Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 08.10.2026 10:11:23
Уникальный программный ключ:
04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8322323

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации
по практике

Учебная практика:
Ознакомительная практика

Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль)
Гражданско-правовой

Присваиваемая квалификация
бакалавр

Форма обучения
Очная, очно-заочная, заочная

Года набора 2026

Челябинск, 2026 г.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Содержание

1. Паспорт фонда оценочных средств.
2. Перечень формируемых компетенций.
2.1. Компетенции, закрепленные за дисциплиной.
3. Содержание оценочных средств по дисциплине.
3.1. Виды оценочных средств.
3.2. Содержание оценочных средств.
4. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации.
4.1. Порядок проведения промежуточной аттестации.
4.2. Критерии оценивания промежуточной аттестации по видам оценочных средств.
4.3. Результаты промежуточной аттестации и уровни сформированности компетенций.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция
Направленность (профиль) Гражданско-правовой
Наименование практики: Ознакомительная практика
Вид практики: учебная (в форме практической подготовки)
Способы проведения практики: выездная/стационарная
Семестры проведения: 2 для очной и очно-заочной формы обучения; 1 курс для заочной формы обучения
Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

2.1. Компетенции, закрепленные за дисциплиной

Прохождение учебной ознакомительной практики в форме практической подготовки направлено на формирование следующих компетенций:

Коды и наименование компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Выполняет поиск информации, определяет критерии системного анализа поставленных задач УК-1.2. Использует критический анализ, систематизацию и обобщение информации для решения поставленных задач	Знать: способы поиска информации, критерии системного анализа поставленных задач для осуществления профессиональной деятельности; основы анализа, систематизации и обобщения информации для решения поставленных задач в профессиональной деятельности Уметь: выполнять поиск информации, определять критерии системного анализа поставленных задач при осуществлении профессиональной деятельности; анализировать, систематизировать и обобщать информацию для решения поставленных задач в профессиональной деятельности.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

		Владеть: навыками поиска информации и решения поставленных задач при осуществлении профессиональной деятельности; навыками анализа, систематизации и обобщения информации для решения поставленных задач в профессиональной деятельности
УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Демонстрирует знание теоретических основ принятия решений в сфере управления проектами. УК-2.2. Выявляет и анализирует различные способы решения задач в рамках цели проекта и аргументирует их выбор. УК-2.3. Демонстрирует способность проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.	Знает: теоретические основы принятия решений при осуществлении профессиональной деятельности; способы решения задач при осуществлении профессиональной деятельности; нормы действующего законодательства в профессиональной деятельности в целях выбора оптимального способа решения поставленных задач Владеет: демонстрировать знания теоретических основ принятия решений при осуществлении профессиональной деятельности; выявлять и анализировать различные способы решения задач при осуществлении профессиональной деятельности; демонстрировать способность проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм законодательства в сфере профессиональной деятельности Умеет: навыками принятия решений при осуществлении профессиональной деятельности; навыками решения задач при осуществлении профессиональной деятельности;

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

		навыками выбора оптимального способа решения поставленных задач в профессиональной деятельности
УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Демонстрирует понимание типологии и факторов формирования команд, лидерства и способов социального взаимодействия. УК-3.2. Осуществляет взаимодействие с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом.	Знать: принципы формирования команд, влияние факторов лидерства и способов социального взаимодействия при решении задач в профессиональной деятельности; принципы взаимодействия участников команды, обмена информацией, знаниями и опытом в профессиональной деятельности Владеть: понимать значение факторов формирования команд, лидерства и социального взаимодействия для решения задач в профессиональной деятельности; осуществлять взаимодействие с другими членами команды, в том числе обмен информацией, знаниями и опытом в профессиональной деятельности Уметь: навыками формирования команд, лидерства и социального взаимодействия для решения задач в профессиональной деятельности; навыками работы в команде, обмена знаниями и опытом в профессиональной деятельности
УК-9: Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1. Знает понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру, особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах. УК-9.2. Умеет	Знать: понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру, особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах; правила осуществления профессиональной деятельности с лицами с ограниченными возможностями здоровья; правила взаимодействия в

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

	планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья. УК-9.3. Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья.	социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья; Уметь: применять инклюзивную компетентность, ее компоненты и структуру, базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах; осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья; взаимодействовать в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья Владеть: навыками применения инклюзивной компетентности, ее компонентов, базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах; навыками осуществления профессиональной деятельности с лицами с ограниченными возможностями здоровья; навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья
ОПК-4: Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4.1. Обладает знаниями понятия, значения, видов, способов толкования нормы права ОПК-4.2. Определяет вид толкования нормы права ОПК-4.3. Применяет знание законодательства при осуществлении толкования нормы права	Знать: понятия, значения, виды и способы толкования норм права в профессиональной деятельности; вид толкования нормы права в профессиональной деятельности; содержание законодательства в профессиональной деятельности Уметь: правильно толковать нормы права в профессиональной деятельности; применять знания законодательства в профессиональной деятельности

