

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бублик Владимир Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 07.02.2024 15:34:38
Уникальный программный ключ:
c51e862f35fca08ce36bdc9169348d2ba451f033

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Ф. ЯКОВЛЕВА»

«Утверждено»
Решением Ученого Совета УрГЮУ
имени В.Ф. Яковлева
от «26» июня 2023 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
«Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и
опыта профессиональной деятельности»
Основная профессиональная образовательная программа высшего
образования – программа специалитета по специальности
40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность
Специализация №2 «Прокурорская деятельность»
(профиль: Прокурорский работник)

Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является компонентом основной профессиональной образовательной программы высшего образования, в рамках которой осуществляется практическая подготовка обучающихся в целях получения ими профессиональных умений и навыков.

1. Общая характеристика практики.

Вид практики: Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Практическая подготовка в рамках производственной практика: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности направлена на получение профессиональных умений и навыков.

Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы: практика относится к вариативной части учебного плана.

В календарном учебном графике выделен непрерывный период учебного времени для проведения практики.

Объем практики: общая трудоемкость практики составляет 15 зачетных единиц, 540 часа.

В рамках практики осуществляется подготовка студентов к следующим видам профессиональной деятельности:

- правоприменительная;
- правоохранительная;
- правозащитная;
- экспертно-консультационная;
- организационно-управленческая;
- прокурорская;

В ходе практики студент готовится к выполнению следующих профессиональных задач:

Правоприменительная деятельность:

- обоснование и принятие правовых решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм, в соответствии с профилем профессиональной деятельности;
- составление юридических документов;
- правовое обеспечение служебной деятельности;
- обеспечение международного сотрудничества в правовой сфере;

Правоохранительная деятельность:

- обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;
- предупреждение, пресечение, выявление, профилактика преступлений и правонарушений, своевременное реагирование и принятие мер к восстановлению нарушенных прав;
- выявление на основе анализа и обобщения судебной, прокурорской практики причин и условий, способствующих совершению правонарушений, разработка предложений, направленных на их устранение и недопущение;
- обеспечение реализации актов правоприменительной деятельности;

Правозащитная деятельность:

- защита прав и законных интересов граждан и юридических лиц;
- защита прав и законных интересов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований;

- взаимодействие с правозащитными институтами гражданского общества в процессе осуществления профессиональной деятельности;

Экспертно-консультационная деятельность:

- оказание юридической помощи, консультирование по правовым вопросам физических и юридических лиц, государственных и муниципальных органов;
- проведение правовой и антикоррупционной экспертиз нормативных правовых актов;

Организационно-управленческая деятельность:

- осуществление организационно-управленческих функций в соответствии с профилем профессиональной деятельности;
- организация деятельности судов, Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, его органов и учреждений;
- организация деятельности органов прокуратуры Российской Федерации;

Прокурорская деятельность:

- осуществление прокурорского надзора за соблюдением Конституции Российской Федерации, исполнением законов, действующих на территории Российской Федерации;
- осуществление уголовного преследования;
- участие в рассмотрении дел судами;
- координация деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью;
- получение, анализ и оценка информации, имеющей значение для реализации правовых норм в сфере прокурорского надзора, выполнения функций прокуратуры Российской Федерации;

В ходе практики студент готовится к выполнению следующих профессиональных компетенций:

Правоприменительная деятельность:

- способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-3);
- способностью обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права (ПК-4);
- способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);
- способностью осуществлять профессиональную деятельность в сфере международно-правового сотрудничества (ПК-6);

Правоохранительная деятельность:

- способностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-7);
- способностью применять теоретические знания для выявления правонарушений, своевременного реагирования и принятия необходимых мер к восстановлению нарушенных прав (ПК-8);
- способностью в соответствии с профилем профессиональной деятельности осуществлять профилактику, предупреждение, пресечение преступлений и правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-9);
- способностью выявлять коррупционное поведение, давать оценку и содействовать его пресечению (ПК-10);
- способностью обеспечивать реализацию актов правоприменительной деятельности (ПК-11);
- способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и служебной документации (ПК-12);

Правозащитная деятельность:

