеспечения процедуры медиации

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП:	Б2.В.02(П)

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Правоохранительные органы

Медиация в школе

Защита прав участников образовательного процесса

Технологии эффективной коммуникации переговоров

Профилактика агрессивных коммуникаций

Медиация в школе

Защита прав участников образовательного процесса

Адвокатура

Трудовое право

Правовое обеспечение информационной безопасности

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

ПК-4 Способен осуществлять педагогическую деятельность в сфере подготовки медиаторов

Знать:

нормативную основу осуществления медиативной деятельности; принципы медиации; положения кодекса профессиональной этики медиатора; последовательность процедуры медиации; основы гражданского законодательства; основы социальной психологии; основы социальной коммуникации;

Уметь:

оценивать применимость медиации для конкретного случая/спора; осуществлять профессиональное взаимодействие с участниками процедуры медиации; формулировать, анализировать, обобщать, конкретизировать, разъяснять информацию сторонам в процедуре медиации.

Владеть:

навыками выработки, согласования условий медиативного соглашения и завершения процедуры медиации навыками ведения переговоров; навыками документационного обеспечения процедуры медиации

По окончанию практики обучающийся должен:

3.1	**Знать:**
3.1.1	нормативную основу осуществления медиативной деятельности; принципы медиации; положения кодекса профессиональной этики медиатора; последовательность процедуры медиации; основы гражданского законодательства; основы социальной психологии; основы социальной коммуникации**;**

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

3.2	**Уметь:**
3.2.1	оценивать применимость медиации для конкретного случая/спора; осуществлять профессиональное взаимодействие с участниками процедуры медиации; формулировать, анализировать, обобщать, конкретизировать, разъяснять информацию сторонам в процедуре медиации.
3.3	**Владеть:**
3.3.1	навыками выработки, согласования условий медиативного соглашения и завершения процедуры медиации навыками ведения переговоров; навыками документационного обеспечения процедуры медиации

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость	**6 ЗЕТ**
Часов по учебному плану : 216 в том числе : аудиторные занятия :0 самостоятельная работа : 212 контактная работа: 4 ИКР: 4	Виды контроля в семестрах: зачет с оценкой 8

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Раздел 1. Организационный этап (проводится в форме практической подготовки)			
1.1	Постановка цели и задач практики; разъяснение порядка прохождения практики, оформление её хода и результатов, представление установленных отчётных документов руководителям практикой; осуществление распределения на практику. Инструктаж. /Ср/	8	2	Л1.1 Л1.2 Л2.1Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3
	Раздел 2. Раздел 2. Основной этап (проводится в форме практической подготовки)			
2.1	Представление профильной организации: название; цели и задачи деятельности; режим работы; Представление медиативной (восстановительной, службы примирения) службы организации: описание кабинета; анализ положения о службе; анализ штатного расписания, плана работы, циклограммы; представление основных направлений деятельности; анализ методического обеспечения; анализ форм отчетности; анализ форма и методов работы с различными представителями организации. Проведение профилактического мероприятия медиативной направленности. Проведение индивидуальной медиативной работы. Определение перспектив развития медиативной службы в организации. /Ср/	8	190	Л1.1 Л1.2 Л2.1Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3
	Раздел 3. Раздел 3. Заключительный этап (проводится в форме практической подготовки)			
3.1	Формирование отчета о прохождении практики. Выступление перед руководителем практики с отчетом о проделанной работе во время прохождения практики. /Ср/	8	26	Л1.1 Л1.2 Л2.1Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3
	Раздел 4. Иная контактная работа			
4.1	Индивидуальные консультации, текущий контроль /КонтАт/	8	2	Л1.1 Л1.2 Л2.1Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3

6. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Перечень видов оценочных средств

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Для текущей аттестации - собеседование по индивидуальному заданию. Для промежуточной аттестации - собеседование по отчету по практике.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации:
1. Общая характеристика организации (учреждения), в которой проходит практика?
2. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация (учреждение)?
3. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики на период аттестации?
4. Какие документы (проекты документов) были составлены на период аттестации?

