


Документ подписан простой электронной подписью Информация о документе:  ФИО: Тюлегенова Раиса Амировна Должность: Директор Дата подписания: 15.11.2021 13:55:44 Уникальный программный ключ: 125b8acc44c5368c45bd8abf3dc3ced44ced9b7e8486e18d8bae6b883429347	МИНОВЕРУХИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра права Рабочая программа практики Учебная практика / Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленности «Гражданско-правовой профиль»		
Версия документа - 1	стр. 1 из 34	Экземпляр _____	КОПИЯ № _____



УТВЕРЖДАЮ

Директор Костанайского филиала
 ФГБОУ ВО "ЧелГУ"

Тюлегенова Р.А. / Тюлегенова Р.А.

«26» августа 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная практика.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Направление подготовки (специальность)
40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль)
Гражданско-правовой профиль

Присваиваемая квалификация (степень)
Бакалавр

Форма обучения
Очная, очно-заочная, заочная

Год набора 2018, 2019

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

Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленности «Гражданско-правовой профиль»

Версия документа - 1

стр. 2 из 34

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
Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленности «Гражданско-правовой профиль»

Версия документа - 1

стр. 3 из 34

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

1 Общие положения по практике

Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является составной частью основной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленности Гражданско-правовой профиль и учитывает вид профессиональной деятельности: правоприменительная деятельность. Программа практики устанавливает требования к компетенциям обучающихся, 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: учебная

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения: дискретная.

Цель практики. Целью учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков является закрепление, расширение и углубление полученных теоретических знаний в сфере юриспруденции, приобретение и развитие первичных профессиональных умений и навыков посредством ознакомления обучающихся с характером и особенностями их будущей профессии, выполнения трудовых функций или отдельных видов работ при прохождении практики.

Задачи практики. Задачами учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков являются:

- ознакомление с техникой безопасности, правилами и нормами охраны труда, пожарной безопасности, правилами внутреннего распорядка предприятия (организации), в котором бакалавр проходит учебную практику;
- расширение понимания сущности и социальной значимости будущей специальности;
- изучение основных функций по должностям, связанным с будущей профессиональной деятельностью бакалавра;
- изучение видов, функций и задач будущей профессиональной деятельности;
- общее знакомство с организационно-правовой формой, структурой, системой управления организаций, являющихся объектами будущей профессии;
- изучение содержания нормативной и иной документации, регламентирующей деятельность профильной организации;
- сбор необходимой информации для выполнения индивидуального задания и написания отчёта по практике, проведения дальнейших научных исследований (сбор теоретического и практического материала для научных докладов, курсовых работ по направлению подготовки) с применением современных технических средств и информационных технологий;



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

Рабочая программа практики
Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленности «Гражданско-правовой профиль»

Версия документа - 1

стр. 4 из 34

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

- расширение и закрепление навыков работы с методической, научной, учебной литературой и нормативно-правовыми актами с применением современных технических средств и информационных технологий;
- выполнение в полном объёме индивидуального задания;
- подготовка письменного отчёта о прохождении учебной практики;
- публичная защита отчёта о прохождении учебной 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 учебной практики Филиал имеет право использовать дистанционные образовательные технологии.

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

2 Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленности Гражданско-правовой профиль относится к дисциплинам вариативной части Блока 2 «Практики».

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков базируется на теоретических знаниях, практических умениях, навыках, полученных обучающимися при изучении дисциплин Блока Б1: «Философия», «Логика», «Безопасность жизнедеятельности», «Теория государства и права», «Правоохранительные органы».

Во время практики происходит закрепление и конкретизация результатов теоретического обучения, приобретение студентами первичных навыков анализа и использования для решения задач управления информации.

Знания, умения и опыт профессиональной деятельности, полученные в ходе учебной практики, необходимы для успешного освоения следующих дисциплин учебного плана: «Гражданское право», «Гражданский процесс», «Арбитражный процесс», а также для выполнения курсовых работ.

3 Перечень планируемых результатов обучения

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков нацелена на формирование знаний, умений и навыков, указанных в таблице 1.



