

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Налозко Наталья Александровна
Должность: Директор
Дата подписания: 26.04.2024 16:30:18



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра права

Уникальный программный ключ:
25467908655d9e0abdc452e51caba97c16aa1bcb

Рабочая программа практики
Производственная практика. Преддипломная практика
по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленности «Гражданско-правовой профиль»

Версия документа - 1	стр. 1 из 42	Экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	--------------	-----------------	---------------



УТВЕРЖДАЮ
Директор Костанайского филиала
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»
Тюлегенова Р.А. / Тюлегенова Р.А.
«26» августа 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Производственная практика.
Преддипломная практика**

Направление подготовки (специальность)
40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль)
Гражданско-правовой профиль

Присваиваемая квалификация (степень)
Бакалавр

Форма обучения
Очная, очно-заочная, заочная

Год набора 2019, 2020

Костанай 2021 г.



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

Рабочая программа практики
Производственная практика. Преддипломная практика
по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленности «Гражданско-правовой профиль»

Версия документа - 1

стр. 2 из 42

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Рабочая программа практики принята

Учёным советом Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Протокол заседания № 11 от 26 августа 2021 г.

Председатель учёного совета филиала

Р.А. Тюлегенова

Рабочая программа практики одобрена и рекомендована

Учебно-методическим советом Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Протокол заседания № 10 от 25 августа 2021 г.

Председатель УМС

Н.А. Нализко

Рабочая программа практики разработана и рекомендована

Кафедрой права Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Протокол заседания № 11 от 29 июня 2021 г.

Заведующий кафедрой

П.В. Волошин

Авторы (составители)

Военная Татьяна Андреевна, кандидат
юридических наук, профессор
кафедры права.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра права

Рабочая программа практики

Производственная практика. Преддипломная практика

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленности Гражданско-правовой профиль

Версия документа - 1

стр. 3 из 42

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

1 Общие положения по практике

Производственная практика. Преддипломная практика является составной частью основной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 40.30.01 Юриспруденция направленность Гражданско-правовой профиль и учитывает вид профессиональной деятельности: правоприменительная деятельность. Программа практики устанавливает требования к компетенциям студента, определяет содержание и виды работ, а также содержание и формы отчетности по практике.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путём непосредственного выполнения обучающимися определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Вид практики: производственная.

Тип производственной практики: преддипломная практика.

Способы проведения практики: – стационарная, выездная.

Форма проведения: дискретная.

Цель практики – формирование, закрепление, развитие практических навыков и профессиональных компетенций в ходе выполнения отдельных видов самостоятельных работ, необходимых для подготовки выпускной квалификационной работы (ВКР) и составляющих основу будущей профессиональной деятельности.

Задачи практики:

- закрепление и систематизация теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения;
- закрепление умений использования методов аналитической и исследовательской работы;
- закрепление опыта, навыков, развитие умений самостоятельной работы с нормативно-правовой, нормативно-методической, научной и справочной литературой, статистической отчетностью, судебными решениями;
- сбор, обработка и подготовка материалов для выполнения выпускной квалификационной работы;
- выполнение в полном объёме индивидуального задания;
- подготовка письменного отчёта о прохождении производственной практики;
- публичная защита отчёта о прохождении производственной практики в установленном порядке.

Места проведения практики. Практика проводится в организациях или предприятиях любых организационно-правовых форм, экономических, управленческих службах организаций, деятельность которых соответствует направленности (профилю) реализуемой программы бакалавриата. Местом проведения практики могут являться структурные подразделения Филиала.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии) производится с учётом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

При проведении производственной практики Филиал имеет право использовать дистанционные образовательные технологии.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра права

Рабочая программа практики

Производственная практика. Преддипломная практика

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленности Гражданско-правовой профиль

Версия документа - 1

стр. 4 из 42

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Порядок прохождения практики обучающихся представлен в пункте 3 Методических рекомендаций по организации и прохождению практик обучающимися.

2 Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика. Преддипломная практика является составной частью ОПОП и относится к дисциплинам вариативной части Блока 2 «Практики».

Производственная практика. Преддипломная практика проводится после освоения теоретических дисциплин образовательной программы и необходима для прохождения ГИА.

3 Перечень планируемых результатов обучения

Производственная практика. Преддипломная практика нацелена на формирование знаний, умений и навыков, указанных в таблице 1.

Таблица 1 – Знания, умения, навыки

Код и наименование компетенции, в формировании которой принимает участие преддипломная практика	Планируемые результаты обучения		
	Пороговый уровень	Продвинутый уровень	Высокий уровень
ОК-1 способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	Знать З-І (ОК-1): - основные проблемы и основные исторические типы философствования.	Знать З-ІІ (ОК-1): - основные философские течения и школы, их проблематику и вклад в юридическую отрасль знаний.	Знать З-ІІІ (ОК-1): - специфику философского знания в его связи с юриспруденцией.
	Уметь У-І (ОК-1): - идентифицировать философские идеи, относящиеся к юридической отрасли.	Уметь У-ІІ (ОК-1): - выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации в сфере юриспруденции.	Уметь У-ІІІ (ОК-1): - самостоятельно анализировать различные социальные проблемы с использованием философской терминологии и философских подходов в юриспруденции.
	Владеть В-І (ОК-1): - навыками рассмотрения взаимосвязи различных структурных элементов социума.	Владеть В-ІІ (ОК-1): - навыками формулировки собственной мировоззренческой позиции в процессе межличностной коммуникации в сфере юриспруденции.	Владеть В-ІІІ (ОК-1): - навыками обсуждения социально-философских и общекультурных проблем юриспруденции с использованием философских принципов социального познания.
ОК-2 способность использовать основы экономических знаний в различных	Знать З-І (ОК-2): - об основных положениях и методах экономических наук, которые могут быть необходимы при решении	Знать З-ІІ (ОК-2): - значение основ экономических знаний в профессиональной деятельности юриста.	Знать З-ІІІ (ОК-2): - законы и закономерности, проявляющиеся в поведении отдельных экономических субъектов;



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра права

Рабочая программа практики

Производственная практика. Преддипломная практика

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленности Гражданско-правовой профиль

Версия документа - 1

стр. 5 из 42

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

сферах деятельности	социальных и профессиональных задач.		- основные положения и методы экономической науки и хозяйствования.
	Уметь У-I (ОК-2): - правильно определить совокупность методов, необходимых для решения тех или иных правовых ситуаций, правильно их применять.	Уметь У-II (ОК-2): - использовать основные положения экономических наук в профессиональной деятельности; - использовать полученные экономические знания для развития своего потенциала в контексте задач профессиональной деятельности.	Уметь У-III (ОК-2): - самостоятельно осваивать прикладные экономические знания, необходимые для работы в конкретных сферах юридической практики.
	Владеть В-I (ОК-2): - навыками использования методов экономических наук	Владеть В-II (ОК-2): - методологией самостоятельного анализа, и прогнозирования развития явлений, процессов, событий и фактов современной социально-экономической действительности.	Владеть В-III (ОК-2): - навыками целостного подхода к анализу проблем общества; - навыками постановки экономических и управленческих целей и их эффективного достижения, исходя из интересов различных субъектов и с учетом непосредственных и отдаленных результатов.
ОК-3 владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	Знать З-I (ОК-3): - термины и понятия изучаемых дисциплин, ориентируется в основных методах, способах и средствах получения, хранения, переработки информации в соответствии с минимумом, определенным в рабочей программе дисциплины.	Знать З-II (ОК-3): - информацию об устройстве и назначении компьютера, о названиях, функциях и принципах работы его частей, устройств и приспособлений, о правилах информационной безопасности при работе в электронных средах.	Знать З-III (ОК-3): - методы и способы работы с компьютером, в том числе информационно-коммуникационной сети «Интернет».
	Уметь У-I (ОК-3): - соотносить актуальные вопросы профессиональной деятельности, проблемы профильных наук с положениями изучаемых дисциплин и комментировать эти проблемы, опираясь на понятийно терминологический аппарат ИКТ.	Уметь У-II (ОК-3): - пользоваться компьютером как средством управления информацией, выполнять необходимые действия по использованию компьютерной и демонстрационной техники, по обеспечению сохранности оборудования.	Уметь У-III (ОК-3): - использовать методы ИКТ для решения стандартных задач в предметной области.
	Владеть В-I (ОК-3): - навыком поиска, оценивания и	Владеть В-II (ОК-3): - навыком ИКТ на общепользовательском	Владеть В-III (ОК-3): - навыком использования ИКТ для решения



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра права

Рабочая программа практики

Производственная практика. Преддипломная практика

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленности Гражданско-правовой профиль

Версия документа - 1

стр. 6 из 42

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

	использования информации по вопросам изучаемых дисциплин.	уровне.	исследовательской задачи в области профессиональной деятельности.
ОК-4 способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	Знать З-И (ОК-4): - основные характеристики современных компьютерных информационных сетей, основные тенденции развития технологий передачи информации в информационных системах.	Знать З-П (ОК-4): - основные Интернет-порталы правовой информации.	Знать З-Ш (ОК-4): - способы работы с информацией в глобальных сетях.
	Уметь У-И (ОК-4): - работать с информацией в глобальных компьютерных сетях.	Уметь У-П (ОК-4): - работать с правовой информацией в глобальных компьютерных сетях.	Уметь У-Ш (ОК-4): - использовать поисковые системы, почтовые и файловые сервисы.
	Владеть В-И (ОК-4): - основными методами, способами и средствами получения информации в сети Интернет.	Владеть В-П (ОК-4): - навыками навигации и поиска информации по ресурсам глобальной компьютерной сети.	Владеть В-Ш (ОК-4): - навыками настройки оборудования для глобальных сетей использовать методы ИКТ для решения стандартных задач в предметной области.
ОК-5 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знать З-И (ОК-5): - базовые правила грамматики; - базовые нормы употребления лексики и фонетики.	Знать З-П (ОК-5): - требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры.	Знать З-Ш (ОК-5): - способы работы над языковым и речевым материалом; - основные ресурсы, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании
	Уметь У-И (ОК-5): - вести диалог и выстраивать монолог; - работать с текстами прагматического характера; - понимать основное содержание несложных аутентичных письменных и аудиотекстов.	Уметь У-П (ОК-5): - выделять значимую/запрашиваемую информацию из прагматических текстов справочно-информационного и рекламного характера.	Уметь У-Ш (ОК-5): - вести диалог, - выстраивать монологическое высказывание; - делать сообщение.
	Владеть В-И (ОК-5): - навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном деловом общении на иностранном языке; - стратегиями восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов	Владеть В-П (ОК-5): - навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке.	Владеть В-Ш (ОК-5): - приемами самостоятельной работы с языковым материалом.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра права