- способностью взаимодействовать с правозащитными институтами гражданского общества в процессе осуществления профессиональной деятельности (ПК-13);
- способностью эффективно осуществлять профессиональную деятельность, обеспечивая защиту прав и законных интересов человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства, защиту частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности (ПК-14);

Экспертно-консультационная деятельность:

- способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты (ПК-15);
- способностью принимать участие в проведении юридической экспертизы нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (ПК-16);
- способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в рамках своей профессиональной деятельности (ПК-17);

Организационно-управленческая деятельность:

- способностью принимать оптимальные управленческие решения (ПК-18);
- способностью организовать работу малого коллектива исполнителей, планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов (ПК-19);
- способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-20);
- способностью выявлять коррупционные проявления и содействовать их пресечению в служебном коллективе (ПК-21);

Прокурорская деятельность:

- способностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению верховенства закона, единства и укрепления законности, защите прав и свобод человека и гражданина, охраняемых законом интересов общества и государства (ПК-25);
- способностью обобщать и анализировать информацию, имеющую значение для реализации правовых норм в сфере прокурорского надзора, выполнения функций прокуратуры Российской Федерации (ПК-26);
- способностью обеспечивать законность рассмотрения дел судами и законность принимаемых судебных решений (ПК-27);

После прохождения практики студент должен обладать следующими **профессионально-специальными компетенциями:**

- способностью осуществлять прокурорский надзор за соблюдением [Конституции](#) Российской Федерации и исполнением законов, действующих на территории Российской Федерации (ПСК-2.1);
- способностью осуществлять уголовное преследование (ПСК-2.2);
- способностью участвовать в рассмотрении дел судами (ПСК-2.3);
- способностью координировать деятельность правоохранительных органов по борьбе с преступностью (ПСК-2.4);
- способностью применять организационно-распорядительные документы Генеральной прокуратуры Российской Федерации, регламентирующие функциональную, а также предметную деятельность прокурорского работника (ПСК-2.5);

- способностью осуществлять права и нести обязанности прокурорского работника и обеспечивать их реализацию (ПСК-2.6);
- способностью соблюдать порядок прохождения государственной службы в органах прокуратуры, организационно-распорядительные документы Генеральной прокуратуры Российской Федерации, регламентирующие прохождение службы в системе прокуратуры Российской Федерации (ПСК-2.7);
- способностью соблюдать **Кодекс** этики прокурорского работника Российской Федерации, а также ограничения, запреты и обязанности, связанные с прохождением службы в органах прокуратуры Российской Федерации, установленные законодательством Российской Федерации в области противодействия коррупции (ПСК-2.8);
- способностью использовать основы организации труда и управления в органах прокуратуры, реализовывать общие положения работы с ведомственными автоматизированными информационными комплексами (ПСК-2.9);
- способностью реализовывать основы организации деятельности органа прокуратуры (ПСК-2.10);
- способностью эффективно использовать предусмотренные законом средства защиты прокурором прав и свобод человека и гражданина, охраняемых законом интересов общества и государства, принимать меры к своевременному и полному устранению выявленных нарушений закона (ПСК-2.11);
- способностью применять в прокурорской деятельности методы анализа и прогнозирования состояния законности и правопорядка (ПСК-2.12);
- способностью использовать методiku и тактику осуществления прокурорского надзора, функций прокурорской деятельности (ПСК-2.13);
- способностью составлять процессуальные и служебные документы, акты прокурорского реагирования (ПСК-2.14);
- способностью реализовывать навыки публичных выступлений, профессионального ведения полемики в судебном процессе (ПСК-2.15).

Планируемые результаты освоения образовательной программы	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ПК-3	<i>Умения:</i> осуществлять профессиональную деятельность органов прокуратуры на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.
ПК-4	<i>Умения:</i> обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.
ПК-5	<i>Умения:</i> применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности органов прокуратуры. <i>Навыки:</i> применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности органов прокуратуры.
ПК-6	<i>Умения:</i> осуществлять профессиональную деятельность органов прокуратуры в сфере международно-правового сотрудничества.