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Защита отчета по практике определяется структурой отчета о практике. Она должна отражать основные результаты и выводы, сделанные студентом в результате исследования вопросов в соответствии с программой практики. Вопросы для собеседования на защите отчета по практике предполагают подготовку ответа, подтверждающего уровень сформированности общепрофессиональных и профессиональных компетенций, демонстрирующего способность аргументации собственной позиции по предложенному вопросу.
Вопросы для проведения собеседования
1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения), в которой проходила практика?
2. На основании каких учредительных документов функционирует данная организация (учреждение)?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация (учреждение)?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?
5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
6. Какие документы (проекты документов) были составлены?
7. Какие существуют способы и средства хранения правовой информации при работе с компьютером?
8. Какими основными справочными правовыми системами пользовались при поиске информации?
9. Какие основные моральные принципы, без которых не может состояться профессионал-медиатор в правовом государстве?
10. Что включает в себя правосознание?
10. Каким образом руководитель на предприятии проверял и корректировал Вашу работу?
11. Какими нормами материального или процессуального права пользовались при осуществлении медиативной деятельности? Как и какие реализовывали нормы материального и процессуального права в медиативной деятельности?
12. Какие существуют организации, которые могут защитить права и помочь добиться справедливости в вопросах по поводу работы?
13. С каким правонарушениями столкнулись при прохождении практики?

6.4. Критерии оценивания

Информация о форме аттестации, о ее процедуре доводится преподавателем до сведения студентов при проведении организационного собрания. Формой контроля знаний при проведении промежуточной аттестации является зачет с оценкой. Более подробно уровни сформированности каждой компетенции по дисциплине и конкретные критерии оценивания приведены в Фонде оценочных средств по практике, утвержденном в установленном порядке в дополнение к настоящей программе.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.1	Чурилов, А. Ю.	Юридическое делопроизводство : учебник для вузов / А. Ю. Чурилов. — 5-е изд., перераб. и доп. —365 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20169-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/587672	Москва : Издательство Юрайт, 2026.	ЭБС

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Л1.2	Либанова, С. Э.	Медиация в гражданском судопроизводстве : учебник для вузов / С. Э. Либанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 76 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20666-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/590176	Москва : Юрайт, 2025	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Савина, А. В.	Альтернативные способы урегулирования правовых споров : учебно-методическое пособие / А. В. Савина. — — 147 с. — ISBN 978-5-00078-945-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/519021 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	Тамбов : ТГУ им. Г.Р.Державина, 2025.	ЭБС
Л2.2	Иванова, Т. В.	Правовая аргументация : учебник для вузов / Т. В. Иванова, О. В. Никитина. — 2-е изд., перераб. и доп. —197 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17532-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/586819 .	Москва : Издательство Юрайт, 2026. —	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Информационно-правовое обеспечение Консультант Плюс - http://www.consultant.ru/ Договор № 1314-Р от 24.08.2026 г. (действует бессрочно)

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

8.1 Программное обеспечение

LMS Moodle

8.2. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» - http://biblioclub.ru/ Лицензионный договор № К-776-Р от 16.04.2026 г. (действует до 30.04.2027 г.)

ЭБС Лань - https://e.lanbook.com/ Контракт № Кб-1335-Р от 27.08.2026 г. (действует до 30.09.2027)

ЭБС «Юрайт» - https://urait.ru/ Лицензионный договор № К-1787-Р от 26.10.2026 г. (действует до 31.10.2027 г.)