Рабочая программа практики

Производственная практика. Преддипломная практика

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленности Гражданско-правовой профиль

Версия документа - 1

стр. 7 из 42

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

	разных типов и жанров.		
ОК-6 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать З-І (ОК-6): - принципы функционирования профессионального коллектива, понимать роль корпоративных норм и стандартов.	Знать З-ІІ (ОК-6): - о социальных, этнических, конфессиональных и культурных особенностях представителей тех или иных социальных общностей.	Знать З-ІІІ (ОК-6): - возможные нестандартные ситуации, возникающие в процессе профессиональной деятельности.
	Уметь У-І (ОК-6): - работать в коллективе, эффективно выполнять задачи профессиональной деятельности.	Уметь У-ІІ (ОК-6): - работая в коллективе, учитывать социальные, этнические, конфессиональные, культурные особенности представителей различных социальных общностей в процессе профессионального взаимодействия в коллективе, толерантно воспринимать эти различия.	Уметь У-ІІІ (ОК-6): - действовать в нестандартных ситуациях, возникающих в процессе профессиональной деятельности.
	Владеть В-І (ОК-6): - приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности.	Владеть В-ІІ (ОК-6): - в процессе работы в коллективе этическими нормами, касающимися социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; - способами и приемами предотвращения возможных конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности.	Владеть В-ІІІ (ОК-6): - методами и приемами работы в нестандартных ситуациях, возникающих в процессе профессиональной деятельности.
ОК-7 способность к самоорганизации и самообразованию	Знать З-І (ОК-7): - содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности.	Знать З-ІІ (ОК-7): - характеристики и механизмы процессов саморазвития и самореализации личности.	Знать З-ІІІ (ОК-7): - алгоритм составления плана научного исследования.
	Уметь У-І (ОК-7): - планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы	Уметь У-ІІ (ОК-7): - реализовывать личностные способности, творческий потенциал в различных видах деятельности и социальных общностях.	Уметь У-ІІІ (ОК-7): - самостоятельно составлять план научного исследования.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра права

Рабочая программа практики

Производственная практика. Преддипломная практика

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленности Гражданско-правовой профиль

Версия документа - 1

стр. 8 из 42

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

	достижения; осуществления деятельности.		
	Владеть В-I (ОК-7): - приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности.	Владеть В-II (ОК-7): - приемами саморазвития и самореализации в профессиональной и других сферах деятельности.	Владеть В-III (ОК-7): - навыками самостоятельного составления плана исследования, определения необходимых ресурсов, реализации пошагового выполнения плана, оценивания промежуточных результатов работы, корректировки задач и содержание деятельности с целью более качественного выполнения исследования.
ОК-8 способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Знать З-I (ОК-8): - методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.	Знать З-II (ОК-8): - методы физической культуры для осуществления профессиональной деятельности.	Знать З-III (ОК-8): - основы физической культуры.
	Уметь У-I (ОК-8): - применять методы и средства физической подготовки для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.	Уметь У-II (ОК-8): - использовать средства физической подготовки для обеспечения профессиональной деятельности.	Уметь У-III (ОК-8): - применять элементы физической культуры для обеспечения профессиональной деятельности.
	Владеть В-I (ОК-8): - навыками физической подготовки для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.	Владеть В-II (ОК-8): - навыками физической подготовки для обеспечения профессиональной деятельности.	Владеть В-III (ОК-8): - навыками физической подготовки для решения профессиональных задач.
ОК-9 готовность пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	Знать З-I (ОК-9): - основные методы, способы и средства защиты от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.	Знать З-II (ОК-9): - основные способы и средства защиты от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.	Знать З-III (ОК-9): - основные средства защиты от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.
	Уметь У-I (ОК-9): - самостоятельно расширять диапазон знаний о деятельности связанной с защитой от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.	Уметь У-II (ОК-9): - приобретать практические навыки по получению информации о методах защиты от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	Уметь У-III (ОК-9): - использовать имеющиеся знания в профессиональной деятельности.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра права

Рабочая программа практики

Производственная практика. Преддипломная практика

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленности Гражданско-правовой профиль

Версия документа - 1

стр. 9 из 42

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

	Владеть В-I (ОК-9): - навыками организации защиты от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.	Владеть В-II (ОК-9): - навыками индивидуальной защиты от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.	Владеть В-III (ОК-9): - общими методами защиты от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.
ОПК-1 способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации	Знать З-I (ОПК-1): - основы российского законодательства и содержание конституционных норм.	Знать З-II (ОПК-1): - основы российского законодательства; - основные международные правовые акты; - содержание конституционных и международных норм и практику их применения.	Знать З-III (ОПК-1): - положения российского законодательства; содержание международных принципов и международных договоров; - практику применения норм действующего российского законодательства и международных актов.
	Уметь У-I (ОПК-1): - найти требуемую правовую норму для регулирования правовых отношений; соблюдать предписания норм права.	Уметь У-II (ОПК-1): - найти требуемую правовую норму для регулирования правовых отношений; соблюдать правопорядок.	Уметь У-III (ОПК-1): - найти требуемую правовую норму для регулирования правовых отношений; - правильно применить требуемую правовую норму для регулирования конкретного правоотношения.
	Владеть В-I (ОПК-1): - навыками работы с нормативными правовыми актами.	Владеть В-II (ОПК-1): - навыками работы с нормативными правовыми актами, включая общепризнанные принципы и нормы международных договоров.	Владеть В-III (ОПК-1): - навыками работы с нормативными правовыми актами, материалами правоприменения; - навыками соблюдения законодательства Российской Федерации и международных норм.
ОПК-2 способность работать на благо общества и государства	Знать З-I (ОПК-2): - принципы социальной направленности профессии юриста.	Знать З-II (ОПК-2): - основные функции государства и права.	Знать З-III (ОПК-2): - задачи юридического сообщества в сфере построения правового государства.
	Уметь У-I (ОПК-2): - определить действия, направленные на благо общества, государства.	Уметь У-II (ОПК-2): - юридически квалифицировать действия, направленные на благо общества, государства и отдельно взятого индивида.	Уметь У-III (ОПК-2): - при выполнении служебных обязанностей действовать во благо общества и государства.
	Владеть В-I (ОПК-2): - навыками социально-ориентированными методами работы с населением.	Владеть В-II (ОПК-2): - методикой и готовностью построение взаимоотношений во благо общества.	Владеть В-III (ОПК-2): - приемами использования психологических средств работы на благо общества и государства и отдельно взятого индивида.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра права

Рабочая программа практики

Производственная практика. Преддипломная практика

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленности Гражданско-правовой профиль

Версия документа - 1

стр. 10 из
42

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

ОПК-3 способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	Знать З-И (ОПК-3): - основные этические понятия и категории, понятие этикета, его роль в жизни общества, особенности этикета юриста, его основные нормы и функции.	Знать З-П (ОПК-3): - содержание и особенности профессиональной этики в юридической деятельности; профессиональные обязанности.	Знать З-Ш (ОПК-3): - высокие профессиональные и морально-этические требования, предъявляемые к юристу.
	Уметь У-И (ОПК-3): - применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях.	Уметь У-П (ОПК-3): - применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях.	Уметь У-Ш (ОПК-3): - разрешать правовые вопросы на основе профессиональных и морально-этических.
	Владеть В-И (ОПК-3): - навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали.	Владеть В-П (ОПК-3): - навыками применения норм этики и морали в общении с гражданами в соответствии с нормами этикета.	Владеть В-Ш (ОПК-3): - профессиональным правовым подходом как интегрированным состоянием подготовленности к профессиональной юридической деятельности.
ОПК-4 способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу	Знать З-И (ОПК-4): - важность сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества.	Знать З-П (ОПК-4): - законы конкуренции на рынке юридического труда.	Знать З-Ш (ОПК-4): - теорию и практику профессионального риска.
	Уметь У-И (ОПК-4): - обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц.	Уметь У-П (ОПК-4): - применять профессионально значимые качества личности юриста в процессе управления.	Уметь У-Ш (ОПК-4): - использовать социальнопсихологические закономерности профессионального общения.
	Владеть В-И (ОПК-4): - методами сохранения и укрепления доверие общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества.	Владеть В-П (ОПК-4): - навыками использования положений профессиональной этики в юридической деятельности.	Владеть В-Ш (ОПК-4): - навыками работы с обращениями граждан, учета общественного мнения в своей профессиональной деятельности и участия в организационно-правовом обеспечении использования форм непосредственной демократии в целях учета мнения населения при принятии решений государственными органами, органами местного самоуправления.
ОПК-5 способность логически верно, аргументированно и ясно строить	Знать З-И (ОПК-5): - основные термины и понятия, необходимые для совершенствования	Знать З-П (ОПК-5): - закономерности и особенности профессиональной речи	Знать З-Ш (ОПК-5): - основные этапы подготовки к выступлению;



