

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 20.05.2026 11:11:39 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8322323	МИНСТРОНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	Рабочая программа практики "Учебная практика (ознакомительная практика)" по направлению подготовки (специальности) 40.05.04 "Судебная и прокурорская деятельность" направленности (профилю) Судебная деятельность ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1
--	---	--	--------

Рабочая программа практики*

Учебная практика (ознакомительная практика)

Направление подготовки (специальность)

40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

Направленность (профиль)

Судебная деятельность

Присваиваемая квалификация (степень)

Юрист

Форма обучения

заочная

Год(ы) набора 2026

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

Челябинск 2026 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

УК-1.2. Использует критический анализ, систематизацию и обобщение информации для решения поставленных задач
УК 5.3. Имеет навыки межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач
УК-9.1. Знает понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру, особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах
ОПК-3.2. Применяет нормы процессуального права при решении задач профессиональной деятельности
ОПК-8.1. Обладает знаниями принципов этики юриста и стандартов поведения юриста
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
ПК 2.2. Способен анализировать материалы судебной практики

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП: Б2.О.01.01(У)

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Правоохранительные органы
Профессиональная этика и служебный этикет
Безопасность жизнедеятельности
Организационное обеспечение защиты информации
Современные технологии поиска и обработки информации

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

Основы работы в юридической клинике
Организация и деятельность суда
Прокурорский надзор
Актуальные проблемы противодействия коррупции
Производство у мирового судьи
Исполнительное производство
Правовое регулирование государственной службы
Судебная статистика

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

ОПК-10:Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

Знать:

ОПК 10.1 методы использования информационных технологий

Уметь:

ОПК 10.2 использовать информационные технологии

Владеть:

ОПК 10.3 навыками использования информационных технологий

ПК-2:Способен участвовать в организации судебного процесса

Знать:

ПК 2.1 принципы гражданского процесса

Уметь:

ПК 2.2 обобщать материалы судебной практики, в том числе для подготовки к судебному процессу



Рабочая программа практики "Учебная практика (ознакомительная практика)" по направлению подготовки (специальности) "Судебная и прокурорская деятельность" направленности (профилю) Судебная деятельность
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 4

Владеть:

ПК 2.3 навыками анализа и обобщения материалов судебной практики, в том числе для подготовки

ОПК-9:Способен получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационно- коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности

Знать:

ОПК 9.1 способы получать юридически значимую информацию из различных источников, включая государственные реестры и справочно-правовые системы

Уметь:

ОПК 9.2 решать задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности

Владеть:

ОПК 9.3 навыками решения задач профессиональной деятельности с применением информационно- коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности

ОПК-8:Способен соблюдать принципы этики юриста, проявлять нетерпимость к коррупционному и иному противоправному поведению, в том числе в сфере своей профессиональной деятельности

Знать:

ОПК 8.1 принципы этики юриста, причины недопустимости коррупционного поведения в профессиональной деятельности

Уметь:

ОПК 8.2 предотвращать и пресекать коррупционное поведение в профессиональной деятельности

Владеть:

ОПК 8.3 навыками предотвращения и пресечения коррупционного поведения в профессиональной деятельности

ОПК-3:Способен при решении задач профессиональной деятельности применять нормы материального и процессуального права

Знать:

ОПК 3.1 принципы и нормы процессуального права

Уметь:

ОПК 3.2 применять при решении задач профессиональной деятельности нормы материального и процессуального права

Владеть:

ОПК 3.3 навыками применения норм процессуального права в профессиональной деятельности

УК-9:Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

Знать:

УК 9.1 особенности применения инклюзивной компетентности в профессиональной деятельности

Уметь:

УК 9.2 осуществлять профессиональную деятельность с учетом инклюзивной компетентности

Владеть:

УК 9.3 навыками профессиональной деятельности с учетом инклюзивной компетентности

УК-5:Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

Знать:

УК 5.1 правила межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач

Уметь:

УК 5.2 решать профессиональные задачи с учетом навыков межкультурного взаимодействия