ПК-7	<i>Умения:</i> выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.
ПК-8	<i>Умения:</i> применять теоретические знания для выявления правонарушений, своевременного реагирования и принятия необходимых мер к восстановлению нарушенных прав.
ПК-9	<i>Умения:</i> осуществлять профилактику, предупреждение, пресечение преступлений и правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению в рамках деятельности органов прокуратуры. <i>Навыки:</i> осуществления профилактики, предупреждения, пресечения причин и условий, способствующих их совершению в рамках деятельности органов прокуратуры.
ПК-10	<i>Умения:</i> выявлять коррупционное поведение, давать оценку и содействовать его пресечению.
ПК-11	<i>Умения:</i> обеспечивать реализацию актов правоприменительной деятельности.
ПК-12	<i>Навыки:</i> правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности органов прокуратуры в юридической и служебной документации.
ПК-18	<i>Навыки:</i> принятия оптимальных управленческих решений в рамках деятельности органов прокуратуры.
ПК-19	<i>Умения:</i> организовать работу малого коллектива исполнителей, планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов в деятельности органов прокуратуры. <i>Навыки:</i> организации работы малого коллектива исполнителей, планирования и организации служебной деятельности исполнителей, осуществления контроля и учета ее результатов в деятельности органов прокуратуры.
ПК-20	<i>Умения:</i> воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности органов прокуратуры.
ПК-21	<i>Умения:</i> выявлять коррупционные проявления и содействовать их пресечению в служебном коллективе.
ПК-25	<i>Умения:</i> выполнять должностные обязанности прокурора по обеспечению верховенства закона, единства и укрепления законности, защите прав и свобод человека и гражданина, охраняемых законом интересов общества и государства.
ПК-26	<i>Навыки:</i> обобщения и анализа информации, имеющей значение для реализации правовых норм в сфере прокурорского надзора, выполнения функций прокуратуры Российской Федерации.
ПК-27	<i>Умения:</i> обеспечивать законность рассмотрения дел судами и законность принимаемых судебных решений.
ПК-28	<i>Умения:</i> анализировать правотворческую, правоприменительную, правоохранительную и правозащитную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт в области права.
ПК-29	<i>Навыки:</i> применения методов проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов.

ПК-30	<i>Навыки:</i> обобщения и формулирования выводов по теме научного исследования, подготовки отчетов по результатам выполненных научных исследований.
ПСК-2.1	<i>Умения:</i> осуществлять прокурорский надзор за соблюдением Конституции Российской Федерации и исполнением законов, действующих на территории Российской Федерации.
ПСК-2.2	<i>Навыки:</i> осуществления уголовного преследования.
ПСК-2.3	<i>Навыки:</i> участия в рассмотрении дел судами.
ПСК-2.4	<i>Умения:</i> координировать деятельность правоохранительных органов по борьбе с преступностью.
ПСК-2.5	<i>Навыки:</i> применения организационно-распорядительных документов Генеральной прокуратуры Российской Федерации, регламентирующих функциональную, а также предметную деятельность прокурорского работника.
ПСК-2.6	<i>Умения:</i> осуществлять права и нести обязанности прокурорского работника, обеспечивать их реализацию.
ПСК-2.7	<i>Навыки:</i> соблюдения порядка прохождения государственной службы в органах прокуратуры, организационно-распорядительных документов Генеральной прокуратуры Российской Федерации, регламентирующих прохождение службы в системе прокуратуры Российской Федерации.
ПСК-2.8	<i>Навыки:</i> соблюдения Кодекса этики прокурорского работника Российской Федерации, а также ограничений, запретов и обязанностей, связанных с прохождением службы в органах прокуратуры Российской Федерации, установленных законодательством Российской Федерации в области противодействия коррупции.
ПСК-2.9	<i>Умения:</i> использовать основы организации труда и управления в органах прокуратуры, реализовывать общие положения работы с ведомственными автоматизированными информационными комплексами.
ПСК-2.10	<i>Умения:</i> реализовывать основы организации деятельности органа прокуратуры.
ПСК-2.11	<i>Навыки:</i> эффективного использования предусмотренных законом средств защиты прокурором прав и свобод человека и гражданина, охраняемых законом интересов общества и государства, принятия мер к своевременному и полному устранению выявленных нарушений закона.
ПСК-2.12	<i>Умения:</i> применять в прокурорской деятельности методы анализа и прогнозирования состояния законности и правопорядка.
ПСК-2.13	<i>Умения:</i> использовать методику и тактику осуществления прокурорского надзора, функций прокурорской деятельности.
ПСК-2.14	<i>Навыки:</i> составления процессуальных и служебных документов, актов прокурорского реагирования.
ПСК-2.15	<i>Умения:</i> реализовывать навыки публичных выступлений, профессионального ведения полемики в судебном процессе.