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра права

Рабочая программа практики

Производственная практика. Преддипломная практика

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленности Гражданско-правовой профиль

Версия документа - 1

стр. 11 из
42

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

устную и письменную речь	языковой и коммуникативной компетентности.	юриста, соотношение в ней общеупотребительных и специальных юридических терминов.	- особенности построения публичного выступления; основные требования к культуре публичного выступления и культуре ведения полемики; - структуру доказательства и виды аргументов; - основные полемические приёмы; специфику делового общения; - специфику судебного красноречия и полемики в суде.
	Уметь У-I (ОПК-5): - излагать и аргументировать собственную точку зрения, использовать различные обороты речи в публичном выступлении.	Уметь У-II (ОПК-5): - анализировать и обобщать содержание профессиональной речи юриста.	Уметь У-III (ОПК-5): - создавать и произносить публичные речи на профессионально ориентированную тему в соответствии с поставленными задачами, жанром речи и особенностями аудитории.
	Владеть В-I (ОПК-5): - опытом планирования и реализации коммуникативного поведения с использованием различных видов речевой деятельности и разнообразных коммуникативных средств для решения профессиональных задач.	Владеть В-II (ОПК-5): - навыком определения темы и задач публичного выступления; подбора материала для публичного выступления, создания конспекта публичного выступления.	Владеть В-III (ОПК-5): - навыками устной речи, необходимыми для свободного общения в процессе трудовой деятельности (деловая беседа; выступление с докладом, критическими замечаниями и предложениями).
ОПК-6 способность повышать уровень своей профессиональной компетентности	Знать З-I (ОПК-6): - способы, приемы и методику повышения профессиональных компетенций.	Знать З-II (ОПК-6): - основные положения отраслевых юридических наук, сущность и содержание основных понятий и категорий юриспруденции.	Знать З-III (ОПК-6): - условия реализации устойчивых знаний.
	Уметь У-I (ОПК-6): - определить основные направления повышения уровня профессиональной Компетентности.	Уметь У-II (ОПК-6): - совершенствовать свои знания, умения, профессионально личные качества.	Уметь У-III (ОПК-6): - применять методы постоянного обновления знаний и практических умений.
	Владеть В-I (ОПК-6): - навыками постоянно внедрять в профессиональную деятельность новые знания и умения.	Владеть В-II (ОПК-6): - навыками постоянного повышения квалификации и самообразования.	Владеть В-III (ОПК-6): - навыками повышения своей профессиональной квалификации по уголовно-правовому профилю



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра права

Рабочая программа практики

Производственная практика. Преддипломная практика

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленности Гражданско-правовой профиль

Версия документа - 1

стр. 12 из
42

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

ОПК-7 способность владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке	Знать З-1 (ОПК-7): - основные значения изученных лексических единиц, используемых в ситуациях иноязычного общения в профессиональной сфере деятельности.	Знать З-2 (ОПК-7): - межкультурные различия, культурные традиции и реалии, культурное наследие своей страны и страны изучаемого языка.	Знать З-3 (ОПК-7): - лексико-грамматический минимум по юриспруденции в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной (юридической) деятельности
	Уметь У-1 (ОПК-7): - читать и переводить иноязычные тексты профессиональной направленности.	Уметь У-2 (ОПК-7): - соблюдать речевой этикет в ситуациях повседневного и делового общения (устанавливать и поддерживать контакты, завершить беседу, запрашивать и сообщать информацию, побуждать к действию, выражать согласие / несогласие с мнением собеседника, просьбу).	Уметь У-3 (ОПК-7): - понимать информацию при чтении учебной, справочной, научной/культурологической литературы в соответствии с конкретной целью.
	Владеть В-1 (ОПК-7): - навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам юриспруденции.	Владеть В-2 (ОПК-7): - умениями грамотно и эффективно пользоваться источниками информации (справочной литературой, ресурсами Интернета).	Владеть В-3 (ОПК-7): - основами публичной речи, деловой переписки, ведения документации, приемами аннотирования, реферирования, перевода литературы по направлению подготовки.
ПК-2 способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Знать З-1 (ПК-2): - понятие, структуру и функции правосознания как одну из форм общественного сознания, а также сущность правового мышления и правовой культуры.	Знать З-2 (ПК-2): - комплекс правовых знаний, идей, взглядов, представлений, институализирующийся в правовом сознании и юридическом мировоззрении человека.	Знать З-3 (ПК-2): - правила осуществления профессиональной деятельности в соответствии с принципами верховенства права, уважения и соблюдения прав и свобод человека, недопущения злоупотребления правом.
	Уметь У-1 (ПК-2): - использовать юридические знания для анализа социально-значимых проблем и процессов, с целью выбора правильной модели поведения для правильного решения профессиональных задач.	Уметь У-2 (ПК-2): - применять методы критики и анализа в процессе формирования развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.	Уметь У-3 (ПК-2): - анализировать, формировать и развивать в процессе учебной и профессиональной деятельности правосознание, правовую культуру и правовое мышление.
	Владеть В-1 (ПК-2): - навыками применения системы правовых	Владеть В-2 (ПК-2): - навыками выражения совокупности взглядов и	Владеть В-3 (ПК-2): - навыками оценки своих поступков и поступков



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра права

Рабочая программа практики

Производственная практика. Преддипломная практика

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленности Гражданско-правовой профиль

Версия документа - 1

стр. 13 из
42

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

	взглядов, основанных на социальных и научных позициях в области юриспруденции.	идей, демонстрирующих отношение к праву, законности и правосудию; основанных на представлениях о том, что является правомерным и неправомерным.	окружающих с точки зрения норм этики и морали; - навыками принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина; - навыками грамотного поведения на службе и вне ее, культурой общения, внешнего вида; - навыками правовой культуры и правового мышления.
ПК-3 способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	Знать З-1 (ПК-3): - нормы права, требования законодательства, в том числе международного и внутригосударственного, к осуществлению профессиональной деятельности в области юриспруденции; - сущность и значение соблюдения законов субъектами права.	Знать З-2 (ПК-3): - положения Конституции РФ, соответствующего международного и законодательства РФ, необходимые для успешной профессиональной деятельности.	Знать З-3 (ПК-3): - возможные пути, средства, методы разрешения правовых и нравственных ситуаций, на основе действующего законодательства, возникшие при осуществлении профессиональной деятельности.
	Уметь У-1 (ПК-3): - оценивать факты, встречающиеся в профессиональной деятельности, с позиции действующего законодательства.	Уметь У-2 (ПК-3): - анализировать содержание нормативных актов, понимать их в юридической практике.	Уметь У-3 (ПК-3): - применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов.
	Владеть В-1 (ПК-3): - необходимыми способами, обеспечивающими соблюдение законодательства субъектами права.	Владеть В-2 (ПК-3): - юридической терминологией и навыками применения соответствующих правовых норм в деятельности субъектов права.	Владеть В-3 (ПК-3): - навыками анализа правоприменительной практики, реализации норм различных отраслей права.
ПК-4 способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Знать З-1 (ПК-4): - сущность и содержание основных понятий и категорий правовых дисциплин, способствующих формированию самостоятельно принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом с учетом развитого	Знать З-2 (ПК-4): - способы использования полученных знаний при решении реальных задач и самостоятельности принятия правомерных, законопослушных решений (на основе полученных правовых знаний) в конкретной ситуации, возникающей при осуществлении многосложной	Знать З-3 (ПК-4): - возможные пути, средства, методы разрешения правовых ситуаций, на основе действующего законодательства, возникшие при осуществлении профессиональной деятельности.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра права

Рабочая программа практики

Производственная практика. Преддипломная практика

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленности Гражданско-правовой профиль

Версия документа - 1

стр. 14 из
42

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

	правосознания, правового мышления, правовой культуры; - законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты для принятия решения.	профессиональной юридической деятельности.	
	Уметь У-I (ПК-4): - принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.	Уметь У-II (ПК-4): - анализировать осуществленные процессуальные действия и принятые процессуальные решения; - выявлять нарушения законодательства.	Уметь У-III (ПК-4): - анализировать и толковать нормативно-правовые акты с точки зрения законности и их соответствии нормативно-правовым актам, обладающих высшей юридической силой; - давать оценку социальной значимости правовых явлений и процессов с точки зрения законности и правопорядка, уважения к праву и закону; - вычленять значимое и необходимое из законодательства; - вычленять основное из поставленной задачи для правильного принятия решения.
	Владеть В-I (ПК-4): - навыками анализа правоприменительной практики.	Владеть В-II (ПК-4): - способностью обеспечивать соблюдение законодательства субъектами прав, навыками принятия решений, обеспечивающих соблюдение законодательства субъектами уголовного судопроизводства.	Владеть В-III (ПК-4): - навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, являющихся объектами профессиональной деятельности, на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; - навыками установления обстоятельств, имеющих значение для применения общих и специальных процессуальных и иных норм, необходимых для принятия решения.
ПК-5 способность применять нормативные правовые акты, реализовывать	Знать З-I (ПК-5): - основные положения, сущность и содержание основных понятий и категорий правовых	Знать З-II (ПК-5): - основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание	Знать З-III (ПК-5): - основные нормативно-правовые акты в области материального и процессуального права



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра права

Рабочая программа практики

Производственная практика. Преддипломная практика

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленности Гражданско-правовой профиль