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

Рабочая программа практики
Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленности «Гражданско-правовой профиль»

Версия документа - 1

стр. 5 из 34

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Таблица 1 – Знания, умения, навыки

Код и наименование компетенции, в формировании которой принимает участие учебная практика	Планируемые результаты обучения		
	Пороговый уровень	Продвинутый уровень	Высокий уровень
ОК-5 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знать З-1 (ОК-5): - базовые правила грамматики; - базовые нормы употребления лексики и фонетики.	Знать З-2 (ОК-5): - требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры.	Знать З-3 (ОК-5): способы работы над языковым и речевым материалом; - основные ресурсы, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании
	Уметь У-1 (ОК-5): - вести диалог и выстраивать монолог; - работать с текстами прагматического характера; - понимать основное содержание несложных аутентичных письменных и аудиотекстов.	Уметь У-2 (ОК-5): - выделять значимую/запрашиваемую информацию из прагматических текстов справочно-информационного и рекламного характера.	Уметь У-3 (ОК-5): - вести диалог, - выстраивать монологическое высказывание; - делать сообщение.
	Владеть В-1 (ОК-5): - навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном деловом общении на иностранном языке; - стратегиями восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов разных типов и жанров.	Владеть В-2 (ОК-5): - навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке.	Владеть В-3 (ОК-5): - приемами самостоятельной работы с языковым материалом.
ОК-7 способность к самоорганизации и самообразованию	Знать З-1 (ОК-7): - содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности.	Знать З-2 (ОК-7): - характеристики и механизмы процессов саморазвития и самореализации личности.	Знать З-3 (ОК-7): - алгоритм составления плана научного исследования.
	Уметь У-1 (ОК-7): - планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств,	Уметь У-2 (ОК-7): - реализовывать личностные способности, творческий потенциал в различных видах деятельности	Уметь У-3 (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

Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

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

Версия документа - 1

стр. 6 из 34

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

	личностных возможностей и временной перспективы достижения; осуществления деятельности.	социальных общностях.	
	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.
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.
ОПК-3 способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	Знать З-I (ОПК-3): - основные этические понятия и категории, понятие этикета, его роль в жизни общества, особенности этикета юриста, его основные нормы и функции.	Знать З-II (ОПК-3): - содержание и особенности профессиональной этики в юридической деятельности; профессиональные обязанности.	Знать З-III (ОПК-3): - высокие профессиональные и морально-этические требования, предъявляемые к юристу.
	Уметь У-I (ОПК-3): - применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях.	Уметь У-II (ОПК-3): - применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях.	Уметь У-III (ОПК-3): - разрешать правовые вопросы на основе профессиональных и морально-этических.
	Владеть В-I (ОПК-3): - навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки	Владеть В-II (ОПК-3): - навыками применения норм этики и морали в общении с гражданами в	Владеть В-III (ОПК-3): - профессиональным правовым подходом как интегрированным



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

Рабочая программа практики
Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленности «Гражданско-правовой профиль»

Версия документа - 1

стр. 7 из 34

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

	зрения норм этики и морали.	соответствии с нормами этикета.	состоянием подготовленности к профессиональной юридической деятельности.
ОПК-5 способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	Знать З-I (ОПК-5): - основные термины и понятия, необходимые для совершенствования языковой и коммуникативной компетентности.	Знать З-II (ОПК-5): - закономерности и особенности профессиональной речи юриста, соотношение в ней общеупотребительных и специальных юридических терминов.	Знать З-III (ОПК-5): - основные этапы подготовки к выступлению; - 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	Уметь У-II (ОПК-6): - совершенствовать свои знания, умения, профессионально	Уметь У-III (ОПК-6): - применять методы постоянного обновления знаний и практических



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

Рабочая программа практики
Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленности «Гражданско-правовой профиль»