Владеть:

УК 5.3 навыками решения профессиональных задач с учетом межкультурного взаимодействия

УК-1:Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий



Рабочая программа практики "Учебная практика (ознакомительная практика)" по направлению подготовки (специальности) "Судебная и прокурорская деятельность" направленности (профилю) Судебная деятельность ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 5

Знать:

УК 1.1 правила толкования и применения норм гражданского права

Уметь:

УК 1.2 использовать критический анализ и обобщение информации для решения профессиональных задач в области частного права

Владеть:

УК 1.3 навыками критического анализа, систематизации и обобщения информации для решения поставленных задач

По окончании практики обучающийся должен

3.1 Знать:	
3.1.1	правила толкования и применения норм гражданского права;
3.1.2	правила межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач;
3.1.3	особенности применения инклюзивной компетентности в профессиональной деятельности;
3.1.4	принципы и нормы процессуального права;
3.1.5	принципы этики юриста, причины недопустимости коррупционного поведения в профессиональной деятельности;
3.1.6	способы получать юридически значимую информацию из различных источников, включая государственные реестры и справочно-правовые системы;
3.1.7	принципы гражданского процесса;
3.2 Уметь:	
3.2.1	использовать критический анализ и обобщение информации для решения профессиональных задач в области частного права;
3.2.2	решать профессиональные задачи с учетом навыков межкультурного взаимодействия;
3.2.3	осуществлять профессиональную деятельность с учетом инклюзивной компетентности;
3.2.4	применять при решении задач профессиональной деятельности нормы материального и процессуального права;
3.2.5	предотвращать и пресекать коррупционное поведение в профессиональной деятельности;
3.2.6	решать задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности;
3.2.7	обобщать материалы судебной практики, в том числе для подготовки к судебному процессу;
3.3 Владеть:	
3.3.1	навыками критического анализа, систематизации и обобщения информации для решения поставленных задач;
3.3.2	навыками решения профессиональных задач с учетом межкультурного взаимодействия;
3.3.3	навыками профессиональной деятельности с учетом инклюзивной компетентности;
3.3.4	навыками применения норм процессуального права в профессиональной деятельности;
3.3.5	навыками предотвращения и пресечения коррупционного поведения в профессиональной деятельности;
3.3.6	навыками решения задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности;
3.3.7	навыками анализа и обобщения материалов судебной практики, в том числе для подготовки;

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость	3 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 108 в том числе : аудиторные занятия : 0 самостоятельная работа : 105,7 (в форме практической подготовки) : контактная работа: 2,3 ИКР: 0	Виды контроля на курсах: зачеты с оценкой 2



5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Начальный этап			
1.1	Первичный инструктаж по ТБ, целям, задачам, срокам и формам отчётности по учебной практик /КонтАт/	2	0,3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2
	Раздел 2. Подготовительный этап			
2.1	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 /Ср/	2	8	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2
	Раздел 3. Производственный этап			
3.1	Прохождение учебной практики в судах общей юрисдикции, арбитражных судах Анализ и обобщение полученной в результате учебной практики информации. Подготовка и оформление отчета по практике. /Ср/	2	97,7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2
	Раздел 4. Заключительный этап			
4.1	Защита отчёта по практике. /КонтАт/	2	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2

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

6.1. Перечень видов оценочных средств

1. Отчёт по практике;
2. Защита отчёта по практике.

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Оценочные средства для текущей аттестации по ознакомительной практике представлены индивидуальными заданиями, выполнение которых необходимо отразить в отчете по практике.