Версия документа - 1

стр. 15 из
42

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	дисциплин, изучение которых направлено на реализацию материального и процессуального права.	основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права.	профессиональной деятельности юриста.
	Уметь У-I (ПК-5): - раскрывать содержание, сопоставлять и правильно применять нормы материального и процессуального права.	Уметь У-II (ПК-5): - оперировать юридическими понятиями и категориями; - профессионально в пределах компетенции реагировать на нарушение закона; - правильно толковать применяемую норму права; - применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации.	Уметь У-III (ПК-5): - осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов на предмет соответствия нормативно-правовым актам, обладающих высшей юридической силой.
	Владеть В-I (ПК-5): - навыками анализа различных юридических фактов, правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, и их юридической оценки; - навыками разрешения правовых проблем и коллизий.	Владеть В-II (ПК-5): - навыками анализа действий субъектов права и юридически значимых событий; - навыками точной квалификации фактов и обстоятельств; - навыками работы с правовыми актами; - навыками анализа правовых норм и правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.	Владеть В-III (ПК-5): - навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм материального и процессуального права; - навыками принятия мер защиты прав человека и гражданина; - навыками сбора и обработки информации для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.
ПК-6 способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Знать З-I (ПК-6): - основные положения, сущность и содержание основных понятий и категорий правовых дисциплин.	Знать З-II (ПК-6): - основы юридических действий в процессе квалификации фактов и обстоятельств в различных отраслях права.	Знать З-III (ПК-6): - основы действующего законодательства, юридически правильные способы квалификации фактов и обстоятельств в различных отраслях права.
	Уметь У-I (ПК-6): - квалифицировать факты	Уметь У-II (ПК-6): - самостоятельно	Уметь У-III (ПК-6): - в условиях меняющегося



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра права

Рабочая программа практики

Производственная практика. Преддипломная практика

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленности Гражданско-правовой профиль

Версия документа - 1

стр. 16 из
42

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

	и обстоятельства в различных областях права.	квалифицировать факты и обстоятельства, применяя знания материального права.	законодательства применять полученные теоретические знания, приспособивая их к новой обстановке, правильно квалифицируя факты и обстоятельства.
	Владеть В-I (ПК-6): - навыками анализа различных юридических фактов, правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, и их юридической оценки; - навыками разрешения правовых проблем и коллизий.	Владеть В-II (ПК-6): - навыками изложения юридических действий в процессе квалификации фактов и обстоятельств заинтересованным лицам в устной и письменной форме.	Владеть В-III (ПК-6): - навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий; - навыками сбора и обработки информации для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности
ПК-7 владение навыками подготовки юридических документов	Знать З-I (ПК-7): - понятие и классификацию правовых документов.	Знать З-II (ПК-7): - структуру юридических документов; - виды юридических документов; - систему принципов разработки правовых документов различных видов.	Знать З-III (ПК-7): - виды юридических документов и их структуру; - правила подготовки юридических документов, а также компетенцию субъектов, уполномоченных на проверку, подготовку и составление юридических документов.
	Уметь У-I (ПК-7): - оперировать юридическими понятиями и категориями, необходимыми для разработки правовых документов; - осуществлять подготовку юридических документов; - давать правовую оценку юридических документов.	Уметь У-II (ПК-7): - грамотно и аргументировано формулировать содержание юридических документов; - уяснять содержание документов, составленных другими лицами; - давать правовую оценку юридических документов.	Уметь У-III (ПК-7): - правильно определять адресата юридического документа, собирать и анализировать факты, относящиеся к делу; - грамотно и аргументировано формулировать содержание юридических документов.
	Владеть В-I (ПК-7): - навыками разработки юридических документов; - навыками составления проектов решений, постановлений, определений.	Владеть В-II (ПК-7): - навыками юридической техники при составлении юридических документов.	Владеть В-III (ПК-7): - навыками проведения правовой экспертизы юридических документов; - навыками составления проектов данных документов; - навыками взаимодействия с участниками процесса по проверке и подготовки юридических документов.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра права

Рабочая программа практики

Производственная практика. Преддипломная практика

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленности Гражданско-правовой профиль

Версия документа - 1

стр. 17 из
42

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

4 Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 3 зачётных единицы.

Продолжительность учебной практики – 2 недели (108 часов) в соответствии с утверждённым календарным учебным графиком.

5 Содержание практики

№ п/п	Содержание раздела (этапа) практики	Трудоемкость (в часах) по видам работы на учебной практике					Оценочные средства текущего контроля
		всего	контактная ауд.	практ. подгот.	СРС	практ. подгот.	
Раздел 1. Подготовительный этап							
1	Установочная конференция о задачах практики, общий инструктаж, инструктаж по использованию форм рабочих и отчетных документов по практике.	2	2	0	0	0	Протокол установочной конференции. Запись в журнале инструктажа по технике безопасности* Собеседование с обучающимся
2	Знакомство с руководством организации и руководителями структурных подразделений. Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка.	2	2		0		
3	Собеседование по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка.	2	2	0	0	0	
Итого		6	6	6	0	0	
Раздел 2. Основной этап							
4	Изучение официального сайта организации, Ознакомление с миссией, целями, задачами, сферой деятельности, историей развития организации/предприятия, видами деятельности. Изучение учредительных документов организации. Изучение организационной структуры организации/предприятия и функций отдельных подразделений	9	6	0	3	0	Ежедневные записи в дневник практики. Собеседование с обучающимся. СРС – написание раздела отчёта, в котором даётся характеристика организации/предприятия: полное название; форма собственности; месторасположение, правовой статус, учредительные документы



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра права

Рабочая программа практики

Производственная практика. Преддипломная практика

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленности Гражданско-правовой профиль

Версия документа - 1	стр. 18 из 42	Экземпляр _____	КОПИЯ № _____				
5	Изучение действующих в подразделении, в котором обучающийся проходит практику, нормативно-правовых актов по его функциональному предназначению, режиму работы, делопроизводству. Осмысление содержания профессии; изучение функций и должностных обязанностей работника	9	6	0	3	0	СРС – написание раздела отчёта, в котором описывается организационная структура организации/ предприятия: схема, количество отделов и их название, их функции, подчиненность, взаимодействие.
6	Выполнение индивидуальных заданий практики.	57	48	48	9	9	Дневник практики. Отчёт о прохождении практики. Собеседование с обучающимся
7	Чтение и анализ литературы, сбор материала, подготовка инструментария для аналитического исследования.	3	0	0	3	0	СРС – написание раздела отчёта, составление списка литературы, описание методов и т.п.
8	Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам	4	4	0	0	0	Собеседование с обучающимся.
Итого		82	64	48	18	9	
Раздел 3. Заключительный этап							
11	Систематизация, обработка и анализ собранных материалов практики.	6	0	0	6	0	Дневник практики. Отчёт о прохождении практики. Презентация
12	Самостоятельное подведение итогов практики, анализ достижения поставленной цели и выполнения задач практики.	6	0	0	6	0	
13	Написание и оформление отчета по практике. Подготовка доклада и презентации по практике	6	0	0	6	0	
Итого		18	0	0	18	0	
Раздел 4. Промежуточная аттестация по практике – зачёт с оценкой							
14	Публичная защита отчёта по практике***	2	2	0	0	0	Доклад. Презентация. Собеседование. Характеристика руководителя от профильной организации. Характеристика руководителя от филиала
Итого		2	2	0	0	0	
ВСЕГО		108	72	48	36	9	-



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра права

Рабочая программа практики

Производственная практика. Преддипломная практика

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленности Гражданско-правовой профиль

Версия документа - 1	стр. 19 из 42	Экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	------------------	-----------------	---------------

* в случае прохождения практики в дистанционном формате (на базе Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ») заключение договора не предусмотрено.

** в случае прохождения практики в дистанционном формате (на базе Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ») инструктаж проводится в режиме он-лайн.

*** в случае прохождения практики в дистанционном формате защита отчёта по практике проводится в режиме он-лайн.

6 Формы отчётности по практике

После окончания практики обучающиеся в качестве отчётной документации по результатам производственной практики (Преддипломной практики) предоставляют комплект документов:

- дневник прохождения практики;
- отчёт по практике, включающий: 1) титульный лист; 2) совместный рабочий график (план) проведения практики; 3) индивидуальное задание по производственной практике; 4) содержание; 5) введение; 6) основную часть; 7) заключение; 8) список использованных источников; 9) приложения; 10) характеристику на обучающегося с места прохождения практики, заверенную подписью руководителя практики от профильной организации и печатью; 11) характеристику на обучающегося от руководителя практики от Костанайского филиала ФГБОУ «ЧелГУ»; 12) оценочный лист результатов защиты отчёта по производственной практике; 13) оценочный лист уровня сформированности компетенций по результатам прохождения практики.

Отчёт должен иметь четкое построение, логическую последовательность, конкретность. Содержание отчёта должно соответствовать программе практики, в нём обобщается и анализируется весь ход практики, выполнение заданий и других запланированных мероприятий. Отчёт по практике может содержать дополнительную информацию, а также личные впечатления студентов о конкретном объекте.

Структура отчёта по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности представлена в «Методических рекомендациях по прохождению практик обучающимися», размещенных на официальном сайте филиала <http://csukz.ru> в разделе «Сведения об образовательной организации», подраздел «Образование».

7 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике

Оценочные средства по практике разработаны в соответствии с Положением о фонде оценочных средств в Костанайском филиале ФГБОУ ВО «Челябинский государственный университет».

Фонд оценочных средств хранится на кафедре права, обеспечивающей проведение данной практики.

Оценивание знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций осуществляется путём проведения процедур текущего контроля и промежуточной аттестации.

7.1 Перечень видов оценочных средств

Текущий контроль за ходом практики имеет целью:

- контроль соблюдения графика прохождения практики;



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра права

Рабочая программа практики

Производственная практика. Преддипломная практика

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленности Гражданско-правовой профиль

Версия документа - 1

стр. 20 из
42

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

- контроль выполнения индивидуального задания;
- выявление и устранение проблем, недостатков в ходе прохождения практики;
- оказание методической помощи студентам-практикантам.

