

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор	МИНОВЕР НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	
Дата подписания: 01.04.2025 00:31:53 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98f506cb77a486b9a878808522525	Рабочая программа практики "Преддипломная практика" по направлению подготовки (специальности) 40.04.01 "Юриспруденция" направленности (профилю) Юрист по уголовным делам ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1

## **Рабочая программа практики\***

Преддипломная практика

Направление подготовки (специальность)

40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль)

Юрист по уголовным делам

Присваиваемая квалификация (степень)

Магистр

Форма обучения

заочная

Год набора 2023

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

Челябинск 2023 г.



## 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



### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Наименование практики: Преддипломная практика. Вид практики: производственная. Тип практики: производственная.  
Способы проведения практики: стационарная или выездная. Форма проведения практики: непрерывно.

Целью практики является получение профессиональных умений и опыта профессиональной, в том числе научно-исследовательской деятельности, сбор материалов к выпускной квалификационной работе и завершение ее написания.

Результаты обучения направлены на достижение индикаторов:

УК-6.1 Применяет рефлексивные методы в процессе оценки разнообразных ресурсов, используемых для решения задач самоорганизации и саморазвития.

УК 6.2 Определяет цели и приоритеты собственной деятельности и способы их достижения.

УК-6.3 Планирует результаты собственной деятельности с учетом необходимых ресурсов.

ПК-1.1. Применяет нормы уголовного законодательства при производстве по уголовным делам

ПК-1.2. Применяет нормативные акты других отраслей права при производстве по уголовным делам

ОПК-2.1. Разрабатывает экспертные юридические заключения по спорным вопросам правоприменительной практики.

ОПК-2.2. Разрабатывает экспертные юридические заключения на тексты законопроектов.

ОПК-2.3. Проводит экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов.

ОПК-7.1. Применяет информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.

ОПК-7.2. Использует правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.

### 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП: Б2.О.02.02(Пд)

#### 2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

История и методология юридической науки

Основы научно-исследовательской деятельности юриста по уголовным делам (научный семинар)

Современные технологии поиска и обработки информации

Проблемы уголовного права в сфере правоприменения (проектная деятельность)

Актуальные проблемы противодействия преступности (проектная деятельность)

#### 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

**УК-6:Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки**

#### Знать:

Для достижения УК-6.1 знать: рефлексивные методы в процессе оценки разнообразных ресурсов, используемых для решения задач самоорганизации и саморазвития.

Для достижения УК-6.2 знать: цели и приоритеты собственной деятельности и способы их достижения.

Для достижения УК-6.3 знать: необходимые ресурсы для оценки результатов собственной деятельности.

#### Уметь:

Для достижения УК-6.1 уметь: применять рефлексивные методы в процессе оценки разнообразных ресурсов, используемых для решения задач самоорганизации и саморазвития.

Для достижения УК 6.2 уметь: определять цели и приоритеты собственной деятельности и способы их достижения.

Для достижения УК-6.3 уметь: планировать результаты собственной деятельности с учетом необходимых ресурсов.



**Владеть:**

Для достижения УК-6.1 владеть навыками: применения рефлексивных методов в процессе оценки разнообразных ресурсов, используемых для решения задач самоорганизации и саморазвития.

Для достижения УК 6.2 владеть навыками: определения целей и приоритетов собственной деятельности и способы их достижения.

Для достижения УК-6.3 владеть навыками планирования результатов собственной деятельности с учетом необходимых ресурсов.

**ОПК-2:Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов**

**Знать:**

Для достижения ОПК-2.1. знать: экспертные юридические заключения по спорным вопросам правоприменительной практики.

Для достижения ОПК-2.2. знать: экспертные юридические заключения на тексты законопроектов.

Для достижения ОПК-2.3. знать: экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов.

**Уметь:**

Для достижения ОПК-2.1. уметь: разрабатывать экспертные юридические заключения по спорным вопросам правоприменительной практики.

Для достижения ОПК-2.2. уметь: разрабатывать экспертные юридические заключения на тексты законопроектов.

Для достижения ОПК-2.3. уметь: проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов.

**Владеть:**

Для достижения ОПК-2.1. владеть навыками: разрабатывать экспертные юридические заключения по спорным вопросам правоприменительной практики.