Версия документа - 1

стр. 8 из 34

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

	Компетентности.	личностные качества.	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 гражданско-правовому профилю
ПК-2 способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Знать З-I (ПК-2): - понятие, структуру и функции правосознания как одну из форм общественного сознания, а также сущность правового мышления и правовой культуры.	Знать З-II (ПК-2): - комплекс правовых знаний, идей, взглядов, представлений, институализирующийся в правовом сознании и юридическом мировоззрении человека.	Знать З-III (ПК-2): - правила осуществления профессиональной деятельности в соответствии с принципами верховенства права, уважения и соблюдения прав и свобод человека, недопущения злоупотребления правом.
	Уметь У-I (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-II (ПК-2): - применять методы критики и анализа в процессе формирования развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.	Уметь У-III (ПК-2): - анализировать, формировать и развивать в процессе учебной и профессиональной деятельности правосознание, правовую культуру и правовое мышление.
	Владеть В-I (ПК-2): - навыками применения системы правовых взглядов, основанных на социальных и научных позициях в области юриспруденции.	Владеть В-II (ПК-2): - навыками выражения совокупности взглядов и идей, демонстрирующих отношение к праву, законности и правосудию; основанных на представлениях о том, что является правомерным и неправомерным.	Владеть В-III (ПК-2): - навыками оценки своих поступков и поступков 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.



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

Рабочая программа практики
Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленности «Гражданско-правовой профиль»

Версия документа - 1

стр. 9 из 34

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

4 Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность

Общая трудоемкость учебной 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	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;



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

Костанайский филиал

Кафедра права

Рабочая программа практики

Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

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

Версия документа - 1

стр. 10 из 34

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

	структуры организации/предприятия и функций отдельных подразделений						форма собственности; месторасположение, правовой статус, учредительные документы
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. Приобретение навыков работы в должности	57	48	48	9	9	Выполнение видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.
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	4	4	0	0	0	Собеседование с обучающимся.



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

Рабочая программа практики
Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленности «Гражданско-правовой профиль»

Версия документа - 1

стр. 11 из 34

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

	отчета, по производственным вопросам						
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	-

* 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 СДО Moodle или с использованием облачной платформы для проведения онлайн видео-конференций и видео вебинаров ZOOM.

*** в случае прохождения практики в дистанционном формате защита отчёта по практике проводится в режиме он-лайн в СДО Moodle или с использованием облачной платформы для проведения онлайн видео-конференций и видео вебинаров ZOOM.

6 Формы отчётности по практике

Обучающиеся в качестве отчётной документации по результатам практики по получению первичных профессиональных умений и навыков предоставляют комплект документов:

- дневник прохождения практики;
- отчёт по практике, включающий: 1) титульный лист; 2) совместный рабочий график (план) проведения практики; 3) индивидуальное задание по учебной практике; 4) содержание; 5) введение; 6) основную часть; 7) заключение; 8) список использованной литературы; 9) приложения; 10) характеристику на обучающегося с места прохождения



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

Рабочая программа практики
Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленности «Гражданско-правовой профиль»

Версия документа - 1

стр. 12 из 34

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

практики, заверенную подписью руководителя практики от профильной организации и печатью; 11) характеристику на обучающегося от руководителя практики от Костанайского филиала ФГБОУ «ЧелГУ»; 12) итоговое заключение комиссии кафедры по результатам защиты отчёта по практике.

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 прохождение 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;
- 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:



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

Рабочая программа практики
Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленности «Гражданско-правовой профиль»

Версия документа - 1

стр. 13 из 34

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

- 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 учебную 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



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

Рабочая программа практики
Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленности «Гражданско-правовой профиль»

Версия документа - 1

стр. 14 из 34

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

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. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?
2. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
3. Какие документы (проекты документов) были составлены в ходе прохождения практики?
4. Какие материалы для подготовки отчета были собраны в процессе прохождения практики?
5. Какие выводы (суждения, умозаключения) сделаны студентом по итогам прохождения учебной практики?