Текущий контроль за прохождением студентами практики осуществляют руководители от филиала и профильной организации.

Руководитель практики от профильной организации ежедневно контролирует соблюдение студентами правил внутреннего распорядка и качественные результаты работы практикантов. Обо всех замечаниях по выполнению студентом-практикантом программы практики и задания руководитель практики делает записи в дневнике.

Руководитель практики от филиала встречается со студентами не реже одного раза в неделю для беседы, в процессе которой проверяется ход выполнения программы практики, выполнение индивидуальных заданий, а также ведение дневника практики.

Текущий контроль успеваемости по практике осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

- ежедневный контроль посещаемости практики;
- наблюдение за выполнением видов работ на практике;
- контроль качества выполнения видов работ на практике (уровень владения ОК, ОПК и ПК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе);
- дневник по практике;
- индивидуальное задание;
- вопросы для собеседования;
- материалы для отчёта по практике в соответствии с индивидуальным заданием на практику;
- подготовка письменного отчёта.

Промежуточная аттестация по практике осуществляется в форме дифференцированного зачёта с использованием следующих оценочных средств:

- отчёт по практике,
- устный доклад об итогах практики на публичной защите отчёта по практике (если учебная практика реализуется в дистанционном формате, то контроль осуществляется в режиме он-лайн);
- презентация к отчёту;
- собеседование (если учебная практика реализуется в дистанционном формате, то контроль осуществляется в режиме он-лайн);
- характеристика руководителя от профильной организации;
- характеристика руководителя от филиала.

Текущий контроль и промежуточный контроль успеваемости по практике, реализуемой с использованием дистанционных образовательных технологий, приём отчётных документов практики осуществляется с использованием виртуальных обучающих сред: 3KL «Русский Moodle»; Zoom.

7.2 Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Тематика индивидуальных заданий на практику

1. Каковы назначение и цели деятельности, организации (учреждения), в которой студент проходил практику?

2. Какова структура организации (учреждения), в которой студент проходил



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра права

Рабочая программа практики

Производственная практика. Преддипломная практика

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленности Гражданско-правовой профиль

Версия документа - 1

стр. 21 из
42

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

преддипломную практику?

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

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

7.2.2 Типовое индивидуальное задание на практику, реализуемую в дистанционном формате (на базе Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

1 Изучить общие сведения об организации (наименование объекта практики, организационно-правовая форма, месторасположение, цели, функции, основные направления деятельности организации, организационная структура), используя информацию официального сайта организации или фактические данные, предоставленные руководителем от образовательной/профильной организации.

2 Ознакомиться с документационным и информационным обеспечением организации, используя информацию официального сайта организации или фактические данные, предоставленные руководителем от образовательной/профильной организации.

3 Приобрести первоначальные навыки поиска и анализа информации об объекте практики, используя электронную информационную образовательную среду Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ», электронные-библиотечные системы, информационно-справочные системы профессиональных базы данных, официальные сайты организаций.

4 Выполнить задания и поручения со стороны руководства организации, собрать, обработать и систематизировать полученный материал.

5 Обосновать и скорректировать материалы и предложения по осуществлению и совершенствованию процесса управления организацией для предоставления их руководителям.

6 Представить итоги проделанной работы в виде отчета, состоящего из электронного отчета о прохождении практики, дневника практики и характеристик от руководителя практики от профильной организации и от руководителя практики от кафедры права, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями в формате Word.

Индивидуальные задания адаптируются в соответствии с организационно-правовой формой хозяйствующего субъекта и видом его деятельности, применяемой технологией обучения.

При проведении практики в дистанционном формате окончательный вариант отчета студент загружает в MOODLE, в отдельный курс, в рамках направления подготовки или использует образовательную платформу/систему электронного документооборота, рекомендуемую филиалом. Страницы с подписями студента (руководителя практики от образовательной/профильной организации) должны быть отсканированы (сфотографированы)

Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, прописаны в Фонде оценочных средств.

7.3 Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Перечень типовых вопросов на защите отчёта:

1. Назовите и кратко охарактеризуйте основные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность органа, учреждения в котором вы проходили практику.
2. Охарактеризуйте компетенцию органа (учреждения), в котором вы проходили практику.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра права

Рабочая программа практики

Производственная практика. Преддипломная практика

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленности Гражданско-правовой профиль

Версия документа - 1

стр. 22 из
42

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

3. Опишите должностные и профессиональные функции руководителя органа (учреждения).
4. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
5. Какие документы (проекты документов) были составлены в ходе прохождения практики?
6. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?
7. Какие материалы для подготовки отчета были собраны в процессе прохождения практики?
8. Назовите основные методы научного познания, которые вы использовали для подготовки теоретического раздела. Обоснуйте их применение на практике.
9. Обоснуйте актуальность и практическую значимость выбранной темы ВКР.
10. Сформулируйте цель и задачи по теме исследования.
11. Дайте определение сущности категории «объект исследования» и «предмет исследования» применительно к выбранной теме ВКР.
12. Какие выводы (суждения, умозаключения) сделаны по итогам прохождения преддипломной практики?



МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра права

Рабочая программа практики

Производственная практика. Преддипломная практика

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленности Гражданско-правовой профиль

Версия документа - 1

стр. 23 из
42

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

13. 7.4 Критерии оценивания

Формирование балльной оценки по результатам защиты отчёта о прохождении практики включает:

№	Показатели оценки результатов защиты отчёта	Минимальное и максимальное количество баллов по уровням освоения компетенций			
		Высокий уровень 100 – 90%	Продвинутый уровень 89 – 75%	Пороговый уровень 74 – 50%	Недостаточный уровень 49 – 0%
1	2	3	4	5	6
1	Соответствие отчёта программе прохождения практики по структуре и содержанию.	5 – 4,5	4,49 – 3,75	3,74 – 2,5	2,49 – 0
2	Четко сформулированы: цель, задачи, объект, предмет, в строгом соответствии с индивидуальным заданием.	5 – 4,5	4,49 – 3,75	3,74 – 2,5	2,49 – 0
3	Все задания совместного рабочего графика (плана), включающего индивидуальное задание выполнены в полном объёме.	10 – 9	8,9 – 7,5	7,4 – 5	4,9 – 0
4	В отчёте представлены и проанализированы все необходимые для выполнения задания документы.	5 – 4,5	4,49 – 3,75	3,74 – 2,5	2,49 – 0
5	Наличие аргументированных выводов по результатам работы, их соответствие целевым установкам.	10 – 9	8,9 – 7,5	7,4 – 5	4,9 – 0
6	Наличие обоснованных предложений по совершенствованию деятельности организации, изложение своего видения перспектив дальнейшего исследования проблемы.	15 – 13,5	13,4 – 11,25	11,24 – 7,5	7,4 – 0
7	Представлен широкий перечень библиографических источников.	5 – 4,5	4,49 – 3,75	3,74 – 2,5	2,49 – 0
8	Исчерпывающее, последовательное, чёткое и логически стройное изложение материала отчёта по практике, умение тесно увязывать теорию с практикой.	10 – 9	8,9 – 7,5	7,4 – 5	4,9 – 0
9	Продемонстрировано глубокое и систематическое знание всего программного материала, необходимого для выполнения задания и составления отчёта по практике.	10 – 9	8,9 – 7,5	7,4 – 5	4,9 – 0
10	Правильность и аргументированность ответов на вопросы, отсутствие затруднений с ответом на дополнительные вопросы, задаваемые членами комиссии.	10 – 9	8,9 – 7,5	7,4 – 5	4,9 – 0
11	Грамотность речи во время презентации, владение нормами русского литературного языка и функциональными стилями деловой речи.	5 – 4,5	4,49 – 3,75	3,74 – 2,5	2,49 – 0
12	Наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего	10 – 9	8,9 – 7,5	7,4 – 5	4,9 – 0



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра права

Рабочая программа практики

Производственная практика. Преддипломная практика

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленности Гражданско-правовой профиль

Версия документа - 1

стр. 24 из
42

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

	отчёт по практике.				
	Общее количество баллов	100			



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

Программа Производственной практики. Преддипломной практики по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленности программы «Гражданско-правовой профиль»

Версия документа - 1

стр. 25 из 42

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Таблица 2 – Показатели, критерии и уровни оценивания результатов прохождения практики

Код контролируемой компетенции (или её части)	Контролируемый вид работы практиканта	Наименование оценочного средства	Показатели оценивания	Уровни оценивания и описание критериев			
				Высокий уровень Оценка «отлично» «А» - 95-100%, «А-» - 94-90%	Продвинутый уровень Оценка «хорошо» «В+» - 89-85%, «В» - 84-80%, «В-» - 79-75%	Пороговый уровень Оценка «удовлетворительно» «С+» - 74-70%, «С» - 69-65%, «С-» - 64-60%, «D+» - 59-55% «D» - 54-50%	Недостаточный уровень Оценка «неудовлетворительно» «F» - 49-0%
1	2	3	4	5	7	8	9
ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7	Все виды деятельности студента в ходе прохождения практики	Протокол установочной конференции. Запись в журнале инструктажа по технике безопасности. Совместный рабочий график (план) практики. Дневник практики. Отчёт о прохождении практики. Доклад. Презентация. Собеседование. Характеристика	Степень сформированности компетенций	Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка.	Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы.