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

		при осуществлении толкования нормы права Владеть: навыками правильного толкования норм права в профессиональной деятельности; навыками применения знаний законодательства в профессиональной деятельности при осуществлении толкования нормы права
ОПК-7: Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	ОПК-7.1. Обладает знаниями принципов этики юриста. ОПК-7.3. Оценивает поведение юриста как соответствующее или не соответствующее профессиональным этическим стандартам, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения.	Знать: основные принципы этики юриста в профессиональной деятельности; профессиональные этические стандарты поведения юриста, в том числе антикоррупционные стандарты поведения Уметь: применять знания принципов этики юриста в профессиональной деятельности; применять профессиональные этические стандарты поведения юриста, в том числе антикоррупционные стандарты поведения Владеть: навыками применения знаний принципов этики юриста в профессиональной деятельности; навыками применения профессиональных этических стандартов поведения юриста, в том числе антикоррупционных стандартов поведения
ОПК-8: Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением	ОПК-8.1. Знает источники получения юридически значимой информации. ОПК-8.2. Использует справочные правовые системы, с учетом требований информационной безопасности. ОПК-8.3. Решает задачи профессиональной	Знать: разные источники получения юридически значимой информации в профессиональной деятельности; правила работы со справочно-правовыми системами, требования информационной безопасности для осуществления профессиональной деятельности; правила работы с информационными

информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности.	деятельности, применяя информационные технологии с учетом требований информационной безопасности	технологиями, требования информационной безопасности при осуществлении профессиональной деятельности Уметь: получать из разных источников юридически значимую информацию в профессиональной деятельности; использовать справочные правовые системы, с учетом требований информационной безопасности для осуществления профессиональной деятельности; решать задачи профессиональной деятельности, применяя информационные технологии с учетом требований информационной безопасности в профессиональной деятельности Владеть: навыками использования разных источников для получения юридически значимой информации в профессиональной деятельности; навыками использования справочных правовых систем, с учетом требований информационной безопасности для осуществления профессиональной деятельности; навыками применения информационных технологий с учетом требований информационной безопасности в профессиональной деятельности
ПК-1: Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК.1.1. Знает содержание юридической квалификации фактов и обстоятельств и правила разработки документов правового характера. ПК.1.2. Умеет юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства и	Знать: юридические факты и обстоятельства, правила разработки документов правового характера в профессиональной деятельности; юридические факты и обстоятельства, виды и правила составления документов правового характера в профессиональной деятельности;

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

	разрабатывать документы правового характера	Уметь: правильно квалифицировать юридические факты и обстоятельства, разрабатывать документы правового характера в профессиональной деятельности; юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, разрабатывать документы правового характера в профессиональной деятельности Владеть: навыками правильной юридической квалификации фактов и обстоятельств, разработки документов правового характера в профессиональной деятельности

3. СОДЕРЖАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

3.1. Виды оценочных средств

№ п/п	Контролируемые этапы учебной ознакомительной практики	Индикаторы достижения компетенций	Наименование оценочного средства
1	**Подготовительный этап** (первичный инструктаж по ТБ, целям, задачам, срокам и формам отчётности по учебной ознакомительной практике)	УК-1.1, УК-1.2, УК-2.1, УК-2.2, УК-3.1, УК-3.2, УК-9.1, УК-9.2, УК-9.3; ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3, ОПК-7.1, ОПК-7.3, ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3, ПК-1.1, ПК-1.2.	Отчёт по практике
2	**Начальный этап** (вводный инструктаж по ТБ на месте прохождения учебной практики; формулирование конкретных задач для решения в ходе учебной практики, вида и объёма результатов, которые должны быть получены по итогам прохождения учебной практики; изучение нормативных актов и литературы)	УК-1.1, УК-1.2, УК-2.1, УК-2.2, УК-3.1, УК-3.2, УК-9.1, УК-9.2, УК-9.3; ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3, ОПК-7.1, ОПК-7.3, ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3, ПК-1.1, ПК-1.2.	Отчёт по практике (личная карточка инструктажа; рабочий график (план) прохождения практики; индивидуальное задание на практику)
3	**Производственный этап** (прохождение учебной ознакомительной практики в судах общей юрисдикции, арбитражных судах)	УК-1.1, УК-1.2, УК-2.1, УК-2.2, УК-3.1, УК-3.2, УК-9.1, УК-9.2, УК-9.3; ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-	Отчёт по практике (дневник практики)

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

		4.3, ОПК-7.1, ОПК-7.3, ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3, ПК-1.1, ПК-1.2.	
4	**Заключительный этап** (анализ и обобщение полученной в результате учебной практики информации; подготовка и оформление отчета по практике; представление и защита отчёта по результатам учебной ознакомительной практики)	УК-1.1, УК-1.2, УК-2.1, УК-2.2, УК-3.1, УК-3.2, УК-9.1, УК-9.2, УК-9.3; ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3, ОПК-7.1, ОПК-7.3, ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3, ПК-1.1, ПК-1.2.	Отчёт по практике Защита отчёта по практике (зачёт с оценкой)

Типовые задания, критерии и показатели оценивания в рамках текущего контроля представлены в рабочей программе практики. Полные комплекты оценочных средств и контрольно-измерительных материалов хранятся на кафедре.

3.2 Содержание оценочных средств

Оценочные средства для промежуточной аттестации учебной ознакомительной практики:

отчет о практике объемом 5-10 машинописных страниц, в котором находят отражение следующие вопросы: место прохождения, длительность практики; описание проделанной работы в соответствии с программой практики, выполнение индивидуальных заданий, анализ изученных документов и подобранных материалов; изложение вопросов, которые возникли в процессе прохождения практики; личное суждение студента о деятельности органа судебной власти – места прохождения практики; конкретные предложения по улучшению организации практики;

дневник, в который записываются краткие сведения о проделанной работе в течение рабочего дня по выполнению программы практики. Записи должны быть конкретными, с указанием характера и объема проделанной работы. По завершению практики дневник заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью данной организации;

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.