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

«Челябинский юридический колледж» (НОУ СПО «ЧЮК») Адрес: 454112, Челябинская область, г. Челябинск, проспект Победы, д.290.
Учебная аудитория № 211 пл. 61 кв.м.
Основное оборудование; учебные столы, стулья, стол преподавателя, доска.
Технические средства обучения для проведения занятий, проектор, экран, акустическая система.
Программное обеспечение: Windows 10 (срок действия лицензии бессрочно)
Acrobat Reader - свободно распространяемое ПО.
Учебная аудитория № 212 пл. 61 кв.м.
Основное оборудование; учебные столы, стулья, стол преподавателя, доска.
Технические средства обучения для проведения занятий, проектор, экран, акустическая система.
Программное обеспечение: Windows 10 (срок действия лицензии бессрочно)
Acrobat Reader - свободно распространяемое ПО.
Учебная аудитория № 414 пл. 62 кв.м.
Основное оборудование; учебные столы, стулья, стол преподавателя, доска.
Технические средства обучения для проведения занятий, проектор, экран, акустическая система.
Программное обеспечение: Windows 10 (срок действия лицензии бессрочно)
Acrobat Reader - свободно распространяемое ПО. еские средства обучения для проведения занятий, проектор, экран, акустическая система.
Программное обеспечение: Windows 10 (срок действия лицензии бессрочно)
Acrobat Reader - свободно распространяемое ПО.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

10. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

Формы отчетности по практике
Требования к отчёту обучающихся:
Отчёт специалиста должен быть сформирован в печатном виде. Текст напечатан через 1,5 интервала, шрифтом Times New Roman, 14 pt; поля: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 2,5 см, правое – 1 см. Объём отчёта должен составлять 10- 12 страниц, но может быть увеличен, если этого требуют материалы, вкладываемые в отчёт в виде приложения.
В состав отчета входит в обязательном порядке:
Титульный (Приложение 1) в случае, если практика проходит в профильной организации; (Приложение 2) в случае, если практика проходила в образовательной организации.
Дневник прохождения практики (Приложение 3).
Характеристика обучающегося с места прохождения практики (Приложение 4).
Индивидуальное задание (Приложение 5).
Личная карточка инструктажа (Приложение 6) - если практика проходит в профильной организации, при условии прохождения практики в образовательной организации – обучающийся расписывается в журнале инструктажа.
Форма-согласование (Приложение 7) - если практика проходит в профильной организации.
Далее следует сам текст отчёта обучающихся по практике, который состоит из введения, 3-х основных разделов, заключения, списка литературы и приложений.
Введение: цель, место, дата начала и продолжительность практики; перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики.
Основная часть:
- описание организации работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;
- перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов.
Заключение:
- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики, при выполнении индивидуального задания;
- дать предложения по совершенствованию и организации работы организации – места прохождения практики;
- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида (типа) практики.
В конце отчета прилагаются документы в виде приложения: копии процессуальных документов, полученные студентом в период прохождения практики. В этих документах не должно содержаться сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую, личную тайну, а также иные сведения, не относящиеся к предмету изучения и не входящие в программу практики студентов.
Оценивается соответствие отчёта установленным требованиям, полнота отражения мероприятий, в которых обучаемые принимали участие, наличие и качество приложений.
Защита результатов прохождения практики происходит согласно графика учебного процесса.
Результаты защиты отчётов проставляются на титульных листах и заверяются подписью руководителя практики от кафедры. Результаты защиты практики в виде зачета с оценкой заносятся в зачётную ведомость и зачетную книжку студента и учитываются при подведении итогов общей успеваемости студентов.
В случае применения при обучении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (форумы, электронная почта, сотовая связь) и отложенного времени (системы дистанционного обучения Moodle, электронная почта, форумы. Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством системы дистанционного обучения Moodle, электронной почты, сотовой связи, форумов. Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе).
При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение, дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Реализация практики с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) осуществляется на основании «Положения о реализации основных и дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет», «Положения о порядке зачета обучающимися по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» результатов освоения в организациях, осуществляющих

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ» посредством электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО «ЧелГУ». В исключительных случаях (форс-мажор и т.п.) при реализации образовательной деятельности с применением ЭО, ДОТ могут применять компоненты, не входящие в перечень электронной информационно- образовательной среды.

11. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося (мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения и с нарушением слуха, ассистивные информационные технологии).

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практики устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В аудиториях обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ с помощью специальных технических и программных средств к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах.

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и особенностям восприятия информации.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение практики может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий.