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

Программа Производственной практики. Преддипломной практики по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленности программы «Гражданско-правовой профиль»

Версия документа - 1

стр. 26 из 42

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

		руководителя от профильной организации. Характеристика руководителя от филиала.					
ОК-5, ОК-7	Участие в установочной конференции, прохождение инструктажа по технике безопасности	Протокол установочной конференции. Запись в журнале инструктажа по технике безопасности	Явка на установочную конференцию, прохождение инструктажа по технике безопасности	Обучающийся присутствовал на установочной конференции, прошёл инструктаж по технике безопасности	Обучающийся присутствовал на установочной конференции или отсутствовал по уважительной причине, прошёл инструктаж в неустановленное время.	Обучающийся отсутствовал по неуважительной причине на установочной конференции, прошёл инструктаж в неустановленное время.	Обучающийся отсутствовал по неуважительной причине на установочной конференции, не прошёл инструктаж.
ОК-5, ОК-7	Дисциплинированность, посещение практики	Дневник Характеристика руководителя от профильной организации. Характеристика руководителя от филиала.	Добросовестное отношение к делу, ответственность	Обучающийся соблюдает режим работы и правила внутреннего распорядка (не имеет пропусков без уважительной причины и замечаний), выполняет все распоряжения администрации и руководителя практики от профильной организации, соблюдает правила	Обучающийся в основном соблюдает режим работы и правила внутреннего распорядка (не имеет пропусков без уважительной причины, имеет не более 1-го замечания), выполняет распоряжения администрации и руководителя практики от базы, соблюдает правила этикета, не всегда своевременно выполняет программу	Обучающийся имеет 1-2 пропуска без уважительных причин, в целом соблюдает правила внутреннего распорядка (имеет не более 3-х замечаний), выполняет распоряжения администрации (руководителя практики от базы), соблюдает правила этикета, пассивен, игнорирует рекомендации руководителей	Обучающийся систематически не посещает базу практики или не явился на практику без уважительных причин



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

Программа Производственной практики. Преддипломной практики по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленности программы «Гражданско-правовой профиль»

Версия документа - 1

стр. 27 из 42

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

				этикета.	практики.		
ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7	Своевременное выполнение заданий практики в соответствии с программой практики	Совместный рабочий график (план) практики	Полнота и своевременность выполнения программы практики в соответствии с совместным рабочим графиком (планом) практики	Совместный рабочий график (план) проведения практики выполнен полностью, поставленная цель достигнута и конкретные задачи решены. Задания выполнены в установленные сроки в соответствии с индивидуальным планом прохождения практики.	Совместный рабочий график (план) проведения практики выполнен, поставленные цели достигнуты, решены конкретные задачи. Задания выполнены в установленные сроки.	Совместный рабочий график (план) проведения практики выполнен, но поставленная цель достигнута частично, и/или конкретные задачи решены не полностью. Задания выполнялись с нарушением установленных сроков.	Совместный рабочий график (план) проведения практики не выполнен, поставленные цели не достигнуты, не решены конкретные задачи.
ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7	Самостоятельное изучение и работа по программе практики	Дневник практики	Полнота и своевременность заполнения дневника	Практикант аккуратно, ежедневно ведёт записи в дневнике, обстоятельно отражая проделанную работу, в соответствии с индивидуальным заданием. Записи отражают не только проведенную работу, но и	Практикант ежедневно ведёт записи в дневнике, однако проделанная в соответствии с индивидуальным заданием работа, отражена кратко. Записи отражают в основном только проведенную работу; самостоятельный анализ её содержания и особенностей не	Практикант допускает пропуски записей в отдельные дни, проделанная работа отражена не в полном объёме. Самостоятельный анализ содержания работы и её особенностей отсутствует.	Записи в дневнике практике отсутствуют или носят фрагментарный характер.



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

Программа Производственной практики. Преддипломной практики по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленности программы «Гражданско-правовой профиль»

Версия документа - 1

стр. 28 из 42

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

				самостоятельный анализ её содержания и особенностей, отношения практиканта к спорным вопросам практики, встретившимися затруднениями в решении тех или иных вопросов.	полный; отношение практиканта к спорным вопросам практики, встретившимися затруднениями в решении тех или иных вопросов не высказаны.		
ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7	Индивидуальное задание	Индивидуальное задание	Полнота и правильность выполнения индивидуального задания	Выполнено 90-100% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании. Студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению. Обучающийся способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с индивидуальным заданием по практике.	Выполнено 75-89% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на практику; задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов. Обучающийся способен продемонстрировать большинство практических умений и навыков работы, освоенных им в соответствии с индивидуальным	Выполнено 50%-74% заданий предусмотренных в индивидуальном задании на преддипломную практику. Обучающийся способен с затруднениями продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с индивидуальным заданием по практике	Выполнено менее 50% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на преддипломную практику. Обучающийся не способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с индивидуальным заданием по практике



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

Программа Производственной практики. Преддипломной практики по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленности программы «Гражданско-правовой профиль»

Версия документа - 1

стр. 29 из 42

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7	Письменный отчет по практике	Письменный отчет по практике	Соответствие содержания отчёта требованиям программы практики. Своевременно представлены отчетной документации, качество оформления отчёта	Структура отчёта соответствует рекомендуемой, все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. Обучающийся излагает ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики, обосновывает выбор конкретного метода, используемого во время прохождения практики. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчёт оформлен в соответствии с требованиями по заданием по практике.	Структура отчёта соответствует рекомендуемой. Обучающийся с незначительными ошибками излагает ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики, обосновывает выбор конкретного метода, используемого во время прохождения практики. Отчёт оформлен в соответствии с требованиями по оформлению, но при изложении материала обнаружены ошибки в использовании профессиональной терминологии, встречаются стилистические и грамматические ошибки; отчёт представлен в установленные сроки.	Структура отчёта не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся излагает ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики, обосновывает выбор конкретного метода, используемого во время прохождения практики, но допускает существенные ошибки. Отчётные документы по практике оформлены без соблюдения требований, отчёт представлен с нарушением установленных сроков.	Отчёт по практике не подготовлен или структура отчёта не соответствует рекомендуемой. Обучающийся не способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода, используемого во время прохождения практики, допускает существенные ошибки. Низкий уровень оформления отчетной документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией.
--	------------------------------	------------------------------	--	---	--	--	---



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

Программа Производственной практики. Преддипломной практики по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленности программы «Гражданско-правовой профиль»

Версия документа - 1

стр. 30 из 42

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

				оформлению, материал изложен грамотно, доказательно, используется профессиональная терминология при оформлении отчётной документации по практике; отчёт представлен в установленные сроки.			
ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7	Публичная защита отчёта по практике	Собеседование	Полнота устного выступления, правильность ответов на вопросы при защите	В процессе защиты отчёта обучающийся продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, последовательно, чётко и логично изложил основные положения внёс обоснованные предложения, правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы.	В процессе защиты отчёта последовательно, достаточно чётко изложил основные его положения, ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые неточности, которые при наводящих вопросах были исправлены.	Обучающийся в процессе защиты отчёта испытывает затруднения, не способен ясно и чётко изложить суть выполненных заданий и обосновать полученные результаты, на заданные вопросы не даёт полных и аргументированных ответов.	В процессе защиты отчёта обучающийся демонстрирует низкий уровень коммуникативности, неверно интерпретирует результаты выполненных заданий.



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

Программа Производственной практики. Преддипломной практики по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленности программы «Гражданско-правовой профиль»

Версия документа - 1

стр. 31 из 42

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

	Презентация к отчёту			Презентация отражает цель, ход, результаты практики. Текст презентации логически верно изложен, показывает последовательность выполненных видов работ. Соблюдены все требования к оптимальному соотношению текстового и иллюстративного материала, наглядности, дизайну и оформлению презентации.	Презентация отражает цель, ход, результаты практики. Текст презентации логически верно изложен, есть отдельные неточности. Соблюдены большинство требований к оптимальному соотношению текстового и иллюстративного материала, наглядности, дизайну и оформлению презентации.	Презентация не отражает в полной мере цель, ход, результаты практики. Текст презентации изложен не логично и с неточностями. Соблюдены не все требования к оптимальному соотношению текстового и иллюстративного материала, наглядности, дизайну и оформлению презентации.	Презентация не представлена или презентация не отражает цель, ход, результаты практики. Текст презентации изложен не логично, с ошибками. Не соблюдены требования к оптимальному соотношению текстового и иллюстративного материала, наглядности, дизайну и оформлению презентации.
ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7	Характеристика от руководителя профильной организации	Характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики, данная руководителем от профильной организации	Наличие положительной характеристики, данной руководителем от профильной организации	В характеристике отмечено, что практикант показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время	В характеристике отмечено, что практикант показал хорошую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики;	В характеристике отмечено, что практикант показал недостаточную теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности,	В характеристике отмечено, что практикант не проявил знаний теории и умения применять ее на практике, в процессе работы не проявил заинтересованности в будущей профессиональной деятельности.



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

Программа Производственной практики. Преддипломной практики по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленности программы «Гражданско-правовой профиль»

Версия документа - 1

стр. 32 из 42

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

				прохождения практики; ответственно и с интересом относился к своей работе	ответственно относился к своей работе.	инициативы и заинтересованности.	
ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7	Характеристика от руководителя Филиала	Характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики, данная руководителем от филиала	Наличие положительной характеристики, данной руководителем от филиала	В характеристике отмечена сформированность всех знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики.	В характеристике отмечена сформированность основных знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики.	В характеристике отмечена сформированность не менее 50% знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики.	В характеристике отмечена несформированность знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра права

Рабочая программа практики

Производственная практика. Преддипломная практика

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленности «Гражданско-правовой профиль»

Версия документа - 1

стр. 33 из 42

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

8 Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение практики

8.1 Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики

Основная литература:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с изменениями на 4 октября 2022 года) // Российская газета. – 1993. – № 237. – URL: <https://base.garant.ru/10103000/>

2. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 03.07.2023) // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2002. - № 1 (часть 1). – Ст.3.