3.2.1. Содержание отчёта по практике

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

В структуру отчетности по практике входит: титульный лист, дневник, характеристика, индивидуальные задания, личная карточка инструктажа.

При написании отчета по практике необходимо соблюдать следующие правила оформления:

Отчет по практике оформляется на листах формата А4. Содержание излагается грамотно, четко и логически последовательно. Работа выполняется машинописным способом с соблюдением полей: левое – 25 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Шрифт – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5. Общий объем отчета по практике – от 30 до 40 страниц.

Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (номер страницы на нем не проставляется), арабскими цифрами снизу по центру.

Каждый раздел отчета начинается с новой страницы. Заголовки структурных элементов печатают прописными буквами и располагают по центру страницы. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Переносы слов во всех заголовках не допускаются. Расстояние между названием раздела и последующим текстом должно быть равно 1 интервалу.

Цифровой материал оформляется в виде таблицы. Каждая таблица должна иметь свой порядковый номер и название. Название таблицы располагается по центру. В тексте обязательно должна быть сделана ссылка на нее, которая может быть оформлена следующим образом: «… результаты данного исследования приведены в табл. 2» или «… результаты данного исследования (см. табл. 2) показали, что…».

Наряду с материалом, оформленным в виде таблиц, для большей наглядности, данные можно представлять в виде рисунков. Нумерация рисунков (также как и таблиц) допускается сквозная по всему отчету, так и отдельно по разделам. Например, рис. 1.4. (первый раздел, четвертый рисунок). Но при этом необходимо помнить, что в отчете должен быть использован один принцип нумерации таблиц и рисунков. Название рисунка в отличие от заголовка таблицы располагают под рисунком по центру.

Ссылки на литературу следует оформлять в квадратных скобках, с указанием номера источника в списке использованных источников и страницы, например: [4, с. 28]; Отчет должен быть аккуратно оформлен и скреплен.

Защита практики проводится в форме предоставления правильно оформленной документации по практике (характеристика, отчет и дневник, приложение).

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Характеристика с места прохождения практики содержит сведения об уровне формирования заявленных компетенций (индикаторов достижения компетенций) в ходе прохождения практики, содержит итоговую оценку, выставленную руководителем практики на предприятии. Характеристику с оценкой по результатам прохождения практики дает руководитель практики на предприятии. Характеристика заполняется с учетом достигнутых в процессе прохождения практики результатов и заверяется печатью организации.

Дневник практики является показателем текущего индивидуального контроля в период прохождения практики, а по завершении практики – общего контроля соблюдения графика прохождения практики, выполняемых заданий в ходе практики, выполнения индивидуального задания.

Отчёт по практике. Сбор материалов для отчета происходит на протяжении всего периода прохождения практики, редактирование и оформление выполняются на заключительном этапе. Отчет о практике должен включать текстовые, графические и иные материалы. При оформлении отчета о практике обучающийся использует научно-техническую литературу, периодические, нормативные источники и материалы, систематизируя, обобщая и критически оценивая информацию по практике. По завершении практики практикант обязан утвердить отчетные материалы руководителю практики от организации, представить и защитить результаты, полученные во время прохождения учебной практики.

В приложениях помещается материал вспомогательного характера: статистические данные, образцы, шаблоны и проекты процессуальных документов составленных студентом в период прохождения практики и т.д. В приложении не допускается наличие документов, содержащих охраняемую законом тайну (тайна персональных данных, частной жизни, коммерческую тайну и т.д.), копий подлинных процессуальных документов, документов, удостоверенных печатью.

3.2.2. Содержание защиты отчёта по практике

Вопросы, которые должны быть отражены в отчете о практике, определяются программой практики, содержанием формируемых компетенций. 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 высокий уровень сформированности общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, профессиональной компетенции

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

демонстрирующего способность аргументации собственной позиции по предложенному вопросу.

Оценочные средства для промежуточной аттестации практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности представлены вопросами, которые необходимо отразить в отчете по практике, требованиями к содержанию доклада на защите отчета по практике, базой вопросов для собеседования на защите отчета по практике. Вопросы, которые должны быть отражены в отчете о практике, определяются программой практики, содержанием формируемых компетенций. 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 высокий уровень сформированности общекультурных, общепрофессиональных компетенций, профессиональной компетенции демонстрирующего способность аргументации собственной позиции по предложенному вопросу.

Вопросы для проведения устного опроса (защиты отчёта практики)

Типовые вопросы для защиты отчёта по практике:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения), в которой проходила практика?

2. На основании каких учредительных документов функционирует данная организация (учреждение)? Какова форма собственности организации (учреждения) – места прохождения практики?

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 умения и навыки, приобретённые в процессе практики можно использовать в последующей учебной деятельности? Можно ли считать прохождение практики примером самообразования?

7. Какие документы (проекты документов) были составлены?

8. Какие существуют способы и средства хранения правовой информации при работе с компьютером?

9. Какими основными справочными правовыми системами пользовались при поиске информации?

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

10. Какие основные моральные принципы, без которых не может состояться профессионал-юрист в правовом государстве?

11. Что включает в себя правосознание? Какой уровень правосознания формируется в результате прохождения практики?

12. В каком качестве Вы проходили практику на предприятии: как студент (без оплаты), стажер или штатный сотрудник (с оплатой труда)?

