

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ  
КАФЕДРА «ТЕОРИЯ И ИСТОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА»**

**СОГЛАСОВАНО**

Зав. кафедрой «ТиИГиП»

\_\_\_\_\_/Батыгов З.О.  
от «10» марта 2025 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. декана юридического факультета

\_\_\_\_\_/к.ю.н., доцент Гагиев А.К.  
от «14» марта 2025г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
Б2.В.01(У) ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки (бакалавриат)

**40.03.01 Юриспруденция**

Направленность

**Общая**

Квалификация выпускника

**Бакалавр**

Форма обучения

**Очная, заочная, очно-заочная**

Магас, 2025 г.

## **1. Цели практики «Ознакомительная практика»**

Целями учебной «Ознакомительная практика» являются способствование ознакомлению студентов с основными направлениями правовой работы, рациональное сочетание использования имеющихся теоретических знаний с умением решать вопросы, возникающие в практической деятельности; повышение уровня подготовки бакалавров, закрепление, расширение и систематизация полученных знаний.

Ознакомительная практика направлена на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций.

## **2. Задачи учебной практики «Ознакомительная практика»**

- приобретение практических навыков планирования работы,
- начальная профессиональная адаптация на рабочем месте, ознакомление с основными функциями должностных лиц и задачами работы правового характера;
- приобретение и развитие навыков работы в коллективе, изучение приемов управления совместной деятельностью;
- получение представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности;
- изучение опыта правовой работы конкретной базы практики;
- проверка и закрепление теоретических знаний, полученных в рамках основных дисциплин учебного плана;
- формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии;
- приобретение навыков сбора и анализа информации, необходимой для последующего обучения по направлению 40.03.01 «Юриспруденция»

## **3. Место учебной практики «Ознакомительная практика»**

*Ознакомительная практика* является составной частью учебного процесса и обязательна для каждого обучающегося. Данный вид практики является самостоятельным учебным блоком «Практики» федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (бакалавриат).

Практика вырабатывает умения и практические навыки, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин Блока Б.1., способствует комплексному формированию универсальных, общепрофессиональных компетенций.

### **4. Форма проведения учебной практики**

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Ознакомительная практика проводится в дискретной форме.

### **5. Место и время проведения учебной практики**

Организация проведения практики осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы. Местом прохождения практики могут служить организации различных организационно-правовых форм. Семестр – 2.

## **6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики «Ознакомительная практика», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В результате прохождения данной учебной практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности), с учетом следующих ОТФ/ТФ (код ТФ) профессионального

стандарта (код, реквизиты ПС), к выполнению которых в ходе учебной практики готовится обучающийся:

| Код и наименование компетенции  | Код и наименование индикатора достижения компетенции  |   |
|---|---|---|
|   | Индикаторы (И)  | Результаты обучения (РО)  |
| <b>Универсальные компетенции (УК)</b>   |   |   |
| <b>УК-1</b><br>Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.  | УК-1.2 Способен находить, систематизировать, критически анализировать информацию для решения поставленных задач | Знает:<br>состав, структуру требуемых данных и информации, процессы их сбора, обработки и интерпретации;<br>различные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки.<br>Умеет:<br>анализировать задачи, выделяя их базовые составляющие;<br>осуществлять декомпозицию задачи;<br>находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи;<br>грамотно, логично, аргументировано формировать собственные суждения и оценки;<br>отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.   |
| <b>УК-2</b><br>Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | УК-2.2 Способен определить круг задач в рамках поставленной цели при разработке и реализации проекта            | Знает:<br>состав, структуру требуемых данных и информации, процессы их сбора, обработки и интерпретации;<br>различные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки.<br>Умеет:<br>анализировать задачи, выделяя их базовые составляющие;<br>осуществлять декомпозицию задачи;<br>находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи;<br>грамотно, логично, аргументировано формировать собственные суждения и оценки;<br>отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.<br>Владеет:<br>оценкой практических последствий возможных решений задачи. |
| <b>УК-3</b><br>Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.   | УК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия  | Знает:<br>- эффективные способы использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, свою роль в команде.<br>Умеет:<br>- эффективно взаимодействовать с   |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  |   | <p>другими членами команды, в т.ч. участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учитывать особенности поведения участников команды для достижения целей профессиональной деятельности.</li> </ul> <p>Обладает :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-предвидением результатов (последствий) личных действий и планировать последовательность шагов для достижения заданного результата;</li> <li>- этическими нормами в межличностном профессиональном общении.</li> </ul>  |
| <p><b>УК-4</b></p> <p>Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).</p> | <p>УК-4.1 Способен применять нормы русского литературного языка и нормы иностранного (-ых) языка (-ов), а также способен логически и грамматически верно строить устную и письменную речь</p> | <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>деловую переписку, учитывая особенности официально делового стиля и речевого этикета на государственном и иностранном(-ых) языках.</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>вести деловые переговоры на государственном и иностранном(-ых) языках;</li> <li>грамотно и эффективно пользоваться иноязычными источниками информации.</li> <li>информационно-коммуникационными технологиями при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном(-ых) языках;</li> <li>иностранном языком в межличностном общении и профессиональной деятельности, выбирая соответствующие вербальные и невербальные средства коммуникации</li> </ul> |
| <p><b>УК-5</b></p> <p>Способен воспринимать меж культурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.</p>                           | <p>УК-5.2. Понимает необходимость восприятия и учета межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>                                    | <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>навыки философского мышления, знания о межкультурном разнообразии общества для формирования мировоззренческой оценки происходящих в обществе процессов;</li> <li>закономерности развития природы, межкультурного разнообразия общества для формирования мировоззренческой оценки происходящих процессов.</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.</li> <li>работать с различными массивами информации для выявления закономерностей функционирования человека, природы и общества в</li> </ul>   |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   |   | социально-историческом и этическом контекстах.   |
| <b>УК-6</b><br>Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.   | УК-6.2. Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе   | Знает:<br>свои личностно-психологические ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные и т.д.), принципы образования в течение жизни для саморазвития и успешного выполнения профессиональной деятельности.<br>Умеет:<br>критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата;<br>демонстрировать интерес к учебе и использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.<br>Владеет:<br>способностью управлять своим временем, проявлять готовность к самоорганизации, планировать и реализовывать намеченные цели деятельности. |
| <b>УК-7</b><br>Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности   | УК-7.2: Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровые сберегающих технологий с учетом особенностей профессиональной деятельности          | Знает:<br>- виды физических упражнений; роль и значения физической культуры в жизни человека и общества; научно-практические основы физической культуры, профилактики вредных привычек и пропаганды здорового образа жизни;<br>Умеет:<br>- планировать свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности.<br>Владеет:<br>- навыками осуществления пропаганды здорового образа жизни   |
| <b>УК-8</b><br>Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных | УК-8.2. Осуществляет оперативные действия по предотвращению чрезвычайных ситуаций и/или их последствий, в том числе при угрозе и возникновении военных конфликтов | Знает:<br>методы и приемы самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в чрезвычайных ситуациях природного, техногенного, социального и биологического характера, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.<br>Умеет:<br>поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и  |

|  |  |  |
|--|--|--|
| ситуаций и военных конфликтов.   |  | возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;<br>находить пути решения в ситуациях, связанных с безопасностью жизнедеятельности.<br>Владеет :<br>способностью создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов. |
| <b>Общепрофессиональные компетенции (ОПК)</b>  |  |  |
| <b>ОПК-7</b><br>Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения | ОПК-7.3. Выбирает вид правомерного поведения, исходя из конкретных жизненных обстоятельств | <b>Знает:</b><br>- содержание антикоррупционных стандартов поведения;<br><br><b>Умеет:</b><br>- выявлять факты личной заинтересованности, предотвращать конфликт интересов, в том числе для предотвращения проявления коррупционного поведения субъектов<br><br><b>Владеет:</b><br>навыками подготовки мер, направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению  |

## 7. Объем и содержание учебной практики «Ознакомительная практика»

Общая трудоёмкость практики составляет 3 зачётные единицы, 108 часа.

