

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор	МИНОВЕРНАУКИ 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 "Ознакомительная практика" по направлению подготовки (специальности) 40.04.01 "Юриспруденция" направленности (профилю) Юрист по уголовным делам ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1

Рабочая программа практики*

Ознакомительная 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: Ознакомительная практика. Вид практики: учебная. Тип практики: ознакомительная. Способы проведения практики: стационарная или выездная. Форма проведения практики: непрерывно.
Целью практики является обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами навыками профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускников по направлению подготовки 40.04.01 - Юриспруденция. Результаты обучения по дисциплине направлены на достижение индикаторов:
ОПК - 4.1. Письменно аргументирует позицию по делу в состязательных процессах.
ОПК - 4.2. Устно аргументирует позицию по делу в состязательных процессах
ОПК-5.1. Самостоятельно составляет юридические документы.
ОПК-5.2. Разрабатывает проекты 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.
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

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП:	Б2.О.01.01(У)
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
Современные технологии поиска и обработки информации	
Пробелы и коллизии в праве	
Основы научно-исследовательской деятельности юриста по уголовным делам (научный семинар)	
Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии	
2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
Практика по профилю профессиональной деятельности	

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

УК-1:Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий
Знать:
Для достижения УК-1.1. знать: методику анализа проблемных ситуаций в сфере уголовного права с целью формирования правил его применения; методику аргументации собственных суждений и оценок в сфере применения уголовного права Для достижения УК-1.2. знать: методику использования результатов анализа, систематизации и обобщения проблемных ситуаций в сфере уголовного права для правильного его применения
Уметь:
Для достижения УК-1.1. уметь: применять методику анализа проблемных ситуаций в сфере уголовного права с целью формирования правил его применения; методику аргументации собственных суждений и оценок в сфере применения уголовного права Для достижения УК-1.2. уметь: применять результаты анализа, систематизации и обобщения проблемных ситуаций в сфере уголовного права для правильного его применения
Владеть:
Для достижения УК-1.1. владеть: навыками реализации методики анализа проблемных ситуаций в сфере правил его применения; навыками реализации методики аргументации собственных суждений и оценок в сфере применения уголовного права Для достижения УК-1.2. владеть: навыками реализации методики использования результатов анализа,



систематизации и обобщения проблемных ситуаций в сфере уголовного права для правильного его применения

ОПК-4:Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах

Знать:

Для достижения ОПК 4.1. знать: письменную аргументацию позиции по делу в состязательных процессах.

Для достижения ОПК 4.2. знать: устную аргументацию позиции по делу в состязательных процессах

Уметь:

Для достижения ОПК 4.1. уметь: письменно аргументировать позицию по делу в состязательных процессах.

Для достижения ОПК 4.2. уметь: устно аргументировать позицию по делу в состязательных процессах

Владеть:

Для достижения ОПК 4.1. владеть навыками аргументирования позиции по делу в процессах по уголовным делам

Для достижения ОПК 4.2. владеть навыками устной аргументации индивидуальной позиции по конкретному уголовному делу

ОПК-5:Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов

Знать:

Для достижения ОПК-5.1. знать: правила составления юридических документов.

Для достижения ОПК-5.2. знать: проекты индивидуальных правовых актов.

Уметь:

Для достижения ОПК-5.1. уметь: самостоятельно составлять юридические документы.

Для достижения ОПК-2.2. уметь: разрабатывать проекты индивидуальных правовых актов.

Владеть:

Для достижения ОПК-5.1. владеть:навыком самостоятельно составлять юридические документы.