13. Каким образом руководитель на предприятии проверял и корректировал Вашу работу?

14. Какими нормами материального или процессуального права пользовались при осуществлении профессиональной деятельности?

15. Какие должностные обязанности выполняли по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства?

16. Какие существуют организации, которые могут защитить права и помочь добиться справедливости в трудовых вопросах?

17. С какими нарушениями права (дисциплинарные проступки, деликты, административные правонарушения, преступления) столкнулись при прохождении практики?

18. Какие правила техники безопасности и (или) правила поведения в чрезвычайной ситуации были изучены в ходе практики?

19. Какой организационный режим был на месте прохождения практики (режим работы, количество рабочих дней в неделю)? Соответствовал ли он трудовому законодательству?

20. Какие взаимоотношения были в коллективе в момент прохождения практики? Возникали ли конфликтные ситуации? Как они разрешались?

21. С какими локальными нормативными актами необходимо было ознакомиться при прохождении практики?

22. Как изменилось мнение о юридической профессии после прохождения практики?

23. Каким образом при прохождении практики на производстве обеспечивалось создание условий для сохранения здоровья, реализации здорового образа жизни, активного применения физической культуры?

24. Какие выводы о языке и стиле делового общения, составлении юридически значимых документов, можно сделать по результатам прохождения практики?

25. Какой уровень знания русского и иностранного языка требуется для прохождения практики и последующей профессиональной деятельности?

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

3.2.3. Тестовые задания открытого и закрытого типа

Часть 1. База тестовых вопросов **закрытого типа**

Задание 1. (Задание закрытого типа на установление соответствия)

Прочитайте задание, и установите соответствие между видами юридических лиц и организационно-правовыми формами

К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца. Ответ запишите в виде соответствующей последовательности цифр слева направо

Категория рассматриваемого дела	*Подсудность*
А) дела о защиту прав потребителя с ценой иска от 50000 до 100000 рублей	1. арбитражные суды
Б) корпоративные споры	2. федеральные суды общей юрисдикции
В) споры об определении места жительства ребенка или порядка общения с ребенком	3. мировые судьи

А	Б	В

Задание 2 *(Задание закрытого типа на установление последовательности*)

Установите последовательность действий при ликвидации общества с ограниченной ответственностью. Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:

1. Расчеты с кредиторами
2. Принятие решения о ликвидации и назначение ликвидационной комиссии.
3. Подать в ФНС уведомление о ликвидации
4. Опубликовать уведомление о реорганизации в журнале «Вестник государственной регистрации», размещение о реорганизации в Едином федеральном реестре сведений о фактах деятельности юридических лиц

Задание 3. *(Задание закрытого типа на установление соответствия*)

Прочитайте задание, и установите соответствие между видами юридических лиц и организационно-правовыми формами

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца. Ответ запишите в виде соответствующей последовательности цифр слева направо

Категория юридического лица	*Способ образования юридических лиц*
А) государственные или муниципальные унитарные предприятия	1. уведомительный (нормативно-явочный) порядок
Б) Общество с ограниченной ответственностью	2. распорядительный порядок
В) фонды	3. разрешительный порядок

А	Б	В

Задание 4 *(Задание закрытого типа на установление последовательности*)

Установите последовательность действий гражданина при предъявлении искового заявления. Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:

5. Подача заявления в суд
6. Подготовка искового заявления и прилагаемых документов
7. Уплата государственной пошлины
8. Направление копии искового заявления ответчику и иным заинтересованным лицам

*Часть 2. База тестовых вопросов **открытого типа***

Задание 5. *(Задание открытого типа с развернутым ответом)*
Прочитайте задание и запишите развернутый обоснованный ответ

Порядок принятия закона включает в себя следующие этапы: _____

Задание 6. *(Задание открытого типа с развернутым ответом)*
Прочитайте задание и запишите развернутый обоснованный ответ

Нотариусом в Российской Федерации может быть гражданин Российской Федерации: _____

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Задание 7. *(Задания открытого типа с кратким ответом/ вставить термин, словосочетание, дополнить предложенное)*

Прочитайте текст и ответьте на вопрос («да» или «нет»).

Адвокаты иностранного государства вправе оказывать юридическую помощь на территории Российской Федерации?

Задание 8. *(Задания открытого типа с кратким ответом/ вставить термин, словосочетание, дополнить предложенное)*

Прочитайте текст и ответьте на вопрос («да» или «нет»).

Адвокатура и нотариат входят в систему органов государственной власти или органов местного самоуправления?

Задание 9.

Прочитайте задание, вставьте верное словосочетание

Юридическое лицо считается неспособным удовлетворить требования кредиторов по денежным обязательствам, о выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, и (или) исполнить обязанность по уплате обязательных платежей, если соответствующие обязательства и (или) обязанность не исполнены им в течение _____ (*вставьте срок*) с даты, когда они должны были быть исполнены

Задание 10.

Прочитайте задание, вставьте верное словосочетание.

Акты гражданского законодательства не имеют _____ (*укажите особенности действия гражданского закона по времени*) и применяются к отношениям, возникшим после введения их в действие.

Задание 11 *(Задание открытого типа задача)*

Прочитайте текст задания и решите, запишите правильный ответ.

Несовершеннолетний Бузякин поссорился с родителями, которые не желали вложить деньги в стартап начинающего предпринимателя, и решил, что вполне может осуществлять свои права самостоятельно, так как учился в колледже с получением стипендии и работал по трудовому договору. Какие способы получения полной гражданской дееспособности предусмотрены в законе? Дайте развернутую консультацию.