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Практическая подготовка осуществляется с целью формирования профессиональных навыков и умений и ознакомления обучающегося с деятельностью профильной организации.

Для прохождения практической подготовки обучающийся направляется в профильную организацию, с которой Университет состоит в договорных отношениях.

Приказом ректора за обучающимся закрепляется руководитель по практической подготовке от УрГЮУ имени В.Ф. Яковлева. В профильной организации назначается руководитель от профильной организации.

Руководитель по практической подготовке от УрГЮУ имени В.Ф. Яковлева (далее - руководитель по практической подготовке от Университета):

– до начала практической подготовки доводит через электронную информационно-образовательную среду Университета до обучающихся:

1) задания для выполнения в ходе практической подготовки с учетом направлений деятельности профильной организации;

2) информацию о способах и сроках представления результатов выполнения заданий;

3) информацию о способах взаимодействия обучающихся с руководителем по практической подготовке от Университета;

4) настоящую программу;

5) информацию о форме, содержании отчета по практической подготовке и прилагаемых к нему документов и датах представления отчетных документов;

– оказывает методическое и консультативное сопровождение практической подготовки;

– в разумные сроки рассматривает и отвечает на обращения обучающихся по вопросам прохождения практической подготовки;

– взаимодействует с профильной организацией и руководителем от профильной организации с целью обеспечения выполнения настоящей программы и успешного прохождения практической подготовки обучающимся;

– осуществляет контроль прохождения обучающимся практической подготовки, контроль выполнения заданий и подготовки отчетных документов (текущий контроль);

– осуществляет прием и проверку отчетных документов, а также контроль результатов прохождения практической подготовки (промежуточная аттестация).

Руководитель от профильной организации:

– знакомит обучающегося с правилами, действующими в профильной организации, в том числе, с правилами внутреннего распорядка, правилами безопасности, включая правила информационной безопасности;

– осуществляет непосредственное руководство деятельностью обучающегося в профильной организации в ходе прохождения практической подготовки;

– дает поручения обучающемуся по выполнению конкретных профессиональных действий и проверяет выполнение;

– консультирует обучающегося по вопросам прохождения практической подготовки при необходимости;

– взаимодействует с руководителем по практической подготовке от Университета по вопросам прохождения практической подготовки;

– оформляет характеристику обучающегося от профильной организации по результатам прохождения практической подготовки, в которой дает оценку выполнению обучающимся его поручений и в целом его деятельности в ходе практической подготовки;

– обеспечивает выполнение настоящей программы в ходе практической подготовки.

Обучающийся:

– до начала практической подготовки:

1) знакомится с перечнем профильных организаций для прохождения практической подготовки и информирует руководителя соответствующего учебного подразделения о выбранной профильной организации в порядке, определенном руководителем учебного подразделения;

2) знакомится с приказом ректора УрГЮУ имени В.Ф. Яковлева о прохождении практической подготовки;

3) своевременно получает в учебном подразделении направление в профильную организацию;

4) участвует в организационных мероприятиях по вопросам прохождения практической подготовки;

5) знакомится с информационными материалами по вопросам прохождения практической подготовки в электронной информационно-образовательной среде Университета, в том числе настоящей программой;

– в ходе прохождения практической подготовки:

1) приступает к практической подготовке в первый день практики;

2) соблюдает правила, предусмотренные в профильной организации, в том числе правила трудового распорядка, правила безопасности, включая правила информационной безопасности;

3) выполняет настоящую программу, задания руководителя по практической подготовке от Университета и поручения руководителя от профильной организации;

4) отчитывается руководителям о выполнении заданий и поручений в установленные ими сроки;

5) подготавливает отчет о прохождении практической подготовки и представляет его руководителю по практической подготовке от Университета.

ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ

Текущий контроль по практике осуществляется руководителем по практической подготовке от Университета и выражается в контроле соблюдения настоящей программы обучающимся, выполнения им заданий и поручений руководителей.

В ходе практической подготовки обучающийся выполняет следующие виды работ:

1. Знакомится с правовым статусом профильной организации (организационно-правовая форма, функции, полномочия, структура, основные формы организации и деятельности и тому подобное) на основе информации в открытом доступе (государственные информационные системы и т.д.) и информации предоставленной руководителем от профильной организации.

2. Знакомится с правовым регулированием деятельности профильной организации, в том числе с локальными нормативными актами.

3. Знакомится с организацией делопроизводства в профильной организации.

4. Знакомится с работой подразделений осуществляющих юридическую деятельность в профильной организации.

5. Знакомится с информационными системами, информационными технологиями, которые используются в профильной организации для юридической деятельности с учетом требований информационной безопасности.

6. Анализирует юридическую практику профильной организации.

7. Выполняет функции по конкретной должности (должностям), предусмотренным в профильной организации и связанным с юридической деятельностью, в объеме, порученном руководителем от профильной организации.

8. Выполняет задания руководителя по практической подготовке от Университета.

9. Подготавливает отчет о прохождении практики.

В ходе выполнения заданий обучающийся демонстрирует качество выполнения всех видов работ, предусмотренных настоящей программой.

Примеры заданий:

1) разработать проект локального нормативного акта для профильной организации (в задании указывается конкретный вид, тематика и особенности нормативного акта);

2) подготовить заключение по результатам правовой экспертизы правового акта или проекта;

3) подготовить заключение по конкретной правовой ситуации (реальной или смоделированной с учетом особенностей профильной организации);

4) подготовить проект акта по конкретному направлению деятельности профильной организации;

5) подобрать и проанализировать правоприменительную практику по конкретному направлению деятельности профильной организации;

6) на основе анализа практики профильной организации и правоприменительной практики сформулировать предложения по совершенствованию деятельности организации, конкретных локальных актов организации.

Руководитель от профильной организации оценивает деятельность обучающегося в ходе практической подготовки и выражает свою оценку в **характеристике**, в которой могут быть описаны конкретные достоинства и недостатки работы обучающегося, а также проявленные им в ходе работы личностные характеристики.

Руководитель по практической подготовке от Университета в рамках текущего контроля оценивает деятельность обучающегося в ходе практической подготовки в целом, а также выполненные задания.

Критерии оценивания:

Показатель	Критерии их балловая стоимость				
Соблюдение сроков (максимально – 5 баллов)	Сроки выполнялись - 5 баллов	Сроки не существенно нарушались - 3 балла	Сроки существенно нарушались - 0 баллов		
Самостоятельность (максимально – 10 баллов)	Самостоятельное достижение результата - 10 баллов	Достижение результата после консультирования в отдельных случаях - 8 баллов	Достижение результата чаще после консультации - 6 баллов	Достижение результата только по образцу либо только по части работ - 4 балла	Не достижение результата в большинстве случаев – 0 баллов
Учет особенностей профильной организации (максимально – 5 баллов)	Во всех работах учтены особенности - 5 баллов	Особенности не всегда учитывались - 3 балла	Особенности не учитывались - 0 баллов		
Выполнение работ и заданий на основе действующего правового регулирования (максимально – 20 баллов)	При выполнении всех видов работ использовалось соответствующее актуальное правовое регулирование - 20 баллов	При выполнении всех видов работ использовалось актуальное правовое регулирование, но в отдельных случаях не соответствующее ситуации - 13 баллов	При выполнении всех видов работ использовалось актуальное правовое регулирование, но часто не соответствующее ситуации - 8 баллов	Зачастую использовалось либо неактуальное, либо не соответствующее ситуации правовое регулирование - 0 баллов	
Учет правоприменительной практики (максимально – 20 баллов)	В каждом случае решение осуществлялось с учетом правоприменительной практики	В большинстве случаев решение осуществлялось с учетом правоприменительной практики и практики	Анализ правоприменительной практики и практики организации выполнен, но результаты анализа не нашли применения в работе - 11 баллов	Анализ правоприменительной практики выполнен, но не вполне качественно, что препятствует их Применению – 6 баллов	Анализ выполнен не качественно или не выполнен, в связи с чем работы выполнены не качественно - 0 баллов
	практики профильной организации - 20 баллов	профильной организации - 15 баллов			

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Форма промежуточной аттестации	Экзамен
Форма проведения мероприятий промежуточной аттестации	Представление отчетных документов - 20 баллов
	Защита отчетных документов - 20 баллов
Балловая стоимость	40 баллов

Отчетные документы по результатам практической подготовки представляют собой отчет о прохождении практической подготовки и прилагаемые к нему документы.