*При выполнении индивидуальных заданий возможно использование компьютера, сети интернет, справочно- поисковых систем

1. Перечень заданий и вопросов, подлежащих исследованию (в соответствии с программой практики) студенту, проходящему практику в судебных органах (судах общей юрисдикции, арбитражных судах):

1. Ознакомиться с порядком ведения делопроизводства и документооборота в органах суда (изучить Инструкцию по судебному делопроизводству, сверить насколько соответствует Инструкции фактическая постановка делопроизводства), а также ознакомиться с формами контроля за исполнением решений суда;

3. Изучить цели, задачи, функции, структуру судебных органов и место судебной власти и судебных органов в системе органов государственной власти;

4. Изучить должностные обязанности (содержание деятельности) председателя суда, заместителя председателя суда, судей, помощников судей, секретаря суда, секретаря судебного заседания, сотрудников канцелярии; принятие решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом (присутствовать как минимум на двух открытых судебных заседаниях при рассмотрении дел, провести работу параллельно с секретарем судебного заседания и помощником судьи и т.д.); подготовить предложения по совершенствованию деятельности органов суда;

5. Собрать и систематизировать материалы, необходимые для подготовки отчета , а также документы (проекты документов) в подготовке которых принималось участие.

По итогам обобщения практики составляется отчет, а результаты используются при выполнении письменных (курсовых) работ, рефератов и научных докладов по соответствующим учебным дисциплинам. Обучающиеся



знакомятся с порядком обращения к исполнению приговоров и судебных решений по различным категориям уголовных и гражданских дел.

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Типовые вопросы для защиты отчёта по практике:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура судебного органа, в которой проходила практика?
2. Каково место судебного органа, в котором проходит ознакомительная практика в судебной системе РФ?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности суд?
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 ознакомительной 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?
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 ознакомительной практики? Какой уровень правосознания сформирован у судей?
12. Каким образом руководитель профильной организации проверял и корректировал Вашу работу?
13. Как можно оценить работу ГАС "Правосудие"/"Мой арбитр"?
14. Какими нормами материального или процессуального права пользовались судьи, сотрудники суда (арбитражного суда) при осуществлении профессиональной деятельности?
15. Какие должностные обязанности выполняли по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства?
16. Каков статус помощников судей, секретарей судебного заседания при отправлении правосудия?
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 ознакомительной практики 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 ознакомительной практики?
25. Какой уровень знания русского и иностранного языка требуется для прохождения практики и последующей профессиональной деятельности?

6.4. Критерии оценивания

5.4.1. Текущая аттестация

Оценочные средства для текущей аттестации по ознакомительной практике представлены индивидуальными заданиями, которые необходимо отразить в отчёте практики.

Критерии оценивания:

Индивидуальные задания оцениваются на "зачтено" или "не зачтено".

Оценка "зачтено" за индивидуальное задание в рамках текущей аттестации при прохождении ознакомительной практики выставляется если индивидуальное задание выполнено на отлично (в полном объёме), хорошо (с незначительными замечаниями) и удовлетворительно (неполное выполнение задания или выполнение задания с существенными замечаниями).

Оценка "незачтено" за выполнение индивидуального задания в рамках текущей аттестации при прохождении ознакомительной практики выставляется в случае невыполнения индивидуального задания или выполнение его в недостаточном объёме.

5.4.1. Промежуточная аттестация

По итогам прохождения ознакомительной практики формой промежуточной аттестации является



дифференцированный зачет, выставляемый по итогам защиты отчета по практике.

По итогам практики студент в установленный руководителем практики срок представляет руководителю практики от университета следующие документы:

- характеристику-отзыв по итогам практики, заверенную руководителем практики от организации и печатью организации. В характеристике должны найти отражение умение студента применять полученные в период обучения теоретические знания, объем выполнения программы практики, имеющиеся недостатки в теоретической подготовке студента, оценка работы студента-практиканта в целом;

- отчет (основная часть) 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- 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.

- список литературы. Список литературы может содержать нормативные правовые акты в актуальной редакции (редакция нормативного акта определяется на день защиты отчёта), оформление списка литературы осуществляется по ГОСТ Р 7.0.100-2018.

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. Текст выравнивается по ширине, абзац 1,25 см. Общий объем отчета по практике – от 20 до 30 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.