Задание 12 *(Задание открытого типа задача)*

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Прочитайте текст задания и решите, запишите правильный ответ.

Иван-царевич задолжал управляющей компании ООО «Сказочные услуги» за жилищно-коммунальные услуги (содержание и ремонт дворца, отопление дворца, водоснабжение). Каким способом ООО «Сказочные услуги» могут взыскать задолженность?

4. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации

Контроль успеваемости по практике осуществляется в форме текущего и промежуточного контроля. Текущий контроль успеваемости осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

— индивидуальное задание;
— индивидуальный контроль и (или) групповой контроль в ходе прохождения практики (по необходимости).
— периодичностью, которая определяется трудоемкостью практики.

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

Критерии оценивания результатов текущего контроля успеваемости

Уровень освоения компетенции	Оценка	Индикаторы достижения компетенций
Недостаточный - компетенции не освоены	неудовлетворительно	индивидуальное задание, подлежащее текущему контролю, не выполнено, или выполнено менее чем на 50% с грубыми ошибками
Базовый	удовлетворительно	не менее 51% индивидуального задания, подлежащего текущему контролю, выполнено по стандартной методике со значительными ошибками
Средний	хорошо	выполнено 75% заданий, подлежащих текущему контролю, или при выполнении 100% заданий допущены незначительные ошибки

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Высокий	отлично	все индивидуальные задания, подлежащие текущему контролю, выполнены самостоятельно и в требуемом объеме

Промежуточная аттестация по практике осуществляется в форме зачета с оценкой, при этом проводится оценка компетенций, сформированных во время прохождения практики: зачтено/отлично (высокий уровень сформированности компетенций), зачтено/хорошо (средний уровень сформированности компетенций), зачтено/удовлетворительно (базовый уровень сформированности компетенций), не зачтено/неудовлетворительно (несформированность компетенций), и с помощью следующих оценочных средств:

— отчет по практике;

— защита отчёта по практике.

4.1. Порядок проведения промежуточной аттестации

По итогам прохождения практики учебной ознакомительной практики формой промежуточной аттестации является зачет с оценкой, выставляемый по итогам защиты отчета по практике.

Зачет с оценкой состоит из 4-х частей

1 часть – студент решает 5 тестовых вопросов закрытого типа, выбранных случайным образом. Продолжительность – 10 минут.

Максимальное количество баллов за выполнение задания – 5 баллов

2 часть – студент решает тесты открытого типа со свободным ответом, которые не предполагают вариантов ответа, правильный ответ требуется написать самостоятельно. Всего 5 тестовых вопросов, выбранных случайным образом. Продолжительность – 30 минут.

Максимальное количество баллов за выполнение задания –5 баллов

3 часть – студент решает 1 задачу, выбранную случайным образом. Продолжительность – 10 минут.

Максимальное количество баллов за выполнение задания – 5 баллов

4 часть – проверка полученных за время практики знаний, умений и навыков путём проверки отчёта по практике и уточняющих устных вопросов. Защита практики проводится в форме предоставления правильно оформленной документации по практике (характеристика, отчет и дневник, приложение). Форма защиты отчёта по практике – устная.

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

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

опрос). Студент профессионально и грамотно отвечает на вопросы по исполнению должностных обязанностей и знанию нормативных актов, регламентирующих деятельность учреждений и организаций, где проходила учебная ознакомительная практика. Максимальный балл – 5 баллов:
Всего заданий – 12.

Общее время выполнения работы – не менее одного часа.

Положительная оценка при промежуточной аттестации выставляется в случае достижения высокого, среднего и базового уровня индикаторов компетенций, которые подтверждаются ответами на решение задач, вопросов открытого и закрытого типы и защиты отчёта.

Особенности проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обозначены в рабочей программе дисциплины (модуля).

Дополнительные материалы и оборудование

При выполнении заданий промежуточной аттестации экзаменуемый имеет право пользоваться: ручкой, черновиком. Использование техники (телефон, компьютер и т.д.) запрещено.

4.2. Критерии оценивания промежуточной аттестации по видам оценочных средств

Промежуточная аттестация по практике осуществляется в форме зачета с оценкой.

Обучающийся представляет отчетные документы о выполнении индивидуального задания на практику, дневник, характеристику.

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

Код и наименование компетенции	Уровень освоения/ оценка	Показатели	Критерии
УК-7.1.Обладает знаниями здоровьесберегающих технологий для поддержания должного уровня физической и функциональной подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной	Высокий / отлично	отчет	Отчет в полном объеме отражает содержание выполненного индивидуального задания по формированию компетенции с использованием всего рекомендуемого инструментария

деятельности. УК-7.2. Демонстрирует умения поддержания должного уровня физической подготовленности и функциональной подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности. УК-7.3. Имеет навыки поддержания должного уровня физической и функциональной подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности. УК-8.2. Обеспечивает создание и поддержание безопасных условий жизнедеятельности, оказания первой помощи в повседневной жизни и в профессиональной деятельности, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов. УК-9.1. Знает понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру, особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах. УК-9.2. Умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции
		собеседование	Свободное владение понятийным аппаратом, точные и полные ответы на задаваемые вопросы, свободное владение фактическим материалом, изложенным в отчете
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо»
		дневник	Заполнен без замечаний
		Решение заданий из базы данных вопросов открытого и закрытого типа	Решены на максимальный балл или с незначительными замечаниями
	Средний / хорошо	отчет	Отчет в достаточном объеме отражает содержание выполненного индивидуального задания по формированию компетенции, допущены неточности в анализе
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции
		собеседование	Владеет понятийным аппаратом, но при использовании допускает неточности, в целом дает полные ответы на задаваемые вопросы и владеет фактическим материалом, изложенным в отчете
		характеристика	Содержит оценку «хорошо», «отлично»
		дневник	Заполнен с небольшими замечаниями