Для достижения ОПК-2.2. владеть навыками: разрабатывать экспертные юридические заключения на тексты законопроектов.

Для достижения ОПК-2.3. владеть навыками: проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов.

**ОПК-7:Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности**

**Знать:**

Для достижения ОПК-7.1. знать: информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.

Для достижения ОПК-7.2. знать: правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности

**Уметь:**

Для достижения ОПК-7.1. уметь: применять информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.

Для достижения ОПК-7.2. уметь: применять правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности

**Владеть:**

Для достижения ОПК-7.1. владеть: навыками применять информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.

Для достижения ОПК-2.2. владеть: навыками использования правовых баз данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности

**ПК-1:Способен применять уголовное законодательство, а также другие виды нормативных актов при производстве по уголовным делам**

**Знать:**

Для достижения ПК-1.1. знать: правила применения норм уголовного законодательства при производстве по уголовным делам

Для достижения ПК-1.2. знать: правила применения нормативных актов других отраслей права при производстве по уголовным делам

**Уметь:**

Для достижения ПК-1.1. уметь: применять нормы уголовного законодательства при производстве по уголовным делам

Для достижения ПК-1.2. уметь: применять нормативные акты других отраслей права при производстве по уголовным делам



**Владеть:**

Для достижения ПК-1.1. владеть: навыками применения норм уголовного законодательства при производстве по уголовным делам

Для достижения ПК-1.2. владеть: навыками применения нормативных актов других отраслей права при производстве по уголовным делам

**По окончании практики обучающийся должен**

**3.1 Знать:**

- 3.1.1 - экспертные юридические заключения по спорным вопросам правоприменительной практики.
- 3.1.2 - экспертные юридические заключения на тексты законопроектов.
- 3.1.3 - экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов.
- 3.1.4 - информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.
- 3.1.5 - правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности
- 3.1.6 - правила применения норм уголовного законодательства при производстве по уголовным делам
- 3.1.7 - правила применения нормативных актов других отраслей права при производстве по уголовным делам
- 3.1.8 - рефлексивные методы в процессе оценки разнообразных ресурсов, используемых для решения задач самоорганизации и саморазвития.
- 3.1.9 - цели и приоритеты собственной деятельности и способы их достижения.
- 3.1.10 - необходимые ресурсы для оценки результатов собственной деятельности.

**3.2 Уметь:**

- 3.2.1 - разрабатывать экспертные юридические заключения по спорным вопросам правоприменительной практики.
- 3.2.2 - разрабатывать экспертные юридические заключения на тексты законопроектов.
- 3.2.3 - проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов.
- 3.2.4 - применять информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.
- 3.2.5 - применять правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности
- 3.2.6 - применять нормы уголовного законодательства при производстве по уголовным делам
- 3.2.7 - применять нормативные акты других отраслей права при производстве по уголовным делам
- 3.2.8 - применять рефлексивные методы в процессе оценки разнообразных ресурсов, используемых для решения задач самоорганизации и саморазвития.
- 3.2.9 - определять цели и приоритеты собственной деятельности и способы их достижения.
- 3.2.10 - планировать результаты собственной деятельности с учетом необходимых ресурсов.

**3.3 Владеть:**

- 3.3.1 - разрабатывать экспертные юридические заключения по спорным вопросам правоприменительной практики.
- 3.3.2 - разрабатывать экспертные юридические заключения на тексты законопроектов.
- 3.3.3 - проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов.
- 3.3.4 - навыками применять информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.
- 3.3.5 - навыками использования правовых баз данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности
- 3.3.6 - навыками применения норм уголовного законодательства при производстве по уголовным делам
- 3.3.7 - навыками применения нормативных актов других отраслей права при производстве по уголовным делам
- 3.3.8 - применения рефлексивных методов в процессе оценки разнообразных ресурсов, используемых для решения задач самоорганизации и саморазвития.



3.3.9 - определения целей и приоритетов собственной деятельности и способы их достижения.

3.3.10 - планирования результатов собственной деятельности с учетом необходимых ресурсов.