Для достижения ОПК-5.2. владеть:навыком разрабатывать проекты 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 - методику анализа проблемных ситуаций в сфере уголовного права с целью формирования правил его применения; методику аргументации собственных суждений и оценок в сфере применения уголовного права
- 3.1.2 - методику использования результатов анализа, систематизации и обобщения проблемных ситуаций в сфере уголовного права для правильного его применения
- 3.1.3 - знать: письменную аргументацию позиции по делу в состязательных процессах.
- 3.1.4 - устную аргументацию позиции по делу в состязательных процессах
- 3.1.5 - правила составления юридических документов.
- 3.1.6 - проекты индивидуальных правовых актов.
- 3.1.7 - правила применения норм уголовного законодательства при производстве по уголовным делам
- 3.1.8 - правила применения нормативных актов других отраслей права при производстве по уголовным делам
- 3.1.9 - информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.
- 3.1.10 - правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности

3.2 Уметь:

- 3.2.1 - применять методику анализа проблемных ситуаций в сфере уголовного права с целью формирования правил его применения; методику аргументации собственных суждений и оценок в сфере применения уголовного права
- 3.2.2 - применять результаты анализа, систематизации и обобщения проблемных ситуаций в сфере уголовного права для правильного его применения
- 3.2.3 - письменно аргументировать позицию по делу в состязательных процессах.
- 3.2.4 - устно аргументировать позицию по делу в состязательных процессах
- 3.2.5 - самостоятельно составлять юридические документы.
- 3.2.6 - разрабатывать проекты индивидуальных правовых актов.
- 3.2.7 - применять информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.
- 3.2.8 - применять правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности
- 3.2.9 - применять нормы уголовного законодательства при производстве по уголовным делам
- 3.2.10 - применять нормативные акты других отраслей права при производстве по уголовным делам

3.3 Владеть:

- 3.3.1 - владеть навыками реализации методики анализа проблемных ситуаций в сфере правил его применения; навыками реализации методики аргументации собственных суждений и оценок в сфере применения уголовного права
- 3.3.2 - владеть навыками реализации методики использования результатов анализа, систематизации и обобщения проблемных ситуаций в сфере уголовного права для правильного его применения
- 3.3.3 - владеть навыками аргументирования позиции по делу в процессах по уголовным делам
- 3.3.4 - владеть навыками устной аргументации индивидуальной позиции по конкретному уголовному делу
- 3.3.5 - владеть навыком самостоятельно составлять юридические документы.
- 3.3.6 - владеть навыком разрабатывать проекты индивидуальных правовых актов.
- 3.3.7 - владеть-навыками применять информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.



3.3.8	- владеть навыками использования правовых баз данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности
3.3.9	- владеть навыками применения норм уголовного законодательства при производстве по уголовным делам
3.3.10	- владеть навыками применения нормативных актов других отраслей права при производстве по уголовным делам

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость	9 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 324 в том числе : аудиторные занятия : 0 самостоятельная работа : 233,4 : контактная работа: 90,6 ИКР: 90,6	Виды контроля на курсах: зачеты с оценкой 1, 2

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. НИР в 1 семестре (в форме практической подготовки)			
1.1	Планирование НИР, определение темы. Работа в наукометрических базах данных. Изучение научной литературы и иных источников по теме НИР. Подготовка обоснования выбранной темы. Составление плана ВКРМ с научным руководителем. Подготовка отчета НИР в семестре и согласование с научным руководителем. /Ср/	1	77,8	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3
	Раздел 2. НИР во 2 семестре (в форме практической подготовки)			
2.1	Работа в наукометрических базах данных. Сбор научного материала и написание первой главы ВКРМ. Подготовка и подача заявки на участие в конференции. Согласование научного доклада с научным руководителем. Участие в научной конференции с докладом по теме НИР. Подготовка отчета НИР в семестре и согласование с научным руководителем. /Ср/	1	77,8	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3
	Раздел 3. Подготовка отчета по практике			
3.1	Подготовка отчета о НИР в 1 семестре. /ИКР/	1	60,4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3
3.2	Подготовка отчета о НИР в 2 семестре. /ИКР/	2	30,2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3

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

6.1. Перечень видов оценочных средств

Для текущей аттестации - собеседование по индивидуальному заданию.

Для промежуточной аттестации - собеседование по отчету по практике.

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации:

1. Общая характеристика организации (учреждения), в которой проходит практика?
2. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация (учреждение)?



3. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики на период аттестации?

4. Какие документы (проекты документов) были составлены на период аттестации?