Практика проходит в рекомендованных факультетом органах, организациях, где обучающиеся получают практические навыки будущей профессии. Для прохождения практики определяются соответствующие учебные базы в органах публичной власти, в том числе в правоохранительных и судебных органах, а также в других организациях и учреждениях согласно заключенным ФГБОУ ВО ИнГГУ договорам об организации практики обучающихся.

Оформление обучающегося на практику происходит на основании заявления, где бакалавр указывает место практики, и приказа о направлении на практику.

Обучающиеся заочной формы обучения, работающие по избранному в вузе направлению, как правило, проходят данный вид практики по месту своей работы.

Продолжительность *ознакомительной практики* составляет 2 недели. Ознакомительная практика организуется в соответствии с утверждённым планом и графиком, содержащимся в учебном плане. Количество обучающихся на одного руководителя определяется согласно действующим нормативам в соответствии с видом и формой практики.

## 8. Содержание практики

Общая трудоемкость составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

| № п/п    | Разделы и этапы практики  | Трудоемкость ак. в часах |                        |
|----------|---|--------------------------|------------------------|
|          |   | Контактная работа        | Самостоятельная работа |
| <b>1</b> | <b>Подготовительный этап</b>  | 0                        | 4                      |
| 1.1.     | Инструктаж по программе ознакомительной практики, подготовке отчета и процедуре защите (на кафедре) | 0                        | 0                      |
| 1.2      | Инструктаж по технике безопасности (по месту прохождения практики)                                  | 0                        | 0                      |
| <b>2</b> | <b>Рабочий этап</b>   | 0                        | 80                     |
| 2.1.     | Знакомство с базой ознакомительной практики   | 0                        | 0                      |
| 2.2      | Выполнение индивидуального задания  | 0                        | 0                      |
| <b>3</b> | <b>Отчетный период</b>  | 0                        | 24                     |
| 3.1      | Подготовка отчета к защите  | 0                        | 0                      |
| 3.2      | Промежуточная аттестация по практике  | 0                        | 108                    |

Общее руководство, подготовку и организацию практической подготовки осуществляют руководители практики от университета, проводящие непосредственную работу со студентами.

Процесс организации практической подготовки состоит из 3 этапов:

- 1) подготовительный;
- 2) основной;
- 3) заключительный.

**1. Подготовительный этап** (организационное собрание, индивидуальные консультации). Ознакомление с программой практической подготовки, местом, временем проведения практической подготовки, формой отчетности и подведения итогов. Инструктаж по технике безопасности.

**2. Содержательный (основной) этап** (самостоятельная работа).

Знакомство с правилами внутреннего распорядка. Инструктаж по технике безопасности и пожарной профилактике. Изучение структуры организации (учреждения, предприятия), направления деятельности подразделения, функциональных обязанностей специалистов.

Выполнение практикантами индивидуальных заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки. Сбор и подготовка информации в интересах текущих проектов, осуществляемых по месту прохождения практической работы; анализ и систематизация правовой информации по теме (индивидуальному заданию).

**3. Заключительный этап** (самостоятельная работа).

Оформление студентом отчета, анализ проделанной работы и подведение её итогов. По окончании практической подготовки студенты защищают отчеты и проходят промежуточную аттестацию в форме зачета.

Оценка о практической подготовке учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Студенты, не выполнившие программу практической подготовки по уважительной причине, направляются вторично, в свободное от учебы время. Обучающиеся, не выполнившие программу практической подготовки без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из ИМЦ как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренным уставом и локальными актами института.

При прохождении практической подготовки студент обязан:

- подчиняться действующим в учреждении правилам внутреннего трудового распорядка, требованиям охраны труда и пожарной безопасности;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практической подготовки, и индивидуальные задания, выданные преподавателем-руководителем;
- представить руководителю практической подготовки от кафедры письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать отчет на кафедру в установленный срок. Знания и компетенции, закрепленные или приобретенные в ходе практической подготовки, отражаются в отчете.

Для руководства практической подготовки студентов в структурных подразделениях университета назначается руководитель (руководители) из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета и руководитель (руководители) из числа работников профильной организации, если практическая подготовка проходит не в образовательной организации.

### **Ознакомительная практика в судах общей юрисдикции**

В мировом, районном (городском) суде обучающийся должен ознакомиться с организацией делопроизводства, общим порядком работы суда, распределением основных обязанностей между сотрудниками суда (порядок оформления поступающих дел, назначение их к слушанию, своевременная отправка дел с апелляционными, кассационными жалобами и протестами в вышестоящий суд, контроль за исполнительным производством, учёт и хранение дел и т.д.).

Обучающийся знакомится с работой секретаря судебного заседания (вызов участников процесса и свидетелей, подготовка и вывешивание списков дел, назначенных к рассмотрению, проверка явки лиц, которые вызывались в судебное заседание и отметка на повестках времени их нахождения в суде, оформление протокола судебного заседания), выполняет по поручению судьи отдельные действия (оформляет материалы дела и т.д.).

При прохождении практики непосредственно у судьи обучающийся изучает общий порядок и организацию его работы, присутствует на приеме граждан, составляет по поручению судьи проекты процессуальных документов, дает консультации. Основное внимание должно быть уделено рассмотрению и разрешению уголовных, гражданских, административных дел, применению судом норм материального и процессуального права, судебной практике по конкретным категориям дел. Обучающийся должен ознакомиться с наиболее часто рассматриваемыми категориями дел, мотивировкой правовых позиций. Целесообразно обобщать практику по наиболее спорным, проблемным вопросам, представляющим теоретический и практический интерес.

Не следует ограничиваться делами, рассмотренными судьей, ответственным за прохождение практики. С разрешения руководителя практики и судьи обучающийся вправе присутствовать на любых процессах, проходящих в суде в этот период. При прохождении практики следует обращать внимание на соблюдение судами процессуального законодательства, отмечать наиболее типичные ошибки и отступления от закона.

Судья вправе давать персональное задание каждому практиканту перед судебным заседанием или другим мероприятием, а затем подвести итоги его выполнения. Обучающийся может участвовать по поручению судьи в других мероприятиях.

Следует обратить внимание на основные тенденции апелляционного, кассационного и надзорного производства: на каком основании наиболее часто отменяются и изменяются решения и приговоры в апелляционном, кассационном порядке и порядке надзора, каковы наиболее типичные ошибки в применении материального и процессуального законодательства и т.п.

Необходимо установить, какие трудности возникают при применении действующего законодательства, имеются ли в нём "пробелы", как они восполняются, какие нормы действующего законодательства, по мнению практических работников, нуждаются в совершенствовании и т.п. Выводы и предложения практических работников следует учитывать при написании отчета о практике для того, чтобы связь между юридической теорией и практикой была более действенной. Не следует ограничиваться только консультациями по



практическим вопросам применения действующего законодательства, следует использовать и другие целесообразные формы практики.

### ***Ознакомительная практика в органах прокуратуры***

В процессе прохождения практики на базе республиканской, городских, районных прокуратур обучающиеся должны приобрести практические знания и навыки прокурорско-надзорной деятельности, изучить Федеральный закон «О прокуратуре Российской Федерации», приказы и инструкции Генеральной прокуратуры РФ и прокурора республики, методические пособия и рекомендации, изданные Генеральной прокуратурой РФ.

В период прохождения практики обучающиеся обязаны изучить работу управлений, отделов и иных подразделений органов прокуратуры, в т.ч. канцелярии. Обучающиеся должны уяснить практические особенности деятельности прокуратуры в различных отраслях прокурорского надзора и по различным направлениям деятельности органов прокуратуры (прокурорский надзор, координация деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью). Кроме того, практикантом должна быть изучена структура той прокуратуры, в которой проходит практика, и уяснено распределение обязанностей работников прокуратуры и соподчиненность.