3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая): Федеральный закон № 51-ФЗ, принят 30 ноября 1994 года., в редакции от 24 июля 2023 года // Собрание законодательства Российской Федерации. –1994. – № 32. – Ст. 3301

Для освоения учебной литературы лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются в наличии учебники в виде электронного документа формата PDF в фонде библиотеки, а также в электронно-библиотечных системах.

Дополнительная литература:

1. Профессиональные навыки юриста : учебник для вузов / Е. Н. Доброхотова [и др.]; под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 326 с. // Образовательная платформа Юрайт. – URL: <https://urait.ru/bcode/511729>

2. Чурилов А. Ю. Юридическое делопроизводство : учебное пособие для вузов / А. Ю. Чурилов. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 285 с. // Образовательная платформа Юрайт. – URL: <https://urait.ru/bcode/518399>

3. Правовые основы противодействия коррупции : учебник и практикум для вузов / А. И. Землин, О. М. Землина, В. М. Корякин, В. В. Козлов ; под общей редакцией А. И. Землина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 198 с. // Образовательная платформа Юрайт. – URL: <https://urait.ru/bcode/531012>

4. Скорев В.А. Судебная система Российской Федерации : учебное пособие для вузов / В. А. Скорев. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 98 с. // Образовательная платформа Юрайт. – URL: <https://urait.ru/bcode/510061>

8.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики

8.2.1 Перечень электронных образовательных ресурсов, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

1. Научно-электронная библиотека elibrary [Электронный ресурс]. – URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

2. Республиканская межвузовская электронная библиотека [Электронный ресурс]. – URL: <http://rmebrk.kz/>

3. Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ» [Электронный ресурс]. – URL: <http://e.lanbook.com/>



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра права

Рабочая программа практики

Производственная практика. Преддипломная практика

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленности «Гражданско-правовой профиль»

Версия документа - 1

стр. 34 из 42

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

4. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red

5. Электронно-библиотечная система «Юрайт» [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblionline.ru/home.jsessionid=1f519d4cbfaedd7c081f6799f4ca?0>

8.2.2 Перечень информационных справочных систем, используемых при проведении практики

Наименование информационных справочных систем	Адрес сайта
1	2
Информационно-правовой портал «Гарант.РУ»	http://www.garant.ru
Scopus: база данных рефератов и цитирования	https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri

8.2.3 Перечень профессиональных баз данных, используемых при проведении практики

сайт Конституционного суда Российской Федерации	http://www.ksrf.ru/Pages/Default.aspx
сайт Верховного суда Российской Федерации	http://www.vsrp.ru/
сайт Генеральной прокуратуры Российской Федерации	http://www.genproc.gov.ru/
сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации	http://ombudsmanrf.ru/
сайт Авторское право в России: интернет-портал Copyright.ru	http://www.copyright.ru/
сайт Совета судей российской Федерации	http://www.ssrp.ru/
сайт Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации	https://fparf.ru/
сайт Европейского суда по правам человека	https://espch.ru/
сайт РосКодекс	http://www.roskodeks.ru/
сайт Юридическая Россия: федеральный правовой портал	http://www.jur-words.info/
сайт RusЮрист.Ру	https://rusjurist.ru/

8.2.4 Перечень лицензионного программного обеспечения

Наименование программного обеспечения	Срок действия лицензии	Документы, подтверждающие право использования ПО
Microsoft Office Professional Plus 2016 Russian Academic OLP License	Бессрочно	Лицензия № 66215042 от 22.12.2015; Лицензия № 69847317 от 15.06.2018
Microsoft Windows Professional 10 Russian Academic OLP License	Бессрочно	Лицензия № 66215042 от 22.12.2015
Программное обеспечение «OpenBook»	Бессрочно	Лицензия № 8029541
Лицензионное программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows 7 PRO CIS and GE OEM Software (Сертификат подлинности (COA) наклеен на корпус ПК). Пакет прикладных программ «Microsoft Office Professional Plus 2013 Russian Academic OLP License»	Бессрочно	Лицензия № 62650104 от 08.11.2013
Лицензионное программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows 7 PRO CIS and GE OEM Software (Сертификат подлинности (COA) наклеен на корпус ПК) пакет	Бессрочно	Лицензия № 64075202 от 12.09.2014



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра права

Рабочая программа практики

Производственная практика. Преддипломная практика

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленности «Гражданско-правовой профиль»

Версия документа - 1

стр. 35 из 42

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

прикладных программ «Microsoft Office Professional Plus 2013 Russian Academic OLP License»		
Пакет прикладных программ Microsoft Office. Microsoft® Office Standard Single Language License & Software Assurance Open Value No Level 3 Years Acquired Year 1 Academic AP	от 14.11.2022 по 30.11.2025	Лицензионное соглашение V7664610
Программное обеспечение «Визуальная студия тестирования»	Бессрочно	Договор № 4270 от 01.07.2017
Антивирусное ПО «Kaspersky Endpoint Security Educational License»	с 07.11.2023 по 20.11.2024 г.	Лицензия № 3440-231106-040959-980-854
Программа ЭВМ «Среда электронного обучения 3KL»	Неисключительное право на использование ПО от 19.01.2024 до 07.02.2025 г.	Договор № 1166.8
Программное обеспечение «1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях»	Бессрочно	Электронная лицензия. Регистрационный номер: 802214523
Лицензионное программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows 7 PRO CIS and GE OEM Software (Сертификат подлинности (COA) наклеен на корпус ПК). Пакет прикладных программ «Microsoft Office Professional Plus 2013 Russian Academic OLP License»	Бессрочно	Лицензия № 64750658 от 09.02.2015
ПО «Виртуальный осмотр места происшествия: Учебно-методический комплекс»	Бессрочно	Договор № 292-У от 10.01.2020
ПО «Виртуальный обыск (выемка): Учебно-методический комплекс»	Бессрочно	Договор № 292-У от 10.01.2020
Программное обеспечение «OpenBook» (дает возможность сделать текст на графической основе доступным для незрячих и слабовидящих)	Бессрочно	Лицензия на ПО Серийный номер:8029541
KDiff3 - Сравнение Текстовых Файлов		свободно распространяемое программное обеспечение

8.2.5 Материально-техническое обеспечение практики

Для реализации программы преддипломной практики филиал располагает:

- учебными аудиториями, для проведения занятий лекционного типа, укомплектованными специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории;
- компьютерными классами с комплектом лицензионного программного обеспечения;
- учебными аудиториями для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации;
- библиотекой, имеющей рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к информационным справочным системам, профессиональным базам данных сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала;



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра права

Рабочая программа практики

Производственная практика. Преддипломная практика

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленности «Гражданско-правовой профиль»

Версия документа - 1

стр. 36 из 42

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

– помещениями для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала;

– помещениями для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Материально-техническое обеспечение практики на базе Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ» перечислено в Таблице 6.

При прохождении практики в профильной организации обучающимся предоставляется возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, экономической и другой документацией в подразделениях организации, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий. Каждый студент обеспечивается рабочим местом, соответствующим действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Таблица 6 – Материально-техническое обеспечение практики на базе филиала

Наименование помещений для проведения практики	Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий	Адрес (местоположение) помещений для проведения практики
1	2	4
Аудитория № 110 для проведения занятий лекционного типа, промежуточной аттестации, в том числе для инклюзивного образования	106 посадочных места, рабочее место преподавателя, магнитно-маркерная доска, мультимедийный проектор Epson EB X 14G, ноутбук Toshiba SATELLITE A300-14T, микшер (усилитель) Divine PMX5-1A, микрофон Xionta AK 370K, акустическая система Weikun, трибуна, устройство для чтения и увеличения (читающая машина), документ-камера (электронный увеличитель). Оборудована специальными учебными местами для студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.	110006, Республика Казахстан, область Костанайская, город Костанай, улица А.Бородина, зд. 168А
Аудитория №308 для индивидуальных и групповых консультаций	26 посадочных мест, рабочее место преподавателя, доска магнитно-меловая, учебная мебель. Технические средства обучения: телевизор. Обеспечен доступ к информационным ресурсам в сети «Интернет» и электронной информационной образовательной среде филиала.	110006, Республика Казахстан, область Костанайская, город Костанай, улица А.Бородина, зд. 168А
Аудитория №105 для промежуточной аттестации	48 посадочных мест, парта-моноблок – 24, стол судебного заседания, кресло председателя суда, стол участников судебного процесса, стол секретаря судебного заседания, оснащенный компьютером, стулья офисные, трибуна, металлическая заградительная решётка, Государственный герб РФ, Государственный флаг РФ. Технические средства обучения: Телевизор Samsung Full HD TV 5 series – 1, выход в интернет, в том числе через wi-fi. Обеспечен доступ к информационным ресурсам в сети «Интернет» и электронной информационной образовательной среде филиала, камера видеонаблюдения – 1.	110006, Республика Казахстан, область Костанайская, город Костанай, улица А.Бородина, зд. 168А
Аудитория №108	20 посадочных мест, рабочее место преподавателя,	110006,



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра права

Рабочая программа практики

Производственная практика. Преддипломная практика

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленности «Гражданско-правовой профиль»