При проведении аттестации по практике обучающимся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается по их заявлению предоставление в доступной форме в зависимости от их индивидуальных особенностей инструкции о порядке проведения аттестации, оценочных средств и возможности ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование предоставленных ЧелГУ или собственных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

ОТЧЕТ

_____
(вид практики: учебная, тип практика: ознакомительная)

_____
(наименование организации)

Факультет (институт/филиал) _____
Кафедра _____
Ф.И.О. студента _____
Группа _____

Руководитель практики от профильной организации:

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(занимаемая должность)

_____
(подпись)

«____» _____20___г.

Руководитель практики от образовательной организации:

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(ученая степень и /или звание, занимаемая должность)

Оценка за практику по результатам защиты отчёта

_____
(подпись)

«____»_____20__г.

Челябинск, _____г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

ОТЧЕТ

_____
(вид практики: учебная, тип практика: ознакомительная)

_____
(наименование организации)

Факультет (институт/филиал) _____
Кафедра _____
Ф.И.О. студента _____
Группа _____

Руководитель практики от
образовательной организации:
_____
(фамилия, имя, отчество)
_____
(ученая степень и /или звание,
занимаемая должность)

Оценка за практику по
результатам защиты отчёта
_____
(подпись)

«____»_____20__г.

Челябинск, _____г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ДНЕВНИК

прохождения практики

в период с «___»_____20___г. по «___» _____20___г.

Студента _____

Номер группы: _____
Назначен на должность _____
рабочее место, должность

Руководителем практики от учреждения (организации) назначен:
_____
_____
Ф., И., О., должность

Дата	Место проведения работы	Выполняемый вид работ	Отметка руководителя

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

ХАРАКТЕРИСТИКА
обучающегося с места практики

Ф.И.О.: _____

Номер группы: _____

Общая характеристика прохождения практики

№ п/п	Показатели достижения уровня обучающегося	Оценка	Примечания
1.	Высокая мотивация к выполнению профессиональной деятельности		
2.	Готовность к работе в коллективе		
3.	Сбор, проверка, селекция, анализ информации		
4.	Следование моральным и правовым общественным нормам, соблюдение принципов этики юриста		
5.	Способность к обобщению, анализу, систематизации, постановке целей и выбору путей ее достижения		
6.	Стремление к саморазвитию, повышению квалификации и мастерства		
7.	Участие в организации общественных обсуждений		
8.	Теоретическая подготовка		

Результаты обучения для формирования компетенций после прохождения практики

№ комп.	Уровни освоения компетенции			
	Низкий	Базовый	Средний	Высокий
	Неудовл.	Удовл.	Хорошо	Отлично
ПК-4				

ЗАКЛЮЧЕНИЕ:

Вывод: компетенции, предусмотренные рабочей программой практики по образовательной программе 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям) направление (профиль) Право и медиация в _____ объеме, конкретные уровни освоения компетенций указаны в таблице.

Замечания _____

_____

_____

Рекомендации _____

_____

Руководитель практики
от предприятия (организации) _____

Фамилия, имя, отчество, должность подпись оттиск печати расшифровка

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное

образовательное учреждение высшего образования

«Челябинский государственный университет»

(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Институт права

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на _____практику

Студент _____

(Ф.И.О.)

Группа _____

Место прохождения практики_____

_____

Сроки прохождения практики с ___.___.20___по ___.___.20___.

Перечень заданий и вопросов, подлежащих исследованию (в соответствии с программой практики):

Перечень заданий и вопросов, подлежащих исследованию:

1. Ознакомиться с структурой, с должностными обязанностями работников организации, нормативной основой деятельности организации.

2. Изучить делопроизводство организации.

3. Ознакомиться с работой руководителя практики от организации и подразделения, в котором он работает.

4. Изучить порядок оформления медиативных документов по делам.

5. Присутствовать при производстве медиативных действий.

6. Анализировать имеющиеся в производстве материалы.

7. Научиться составлять проекты медиативных документов.

8. Обобщить результаты практики в отчёте по практике.