В канцелярии обучающиеся знакомятся с делопроизводством: порядком приёма, регистрации и передачи на исполнение поступающей корреспонденции и отправки всех исходящих из прокуратуры служебных документов, правилами учёта и хранения документов, ведением и оформлением надзорных производств, порядком контроля за исполнением документов, составлением статистических отчетов. Под руководством работника канцелярии выполняются отдельные действия по делопроизводству.

#### ***Ознакомление с работой прокурора по осуществлению надзора за исполнением законов органами дознания и предварительного следствия***

Ознакомление с организацией работы прокурора по надзору за исполнением законов в деятельности органов дознания и предварительного следствия производится путем:

- участия обучающихся в проверке законности действий органов дознания и предварительного следствия по заявлениям и сообщениям о совершаемых и совершенных преступлениях;
- изучения уголовных дел, поступивших в прокуратуру с обвинительными заключениями или обвинительным актом, постановлениями о прекращении или приостановлении уголовных дел и подготовки по ним проектов письменных указаний.

#### ***Ознакомление с работой прокурора по участию в судах***

Обучающиеся знакомятся с организацией работы по участию в рассмотрении уголовных, гражданских и административных дел в судах, с обязанностями и правами прокурора и методами осуществления своих полномочий в суде:

- изучают по указанию прокурора дела, подлежащие рассмотрению в суде, докладывают их прокурору и присутствуют при рассмотрении этих дел с участием прокурора;
- под руководством прокурора составляют проекты актов прокурорского реагирования;
- присутствуют в судебных заседаниях при рассмотрении уголовных, гражданских и административных дел;
- подготавливают проекты документов, направленных на обжалование приговоров, решений, определений или постановлений суда; знакомятся с методикой проверки дел в порядке надзора и составляют по ним необходимые документы; присутствуют при рассмотрении судами дел об условно-досрочном освобождении от наказания.

В ходе ознакомления с работой прокурора по осуществлению иных видов надзора обучающиеся знакомятся с организацией работы по надзору, методами выявления нарушений законности, причин и условий, способствующих этим нарушениям, с формами реагирования на нарушения законов и связи органов прокуратуры с общественностью, взаимодействие органов прокуратуры с органами представительной и исполнительной власти.

### ***Ознакомительная практика в органах внутренних дел (полиции)***

Обучающиеся во время прохождения практики:

- изучают действующие нормативные документы МВД РФ по вопросам поддержания общественного порядка, предупреждения, профилактики и борьбы с преступностью;
- знакомятся с деятельностью подразделений органов внутренних дел, координацией работы этих служб между собой и другими правоохранительными органами и иными органами государственной власти;
- участвуют в деятельности дежурной части ОВД;
- знакомятся с системой учета и регистрации совершенных преступлений и иных правонарушений. Выполняют поручения по оформлению соответствующей документации.

В ходе практики обучающиеся участвуют:

- в работе дежурных частей ОВД;
- в работе подразделений по делам несовершеннолетних;
- в работе подразделений ГИБДД;
- в работе подразделений вневедомственной охраны;
- в работе подразделений лицензионно-разрешительной системы МВД по РИ;
- в работе оперативных подразделений МВД по РИ.

#### ***Ознакомление с работой следственных подразделений МВД РФ по РИ***

Обучающиеся во время прохождения практики:

- изучают действующие нормативные документы МВД РФ по вопросам следственной работы и дознания, руководствуются ими в процессе прохождения практики;
- знакомятся с деятельностью подразделений органов внутренних дел, координацией работы этих служб со следователем. Под руководством следователя готовят проекты отдельных поручений различным службам;
- вместе со следственно-оперативной группой выезжают на место происшествия, при этом выполняют указания следователя;
- знакомятся с системой учёта и регистрации совершенных преступлений. Выполняют поручения по оформлению соответствующей документации.

В ходе практики обучающиеся участвуют:

- в осмотре места происшествия, вещественных доказательств;
- при допросе свидетелей, подозреваемых, обвиняемых, потерпевших;
- в подготовке и назначении различных видов экспертиз;
- при производстве следственных экспериментов, обысков и других следственных действий;
- в составлении проекта обвинительного заключения и обвинительного акта по уголовному делу.

#### ***Ознакомление с работой следователей следственных отделов Следственного Комитета Российской Федерации по Республике Ингушетия***

Обучающиеся знакомятся со структурой Следственного комитета, организацией работы следователей, с их обязанностями и правами, предусмотренными УПК РФ.

Под руководством следователя составляют проекты процессуальных документов, присутствуют при производстве отдельных следственных действий, составляют проекты процессуальных документов, в том числе обвинительного заключения.

### ***Ознакомительная практика в адвокатских образованиях***

В соответствии с Федеральным законом «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» формами адвокатских образований являются: адвокатский кабинет, коллегия адвокатов, адвокатское бюро и юридическая консультация. Практикант вправе пройти практику в любом из указанных адвокатских образований. Практика также включает изучение Устава адвокатского образования (кроме адвокатского кабинета), иных документов,

регулирующих организацию деятельности адвокатских образований.

Практикант знакомится с требованиями, предъявляемыми законодательством к адвокату, его правами и обязанностями, гарантиями осуществления адвокатской деятельности.

Обучающийся изучает делопроизводство адвокатского образования, ведение учётной документации: заполнение соглашений об оказании юридической помощи, ведение журналов или иных форм учёта документации, формирование дел, которые ведёт адвокат; присутствует при проведении адвокатом консультирования граждан, участвует в подготовке дел к рассмотрению, знакомится с практической работой адвоката.

Практика включает в себя и изучение процессуального законодательства, регулирующего права и обязанности адвоката в уголовном, гражданском и административном судопроизводстве. Изучает тактику участия адвоката в стадии предварительного следствия и на различных стадиях судопроизводства.

В ходе практики обучающийся изучает конкретные дела, ведение которых осуществляет адвокат.

### ***Ознакомительная практика в органах нотариата***

В соответствии с Основами законодательства о нотариате в Российской Федерации нотариальная деятельность осуществляется преимущественно частными нотариусами. Практикант вправе пройти практику у любого нотариуса соответствующей нотариальной палаты. Практика включает в себя изучение Устава нотариальной палаты, иных документов, регулирующих организацию деятельности органов нотариата.

Практикант знакомится с организацией и деятельностью нотариальных органов, с требованиями, предъявляемыми законодательством к нотариусу, его правами и обязанностями, гарантиями осуществления нотариальной деятельности.

При прохождении практики у нотариуса практикант:

- знакомится с распределением обязанностей между сотрудниками нотариальной конторы, организацией совершенствования нотариальных действий вне места работы нотариуса при поступлении просьбы от заинтересованных граждан, а также юридических лиц;
- участвует в приеме нотариусом граждан;
- составляет проекты документов;
- знакомится с совершением таких нотариальных действий, как удостоверение сделок, завещаний, доверенностей; выдача свидетельств о праве на наследство; свидетельствование верности копий документов и выписок из них, свидетельствование подписи на документах; передача заявлений физических и юридических лиц другим физическим и юридическим лицам; принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг; совершение протестов векселей и пр.;
- изучает порядок ведения журналами регистраций, реестровых книг для регистрации нотариальных действий;
- изучает порядок уничтожения документов, срок хранения которых истек, и сдачи документов в государственный архив;
- знакомится с архивными документами;
- должен изучить нормы профессиональной этики нотариусов, в том числе принцип тайны совершения нотариальных действий, и неукоснительно их соблюдать.

### ***Ознакомительная практика в иных органах публичной власти, государственных, муниципальных органах и организациях***

После согласования с руководителями практики от кафедры места ее прохождения, самостоятельного ознакомления с целями и задачами практики, изучения необходимой учебно-методической документации, литературы и получения соответствующего инструктажа о порядке прохождения практики, обучающиеся должны ознакомиться с основными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность базы практики. Кроме того, до начала практики обучающимся рекомендуется самостоятельно изучить структуру,

статистические данные, иные сведения о деятельности базы практики, для чего следует использовать официальные сайты, учебно-методические пособия, научные публикации и иные источники информации.