#### 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость	9 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 324 в том числе : аудиторные занятия : 0 самостоятельная работа : 320,2 : контактная работа: 3,8 ИКР: 3,8	Виды контроля на курсах:  зачеты с оценкой 3

#### 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов	Семестр / Курс	Часов	Литература
	<b>Раздел 1. Организационно-подготовительный этап (проводится в форме практической подготовки)</b>			
1.1	Постановка цели, задач научно-исследовательской практики, разъяснение порядка прохождения производственной практики. Инструктаж по технике безопасности Обсуждение индивидуального задания /Ср/	3	16	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2
	<b>Раздел 2. Основной этап (проводится в форме практической подготовки)</b>			
2.1	Работа с научной литературой, нормативно-правовыми источниками, судебной практикой и статистическими данными по теме ВКР. Подготовка автореферата ВКР Подготовка доклада на защиту ВКР Подготовка презентации доклада на защиту ВКР /Ср/	3	120	Л2.1 Л2.2 Э1 Э2
2.2	Индивидуальные консультации, текущий контроль /ИКР/ /ИКР/	3	3,8	Л2.1 Л2.2 Э1 Э2
	<b>Раздел 3. Заключительный этап (проводится в форме практической подготовки)</b>			
3.1	Формирование текста отчета Отчет перед руководителем практики о проделанной работе во время прохождения практики /Ср/	3	172,2	Л2.1 Л2.2 Э1 Э2
	<b>Раздел 4. Контроль</b>			
4.1	Проверка отчетной документации. Защита отчета. /ЗачётСОц/	3	12	Л2.1 Л2.2 Э1 Э2

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

##### 6.1. Перечень видов оценочных средств

Для текущей аттестации - собеседование по плану практики, дневнику практики, индивидуальному заданию.  
Для промежуточной аттестации - собеседование по отчету по практике.

##### 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Примерные вопросы для собеседования:

1. Дайте характеристику нормам, принятым в научном общении при работе в исследовательских коллективах с целью решения научных и научно-образовательных задач. Назовите основные правила ведения научной дискуссии.
2. Назовите основные принципы организации исследовательской работы в вузе, в профильной организации.



3. Назовите способы управления социальными группами и трудовыми коллективами
4. Назовите требования к деловому общению при осуществлении работы в исследовательском коллективах по решению научных и научно-образовательных задач в области юриспруденции

### 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков, характеризующих сформированность общекультурных и профессиональных компетенций по практике требованиям ФГОС. Аттестация по итогам практики проводится на основании отчетных документов и защиты отчета. Студент отвечает на вопросы по направлениям деятельности профильной организации, общим вопросам проведения научного исследования, выполнению индивидуального задания на практику. По итогам аттестации обучающимся выставляется зачет с оценкой.

1. Каково место научно-исследовательской подготовки специалиста в профессиональной деятельности юриста и в новой образовательной парадигме.
2. Охарактеризуйте значение научной подготовки специалиста для совершенствования интеллектуального и общекультурного уровня юриста
3. В какой мере практика способствовала выявлению и осознанию своих возможностей, личностных и профессионально-значимых качеств?
4. В какой мере практика способствовала овладению навыками анализа правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности?
5. Раскройте этапы методики анализа и обобщения юридической практики.
6. Как используются статистические методы изучения юридической практики.
7. Охарактеризуйте методы, использованные для сбора эмпирического материала для ВКР в процессе практики.
8. Какие общенаучные и научно-научные методы юридических наук были применены в ходе практики
9. Назовите принципы организации работы исследовательского коллектива в области юриспруденции
10. Назовите требования к оформлению исследовательских работ, отчетов о практике, научных результатов в отечественных и зарубежных научных изданиях
11. Раскройте этапы планирования хода решения исследовательской проблемы, правила составления плана и программы научного исследования.
12. Назовите требования к рецензии, реферативному обзору
13. Дайте характеристику нормам, принятым в научном общении при работе в исследовательских коллективах с целью решения научных и научно-образовательных задач. Назовите основные правила ведения научной дискуссии.
14. Назовите основные принципы организации исследовательской работы в вузе, в профильной организации.
15. Назовите способы управления социальными группами и трудовыми коллективами
16. Назовите требования к деловому общению при осуществлении работы в исследовательском коллективах по решению научных и научно-образовательных задач в области юриспруденции
17. Назовите требования к научной статье как форме представления научных результатов, информирования научной общественности о результатах проведенных исследований
18. Назовите требования к докладу на научных мероприятиях как форме представления научных результатов, информирования научной общественности о результатах проведенных исследований
19. Охарактеризуйте полученный за время практики опыт применения положений современной науки для выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.
20. Оцените уровень своей готовности к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства по итогам практики
21. Раскройте значение практики для развития способности выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления.
22. Какие Вы сформулировали предложения по совершенствованию законодательства и юридической практики?
23. Раскройте способы использования в научной работе результатов изучения практики применения законодательства.
24. Раскройте значение практики для развития способности осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению.
25. Какие Вы сформулировали предложения по предупреждению правонарушений на основе анализа причин и условий их совершения.
26. В какой мере практика способствовала овладению навыками самостоятельного проведения юридической