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

Рабочая программа практики
Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленности «Гражданско-правовой профиль»

Версия документа - 1

стр. 15 из 34

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

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 отчёт по практике.	10 – 9	8,9 – 7,5	7,4 – 5	4,9 – 0
	Общее количество баллов	100			



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

Программа учебной практики. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция
 направленности «Гражданско-правовой профиль»

Версия документа - 1

стр. 16 из 34

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-5, ОК-7, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ПК-2	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 учебной практики. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция
направленности «Гражданско-правовой профиль»

Версия документа - 1

стр. 17 из 34

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 учебной практики. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция
 направленности «Гражданско-правовой профиль»

Версия документа - 1

стр. 18 из 34

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

				этикета.	практики.		
ОК-5, ОК-7, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ПК-2	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-5, ОК-7, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ПК-2	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 учебной практики. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция
направленности «Гражданско-правовой профиль»

Версия документа - 1

стр. 19 из 34

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

				самостоятельный анализ её содержания и особенностей, отношения практиканта к спорным вопросам практики, встретившимся затруднениями в решении тех или иных вопросов.	полный; отношение практиканта к спорным вопросам практики, встретившимся затруднениями в решении тех или иных вопросов не высказаны.		
ОК-5, ОК-7, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ПК-2	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 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 учебную 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 учебную 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 учебной практики. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленности «Гражданско-правовой профиль»

Версия документа - 1

стр. 20 из 34

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

ОК-5, ОК-7, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ПК-2	Письменный отчёт по практике	Письменный отчёт по практике	Соответствие содержания отчёта требованиям программы практики. Своевременно представлены отчётной 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, использованного 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, использованного 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, использованного 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, использованного во время прохождения практики, допускает существенные ошибки. Низкий уровень оформления отчётной 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 учебной практики. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция
направленности «Гражданско-правовой профиль»

Версия документа - 1

стр. 21 из 34

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

				оформлению, материал изложен грамотно, доказательно, используется профессиональная терминология при оформлении отчётной документации по практике; отчёт представлен в установленные сроки.			
ОК-5, ОК-7, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ПК-2	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 учебной практики. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция
направленности «Гражданско-правовой профиль»

Версия документа - 1

стр. 22 из 34

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-5, ОК-7, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ПК-2	Характеристика от руководителя профильной организации	Характеристика 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 учебной практики. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленности «Гражданско-правовой профиль»

Версия документа - 1

стр. 23 из 34

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

				прохождения практики; ответственно и с интересом относился к своей работе	ответственно относился к своей работе.	инициативы и заинтересованности.	
ОК-5, ОК-7, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ПК-2	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
Учебная практика. Практика по получению профессиональных умений и навыков
по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленности «Гражданско-правовой профиль»

Версия документа - 1	стр. 24 из 34	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 декабря 1993 г. Официальное издание: Издательство «Юридическая литература» Администрации Президента Российской Федерации, 2017.

2. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 03.07.2016) // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2002. - № 1 (часть 1). – Ст.3.

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. Постановление Правительства РФ от 14.11.2002 года № 823 «О порядке утверждения перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности» // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2002. - № 47. - Ст. 4678.

2. Постановление Минтруда РФ от 31.12.2002 года № 85 «Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности» // Российская газета. - 2003. - № 12.

3. Комментарий к Трудовому кодексу РФ / Под ред. Ю.П. Орловского. - М: Инфра-М., 2014. - 677 с.

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/>

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



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

Костанайский филиал

Кафедра права

Рабочая программа практики

Учебная практика. Практика по получению профессиональных умений и навыков

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

Версия документа - 1

стр. 25 из 34

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

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 прикладных программ «Microsoft Office Professional Plus 2013 Russian Academic OLP License»	Бессрочно	Лицензия № 64075202 от 12.09.2014
Программное обеспечение «Визуальная студия тестирования»	Бессрочно	Договор № 4270 от 01.07.2017