Отчет подписывает обучающийся как его автор. Руководитель от профильной организации своей подписью заверяет достоверность изложенного в отчете. Руководитель по практической подготовке от Университета проставляет свою подпись на отчете по результатам прохождения обучающимся промежуточной аттестации.

В отчете обучающийся указывает все виды выполненных в ходе практической подготовки работ и заданий и достигнутые результаты по ним, а также обучающийся может указать на возникавшие затруднения и способы их разрешения, дать оценку собственной деятельности.

Отчет представляется руководителю по практической подготовке от Университета первоначально в виде проекта до завершения практической подготовки.

Отчет должен быть оформлен в виде документа, оформленного с соблюдением стандартных требований, предъявляемых к документам. Текст отчета подготавливается с использованием делового стиля.

Критерии оценивания:

Индивидуальный результат	Балловая стоимость
Соблюдение отчетных документов предъявленным требованиям	20

Матрица оценивания:

Критерий оценивания	Показатели и их балловая стоимость					
Оформление отчетных документов	10 баллов – отчетные документы оформлены верно, соответствуют предъявленным требованиям к форме и содержанию.	7 баллов – отчетные документы по содержанию соответствуют требованиям, есть отдельные замечания по форме.	4 балла – отчетные документы в целом оформлены верно, по форме и содержанию есть отдельные замечания.	2 балла – отчетные документы выполнены частично.	0 баллов – не выполнил отчетные документы.	
Свободное владение информацией, отраженной в отчетных документах	10 баллов – поясняет по отчетным документам, свободно владея информацией и верно используя терминологию.	7 баллов - поясняет по отчетным документам, свободно владея информацией и верно используя терминологию, но с отдельными замечаниями.	5 баллов – поясняет по отчетным документам, владея информацией и верно используя терминологию.	3 балла - поясняет по отчетным документам владея информацией и используя терминологию, но с замечаниями.	1 балл – поясняет по отчетным документам, в основном верно использует терминологию.	0 баллов – не владеет информацией по отчетным документам; неверно использует терминологию.
Индивидуальный результат						Балловая стоимость
Защита отчетных документов						20

Матрица оценивания:

Критерий оценивания	Показатели и их балловая стоимость					
Содержание защиты	20 баллов – в ходе защиты демонстрирует свободное владение темой; свободно и содержательно отвечает на дополнительные вопросы.	15 баллов в-ходе защиты демонстрирует свободное владение темой; неуверенно, но в полном объеме отвечает на дополнительные вопросы.	10 баллов – в ходе защиты демонстрирует владение темой; неуверенно и не в полном объеме отвечает на дополнительные вопросы.	5 баллов – в ходе защиты не демонстрирует свободное владение темой; не отвечает на дополнительные вопросы.	0 баллов – не участвовал в защите.	

Перечень электронных учебных изданий

1) Захарина, М. М. Юридическое письмо в практике судебного адвоката / М. М. Захарина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 332 с. — (Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-10996-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489587>. — Режим доступа: по подписке.

2) Ефанова, Н. Н. Поиск правовой информации: стратегия и тактика / Н. Н. Ефанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 234 с. — (Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-04427-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488763>. — Режим доступа: по подписке.

3) Профессиональные навыки юриста. Техники решения профессиональных юридических задач : учебно-практическое пособие / И. С. Богданова, И. А. Хорошев, И. А. Шевченко. — Москва : Проспект, 2017. — 120 с. — Доступ на сайте ЭБС Проспект. URL: <http://ebs.prospekt.org/book/28736>. — Режим доступа: по подписке.