экспертизы нормативных правовых актов и их проектов, в т.ч. на предмет наличия коррупциогенных норм; навыками определения стратегии и тактики юридической помощи в конкретном деле (ставить цели, формулировать задачи, определять адекватные с точки зрения целей и задач правовые средства юридической помощи и способы достижения)?

27. Назовите виды и содержание управленческих инноваций в изучаемой сфере деятельности.

28. Раскройте особенности взаимодействия субъекта инновации, деятельности инновационных групп организации, инновационных процессов в профильной организации.

29. Раскройте значение практики для развития способности воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности

30. Какие управленческие решения с элементами управленческих инноваций Вы можете предложить для решения актуальных проблем деятельности профильной организации?

31. С какими сложностями Вы столкнулись в процессе 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 практике 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	Космин В.В., Космин А.В.	Основы научных исследований (Общий курс): учебное пособие ( <a href="https://znanium.com/catalog/document?id=417673">https://znanium.com/catalog/document?id=417673</a> )	Москва : Издательский Центр РИОР, 2023	ЭБС
Л1.2	Байбородова Л. В., Чернявская А. П.	Методология и методы научного исследования: учебное пособие для вузов ( <a href="https://urait.ru/bcode/513258">https://urait.ru/bcode/513258</a> )	Москва : Юрайт, 2023	ЭБС
Л1.3	Казакова В. А., под ред., Кораблева С. Ю.	Уголовное право Российской Федерации. Общая и Особенная части: учебник ( <a href="https://book.ru/book/945194">https://book.ru/book/945194</a> )	Москва : Юстиция, 2023	ЭБС
Л1.4	Дрещинский В. А.	Методология научных исследований: учебник для вузов ( <a href="https://urait.ru/bcode/514505">https://urait.ru/bcode/514505</a> )	Москва : Юрайт, 2023	ЭБС

##### 7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Лоторев Е. Н.	Магистерская диссертация на юридическом факультете: учебно-методическое пособие ( <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=271869">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=271869</a> )	Елец : Елецкий государственный университет им. И. А. Бунина, 2009	ЭБС
Л2.2	Сырых В.М.	Подготовка диссертаций по юридическим наукам: настольная книга соискателя: практическое пособие ( <a href="https://znanium.com/catalog/document?id=260378">https://znanium.com/catalog/document?id=260378</a> )	Москва : Российская Академия Правосудия, 2012	ЭБС

#### 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. URL: <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a> .
Э2	Юрайт [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. URL: <a href="https://biblio-online.ru">https://biblio-online.ru</a> .



## 8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

### 8.1 Программное обеспечение

MS Office365

LMS Moodle

### 8.2. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (<https://elibrary.ru/defaultx.asp?>) eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . – URL: <https://elibrary.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.
2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru/>) КонсультантПлюс : справочно- правовая система : база данных / Региональный центр правовой информации Информправо. – Москва, 1992 – . – Режим доступа: из читальных залов библиотеки. – Текст : электронный.
3. Справочно-правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru/>) ГАРАНТ.РУ : информационно-правовой портал / ООО «НПО ГАРАНТ-СЕРВИС». – Москва, 1990 – . – Режим доступа: из читальных залов библиотеки 1-го корпуса (читальный зал № 3 – ауд. 205, медиасалон – ауд. 206, библиотека юридической литературы – ауд. 215). – Текст : электронный.

## 9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

Практическая подготовка организована:

1) непосредственно в ФГБОУ ВО "ЧелГУ" (далее - образовательная организация), в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Реализация образовательной программы обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

В университете имеется электронно-библиотечная система (электронная библиотека), абонемент юридической литературы и читальный зал юридической литературы.