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

Костанайский филиал

Кафедра права

Рабочая программа практики

Учебная практика. Практика по получению профессиональных умений и навыков

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

Версия документа - 1	стр. 26 из 34	Экземпляр _____	КОПИЯ № _____
Антивирусное ПО «Kaspersky Endpoint Security for Educational Renewal Licens»	21.10.2019 – 17.11.2020	Лицензия № 296E-191021-105434-293-1310	
Антивирусное программное обеспечение «Kaspersky Endpoint Security for Educational Renewal Licens»	02.11.2020 – 18.11.2021	Лицензия 296E – 201102 – 100233 – 320 – 515	
Программа ЭВМ «Среда электронного обучения 3KL Норм»	12 месяцев	Договор № 1166.1 от 24.01.2020	
Программное обеспечение «ZOOM EDU»	08.10.2020 – 08.10.2021	Договор № 69 от 08.10.2020	
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 пользователей)	Бессрочно	Лицензия на ПО Серийный номер: 8029541	

8.2.5 Материально-техническое обеспечение практики

Для реализации программы практики по получению первичных профессиональных умений и навыков 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;
- 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.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

Костанайский филиал

Кафедра права

Рабочая программа практики

Учебная практика. Практика по получению профессиональных умений и навыков

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

Версия документа - 1

стр. 27 из 34

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

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, библиотекой, 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 Xionoma 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 (Специализированная учебная аудитория «Зал судебных заседаний»)	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
	20 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оборудованное компьютером,	110006, Республика Казахстан,



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

Костанайский филиал

Кафедра права

Рабочая программа практики

Учебная практика. Практика по получению профессиональных умений и навыков

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

Версия документа - 1	стр. 28 из 34	Экземпляр _____	КОПИЯ № _____
Аудитория №108 для самостоятельной работы (Юридическая клиника)	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.	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



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

Костанайский филиал

Кафедра права

Рабочая программа практики

Учебная практика. Практика по получению профессиональных умений и навыков

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

Версия документа - 1

стр. 29 из 34

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

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



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

Рабочая программа практики
Учебная практика. Практика по получению профессиональных умений и навыков
по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленности «Гражданско-правовой профиль»

Версия документа - 1	стр. 30 из 34	Экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------------	-----------------	---------------

условий и видов труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. При 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

Учебная практика. Практика по получению профессиональных умений и навыков

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

Версия документа - 1

стр. 31 из 34

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 удалённом доступе; при разработке индивидуального задания используются рабочая программа практики, общедоступные материалы и документы предприятия (например, размещённые 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;

– предоставляет рабочие места обучающимся для прохождения практики, в соответствии с направленностью подготовки и видами профессиональной деятельности;



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

Рабочая программа практики
Учебная практика. Практика по получению профессиональных умений и навыков
по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленности «Гражданско-правовой профиль»

Версия документа - 1	стр. 32 из 34	Экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------------	-----------------	---------------

– 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.

10.1 Методические рекомендации обучающимся по прохождению практики

Перед началом учебной 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 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 и рабочим планом практики;

– 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;

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

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



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

Костанайский филиал

Кафедра права

Рабочая программа практики

Учебная практика. Практика по получению профессиональных умений и навыков

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

Версия документа - 1

стр. 33 из 34

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Освоение обучающимся учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков предполагает ознакомление обучающегося с выполнением обучающимся индивидуального задания в период проведения практики, изучение материалов в ходе самостоятельной работы, а также на месте проведения практики под управлением руководителя практики от профильной организации.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся. Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программы. Ее может представить руководитель практики на установочной конференции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном сайте филиала.

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.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) проходит в форме самостоятельной работы, а также практической работы в направленной организации. При подготовке к каждому виду занятий необходимо помнить особенности формы его проведения.

Подготовка к практической работе в профильной организации включает:

1. Ознакомление с программой практики.

2. Ознакомление с методическими рекомендациями выполнения индивидуального задания.

Рекомендуется записать возможные вопросы, которые необходимо задать руководителю практики от профильной организации.

Подготовка к самостоятельной работе. 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 учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) 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



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

Костанайский филиал

Кафедра права

Рабочая программа практики

Учебная практика. Практика по получению профессиональных умений и навыков

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

Версия документа - 1	стр. 34 из 34	Экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------------	-----------------	---------------

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, осуществляется путём дистанционного консультирования согласно расписания, в т.ч. выдача заданий, контроль хода проведения практики, приём отчётных документов практики с использованием виртуальных обучающих сред: 3KL «Русский Moodle»; Zoom.