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

возможностями здоровья. УК-9.3. Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья. ОПК-6.3. Принимает обоснованные юридические решения в соответствии с действующим законодательством ПК.1.1. Знает содержание норм материального и процессуального права, в том числе гражданского права, арбитражного процессуального права, конкурентного права. ПК.1.2. Выявляет нарушения антимонопольного законодательства. ПК.1.3. Определяет способы защиты лиц, пострадавших от нарушения антимонопольного законодательства. ОПК-9.1. Знает основные методы и средства хранения, поиска, систематизации, обработки, передачи информации, функции и возможности справочных информационно-правовых и информационно-поисковых систем; основные методы, способы и мероприятия по обеспечению информационной безопасности в профессиональной деятельности		Решение заданий из базы данных вопросов открытого и закрытого типа	Решены на средний балл
	Базовый/ удовлетворительно	отчет	Отчет не в достаточном объеме отражает содержание выполненного индивидуального задания по формированию компетенции, допущены ошибки в анализе
		содержание доклада	Отражает основные выводы по результатам формирования компетенции
		собеседование	В основном знает содержание понятий, но при использовании допускает ошибки, испытывает затруднения при использовании фактического материала, изложенного в отчете
		характеристика	Содержит оценку, «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
		дневник	Заполнен с существенными замечаниями
		Решение заданий из базы данных вопросов открытого и закрытого типа	Решены со значительными замечаниями
	Недостаточный / Неудовлетворительно	отчет	Отчет не соответствует требованием, не содержит требуемых результатов выполненного индивидуального задания по формированию компетенции
		содержание	Не в полном объеме

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

		доклада	отражает выводы по результатам прохождения практики
		собеседование	Не владеет понятийным аппаратом, испытывает трудности при ответе на вопросы по содержанию отчета
		характеристика	Содержит оценку «удовлетворительно», «неудовлетворительно»
		дневник	Не заполнен или не представлен
		Решение заданий из базы данных вопросов открытого и закрытого типа	Задания не решены или решены на недостаточное количество баллов

Главные требования к заполнению дневника – аккуратность, своевременность и грамотность. Сроки и форма представления: дневник практики заполняется каждый рабочий день в течение всего срока прохождения практики, прикладывается к отчёту по практике.

№	Оценка / уровни сформированности компетенций	Критерии оценивания
1.	Отлично / высокий	Дневник заполняется аккуратно, своевременно, грамотно; виды работ представлены в соответствии с требованиями программы практики, носят описательный характер, логически обосновываются.
2.	Хорошо / средний	Дневник заполняется аккуратно, своевременно, грамотно; виды работ представлены не полно, не профессиональным языком
3.	Удовлетворительно / базовый	Задание в целом выполнено,

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

		имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания; имеются замечания по оформлению дневника.
4.	Неудовлетворительно / недостаточный, компетенции не сформированы	Дневник практики не представлен и (или) не заполнен

Ключи и критерии к оцениванию заданий из базы заданий открытого и закрытого типа.

№ задания	Верный ответ	Критерии
1	А Б В 3 1 2	1 б - совпадение с верным ответом 0 б - остальные случаи
2	2431	1 б -полная правильная последовательность 0 б - остальные случаи
3	А Б В 2 1 3	1 б - совпадение с верным ответом 0 б - остальные случаи
4	3241	1 б -полная правильная последовательность 0 б - остальные случаи
5	Ст. 104-105 Конституции РФ	5 б – полный и развёрнутый ответ (совпадение с верным ответом) 3-4 б – частичное совпадение (неполный ответ или неполное совпадение с правильным ответом)
6	Ст. 2 Основ законодательства о нотариате	5 б – полное совпадение с верным ответом 3-4 б – частичное совпадение (неполный ответ или неполное совпадение с правильным ответом) 0 б – остальные случаи
7	Да	1 б – правильный вариант ответа 0 б – остальные случаи
8	Нет	5 б – правильный вариант ответа 0 б – остальные случаи
9	Трех месяцев	1 б – правильный вариант ответа 0 б – остальные случаи
10	Обратной силы	1 б – правильный вариант ответа 0 б – остальные случаи
11	Ч. 2 ст. 21, ст 27 ГК РФ	1 б – правильный вариант ответа 0 б – остальные случаи

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

12	Ст. 88 Основ законодательства о нотариате и гл. 11 ГПК РФ	1 б – правильный вариант ответа 0 б – остальные случаи

Критерии оценивания заданий № 5 и 6 :

Аспект «Содержание» (максимум 5 баллов)

5 баллов (высокий уровень подготовки)

Объем – не менее 350 слов. Тема раскрыта полностью. Выражена собственная оригинальная точка зрения.

4 балла (хороший уровень подготовки)

Объем – не менее 350 слов. Тема раскрыта, один из аспектов раскрыт не полностью. Выражена собственная точка зрения.