## 10. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

Содержание индивидуального задания на практику конкретизируется в соответствии с темой выпускной квалификационной работы. Индивидуальным заданием на научно-исследовательскую практику предусматривается перечень заданий и вопросов, подлежащих выполнению.

Общие рекомендации по организации самостоятельной работы студентов на практике сводятся к следующему:

1) Начало прохождения практики связано, прежде всего, с ознакомлением студента со структурой, учредительными документами организации (учреждения), изучением функциональных обязанностей (должностных инструкций) сотрудников отдела, в котором проходит практика. В связи с этим необходимо осуществить сбор необходимой информации и документов, для чего необходимо обратиться за консультацией по методике поиска информации и документов к непосредственному руководителю практики от организации.

2) В случае возникновения вопросов и необходимости консультирования по вопросам прохождения практики и выполнения самостоятельных видов работ необходимо обращаться к руководителям практики от кафедры уголовного права и криминологии Института права.

Функции руководителя практики от кафедры:

- на подготовительном этапе руководитель практики от структурного подразделения образовательной организации (кафедры) осуществляет первичный инструктаж по технике безопасности в образовательной организации, извещает студентов о сроках прохождения практики, формирует списки студентов для соответствующего приказа структурного подразделения образовательной организации;

- на начальном этапе руководитель выдаёт студентам индивидуальное задание, оповещает студентов о графике консультаций на период прохождения практики, осуществляет текущий контроль;

- в период прохождения практики (основной этап) осуществляет текущий контроль прохождения практики. Текущий контроль осуществляется посредством проведения консультаций по графику. Консультации



осуществляются непосредственно в помещении структурного подразделения образовательной организации (кафедры) и (или) дистанционно посредством MS Teams;

- на заключительном этапе практики руководитель осуществляет промежуточную аттестацию по результатам прохождения практики (зачёт с оценкой). При проведении промежуточной аттестации руководитель практики от образовательной организации проверяет сформированность компетенций (отчёт по практике).

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.

Первый лист – титульный.

Второй лист – содержание отчёта.

Далее следует рабочий график (план) практики. План практики обучающихся составляется в начале 1-го организационного этапа. Это рабочий документ, который организует деятельность обучающихся в ходе практики. В дальнейшем план будет оцениваться применительно соответствия программе практики и содержанию индивидуального задания.

На основе упомянутого плана студенты ведут дневник практики, где ежедневно фиксируют выполняемую конкретную работу. В ежедневных записях практикант обстоятельно отражает, какую работу за день выполнил. В дневнике также должна стоять отметка руководителя практики о качестве выполнения мероприятий. Оценивается полнота и своевременность записей о прохождении практики, соответствие индивидуальному заданию. Целесообразно вести черновые (рабочие) записи выполненной ежедневной работы для дальнейшего оформления отчёта в целом. В приложении к рабочей программы практики указаны примерные образцы по выполнению индивидуального задания.

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, подготовленные 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.

Характеристика работы обучающихся с места прохождения практики оформляется по установленной форме. В характеристике отражаются умения студента применять полученные в период обучения теоретические знания, объём выполнения программы практики, результаты обучения для формирования компетенций, а также имеющиеся недостатки в его теоретической подготовке и оценка работы студента-практиканта в целом.

Защита результатов прохождения практики происходит согласно графика учебного процесса. Оформленные отчетные материалы по практике представляются руководителю практики от ЧелГУ для проверки в установленный срок.

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 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 дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и голо информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося.

1. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи «EIBraile-W14J G2»; ноутбуки с программной экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеоувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны.

2. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями слуха: система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком, заушным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.

3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.

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

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся 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 к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических и программных средств (рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA, рабочее место с компьютерным роллером и клавиатурой Clevy с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).

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

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.



Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle, Adobe Connect Pro и пр.).

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

- а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);
- б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);
- в) доступная форма предоставления 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 технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства. 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.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

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

**ОТЧЁТ**  
**по практике**

Институт права

Кафедра \_\_\_\_\_

Ф.И.О. студента: \_\_\_\_\_

(подпись)

Номер группы: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной  
организации:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

Руководитель практики от  
образовательной организации:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

Оценка за практику по  
результатам защиты отчёта

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

Челябинск, 2023 г.