Структура отчёта:

1. Титульный лист с подписью руководителя практики от организации и печатью профильной организации
2. Оглавление
3. Введение (Я, ФИО, обучающийся на __ курсе академической группы СПД-__ по специальности 40.05.04 – Судебная и прокурорская деятельность, специализация Судебная деятельность, был(а) направлен(а) на учебную практику – ознакомительную практику. В соответствии с приказом ... (дата и номер) я был(а) направлен(а) на практику в профильную организацию - ... (указать куда, наименование полностью, без сокращений), руководителем практики от профильной организации является ... (должность, ФИО). Сроки прохождения учебной практики – практики ... (полное наименование) с ... по Прохождение практики осуществляется на основании договора о практической подготовке (дата и номер).
4. Лист инструктажа (подписи и печати от руководителя практики в профильной организации)
5. Форма согласования (подписи и печати от руководителя практики в профильной организации)
6. Дневник практики (подписи и печати от руководителя практики в профильной организации). Допускается печать на каждой странице дневника, а не в каждой строке. Выходные дни либо не заполняются, либо заполняются с пометкой «выходной». Подписи руководителя от профильной организации и студента должны быть в каждой строке.
7. Основная часть (указать организационно-правовую форму юридического лица, правовой статус государственного органа, в котором осуществляется прохождение практики; нормативно-правовая база деятельности организации (государственного органа), режим работы, сведения о структуре и руководстве; направления деятельности организации (государственного органа); особенности организации юридической работы и её виды; проблемы работы органа (организации), выявленные при прохождении практики.
8. Индивидуальное задание
9. Заключение – выводы по практике, чем занимались на практике, какие навыки и умения появились.
10. Приложения – примеры и проекты юридических документов (не менее 3). Пустые бланки зачтены не будут! Документы не должны содержать охраняемую законом тайну! Приложения должны быть составлены самостоятельно.
11. Характеристика. Оценка в характеристике является рекомендательной! Основная оценка должна быть выставлена по совокупности результатов защиты и отчёта.

Оценка "отлично" по итогам ознакомительной практики выставляется в случае предоставления отчёта,



Рабочая программа практики "Учебная практика (ознакомительная практика)" по направлению подготовки (специальности) "Судебная и прокурорская деятельность" направленности (профилю) Судебная деятельность ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 9

соответствующего всем требованиям, содержащим необходимые приложения и при наличии высокой оценки руководителя практики от профильной организации.

Оценка "хорошо" по итогам ознакомительной практики выставляется студенту в случае предоставления отчёта, имеющего незначительные замечания по содержанию и оформлению, содержащим необходимые приложения и при наличии высокой или средней оценки руководителя практики от профильной организации.

Оценка "удовлетворительно" по итогам ознакомительной практики выставляется студенту в случае предоставления отчёта, имеющего значительные замечания по содержанию и оформлению, содержащим неполные приложения и при наличии положительной оценки руководителя практики от профильной организации.

Оценка "неудовлетворительно" по итогам ознакомительной практики выставляется студенту в случае предоставления неполного отчёта, имеющего значительные замечания по содержанию и оформлению, отчёт, не содержащим необходимые приложения или при наличии неудовлетворительной оценки руководителя практики от профильной организации.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.1	Зверева В.П., Назаров А.В.	Организация и технология работы с конфиденциальными документами: учебник (https://znanium.com/catalog/document?id=428073)	Москва : ООО "КУРС", 2023	ЭБС
Л1.2	Аминов И. И., Дедюхин К. Г., Захарцев С. И., Павлухин А. Н., Эриашвили Н. Д., Эриашвили Н. Д.	Судейская этика: учебник (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700186)	Москва : Юнити-Дана, 2023	ЭБС
Л1.3	Бондарь Н.С., Белякова А.В., Гаджиев Х.И., Грачева С.А., Ибрагимов Ю.Э., Краковский К.П., Лазарев В.В., Малютин Н.С., Молчанова М.А., Поворова Е.А., Сидоренко А.И., Степанов О., Шукин А.И., Япрынцева И.	Судебная юриспруденция: от доктрины к единообразию судебной практики: монография (https://znanium.ru/catalog/document?id=454784)	Москва : ООО "Юридическое издательство Норма", 2025	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Пономарева Е. А., Сеньюгина И. А.	Практика делового общения: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457584)	Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2014	ЭБС
Л2.2	Сердюк В. С., Бакико Е. В., Канунникова О. А.	Руководство по подготовке отчетных материалов по производственной и учебной практикам: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493436)	Омск : Омский государственный технический университет (ОмГТУ), 2017	ЭБС