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Защита отчета по практике определяется структурой отчета о практике. Она должна отражать основные результаты и выводы, сделанные студентом в результате исследования вопросов в соответствии с программой практики. Вопросы для собеседования на защите отчета по практике предполагают подготовку ответа, подтверждающего уровень сформированности общепрофессиональных и профессиональных компетенций, демонстрирующего способность аргументации собственной позиции по предложенному вопросу.

Вопросы для проведения собеседования

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

2. На основании каких учредительных документов функционирует данная организация (учреждение)?

3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация (учреждение)?

4. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?

5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?

6. Какие документы (проекты документов) были составлены?

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

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

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

10. Что включает в себя правосознание?

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

11. Какими нормами материального или процессуального права пользовались при осуществлении профессиональной деятельности? Как и какие реализовывали нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности?

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

13. Какие существуют организации, которые могут защитить права и помочь добиться справедливости в вопросах по поводу работы?

14. С какими правонарушениями столкнулись при прохождении практики?

6.4. Критерии оценивания

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

7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.1	Нагорных Р.В.	Государственная служба Российской Федерации в правоохранительной сфере: проблемы теории и практики административно-правового регулирования: монография (https://znanium.com/catalog/document?id=345980)	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020	ЭБС
Л1.2	Ищейнов В. Я.	Информационная безопасность и защита информации: теория и практика: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571485)	Москва, Берлин : Директ-Медиа, 2020	ЭБС



	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.3	Грязнова В. Н., Жильцов В. И., Мешкова И. В., Прибыткова Л. В., Фотина Л. В., Шувалова Н. Н.	Государственная служба Российской Федерации. Тесты и кейсы: учебное пособие для вузов (https://urait.ru/bcode/519699)	Москва : Юрайт, 2023	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Генкин Б. М.	Мотивация и организация эффективной работы (теория и практика): монография (https://znanium.com/catalog/document?id=343732)	Москва : ООО "Юридическое издательство Норма", 2020	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. URL: http://biblioclub.ru/ .			
Э2	Юрайт [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. URL: https://biblio-online.ru .			
Э3	Государственная автоматизированная система "Судебные и нормативные акты РФ" [Электронный ресурс] : Интернет-портал. - https://sudact.ru			

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

8.1 Программное обеспечение

LMS Moodle
MS Office365
Adobe Connect Acrobat
Adobe Reader
LibreOffice

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, медиацентр – 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

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 (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).

Функции руководителя практики от предприятия:

- на подготовительном этапе в соответствии с заключённым договором о практической подготовке 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 (основной 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).

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 (Приложение 1).

Второй лист – содержание отчёта.

Далее следует рабочий график (план) практики (Приложение 2). План практики обучающихся составляется в начале 1-го организационного этапа. Это рабочий документ, который организует деятельность обучающихся в ходе практики. В плане определяются конкретные сроки выполнения основных видов работ. План должен быть согласован с планом работы сотрудников профильной организации, где проходит практика. 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 (Приложение 3). 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.

Далее следует сам текст отчёта обучающихся по практике, который состоит из введения, 3-х основных разделов, заключения, списка литературы и приложений.



Введение: цель, место, дата начала и продолжительность практики; перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики.

Основная часть:

- описание организации работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;
- перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов.

Заключение:

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики, при выполнении индивидуального задания;
- дать предложения по совершенствованию и организации работы организации – места прохождения практики;
- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида (типа) практики.

В конце отчета прилагаются документы в виде приложения: копии процессуальных документов, полученные студентом в период прохождения практики. В этих документах не должно содержаться сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую, личную тайну, а также иные сведения, не относящиеся к предмету изучения и не входящие в программу практики студентов.

Оценивается соответствие отчёта установленным требованиям, полнота отражения мероприятий, в которых обучаемые принимали участие, наличие и качество приложений.

Характеристика работы обучающихся с места прохождения практики оформляется по установленной форме (Приложение 4) и состоит из двух таблиц и заключения, подписанного руководителем практики от профильной организации. 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.