В органах публичной власти, государственных и муниципальных органах и организациях обучающийся должен ознакомиться с:

- учредительными документами, иными документами, определяющими статус органа, организации - положениями, уставами (в том числе уставом муниципального образования - для органов местного самоуправления, муниципальных органов и учреждений);
- нормативными правовыми и иными актами, применяемыми в деятельности органа, организации;
- основами (организации) делопроизводства;
- общим порядком работы органа, организации;
- распределением основных обязанностей между сотрудниками, их персональной компетенцией, исходя из специфики (профиля) деятельности.

Далее практикант приступает к детальному изучению основ и процесса функционирования структурного подразделения органа, организации, в котором непосредственно будет проходить преддипломную практику, - места основной работы руководителя практики от органа, организации. На данном этапе преддипломной практики следует органично сочетать разъяснительную работу руководителя практики и инициативную деятельность практиканта. Практикант должен ознакомиться (в допустимых пределах) с результатами практической деятельности органа, организации - процессуальными и иными актами, решениями, итоговыми и промежуточными юридическими документами и т.п.; проанализировать их содержание, оценить юридическую значимость документа, решения, выявить особенности и проблемные аспекты в их реализации. По возможности сформулировать направления оптимизации функционирования органа, организации. Руководитель практики от органа, организации вправе поручать практиканту выполнение отдельных поручений, заданий, участие в отдельных мероприятиях, процедурах по профилю деятельности органа, организации.

Практиканту в процессе прохождения ознакомительной практики необходимо установить, какие трудности возникают при применении действующего законодательства, имеются ли в нем «пробелы», как они восполняются, какие нормы действующего законодательства, по мнению практических работников, нуждаются в совершенствовании и т.п. Выводы и предложения практических работников следует учитывать при написании отчета о практике для того, чтобы связь между юридической теорией и практикой была более действенной. Не следует ограничиваться только консультациями по практическим вопросам применения действующего законодательства, следует использовать и другие целесообразные формы практики.

Обязательной формой приобретения практических умений и навыков выступает подготовка практикантом проектов юридических документов по профилю деятельности органа, организации и согласование их содержания с руководителем практики от органа, организации, ориентированное на выявление и исправление допущенных ошибок, соблюдение законодательства о защите персональных данных, государственной и иной охраняемой законом тайне.

### ***Ознакомительная практика в юридическом отделе организации***

Обучающиеся во время прохождения практики должны получать реальное представление о роли и значении юридической службы организации. В процессе прохождения практики с учетом полученных теоретических знаний обучающиеся закрепляют определенные навыки:

- Самостоятельно давать правовую оценку содержания юридического факта;
- Давать разъяснения по действию нормативных правовых актов;
- Знать и ориентироваться в действующем законодательстве, регламентирующем сферу деятельности организации;

- Представлять содержание и давать характеристику нормативным правовым актам;
- Показать роль и значение деятельности юридической службы;
- Уметь составлять проекты документов правового характера, вносить собственные предложения по правовой экспертизе нормативных правовых актов;
- Выработать навыки по даче квалифицированных консультаций и заключений;
- Давать правовую оценку фактам гражданских, административных правонарушений, определять материальную ответственность;
- Уметь правильно осуществлять меры по защите нарушенных прав;
- Выбатывать навыки обобщения и анализа правовых документов гражданско-правового характера;
- Выполнять задания по практике в юридическом отделе организации.

## **8.Формы отчетности по итогам практики «Ознакомительная практика»**

В процессе ознакомительной практики обучающийся выполняет рекомендации (индивидуальное задание) руководителя практики от кафедры (выполнение заданий практики, сбор, первичная обработка материалов уголовных, гражданских, административных дел и судебной статистики для написания отчета по практике). Основную часть практики составляет аудиторная самостоятельная работа под руководством руководителя практики от организации (составление отчётной документации, выполнение заданий и представление подготовленной по ним документации, написание отчёта о практике и т.п.). В ходе прохождения ознакомительной практики обучающиеся должны:

- получить навыки верного толкования и применения закона и других нормативных правовых актов;
- изучить систему и структуру, функции, задачи и компетенцию, нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность органа, организации, где проходили практику;
- усвоить место и роль данного органа, организации в системе органов государственной власти в механизме государства, права и обязанности в обеспечении законности и правопорядка, в рамках выполнения иных профильных функций;
- изучить порядок и виды правового взаимодействия органа, организации с другими государственными органами и негосударственными образованиями;
- знать место юридической службы в структуре органа, организации, её компетенцию, ответственность работников за свою деятельность;
- ознакомиться с практической деятельностью органа, организации, а также соответствующими юридическими документами, регламентирующими их деятельность;
- научиться устанавливать факты правонарушений, определять меры ответственности и наказания виновных - в рамках деятельности профильной базы практики;
- освоить механизм принятия необходимых мер к восстановлению нарушенных прав;
- приобрести навыки самостоятельной работы и практического применения полученных знаний.

Отчетная документация по практике включает в себя:

1. Удостоверение (направление на практику) с отметками о прибытии и убытии с места практики;
2. Дневник правоприменительной (учебной) практики, заполненный в соответствии с имеющимися в нём рекомендациями;
3. Отчёт о ознакомительной практики;
4. Характеристика работы обучающегося от органа, организации, на базе которых была организована практика, заверенная подписью руководителя практики и печатью;

*Отчёт о ознакомительной практике* состоит из следующих структурных элементов:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;

- основная часть (может быть разделена на структурные элементы);
- заключение;
- приложения.

Введение должно включать в себя следующую информацию:

1. Вид и период практики.
2. Полное наименование базы практики и её юридический адрес.
3. Фамилию, имя, отчество, должность и звание лица назначенного руководителем

практики от органа, организации.

4. Цель и задачи практики.
5. Индивидуальное задание по практике.

Основная часть:

Основная часть отчёта может быть разделена на несколько параграфов, исходя из индивидуального задания и специфики деятельности органа, организации, на базе которых организуется правоприменительная (учебная) практика. Она должна содержать в себе ответы на следующие вопросы:

1. Какова структура органа, организации, на базе которых была организована практика?
2. Какие функции выполняет данный орган, организация?
3. Какими полномочиями обладает орган, организация?
4. Какими нормативными актами урегулирована его деятельность?
5. Какие конкретно функции выполнялись практикантом за отчётный период?

Заключение:

Заключение должно содержать в себе общие выводы, сделанные по ознакомительной практике, и резюмировать общий вывод о проделанной работе.

Приложениями являются документы(копии), собранные обучающимися во время прохождения практики.

**Отчётная документация оформляется в соответствии с требованиями стандарта:**

| <b>Объект унификации</b>                                | <b>Параметры унификации</b>  |
|---|--|
| Формат листа бумаги                                     | A4   |
| Размер шрифта   | 14   |
| Название шрифта   | Times New Roman  |
| Междустрочный интервал                                  | Полуторный   |
| Абзац   | 1,25 см (5 знаков)   |
| Поля (мм)   | Левое - 30 мм, верхнее и нижнее - 20 мм, правое - 15 мм  |
| Общий объём без приложений                              | 7-10 страниц печатного текста  |
| Нумерация страниц                                       | Сквозная, в верхней части листа, справа. На титульном листе номер страницы не проставляется  |
| Последовательность приведения структурных частей отчёта | Удостоверение; Титульный лист отчёта. Оглавление. Дневник практики. Отчёт о правоприменительной (учебной) практике (введение, основная часть, заключение). Характеристика с базы практики. Лист экспертной оценки. Приложения. |
| Наличие приложений                                      | Обязательно (в форме копий составленных документов)  |

**Паспорт фонда оценочных средств по ознакомительной практике**

| № п/п | Контролируемые виды деятельности  | Код контролируемой компетенции                         | Наименование оценочного средства       |
|-------|---|--|--|
| 1     | Установочная конференция, знакомство с деятельностью организации/структурного подразделения, с требованиями при прохождении практики, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по технике безопасности, составление индивидуального плана практики | УК-1,УК-2,УК-3, УК-4,УК-5,УК-6, УК-7.УК-8,УК-10, ОПК-7 | Индивидуальный план-график практики    |
| 2     | Участие в юридической деятельности организации - базы практики  | УК-1,УК-2,УК-3, УК-4,УК-5,УК-6, УК-7.УК-8,УК-10, ОПК-7 | Дневник прохождения практики           |
| 3     | Работа в составе коллектива / рабочей группы организации по выполнению юридических задач  | УК-1,УК-2,УК-3, УК-4,УК-5,УК-6, УК-7.УК-8,УК-10, ОПК-7 | Характеристика                         |
| 4     | Проведение индивидуальных работ в рамках поставленных задач с эффективным использованием оборудования и программного обеспечения  | УК-1,УК-2,УК-3, УК-4,УК-5,УК-6, УК-7.УК-8,УК-10, ОПК-7 | Отзыв руководителя практики от кафедры |
| 5     | Подведение итогов прохождения практики  | УК-1,УК-2,УК-3, УК-4,УК-5,УК-6, УК-7.УК-8,УК-10, ОПК-7 | Отчет о прохождении практики           |

Формой аттестации по практике является зачёт, который принимается по итогам защиты практики.