Версия документа - 1

стр. 37 из 42

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

для самостоятельной работы	оборудованное компьютером, доска маркерная, учебные парты – 10, ученические стулья – 20, тумба. Технические средства обучения: компьютеры (10) в комплекте (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, ИБП). Возможность подключения ноутбука и мультимедийного оборудования. Выход в интернет, в том числе через wi-fi. Обеспечен доступ к информационным ресурсам в сети «Интернет» и электронной информационной образовательной среде филиала.	Республика Казахстан, область Костанайская, город Костанай, улица А.Бородина, зд. 168А
Библиотека (читальный зал) для самостоятельной работы	100 посадочных мест, из которых 10 оборудованы компьютерами; акустическая система (система громкой связи), монитор для круглого стола, система дублирования изображения для круглого стола, телевизор Hitachi, принтер лазерный (абонемент кафедры права), принтер Epson 1410 (чит. зал), принтер HP Q5911A Laser je (комплект), WI-FI зона (чит. зал), мультимедийный проектор, экран для проектора (переносной), телевизор Hitachi 55 PO, книга электронная PocketBook 614, сканер Metrologis 1250G USB (с активной подставкой). Все компьютеры обеспечены доступом к информационным ресурсам в сети «Интернет» и ЭИОС филиала	110006, Республика Казахстан, область Костанайская, город Костанай, улица А.Бородина, зд. 168А
Специальное помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования № 309	Оборудование: стол для профилактики учебного оборудования, стул, стеллаж для запасных частей компьютеров и офисной техники, воздушный компрессор, паяльная станция, пылесос, стенд для тестирования компьютерных комплектующих, лампы.	110006, Республика Казахстан, область Костанайская, город Костанай, улица А.Бородина, зд. 168А
Специальное помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования № 316	Оборудование: стол для профилактики учебного оборудования, стул, шкаф для хранения учебного оборудования; ассортимент отверток, кисточек, мини-мультиметр, дополнительные USB Flash накопители, сумка для CD/DVD дисков.	110006, Республика Казахстан, область Костанайская, город Костанай, улица А.Бородина, зд. 168А
Специальное помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования № 24	Оборудование: столярный станок, электролобзик, шуруповёрт, электродрель, электрозамеряющие приборы, стол для профилактики учебного оборудования, стул, стеллажи для хранения	110006, Республика Казахстан, область Костанайская, город Костанай, улица А.Бородина, зд. 168А

9 Особенности организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При наличии факта зачисления обучающихся с конкретной нозологией практика для студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Практика студентов с ограниченными возможностями здоровья может быть организована как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра права

Рабочая программа практики

Производственная практика. Преддипломная практика

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленности «Гражданско-правовой профиль»

Версия документа - 1

стр. 38 из 42

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

При организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в соответствии со сведениями о состоянии здоровья, рекомендациями медико-социальной экспертизы или психолого-медико-педагогической комиссии, обеспечивается созданием инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;
- г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения, и возможность самостоятельного передвижения по территории объекта;
- д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;
- ж) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н.

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

- а) для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации (например, с использованием программ-синтезаторов речи), а так же использование звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Документация по организации практики представляется: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; в печатной форме на языке Брайля.
- б) для лиц с нарушением слуха сопровождающая документация предоставляется в печатной форме или в форме электронного документа.
- в) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата сопровождающая документация предоставляется в следующих формах: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла.

Сроки прохождения практики определяются в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса. При необходимости сроки прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть изменены по решению ученого совета.

При определении мест практики должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы или психолого-медико-педагогической комиссии, относительно рекомендованных условий и видов труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. При



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра права

Рабочая программа практики

Производственная практика. Преддипломная практика

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленности «Гражданско-правовой профиль»

Версия документа - 1

стр. 39 из 42

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учётом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом трудовых функций.

Форма проведения аттестации для студентов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на защите отчета о прохождении практики.

10 Особенности организации практики с использованием дистанционных образовательных технологий

10.1 Организация и проведение учебной практики с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий проходит в соответствии с локальным нормативным актом Филиала, определяющим порядок проведения практики.

10.2 Проведение практики с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий допускается в случаях, препятствующих обучающемуся лично присутствовать в профильной или образовательной организации при прохождении практики, при наличии уважительных причин.

10.3 О необходимости прохождения практики с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обучающийся должен сообщить в заявлении, поданном на имя директора Филиала, с обоснованием необходимости организации и проведения производственной практики с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий с приложением подтверждающих документов, указанных в заявлении причин не позднее, чем за 10 дней до её начала.

10.4 В случае введения особых режимов и ограничительных мероприятий решение о проведении учебной практики с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий принимается единообразно для всех обучающихся образовательной программы без подачи заявлений со стороны обучающихся.

10.5 Для организации практики в дистанционном формате используются специализированные программные ресурсы, информационно образовательные среды, технологические платформы и различные виды телекоммуникаций:

- виртуальные обучающие среды 3KL «Русский Moodle»; Zoom;
- облачные хранилища как средство рассылки учебного материала;
- электронные библиотечные системы: ЭБС «Юрайт», ЭБС «Издательство Лань», ЭБС «Университетская библиотека онлайн», Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU/;
- почтовые серверы. Организуется централизованный сбор почтовых адресов студентов, создается их база, выдается преподавателям, которые в свою очередь организуют рассылку учебных материалов в электронном виде и получают на свою почту выполненные задания;
- группы социальных сетей, чаты приложений-мессенджеров (Viber, WhatsApp), которые позволяют отправлять сообщения, передавать информацию любого типа через Интернет;
- социальная сеть ВКонтакте, инструменты для организации работы по с обучающимися по ссылке <https://vk.com/@edu-for-distant>;
- двусторонние видео-конференции;
- односторонние видеотрансляции с обратной связью по телефону.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра права

Рабочая программа практики

Производственная практика. Преддипломная практика

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленности «Гражданско-правовой профиль»

Версия документа - 1

стр. 40 из 42

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

10.6 При организации практики в дистанционном формате руководитель практики от кафедры:

- формирует индивидуальные задания для обучающихся с учётом возможности выполнения работ студентом самостоятельно в удаленном доступе; при разработке индивидуального задания используются рабочая программа практики, общедоступные материалы и документы предприятия (например, размещенные на сайте предприятия);
- предоставляет при необходимости обучающимся справочники, периодические, отраслевые и общественно-политические издания, научную литературу, ссылки на базы данных, сайтов, сетевые ресурсы;
- осуществляет дистанционное консультирование, контролирует наличие студентов в чате (созданной группе), отвечает на вопросы студентов в реальном времени;
- принимает отчёты по практике студентов в дистанционном формате.

11 Иные сведения

Руководитель практики от филиала:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- выдает направления на практику;
- готовит проект приказа о практике;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- организует и проводит установочную и итоговую конференции (собрания);
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- осуществляет текущий контроль за выполнением обучающимися программы практики;
- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики с учетом рекомендаций руководителя практики от организации;
- выставляет зачёт с оценкой в ведомость и зачётную книжку;
- в случае оплаты руководителям практики от организации, руководитель практики от университета оформляет документы за 2 недели до начала практики;
- контролирует выполнение графика прохождения обучающимися вакцинаций;
- вносит предложения по совершенствованию процесса практики;
- информирует заведующего кафедрой, заместителя директора филиала по учебной работе о случаях грубого нарушения обучающимися трудовой дисциплины, невыполнения программы практик.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает совместный рабочий график (план) проведения практики, подготовленный руководителем практики от университета;
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра права

Рабочая программа практики

Производственная практика. Преддипломная практика

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленности «Гражданско-правовой профиль»

Версия документа - 1

стр. 41 из 42

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

- предоставляет рабочие места обучающимся для прохождения практики, в соответствии с направленностью подготовки и видами профессиональной деятельности;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- выдаёт характеристику студенту по результатам прохождения практики.

Студент обязан:

- явиться на установочную и итоговую конференцию (собрание);
- ознакомиться с рабочей программой практики;
- своевременно прибыть на предприятие (в организацию, учреждение) для прохождения практики;
- добросовестно и надлежащим образом, в установленные сроки, выполнять индивидуальное задание, поручения и распоряжения руководителя практики в течение всего периода прохождения практики;
- соблюдать в течение всего периода прохождения практики правила охраны труда, пожарной безопасности, а также внутренний трудовой распорядок, действующий в организации;
- в срок не позднее чем за 3 дня до итоговой конференции подготовить отчет о результатах прохождения практики, в соответствии с требованиями программы практики, и предоставить его руководителю практики от филиала.

Обучающийся, не выполнивший программу практики по уважительной причине (или обучающийся восстановлен), по заявлению направляется на практику повторно по индивидуальному плану. К обучающимся, не выполнившим программу практики без уважительной причины или получившим отрицательную оценку при защите отчёта по практике, применяются правила положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

11.1 Методические рекомендации обучающимся по прохождению практики*

Перед началом производственной практики на предприятии обучающимся необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем обучающийся составляет совместный рабочий график (план) прохождения практики. Выполнение этих работ проводится обучающимися при систематических консультациях с руководителем практики от профильной организации.

Обучающиеся, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;
- детально ознакомиться с программой практики и совместным планом-графиком;
- явиться на место практики в установленные сроки;
- выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра права

Рабочая программа практики

Производственная практика. Преддипломная практика

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленности «Гражданско-правовой профиль»

Версия документа - 1

стр. 42 из 42

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

– проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;

– выполнить программу практики и индивидуальное задание, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

Освоение обучающимся производственной практики (преддипломной практики) предполагает ознакомление обучающегося с индивидуальным заданием и его выполнение в период прохождения практики, изучение материалов в ходе самостоятельной работы.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся. Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе филиала, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения производственной практики (преддипломной практики) заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает:

– консультирование обучающихся руководителями практики от филиала и профильной организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения индивидуального задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;

– ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;

– обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;

– своевременная подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от кафедры;

– успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает:

– ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации;

– сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;

– несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

* В условиях реализации практики с использованием дистанционных образовательных технологий организация взаимодействия обучающихся и руководителей практик, дистанционного консультирования, контроль хода проведения практики, приём отчетных документов практики осуществляется с использованием виртуальных обучающих сред: 3KL «Русский Moodle»; Zoom.