3 балла (удовлетворительный уровень подготовки)

Объем – не менее 250 слов. Тема раскрыта не полностью (не раскрыт один аспект содержания). Собственная точка зрения на проблему не выражена или выражена не определенно.

0 баллов (неудовлетворительный уровень подготовки)

Объем – менее 200 слов. Тема раскрыта лишь частично (раскрыт лишь один аспект содержания). Собственная точка зрения не выражена.

Аспект «Композиция» (максимум 5 баллов)

5 балла (высокий уровень подготовки)

Структура текста логична: есть вступление, основная часть, заключение. Средства связи (клише) использованы корректно.

4 балла (хороший уровень подготовки)

Структура текста логична: есть вступление, основная часть, заключение. Средства связи (клише) в основном использованы корректно.

3 балла (удовлетворительный уровень подготовки)

Нарушена структура текста: отсутствует вступление и/или заключение. Имеются нарушения в логике построения текста. Средства связи (клише) использованы в ограниченном объеме.

0 баллов (неудовлетворительный уровень подготовки)

Текст не структурирован, нелогичен. Средства связи отсутствуют или использовании
некорректно.

Аспект «Лексика» (максимум 5 баллов)

5 балла (высокий уровень подготовки)

Автор демонстрирует широкий вокабуляр по теме, в тексте отсутствуют ошибки в словоупотреблении.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

4 балла (хороший уровень подготовки)
Автор демонстрирует широкий вокабуляр по теме, отсутствуют ошибки в словоупотреблении, затрудняющие понимание текста, количество негрубых ошибок не превышает 3.
3 балл (удовлетворительный уровень подготовки)
Автор демонстрирует ограниченный вокабуляр по теме, имеются многочисленные тавтологии и повторы, допустимое количество ошибок в словоупотреблении – до 3 грубых или 6 негрубых.
0 баллов (неудовлетворительный уровень подготовки)
Словарный запас не соответствует заявленной теме, количество ошибок превышает 6.

Аспект «Грамматика» (максимум 5 баллов)

5 баллов (высокий уровень подготовки)
Используются разнообразные грамматические формы, отсутствуют грубые грамматические ошибки, затрудняющие понимание, количество негрубых ошибок не превышает 3.
4 балла (хороший уровень подготовки)
Используются разнообразные грамматические формы и структуры, общее количество ошибок, не затрудняющих понимание, не превышает 6 ЛИБО в тексте присутствуют 2-4 грубых грамматических ошибки.
3 балла (удовлетворительный уровень подготовки)
Используются однотипные грамматические и синтаксические структуры и формы, Общее количество ошибок, не затрудняющих понимание, не превышает 10 ЛИБО в тексте присутствуют 5-7 грубых грамматических ошибок.
0 баллов (неудовлетворительный уровень подготовки)
Количество ошибок превышает 10. Многочисленные грамматические ошибки затрудняют понимание текста.

Аспект «Орфография и пунктуация» (максимум 5 баллов)

5 балл (высокий уровень подготовки)
Соблюдены правила орфографии и пунктуации, отсутствуют ошибки в написании слов активного обиходного употребления.
4балла (хороший уровень подготовки)
В основном соблюдены правила орфографии и пунктуации. Количество орфографических и пунктуационных ошибок не превышает 3.
3 балл (удовлетворительный уровень подготовки)
В основном соблюдены правила орфографии и пунктуации, количество орфографических и пунктуационных ошибок не превышает 7.
0 баллов (неудовлетворительный уровень подготовки)

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Правила орфографии и пунктуации не соблюдены, количество орфографических и пунктуационных ошибок превышает 7.

4.3. Результаты промежуточной аттестации и уровни сформированности компетенций.

Уровень освоения компетенций	Оценка
высокий	отлично
средний	хорошо
базовый	удовлетворительно
недостаточный	неудовлетворительно

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

Зачтено/Отлично – все компетенции, закрепленные программой практики, сформированы на высоком уровне или не менее 90% компетенций сформированы на высоком уровне, а остальные сформированы на среднем уровне.

Зачтено/Хорошо – все компетенции, закрепленные программой практики, сформированы на среднем уровне или не менее 70% компетенций сформированы на среднем уровне, остальные на высоком и/или базовом.

Зачтено/Удовлетворительно – у обучающегося все компетенции, закрепленные программой практики, сформированы на базовом уровне, или более 70% компетенций, закрепленных программой практики, сформированы на базовом уровне, а остальные на среднем и/или высоком, и не более 10% на недостаточном.

Неудовлетворительно − у обучающегося менее 50% компетенций, закрепленных программой практики, сформированы на базовом уровне.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

***Приложения разработаны в соответствии с Положением об организации практик обучающихся по ОПОП СПО, ОПОП ВО в ЧелГУ, утв. Приказом № 523-1 от 01.09.2022**

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

ОТЧЕТ
по учебной практике
Ознакомительной практике

_____
_____
(наименование организации)

Институт права
Кафедра гражданского права и процесса
ФИО студента _____/_____
подпись

Группа, форма обучения _____

Руководитель практики
от профильной организации
_____
ФИО
_____
должность
_____
(подпись)
М.П.
«___» _____ 2023 г.