*Защита отчёта ознакомительной практике*

Защита материалов ознакомительной практике проводится на итоговой конференции в сроки, предусмотренные графиком учебного процесса. Сроки защиты устанавливаются заведующим кафедрой.

Отчёт о практике, подписанный обучающимся, с указанием даты и с приложением всех необходимых документов проверяется руководителем практики от кафедры и представляется на рассмотрение комиссии, утвержденной распоряжением декана факультета. В состав комиссии, как правило, входят заведующий кафедрой и руководитель практики от факультета, а также могут принимать участие руководители практики от профильных организаций.

К защите допускаются обучающиеся, предоставившие на кафедру полный комплект документов о прохождении практики в установленные сроки. Оценка результатов практики проводится на основе представленного плана-графика практики, дневника прохождения практики, характеристика с места практики, отзыва руководителя практики и отчёта. По результатам защиты комиссия выставляет зачет (незачет).

### Оценочные средства, критерии оценивания и показатели

| Этапы практики  | Оценочные средства                  | Критерии оценивания результатов обучения   | Показатели оценивания результатов обучения  |   |  |
|---|-------------------------------------|--|---|---|--|
| Установочная конференция, знакомство с деятельностью организации/структурного подразделения, с требованиями при прохождении практики, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по технике безопасности, составление индивидуального плана практики | Индивидуальный план-график практики | Информация в характеристике руководителя от базы практики, отзыве руководителя практики от кафедры и в дневнике практики | В документах отражена информация об эпизодическом участии обучающегося в установочной конференции, при знакомстве с деятельностью организации/структурного подразделения, с требованиями при прохождении практики, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по технике безопасности, составление индивидуально го плана практики | В документах отражена информация о недостаточно активном участии обучающегося в установочной конференции, при знакомстве с деятельностью организации/структурного подразделения, с требованиями при прохождении практики, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по технике безопасности, составление индивидуального плана практики | В документах отражена информация о полноценном участии обучающегося в установочной конференции, при знакомстве с деятельностью организации/структурного подразделения, с требованиями при прохождении практики, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по технике безопасности. составление индивидуально го плана практики |
| Участие в юридической деятельности организации – базы практики  | Дневник практики                    | Информация в характеристике руководителя от базы практики, в дневнике и в отчете практики                                | В документах отражена информация об эпизодическом участии обучающегося в юридической деятельности организации – базы практики   | В документах отражена информация о недостаточно активном участии обучающегося в юридической деятельности организации – базы практики  | В документах отражена информация о полноценном участии обучающегося в юридической деятельности организации – базы практики   |
| Работа в составе коллектива/ рабочей группы по выполнению юридических задач   | Характеристика                      | Информация в характеристике руководителя от базы практики, в дневнике практики и в отчете практики                       | В документах отражена информация об эпизодическом участии обучающегося в составе коллектива/ рабочей группы по выполнению юридических задач; в отчете не представлено их конкретное   | В документах отражена информация об участии обучающегося в составе коллектива/ рабочей группы по выполнению юридических задач; однако, не представлено их конкретное описание и   | В документах отражена информация об полноценном участии обучающегося в составе коллектива/ рабочей группы по выполнению юридических задач; в отчете детально описаны задачи и действия   |



|  |  |  |   |   |   |
|--|--|--|---|---|---|
|  |  |  | описание и<br>описание<br>действий<br>обучающегося<br>по их<br>выполнению   | действий<br>обучающегося по<br>их выполнению  | обучающегося<br>по их<br>выполнению   |
| Выполнение индивидуальных заданий в рамках поставленных задач с эффективным использованием оборудования программного обеспечения | Отзыв руководителя практики от кафедры | Информация в отзыве руководителя практики от кафедры | В отзыве содержится информация о неполном выполнении обучающимся всех индивидуальных заданий, часть из них выполнена недостаточно качественно | В отзыве содержится информация о полном выполнении обучающимся всех индивидуальных заданий, часть из них выполнена недостаточно качественно | В отзыве содержится информация о полном и качественном выполнении обучающимся всех индивидуальных заданий |
| Подведение итогов прохождения практики   | Отчет о прохождении практики           | Содержание отчета                                    | Отчет составлен с нарушениями требований в части структуры, содержания, оформления, представлен позже установленного срока                    | Отчет составлен с отдельными нарушениями требований в части структуры, содержания, оформления, либо представлен позже установленного срока  | Отчет составлен в полном соответствии с требованиями, представлен в срок                                  |

## **Основные критерии оценки ознакомительной практики**

«Зачтено» - выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает его на зачете, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение, владеет навыками и приемами выполнения практических задач. Студент проявляет понимание значения гуманистических ценностей для сохранения и развития современной цивилизации, а также готовность к восприятию личности другого, установлению доверительного контакта и диалога, поддержке людей..

«Незачтено» - выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Студент затрудняется в понимании значения гуманистических ценностей для сохранения и развития современной цивилизации, не проявляет должного стремления понять и поддержать другого человека., однако, при оформлении документов практики допустил некоторые недочёты.

Результаты защиты практики отражаются в зачётной книжке и зачетной ведомости.

При ненадлежащем оформлении представленных документов (отсутствие подписей, печатей в характеристике, листе экспертной оценки, дневнике ознакомительной практики, отсутствие виз руководителей на процессуальных документах, недостаточный объём собранного материала для написания отчета, отсутствие отметок о прибытии на базу практики и выбытии из нее на удостоверении и т.д.) защита практики откладывается с указанием срока для необходимых исправлений.

Обучающийся, не выполнивший всех требований программы, получивший неудовлетворительную характеристику с места прохождения практики или не сдавший зачет при защите отчёта, отчисляется из университета в порядке, определенном в Уставе вуза.

### **Особенности организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Организация практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации, доступности рекомендованных условий труда для данной категории обучающихся (сюда относятся профильные доступные организации, готовые принять обучающихся, кафедры Университета).

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья возможна организация практики в дистанционной форме. Данная форма обучения представляется наиболее оптимальным способом организации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья, поскольку, учась дистанционно, обучающийся перестает быть ограниченным пространственными и временными рамками - он может учиться, не выходя из дома, по индивидуальному расписанию и в удобном для себя темпе.

Содержание индивидуального задания для практики обсуждается обучающимся совместно с руководителем практики от организации, учитывая специфику организации и возможности в предоставлении материалов по отдельным аспектам организационной работы.

## **9. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебной практики** **«Ознакомительная практика»**

Нормативно-правовые акты:

1. Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Российской Федерации»;

2. Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.08.2020г. № 1011 (зарегистрирован в Минюсте РФ от 07.09.2020г., регистрационный № 59673) (далее - *ФГОС ВО, Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования*);
3. Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 19.12.2013г. № 1367 (зарегистрирован Минюстом России 24.02.2014, регистрационный № 31402, в ред. Приказа Минобрнауки России от 15.01.2015г. № 7) (далее - *Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования*);
4. Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.08.2020г. № 885/390
5. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы высшего образования, ФГБОУ ВО ИнГГУ» от 31.05.2018, протокол № 5.