7.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
--	---------------------	----------	-------------------	--------



	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
ЛЗ.1	Глазырин Т.С., Козлов Т.Л., Колосова Н.М., Ноздрачев А.Ф., Плюгина И.В., Путило Н.В., Севальнев В.В., Цирин А.М., Цирина М.А.	Конфликт интересов на государственной службе, в деятельности организаций: причины, предотвращение, урегулирование: практическое пособие (https://znanium.com/catalog/document?id=424620)	Москва : ООО "Научно- издательский центр ИНФРА- М", 2023	ЭБС
ЛЗ.2	Жуйков В.М., Алексеева Н.В., Багыллы С.Т., Белякова А.В., Брановицкий К.Л., Гаджиев Х.И., Грачева С.А., Грибов Н.Д., Долганичев В.В., Ефимова В.В., Женетль С.З., Забрамная Н.Ю., Завриев С.С., Князькин С.И., Кузнецов Е.Н., Лебедь К.А., Нечаев А.И., Никитин С.В., Павлова Л.Н., Плешанов А.Г., Поворова Е.А., Раздьяконов Е.С., Решетникова И.В., Сиразитдинова Ю.Р., Спицин И. Н., Тарасов И.Н., Фокина М.А., Царегородцева Е.А., Чудиновская Н.А., Щукин А.И., Ярошенко Л.В.	Проблемы реализации принципов гражданского судопроизводства в правоприменительной деятельности: монография (https://znanium.com/catalog/document?id=435578)	Москва : ООО "Юридическое издательство Норма", 2024	ЭБС
ЛЗ.3	Козловская С.Н.	Теория и практика развития профессионального самоопределения студентов: монография (https://znanium.com/catalog/document?id=436506)	Москва : ООО "Научно- издательский центр ИНФРА- М", 2024	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Гарант [Электронный ресурс]: информационно-правовой портал - URL: https://www.garant.ru/
Э2	Консультант Плюс [Электронный ресурс]: некоммерческая интернет-версия URL: http://www.consultant.ru/

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

8.1 Программное обеспечение

Adobe Reader

LibreOffice

8.2. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Гарант [Электронный ресурс]: информационно-правовой портал - URL:
<https://www.garant.ru/>



9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

ФГБОУ ВО «Челябинский государственный университет» располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом вуза, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

ФГБОУ ВО «Челябинский государственный университет» располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом вуза, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам. В этом числе могут быть криминалистическая, а также специальная техника, и другие материально-технические средства, необходимые для осуществления специальной подготовки обучающихся.

Перечень материально-технического обеспечения для реализации ОПОП ВО по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, специализация № 3 «Гражданско-правовая» включает в себя:

1. Фототехническая лаборатория;
 2. Центр (класс) деловых игр;
 3. Спортивные залы;
 4. Кабинеты, оснащенные макетами, наглядными учебными пособиями, тренажерами и другими техническими средствами и оборудованием, обеспечивающими реализацию проектируемых результатов обучения:
 - 4.1. кабинет криминалистики;
 - 4.2. кабинет информатики (компьютерный класс);
 - 4.3. кабинет иностранных языков;
 5. Криминалистические полигоны:
 - 5.1. учебный полигон «Детская площадка»
 - 5.2. учебный полигон «Квартира»
 6. Тир:
 - 6.1. Тир (для стрельбы из табельного оружия).
 - 6.2. Лазерный стрелковый тир;
 7. Кабинеты:
 - 7.1. специальной техники;
 - 7.2. огневой подготовки;
 - 7.3. специальной (военной) подготовки;
 - 7.4. первой помощи;
 7. Библиотеки:
 - 7.1. общая библиотека: абонемент юридической литературы, читальный зал юридической литературы;
 - 7.2. специальная библиотека (библиотека литературы ограниченного доступа).
- Вуз обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения: СПС Консультант плюс и СПС Гарант – открыт постоянный доступ для обучающихся в компьютерном классе.

10. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

Организация ознакомительной практики на всех ее этапах направлена на:
- выполнение государственных требований, предъявляемых к организации практики в соответствии с получаемой специальностью и присваиваемой квалификацией;
- обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональными навыками в



соответствии с требованиями, предъявляемыми к уровню подготовки выпускника.

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 организации и от 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 (производственный этап) осуществляет текущий контроль прохождения практики, проверяет выполнение студентами календарного плана-графика прохождения практики. Текущий контроль осуществляется посредством проведения консультаций по заранее утверждённому 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). По завершении промежуточной аттестации руководитель практики формирует отчёт руководителя практики.

Функции руководителя практики от предприятия:

- на подготовительном этапе в соответствии с заключённым договором о практической подготовке представляет (при необходимости) гарантийное письмо, согласовывает даты проведения практики, согласовывает списки студентов, направленных в профильную организацию;

- на начальном этапе осуществляет вводный инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка, правилам охраны труда в профильной организации;

- в период прохождения практики (производственный этап) осуществляет непосредственное руководство практической подготовкой, осуществляет непосредственный контроль выполнения правил внутреннего трудового распорядка и выполнения текущих заданий (дневник практики);

- на заключительном этапе практики по результатам практической подготовки формирует заключение о степени сформированности у студента компетенций (характеристика).

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

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

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

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

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

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

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение практики может быть частично или



полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий.

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

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

***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/Правоприменительной 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.

« ___ » _____ 202_ г.

Руководитель практики от образовательной
организации:

ФИО

должность

(подпись)

Оценка за практику по
результатам защиты отчёта

(подпись)

« ___ » _____ 202_ г.

г. Челябинск, 202_

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

(наименование организации, должность)

_____ /ФИО

М.П.

**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__ « ____ » _____	_____ 202__ подпись обучающегося « ____ » _____
по технике безопасности	_____ 202__ « ____ » _____	_____ 202__ подпись обучающегося « ____ » _____
по пожарной безопасности	_____ 202__ « ____ » _____	_____ 202__ подпись обучающегося « ____ » _____
по правилам внутреннего трудового распорядка	_____ 202__ « ____ » _____	_____ 202__ подпись обучающегося « ____ » _____

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

Руководитель практики
от профильной организации
Наименование организации, должность

_____/ФИО
М.П.

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

Институт права
Кафедра гражданского права и процесса

Направление подготовки/Специальность
**40.03.01 Юриспруденция/40.05.01 Правовое обеспечение национальной
безопасности/ 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность**

Направленность (профиль)/Специализация
Гражданско-правовой / Гражданско-правовая/Судебная деятельность

Учебная практика: Ознакомительная практика /Правоприменительная
практика

**Рабочий график (план) прохождения учебной
ознакомительной/правоприменительной практики**

1. Сроки прохождения практики _____
указать сроки

Место прохождения практики _____

(наименование организации и фактический адрес)

**Список студентов, направляемых на учебную ознакомительную
/правоприменительную 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
2	Начальный этап	Инструктаж по технике		Личная карточка

		безопасности Подготовка плана практики Получение индивидуального задания на практику Обсуждение плана практики и порядка его реализации с руководителем практики		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

РАЗРАБОТАНО

ФИО, должность, руководителя практики от
профильной организации
«__» _____ 20__ г.

ФИО руководителя практики от ФГБОУ ВО
«ЧелГУ»
«__» _____ 20__ г.

М.П.

ДНЕВНИК УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

(Ознакомительной практики)/(Правоприменительной 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.

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 объеме/не в полном объеме/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

**40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность (Судебная деятельность). Практика:
Учебная практика (Ознакомительная практика), заочная форма обучения, 2026 г.н.**

Рабочая программа практики одобрена и рекомендована:

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)

С.В. Горлова

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