Характеристика должна быть заверена оттиском печати организации. Оценка в характеристике учитывается в общей оценке за практику.

Защита результатов прохождения практики происходит согласно графика учебного процесса. Оформленные отчетные материалы по практике вместе с характеристикой работы обучающихся 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; видеувеличители 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, наушным 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 Clever 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»)

ОТЧЕТ

Учебная практика (Ознакомительная практика)

(наименование организации)

Факультет (институт/филиал) :

Кафедра: кафедра уголовно-правовых дисциплин

Ф.И.О. студента _____

Группа _____

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.

**ХАРАКТЕРИСТИКА
обучающегося с места учебной (ознакомительной) 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 - 1				
ОПК – 4				
ОПК- 5				
ОПК – 7				
ПК - 1				

ЗАКЛЮЧЕНИЕ:

Вывод: компетенции, предусмотренные рабочей программой практики по образовательной программе 40.04.01 «Юриспруденция» магистерская программа «Юрист по уголовным делам» сформированы в 80% объеме, конкретные уровни освоения компетенций указаны в таблице.

Замечания _____

Рекомендации _____

Руководитель практики от предприятия (организации) _____

Фамилия, имя, отчество, должность

подпись

оттиск печати

расшифровка

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет заочного и дистанционного обучения

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на учебную (ознакомительную) практику

Студент _____
(Ф.И.О.)

Группа _____

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики с «__» _____ Г. по «__» _____

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

Перечень заданий и вопросов, подлежащих исследованию:

1. Ознакомиться с структурой, с должностными обязанностями работников организации, нормативной основой деятельности организации.
2. Изучить делопроизводство организации.
3. Ознакомиться с работой руководителя практики от организации и подразделения, в котором он работает.
4. Изучить порядок оформления 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 (ейся) **ФГБОУ ВО «ЧелГУ»** _____

при прохождении практики на/в _____

(название организации)

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

Руководитель практики от профильной организации _____ /
М.П.

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

Факультет заочного и дистанционного обучения

**Учебная практика (Ознакомительная практика)
(выездная)**

1. Срок прохождения практики: «__» _____ 2023 г.
Место прохождения практики:

(указывается полное наименование организации, а также фактический адрес)

Список студентов, направляемых на практику

п/п	Ф.И.О.	Группа

Рабочий график (план) проведения практики

п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ	Ср ок прохожде ния этапа (периода) практик и	Форма отчетности
	1 этап, организаци онный	Постановка цели и задач практики; разъяснение порядка прохождения практики, оформление её хода и результатов, представление установленных отчётных документов руководителям практикой; осуществление распределения на практику. Инструктаж по технике безопасности. Подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации		План практики. Дневник практики. Индивидуальное задание
	2 этап, Основной	Основное прохождение практики, составление дневника, участие в различных мероприятиях, формирование отчёта		План практики. Дневник практики.
	3 этап. заключител ьный	Формирование отчета о прохождении практики. Выступление перед руководителем практики с отчетом о проделанной работе во время прохождения практики.		Характеристика с места практики. Отчёт по практике. Приложения.

2. **Содержание и планируемые результаты практики**

ОПК - 4.1. Письменно аргументирует позицию по делу в состязательных процессах.

ОПК - 4.2. Устно аргументирует позицию по делу в состязательных процессах
ОПК-5.1. Самостоятельно составляет юридические документы.
ОПК-5.2. Разрабатывает проекты 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.
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
УК-1.1. Критически анализирует проблемную ситуацию с целью выработки стратегии действий, аргументировано формулирует собственные суждения и оценки.
УК-1.2. Использует критический анализ, систематизацию и обобщение информации для решения проблемной ситуации.

СОГЛАСОВАНО

*И.О. Фамилия руководителя
 практики от профильной организации*
 « ____ » _____ 2023 г.
 М.П.

РАЗРАБОТАНО

*И.О. фамилия руководителя
 практики от образовательной
 организации*

40.04.01, Юрист по уголовным делам, Юриспруденция, Ознакомительная 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