#### *Основная литература:*

1. Теория государства и права [Электронный ресурс] учебник / Л. А. Морозова. — 6 е изд., перераб. и доп. — М. : Норма : ИНФРА-М, 2019. — 464 с. ISBN: 978-5-91768-844-2 .Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/995447>
2. Теория государства и права [Электронный ресурс] учебное пособие для бакалавриата / Н. А. Власенко. — 3-е изд., доп. и испр. — М. : Норма : ИНФРА-М, 2019. - 480 с. ISBN: 978-5-91768-869-5.Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1007457>
3. Максимова, Т. Ю. Профессиональные навыки юриста. Практикум : учебное пособие для вузов / Т. Ю. Максимова, Т. Ю. Маркова, Л. П. Михайлова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 193 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03328-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511769>
4. Профессиональные навыки юриста : учебник для вузов / Е. Н. Доброхотова [и др.] ; под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03333-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511729>
5. Беляков Г.И. Безопасность жизнедеятельности. Охрана труда: учебник. Доп. Министерством сельского хозяйства РФ. М.: Изд-во Юрайт, 2012. 572 с.
6. Литвинов В.А. Информационные технологии в юридической деятельности: учебное пособие. СПб: Питер, 2013. 320 с.
7. Гражданский кодекс Российской Федерации. Постатейный комментарий к главам 1, 2, 3 / Б.М. Гонгало, А.В. Коновалов, П.В. Крашенинников и др.; под ред. П.В. Крашенинникова. М.: Статут, 2013. 336 с.
8. Общая теория государства и права: предмет, структура, функции [Электронный ресурс] монография / Д. А. Керимов. — Репр. изд. — М.: Норма : ИНФРА-М, 2019. - 136 с. ISBN:978-5- 91768-967-8. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/987234>
9. Теория государства и права. Элементарный курс [Электронный ресурс] учебное пособие / М. Н. Марченко. — 3-е изд., доп. — М. : Норма : ИНФРА-М, 2019.-304 с. ISBN:978-5-91768-696-7 .Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1027423>
10. Белов, В. А. Гражданское право. Актуальные проблемы теории и практики в 2 т. Том 1 / В. А. Белов ; ответственный редактор В. А. Белов. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 484 с. — (Авторский учебник). — ISBN 978-5-534-02221-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/434491>

#### *Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:*

- Информационно-правовой портал ГАРАНТ;
- [www.allpravo.ru/library](http://www.allpravo.ru/library);
- [www.lawbook.by](http://www.lawbook.by);
- [www.kodeks.ru](http://www.kodeks.ru);

*Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:*

1. Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации (<http://www.duma.gov.ru>). Содержит информацию о принятых законах, необходимых для изучения специального курса, проектах законов, комментарии специалистов, заключения по законопроектам, иные информационные материалы.
2. Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации (<http://www.council.gov.ru>). Содержит информацию об одобренных и отклоненных законах, необходимых для изучения специального курса, комментарии специалистов.
3. Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации (<http://www.ks.rfnet.ru>). Содержит информацию о постановлениях и определениях Конституционного Суда Российской Федерации по проверке конституционности положений уголовного законодательства.
4. Справочно-информационные правовые сайты (<http://www.garant.ru>; <http://www.laws.ru>; <http://www.kodeks.ru>). Содержат информацию об действующем законодательстве, новейших публикациях по проблематике государства и права.

Материально-техническое обеспечение ознакомительной практики

Материально-техническое обеспечение ознакомительной практики обучающихся соответствует предъявляемым требованиям. Для обучающихся организован доступ в оборудованные компьютерные классы, в которых имеется доступ к сети Интернет, а также к таким программным ресурсам, как ИПП «Гарант», сайт Научной библиотеки ИнГУ и др.

Располагает обширной библиотекой, включающей научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций.

Университет располагает компьютерными классами и методическим кабинетом, объединенными в локальную сеть, с выходом в Интернет, оснащёнными компьютерами класса Pentium-III и выше.

Рабочая программа учебной практики «Ознакомительная практика» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки «Юриспруденция», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «13» августа 2020 г. № 1011.

Программу составил (а):

1. Шутурова Х.М-Б., ст. преподаватель кафедры «Теория и история государства и права»

Программа одобрена на заседании кафедры «Теория и история государства и права»  
Протокол № 8 от « 10 » марта 2025 года

Программа одобрена Учебно-методической комиссией юридического факультета  
Протокол № 7 от «14» марта 2025 года

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ  
И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ  
«Б2.В.01(У) ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

Направление подготовки (бакалавриат)  
**40.03.01 Юриспруденция**

Направленность  
**Общая**

Квалификация выпускника  
**Бакалавр**

Форма обучения  
**Очная, заочная, очно-заочная**

## 1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций (в соответствии с ФГОС ВО и требованиями к результатам освоения настоящей образовательной программы):

Таблица 1.

| Код и наименование компетенции  | Код и наименование индикатора достижения компетенции  |  |
|---|---|--|
|   | Индикаторы (И)  | Результаты обучения (РО)   |
| <b>Универсальные компетенции (УК)</b>   |   |  |
| <b>УК-1</b><br>Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.  | УК-1.2 Способен находить, систематизировать, критически анализировать информацию для решения поставленных задач | Знает:<br>состав, структуру требуемых данных и информации, процессы их сбора, обработки и интерпретации;<br>различные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки.<br>Умеет:<br>анализировать задачи, выделяя их базовые составляющие;<br>осуществлять декомпозицию задачи;<br>находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи;<br>грамотно, логично, аргументировано формировать собственные суждения и оценки;<br>отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.  |
| <b>УК-2</b><br>Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | УК-2.2 Способен определить круг задач в рамках поставленной цели при разработке и реализации проекта            | Знает:<br>состав, структуру требуемых данных и информации, процессы их сбора, обработки и интерпретации;<br>различные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки.<br>Умеет:<br>анализировать задачи, выделяя их базовые составляющие;<br>осуществлять декомпозицию задачи;<br>находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи;<br>грамотно, логично, аргументировано формировать собственные суждения и оценки;<br>отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.<br>Владет:<br>оценкой практических последствий возможных решений задачи. |
| <b>УК-3</b>   | УК-3.2. Применяет   | Знает:   |

|   |  |   |
|---|--|---|
| Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.  | методы командного взаимодействия   | <p>- эффективные способы использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, свою роль в команде.</p> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в т.ч. участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды;</li> <li>- учитывать особенности поведения участников команды для достижения целей профессиональной деятельности.</li> </ul> <p>Обладает :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- предвидением результатов (последствий) личных действий и планировать последовательность шагов для достижения заданного результата;</li> <li>- этическими нормами в межличностном профессиональном общении.</li> </ul>                     |
| <b>УК-4</b><br>Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах). | УК-4.1 Способен применять нормы русского литературного языка и нормы иностранного (-ых) языка (-ов), а также способен логически и грамматически верно строить устную и письменную речь | <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>деловую переписку, учитывая особенности официально делового стиля и речевого этикета на государственном и иностранном(-ых) языках.</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>вести деловые переговоры на государственном и иностранном(-ых) языках;</li> <li>грамотно и эффективно пользоваться иноязычными источниками информации.</li> <li>информационно-коммуникационными технологиями при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном(-ых) языках;</li> <li>иностранном языком в межличностном общении и профессиональной деятельности, выбирая соответствующие вербальные и невербальные средства коммуникации</li> </ul> |
| <b>УК-5</b><br>Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.                            | УК-5.2. Понимает необходимость восприятия и учета межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах                                    | <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>навыки философского мышления, знания о межкультурном разнообразии общества для формирования мировоззренческой оценки происходящих в обществе процессов;</li> <li>закономерности развития природы, межкультурного разнообразия общества для формирования мировоззренческой оценки происходящих процессов.</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных</li> </ul>   |