**Рабочий график (план)  
проведения практики**

Институт права

Кафедра \_\_\_\_\_

Ф.И.О. студента: \_\_\_\_\_

(подпись)

Номер группы: \_\_\_\_\_

Направление: 40.04.01 -Юриспруденция

Срок выполнения	Этапы практики	Виды выполняемых работ деятельности	Отметка о выполнении (ставится руководителем практики)	Форма отчётности
« » 20 г. - « » 20 г.	1 этап, организационный	Постановка цели и задач практики; разъяснение порядка прохождения практики, оформление её хода и результатов, представление установленных отчётных документов руководителям практикой; осуществление распределения бакалавров на практику. Инструктаж по технике безопасности. Подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации		План практики. Дневник практики. Индивидуальное задание
« » 20 г. - « » 20 г.	2 этап, Основной	Основное прохождение практики, составление дневника, участие в различных мероприятиях, формирование отчёта		План практики. Дневник о прохождении учебной практики.
« » 20 г. - « » 20 г.	3 этап, заключительный	Формирование отчета о прохождении практики. Выступление перед руководителем практики с отчетом о проделанной работе во время прохождения практики.		Отчёт о прохождении практики. Характеристика с места практики. Отчёт по практике. Приложения.

Руководитель от кафедры \_\_\_\_\_

Согласовано: Руководитель от организации \_\_\_\_\_



**ХАРАКТЕРИСТИКА  
работы 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.	Хорошая теоретическая подготовка		

**Результаты обучения для формирования компетенций  
после прохождения практики**

№ комп.	Уровни освоения компетенции			
	Низкий	Базовый	Средний	Высокий
	Неудовл.	Удовл.	Хорошо	Отлично
УК-6				
ОПК-2				
ОПК-7				
ПК-1				

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ:**

**Вывод** \_\_\_\_\_

Замечания

Рекомендации

Руководитель практики  
от предприятия (организации)

\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество, должность

подпись оттиск печати расшифровка

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Выдано \_\_\_\_\_

Ф.И.О. студента

Специальности : 40.04.01 Юриспруденция

Номер группы: \_\_\_\_\_ .

Начало практики: « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., окончание « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### **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 процессуальных документов по делам.
5. Присутствовать при производстве процессуальных действий.
5. Анализировать имеющиеся в производстве материалы.
6. Научиться составлять проекты процессуальных документов.
7. Обобщить результаты практики в отчёте по практике.

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Студент \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

## ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА

по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности,  
пожарной безопасности, правилами внутреннего распорядка

обучающегося ФГБОУ ВО «Челябинский государственный университет»

(фамилия, имя и отчество практиканта)

при прохождении практики в \_\_\_\_\_

(название организации)

<b>Вид инструктажа</b>	<b>Инструктаж проведён <sup>1</sup></b>	<b>Ознакомлен</b>
по требованиям охраны труда	(Ф.И.О, должность, подпись)	(подпись обучающегося)
	(дата)	(дата)
по технике безопасности	(Ф.И.О, должность, подпись)	(подпись обучающегося)
	(дата)	(дата)
по пожарной безопасности	(Ф.И.О, должность, подпись)	(подпись обучающегося)
	(дата)	(дата)
по правилам внутреннего распорядка	(Ф.И.О, должность, подпись)	(подпись обучающегося)
	(дата)	(дата)

Руководитель практики от организации: \_\_\_\_\_ ( ) (подпись) (Ф.И.О.)

<sup>1</sup> Инструктаж проводит специалист по охране труда или работник, на которого приказом работодателя (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности.

**40.04.01, Юрист по уголовным делам, Юриспруденция, Преддипломная практика,  
2023 г.н., заочная**

**Рабочая программа практики одобрена и рекомендована:**

Проректор по учебной работе      утверждено 24.04.2023      В.Е. Федоров

Ученым советом института права

Протокол заседания № 13 от 17.04.2023

Председатель Ученого совета  
института права

согласовано

А.А. Великий

**Заседанием института права**

Протокол заседания № 12 от 17.04.2023

Заведующий кафедрой

согласовано

А.А. Великий

Автор (составитель)

Т. А. Фабрика

**Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО  
«ЧелГУ» от «13» апреля 2021 г. № 247-1**