Руководитель практики от кафедры _____(_____)

Студент _____(_____)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от организации _____(_____)

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА* ПО ОЗНАКОМЛЕНИЮ С ТРЕБОВАНИЯМИ ОХРАНЫ ТРУДА, ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ПРАВИЛАМИ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

Обучающегося (ейся) ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

_____

при прохождении _____**практики**
на/в

_____.

(название организации)

Вид инструктажа	**Инструктаж проведён****	**Ознакомлен**
по требованиям охраны труда	_____**Ф.И.О., должность, подпись** _____. **дата**	_____ **подпись обучающегося** _____. **дата**
по технике безопасности	_____**Ф.И.О., должность, подпись** _____. **дата**	_____ **подпись обучающегося** _____. **дата**
по пожарной безопасности	_____ **Ф.И.О., должность, подпись** _____. **дата**	_____ **подпись обучающегося** _____. **дата**
по правилам внутреннего трудового распорядка	_____ **Ф.И.О., должность, подпись** _____. **дата**	_____ **подпись обучающегося** _____. **дата**

* в соответствии с ПОЛОЖЕНИЕМ об организации практик обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

** **инструктаж проводит** специалист по охране труда или работник, на которого приказом работодателя (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности

Руководитель практики от профильной организации _____/Фамилия И. О/

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное

образовательное учреждение высшего образования

«Челябинский государственный университет»

(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Институт права

_____практики _____

(вид) ***(тип)***

1. Срок прохождения практики: _____

указать сроки)

Место прохождения практики:

_____

(указывается полное наименование организации, а также фактический адрес)

Список студентов, направляемых на _____практику

№ п/п	**Ф.И.О.**	**Группа**

Рабочий график (план) проведения практики

№ п/п	**Этапы (периоды) практики**	**Вид работ**	**Срок прохождения этапа (периода) практики**	**Форма отчетности**
1	1 этап, организа-ционный	Постановка цели и задач практики; разъяснение порядка прохождения практики, оформление её хода и результатов, представление установленных отчётных документов руководителям практикой; осуществление распределения на практику. Инструктаж.		План практики. Дневник практики. Индивидуальное задание

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
2	2 этап, Основной	Основное прохождение практики, составление дневника, участие в различных мероприятиях, формирование отчёта.		План практики. Дневник практики.
3	3 этап. заключи-тельный	Формирование отчета о прохождении практики. Выступление перед руководителем практики с отчетом о проделанной работе во время прохождения практики.		Характеристика с места практики. Отчёт по практике. Приложения.

2. Содержание и планируемые результаты практики

ПК-4.1 Знать: нормативную основу осуществления медиативной деятельности; принципы медиации; положения кодекса профессиональной этики медиатора; последовательность процедуры медиации; основы гражданского законодательства; основы социальной психологии; основы социальной коммуникации;
ПК -4.2 Уметь: оценивать применимость медиации для конкретного случая/спора; осуществлять профессиональное взаимодействие с участниками процедуры медиации; формулировать, анализировать, обобщать, конкретизировать, разъяснять информацию сторонам в процедуре медиации.
ПК -4.3 Владеть: выработки, согласования условий медиативного соглашения и завершения процедуры медиации навыками ведения переговоров; навыками документационного обеспечения процедуры медиации

СОГЛАСОВАНО _____ _____ _____ И.О. Фамилия руководителя практики от профильной организации «_____»_____20____г. М.П.	РАЗРАБОТАНО _____ _____ _____ И.О. Фамилия руководителя практики от профильной организации «____»_____20_____г. М.П.

44.03.04_ПиМ_Профессиональное обучение (по отраслям)_Производственная практика (медиативная практика) _2026_о

Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована:

Проректор по учебной работе	утверждено 25.09.26	А.А. Саламатов

Ученым советом института права

Протокол заседания № 2 от 24.09.2026

Председатель Ученого совета института права	согласовано	А.А. Великий

Заседанием кафедры теоретических и публично-правовых дисциплин

Протокол заседания № 2 от 17.09.2026

Заведующий кафедрой	согласовано	А. Б. Каягин
Автор (составитель)		Л.В.Сотникова

Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «13» апреля 2021 г. № 274-1