|   |   |  |
|---|---|--|
|   |   | социальных групп.<br>работать с различными массивами информации для выявления закономерностей функционирования человека, природы и общества в социально-историческом и этическом контекстах.   |
| <b>УК-6</b><br>Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.   | УК-6.2. Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе   | Знает:<br>свои личностно-психологические ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные и т.д.), принципы образования в течение жизни для саморазвития и успешного выполнения профессиональной деятельности.<br>Умеет:<br>критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата;<br>демонстрировать интерес к учебе и использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.<br>Владеет:<br>способностью управлять своим временем, проявлять готовность к самоорганизации, планировать и реализовывать намеченные цели деятельности. |
| <b>УК-7</b><br>Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности   | УК-7.2. Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом особенностей профессиональной деятельности           | Знает:<br>- виды физических упражнений; роль и значения физической культуры в жизни человека и общества; научно-практические основы физической культуры, профилактики вредных привычек и пропаганды здорового образа жизни;<br>Умеет:<br>- планировать свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности.<br>Владеет:<br>- навыками осуществления пропаганды здорового образа жизни   |
| <b>УК-8</b><br>Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития | УК-8.2. Осуществляет оперативные действия по предотвращению чрезвычайных ситуаций и/или их последствий, в том числе при угрозе и возникновении военных конфликтов | Знает:<br>методы и приемы самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в чрезвычайных ситуациях природного, техногенного, социального и биолого-социального характера, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.<br>Умеет:<br>поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности  |

|  |   |   |
|--|---|---|
| <p>общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.</p>                          |   | <p>безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;<br/>находить пути решения в ситуациях, связанных с безопасностью жизнедеятельности.<br/>Владеет :<br/>способностью создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.</p> |
| <p align="center"><b>Общепрофессиональные компетенции (ОПК)</b></p>  |   |   |
| <p><b>ОПК-7</b><br/>Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения</p> | <p>ОПК-7.3. Выбирает вид правомерного поведения, исходя из конкретных жизненных обстоятельств</p> | <p><b>Знает:</b><br/>- содержание антикоррупционных стандартов поведения;</p> <p><b>Умеет:</b><br/>- выявлять факты личной заинтересованности, предотвращать конфликт интересов, в том числе для предотвращения проявления коррупционного поведения субъектов</p> <p><b>Владеет:</b><br/>навыками подготовки мер, направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению</p>   |

## 2. Показатели и критерии оценки компетенций

Таблица 2.

### Паспорт фонда оценочных средств по ознакомительной практике

| № п/п | Контролируемые виды деятельности  | Код контролируемой компетенции                         | Наименование оценочного средства       |
|-------|---|--|--|
| 1     | Установочная конференция, знакомство с деятельностью организации/структурного подразделения, с требованиями при прохождении практики, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по технике безопасности, составление индивидуального плана практики | УК-1,УК-2,УК-3, УК-4,УК-5,УК-6, УК-7.УК-8,УК-10, ОПК-7 | Индивидуальный план-график практики    |
| 2     | Участие в юридической деятельности организации - базы практики  | УК-1,УК-2,УК-3, УК-4,УК-5,УК-6, УК-7.УК-8,УК-10, ОПК-7 | Дневник прохождения практики           |
| 3     | Работа в составе коллектива / рабочей группы организации по выполнению юридических задач  | УК-1,УК-2,УК-3, УК-4,УК-5,УК-6, УК-7.УК-8,УК-10, ОПК-7 | Характеристика                         |
| 4     | Проведение индивидуальных работ в рамках поставленных задач с эффективным использованием оборудования и программного обеспечения  | УК-1,УК-2,УК-3, УК-4,УК-5,УК-6, УК-7.УК-8,УК-10, ОПК-7 | Отзыв руководителя практики от кафедры |
| 5     | Подведение итогов прохождения практики  | УК-1,УК-2,УК-3, УК-4,УК-5,УК-6, УК-7.УК-8,УК-10, ОПК-7 | Отчет о прохождении практики           |

Основными этапами формирования вышеуказанных компетенций при прохождении учебной практики являются последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, навыков и умений. Итоговая оценка, полученная с учетом оценивания компетенций на различных этапах их формирования, показывает успешность освоения компетенций обучающимися.

Оценивание знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций осуществляется путем проведения процедур текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с настоящим ФОС, программой практики.

При выставлении оценки учитывается качество представленных практикантом материалов и отзыв руководителя о работе обучающегося в период практики.

Формой аттестации по практике является зачёт, который принимается по итогам защиты практики.

#### *Защита отчёта ознакомительной практике*

Защита материалов ознакомительной практике проводится на итоговой конференции в

сроки, предусмотренные графиком учебного процесса. Сроки защиты устанавливаются заведующим кафедрой.

Отчёт о практике, подписанный обучающимся, с указанием даты и с приложением всех необходимых документов проверяется руководителем практики от кафедры и представляется на рассмотрение комиссии, утвержденной распоряжением декана факультета. В состав комиссии, как правило, входят заведующий кафедрой и руководитель практики от факультета, а также могут принимать участие руководители практики от профильных организаций.

К защите допускаются обучающиеся, предоставившие на кафедру полный комплект документов о прохождении практики в установленные сроки. Оценка результатов практики проводится на основе представленного плана-графика практики, дневника прохождения практики, характеристика с места практики, отзыва руководителя практики и отчёта. По результатам защиты комиссия выставляет *зачет (незачет)*.

**Таблица 3.**

**Оценочные средства, критерии оценивания и показатели**

| Этапы практики  | Оценочные средства                  | Критерии оценивания результатов обучения   | Показатели оценивания результатов обучения   |   |   |
|---|-------------------------------------|--|--|---|---|
| Установочная конференция, знакомство с деятельностью организации/структурного подразделения, с требованиями при прохождении практики, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по технике безопасности, составление индивидуального плана практики | Индивидуальный план-график практики | Информация в характеристике руководителя от базы практики, отзыве руководителя практики от кафедры и в дневнике практики | В документах отражена информация об эпизодическом участии обучающегося в установочной конференции, при знакомстве с деятельностью организации/структурного подразделения, с требованиями при прохождении практики, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по технике безопасности, составление индивидуального плана практики | В документах отражена информация о недостаточно активном участии обучающегося в установочной конференции, при знакомстве с деятельностью организации/структурного подразделения, с требованиями при прохождении практики, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по технике безопасности, составление индивидуального плана практики | В документах отражена информация о полноценном участии обучающегося в установочной конференции, при знакомстве с деятельностью организации/структурного подразделения, с требованиями при прохождении практики, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по технике безопасности, составление индивидуального плана практики |
| Участие в юридической деятельности организации – базы практики  | Дневник практики                    | Информация в характеристике руководителя от базы практики, в дневнике и в отчете практики                                | В документах отражена информация об эпизодическом участии обучающегося в юридической деятельности организации – базы практики  | В документах отражена информация о недостаточно активном участии обучающегося в юридической деятельности организации – базы практики  | В документах отражена информация о полноценном участии обучающегося в юридической деятельности организации – базы практики  |

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
| Работа в составе коллектива/ рабочей группы по выполнению юридических задач  | Характеристика                         | Информация в характеристике руководителя от базы практики, в дневнике практики и в отчете практики | В документах отражена информация об эпизодическом участии обучающегося в составе коллектива/ рабочей группы по выполнению юридических задач; в отчете не представлено их конкретное описание и описание действий обучающегося по их выполнению | В документах отражена информация об участии обучающегося в составе коллектива/ рабочей группы по выполнению юридических задач; однако, в отчете не представлено их конкретное описание и описание действий обучающегося по их выполнению | В документах отражена информация об полноценном участии обучающегося в составе коллектива/ рабочей группы по выполнению юридических задач; в отчете детально описаны задачи и действия обучающегося по их выполнению |
| Выполнение индивидуальных заданий в рамках поставленных задач с эффективным использованием оборудования программного обеспечения | Отзыв руководителя практики от кафедры | Информация в отзыве руководителя практики от кафедры   | В отзыве содержится информация о неполном выполнении обучающимся всех индивидуальных заданий, часть из них выполнена недостаточно качественно  | В отзыве содержится информация о полном выполнении обучающимся всех индивидуальных заданий, часть из них выполнена недостаточно качественно  | В отзыве содержится информация о полном и качественном выполнении обучающимся всех индивидуальных заданий  |
| Подведение итогов прохождения практики   | Отчет о прохождении практики           | Содержание отчета  | Отчет составлен с нарушениями требований в части структуры, содержания, оформления, представлен позже установленного срока   | Отчет составлен с отдельными нарушениями требований в части структуры, содержания, оформления, либо представлен позже установленного срока   | Отчет составлен в полном соответствии с требованиями, представлен в срок   |

## **Основные критерии оценки ознакомительной практики**

«Зачтено» - выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает на зачете, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение, владеет навыками и приемами выполнения практических задач. Студент проявляет понимание значения гуманистических ценностей для сохранения и развития современной цивилизации, а также готовность к восприятию личности другого, установлению доверительного контакта и диалога, поддержке людей..