Руководитель практики от образовательной организации:
_____
ФИО
_____
должность
_____
(подпись)

Оценка за практику по
результатам защиты отчёта
_____
(подпись)
«___» _____ 2023 г.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

г. Челябинск, 2023

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

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

Институт права
Кафедра гражданского права и процесса

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на учебную ознакомительную практику

Студент _____
(Ф.И.О)

Академическая группа: _____
Место прохождения практики (наименование профильной организации): _____

Сроки прохождения практики: с _____ по _____
Перечень заданий и вопросов, подлежащих исследованию (в соответствии с программой практики):
_____

Руководитель практики
от образовательной организации:
Должность _____ /ФИО

Индивидуальное задание получил:
Студент _____ /ФИО

Согласовано
Руководитель практики от
профильной организации _____ /ФИО
(наименование организации, должность)

М.П.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

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

Обучающегося (ейся) ФГБОУ ВО «ЧелГУ» _____ _____ академической группы _____ при прохождении учебной практики ознакомительной практики в _____

(наименование профильной организации)

Вид инструктажа	Инструктаж проведён*	Ознакомлен
по требованиям охраны труда	_____ **«____» _____ 202__**	_____ **подпись обучающегося** **«____» _____ 202__**
по технике безопасности	_____ **«____» _____ 202__**	_____ **подпись обучающегося** **«____» _____ 202__**
по пожарной безопасности	_____ **«____» _____ 202__**	_____ **подпись обучающегося** **«____» _____ 202__**
по правилам внутреннего трудового распорядка	_____ **«____» _____ 202__**	_____ **подпись обучающегося** **«____» _____ 202__**

* Инструктаж проводит работник профильной организации, на которого приказом работодателя возложены соответствующие обязанности.

Руководитель практики
от профильной организации ___ _____/ФИО
Наименование организации, должность М.П.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

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

Институт права
Кафедра гражданского права и процесса

Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль)
Гражданско-правовой

Учебная практика: Ознакомительная практика

Рабочий график (план) прохождения учебной ознакомительной практики

1. Сроки прохождения практики _____
указать сроки

Место прохождения практики _____
_____
(наименование организации и фактический адрес)

Список студентов, направляемых на учебную ознакомительную практику

№ п/п	ФИО	Группа

№	Этапы практики	Виды выполняемых работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчётности
1	Подготовительный этап	Постановка цели и задач практики; разъяснение порядка прохождения практики, представления отчётных документов; доведение до сведения студентов их прав и обязанностей.		Организационное собрание

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

2	Начальный этап	Инструктаж по технике безопасности Подготовка плана практики Получение индивидуального задания на практику Обсуждение плана практики и порядка его реализации с руководителем практики		Личная карточка инструктажа; Рабочий график (план) прохождения практики; Индивидуальное задание на практику
3	Производственный этап	Выполнение поручений руководителя практики от профильной организации		Дневник о прохождении практики
4	Текущий контроль	Отчет о выполнении индивидуального задания	еженедельно	
5	Заключительный этап	Формирование отчета о прохождении практики Оформление отчёта по практике, а также иных прилагающихся документов Защита практики		Отчет о прохождении практики Зачет с оценкой

СОГЛАСОВАНО

_____
_____
_____

ФИО, должность, руководителя практики от профильной организации

«___»_____ 20____ г.

М.П.

РАЗРАБОТАНО

_____
_____
_____

ФИО руководителя практики от ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

«___»_____ 20____ г.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

ДНЕВНИК УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(Ознакомительной практики)

Студента _____ курса гр. _____

ФИО _____
_____

Учебной ознакомительной практики: _____
_____

(наименование профильной организации)

Руководитель практики от профильной организации:
_____.

ФИО, должность

ЗАПИСИ
о работах, выполненных в период учебной ознакомительной практики

Дата	Краткое содержание (с подписью студента)	Замечания и подпись руководителя практики от профильной организации*

(строки добавляются по необходимости)

*Подпись руководителя практики от профильной организации удостоверяется печатью организации (при наличии). Допускается одна печать на страницу дневника.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

ХАРАКТЕРИСТИКА

Настоящая характеристика дана студенту _____ курса группы _____ федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

ФИО: _____

Института права, обучающемуся по основной профессиональной образовательной программы 40.03.01 «Юриспруденция», направленность (профиль) гражданско-правовой очной/заочной/очно-заочной формы обучения

1. Вид и тип практики: Учебная практика. Ознакомительная практика.
2. Место прохождения практики: _____
(наименование организации)
3. Выполняемая студентом работа в профильной организации:
4. _____
5. Компетенции, предусмотренные рабочей программой учебной ознакомительной практики основной профессиональной образовательной программы 40.03.01 «Юриспруденция», направленность (профиль) гражданско-правовой сформированы _____.
(в полном объёме/не в полном объёме/частично/не сформированы)
6. В целом работу ФИО _____ можно оценить на «_____».
(оценка по пятибалльной шкале)

Руководитель практики
профильной организации
должность _____/_____
Наименование организации, должность
«____» _____ 202___ г. М.П

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

ФОС 40.03.01 Юриспруденция Учебная (ознакомительная) практика

Фонд оценочных средств по практике одобрен и рекомендован:

Проректор по учебной работе	утверждено 27.02.26	А.А. Саламатов

Ученым советом института права

Протокол заседания № 07 от 19.02.2026

Председатель Ученого совета института права	согласовано	А.А. Великий

Заседанием кафедры гражданского права и процесса

Протокол заседания № 9 от 02.02.2026

Заведующий кафедрой	согласовано	Е.А. Останина
Автор (составитель)		Горлова С.В.

Структура фондов оценочных средств соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от 27 сентября 2022 №573-1