«Незачтено» - выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Студент затрудняется в понимании значения гуманистических ценностей для сохранения и развития современной цивилизации, не проявляет должного стремления понять и поддержать другого человека., однако, при оформлении документов практики допустил некоторые недочёты.

Результаты защиты практики отражаются в зачётной книжке и зачетной ведомости.

При ненадлежащем оформлении представленных документов (отсутствие подписей, печатей в характеристике, листе экспертной оценки, дневнике ознакомительной практики, отсутствие виз руководителей на процессуальных документах, недостаточный объём собранного материала для написания отчета, отсутствие отметок о прибытии на базу практики и выбытии из нее на удостоверении и т.д.) защита практики откладывается с указанием срока для необходимых исправлений.

Обучающийся, не выполнивший всех требований программы, получивший неудовлетворительную характеристику с места прохождения практики или не сдавший зачет при защите отчёта, отчисляется из университета в порядке, определенном в Уставе вуза.

### **Особенности организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Организация практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации, доступности рекомендованных условий труда для данной категории обучающихся (сюда относятся профильные доступные организации, готовые принять обучающихся, кафедры Университета).

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья возможна организация практики в дистанционной форме. Данная форма обучения представляется наиболее оптимальным способом организации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья, поскольку, учась дистанционно, обучающийся перестает быть ограниченным пространственными и временными рамками - он может учиться, не выходя из дома, по индивидуальному расписанию и в удобном для себя темпе.

Содержание индивидуального задания для практики обсуждается обучающимся совместно с руководителем практики от организации, учитывая специфику организации и возможности в предоставлении материалов по отдельным аспектам организационной работы.

### **3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, используются следующие материалы:

- индивидуальное задание по практике;
- дневник практики;
- отчет о практике, к которому прилагаются иные материалы согласно индивидуальному заданию студента по практике;
- характеристика руководителя практики (при наличии).

#### **Задания для текущего контроля:**

Перечень индивидуальных заданий по практике:

1. Изучите принципы деятельности организации органа государственной власти, где вы проходите практику, основные направления работы, а также организационную структуру, функции структурных подразделений. Составьте схему «Система управления и структура организации /органа государственной власти».

2. Ознакомьтесь с ЛНА организации, регламентирующими деятельность структурного подразделения; составьте схему «Правовое регулирование деятельности организации /органа государственной власти»

3. Ознакомьтесь с квалификационными требованиями к должностям специалистов юридических структурных подразделений и должностными инструкциями;

4. Ознакомьтесь с используемым в организации программным обеспечением;

5. Узнайте, как организован документооборот, какие основные виды документации обрабатываются в организации, какие программные продукты используются, как осуществляется порядок приема и регистрации поступающей информации.

6. Представьте проект юридического документа, в составлении которого вы принимали участие в соответствии с заданиями руководителя практики от предприятия;

7. Приведите примеры личного опыта правоприменительной практики, полученного при выполнении индивидуальных заданий руководителя практики от предприятия, связанных с программой практики.

Текущий контроль проводится в течение прохождения практики.

*Оценочные средства текущего контроля:*

- выполнение плана проведения практики

#### **Промежуточная аттестация**

Промежуточная аттестация проводится в форме: зачета.

*Оценочные средства промежуточной аттестации:*

- *Защита отчета по практике.*

Формами отчетности по практике, содержание которых является основой оценки уровня освоения компетенций для прохождения промежуточной аттестации являются:

1. Индивидуальное задание на практику.
2. Совместный рабочий график.
3. Отзыв руководителя практики.
4. Отчёт по практике.

Индивидуальное задание на практику, совместный рабочий график, отзыв руководителя практики, копия договора с организацией-местом прохождения практики являются **обязательными приложениями к отчету** о прохождении практики.

Отчет по практике оформляется в соответствии с требованиями образовательного учреждения. Обязательными структурными элементами отчета по практике являются:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.

4. Основная часть.
5. Заключение.
- 6.Список использованной литературы (материалов).
- 7.Приложения (при необходимости).

Титульный лист является первой страницей отчета по практике, и служит источником информации, необходимой для документа.

Содержание включает введение, наименование разделов, подразделов, пунктов основной части работы, списка литературы, заключения и приложений (при наличии) с указанием страниц, с которых эти элементы начинаются.

Во введении приводятся общие и индивидуальные задания, решаемые в процессе прохождения практики.

Основная часть отчета содержит данные, отражающие цели, существо, методику и основные результаты выполнения каждого из выполняемых заданий в соответствии с индивидуальным заданием. В целом, основная часть отчета должна отражать достижение общей цели практики.

Заключение отчета содержит:

- оценку полноты решения каждой из поставленных задач, решенных в соответствии с индивидуальным заданием;
- оценку полученных в рамках практики компетенций (узнал, научился, приобрел навыки, овладел (методиками, алгоритмами, функциями и пр.).
- краткие выводы по результатам практики.

Список использованной литературы содержит сведения об источниках, использованных при составлении отчета.

Приложения включают материалы, дополняющие отчет.

#### **4.Методические материалы, определяющие процедуры оценивания достижения запланированных результатов обучения по практике**

*Текущая аттестация* студентов по практике проводится в соответствии с Уставом и иными локальными нормативными актами ИнГГУ и является обязательной.

Текущая аттестация по практике проводится в форме контрольных мероприятий по осуществлению студентом мероприятий практики и оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется руководителем практики от организации и от ИнГГУ.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность при прохождении практики на базе практики, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов мероприятий по аттестуемой практике);
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы (работа на базе практики);
- результаты самостоятельной работы (работа на базе практики).

Активность студента при прохождении практики на базе практики оценивается на основе выполненных студентом работ и заданий, предусмотренных программой практики.

*Промежуточная аттестация* студентов по практике проводится в соответствии с Уставом и иными локальными нормативными актами ИнГГУ.

Промежуточная аттестация по практике проводится в соответствии с Учебным планом во 2-м семестре в виде зачета в соответствии с графиком проведения зачетов, экзаменов и защиты курсового проекта (работы).



Студенты получают зачет по практике в случае выполнения им учебного плана по практике: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой практики, в том числе и подготовки отчета по практике.

Оценка знаний студента на зачете определяется его учебными достижениями во время прохождения практики, выполнением и защитой им отчета по ней.

Знания умения, навыки студента на зачете оцениваются отметками: «зачтено» (с оценками «5, отлично», «4, хорошо», «3, удовлетворительно»), «незачтено» (с оценкой «2, неудовлетворительно»).

Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного данной рабочей программой.

В качестве основной формы и вида отчетности необходимые для аттестации студента по практике устанавливается письменный отчет.

После прохождения практики студент в установленный срок составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики одновременно с дневником, подписанным непосредственным руководителем практики от учреждения (организации, предприятия). Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики.

Студент сдает зачет по практике в сроки, определенные графиком учебного процесса.

При оценке итогов работы студента принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от учреждения (организации).

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студент, не выполнивший программу практики без уважительных причин или получивший неудовлетворительную оценку, может быть отчислен из вуза как имеющий академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом ИнГУ и соответствующими положениями.