4) Воробьева, О. В. Составление договора: техника и приемы / О. В. Воробьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 227 с. — (Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-03435-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488760>. — Режим доступа: по подписке.

5) Носков, И. Ю. Профессиональная этика юриста : учебник для вузов / И. Ю. Носков. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 277 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06642-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493422>. — Режим доступа: по подписке.

Электронные учебные издания доступны для зарегистрированных в Электронной информационно-образовательной среде университета пользователей.

Оснащение помещений для учебных занятий

Наименование специальных помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений для самостоятельной работы
Помещения, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, представленными в объеме, позволяющем выполнять виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.	Технические средства обучения, рабочие места обучающихся

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

1. Microsoft WINEDUperDVC ALNG UpgrdSAPk OLV E 1Y AcdmemicEdition Enterprise;
2. Linux (Альт, Астра);
3. Kaspersky Endpoint Security 11 для Windows;

4. Libre Office (свободно распространяемое программное обеспечение).

Перечень электронно-библиотечных систем:

1. «Электронно-библиотечная система ZNANIUM»;
2. «Образовательная платформа ЮРАЙТ»;
3. Электронно-библиотечная система «BOOK.ru»;
4. Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ»;
5. Электронно-библиотечная система Издательства «Перспект».

Перечень современных профессиональных баз данных

1. Электронная библиотека диссертаций (ЭБД);
2. Единая межведомственная информационно – статистическая система (ЕМИСС) - Режим доступа: <https://fedstat.ru/>;
3. База данных показателей муниципальных образований - Режим доступа: <https://rosstat.gov.ru/storage/mediabank/Munst.htm>;
4. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ ИЗ ЕГРЮЛ/ЕГРИП В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ - Режим доступа: <https://egrul.nalog.ru/index.html>;
5. Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» - Режим доступа: <https://bsr.sudrf.ru/big5/portal.html>;
6. Банк решений арбитражных судов - Режим доступа: <https://ras.arbitr.ru/>;
7. База данных судебных актов - Режим доступа: <http://bdsa.minjust.ru/>;
8. База решений и правовых актов Федеральной антимонопольной службы - Режим доступа: <https://br.fas.gov.ru/>;
9. Банк решений Конституционного Суда Российской Федерации - Режим доступа: <http://www.ksrf.ru/ru/Decision/Pages/default.aspx>;
10. Государственная система правовой информации – Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru/>;
11. Федеральный портал проектов нормативных актов - Режим доступа: <https://regulation.gov.ru/>;
12. Система обеспечения законодательной деятельности - Режим доступа: <https://sozd.duma.gov.ru/>.

Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-правовой портал «Система Гарант»;
2. Справочная правовая система «КонсультантПлюс»;
3. Информационно-правовая система «Кодекс»;
4. Информационно-правовая система (ИПС) «Законодательство стран СНГ».

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Уральский государственный юридический университет имени В.Ф.
Яковлева»

**Отчет по производственной практике: практике по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Студента: ФИО

Группа № указать

Институт указать

Период прохождения практики:

указать

Руководитель практики от УрГЮУ имени В.Ф.

Яковлева: указать

Место прохождения практики: указать

Руководитель от профильной организации: указать

Оценка по итогам промежуточной аттестации: «_____»

указать дату _____ ФИО Руководителя практики от УрГЮУ имени В.Ф. Яковлева

1. Оценка руководителем по практической подготовке от УрГЮУ имени В.Ф. Яковлева сформированности компетенций, прохождения производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающимся

Во время прохождения практики обучающийся прошёл инструктаж по технике безопасности, ознакомился с правилами внутреннего распорядка и другими локальными нормативными актами в месте прохождения практики.

За время прохождения производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся полностью выполнил предусмотренную программу практики, показал свое умение самостоятельно разрешать практические вопросы, применяя теоретическую базу и действующее законодательство. Все поручения студентом выполнялись качественно и в установленный срок.

На основании сказанного, можно оценить сформированность компетенций следующим образом:

п/п	Задание	Результат	Срок выполнения	Характеристика уровня выполнения задания руководителем от профильной организации (заполняется руководителем от профильной организации)	Балл (выставляется руководителем от Университета)
	Собрание с руководителем практики от университета, инструктаж по порядку прохождения практики	<i>Не заполняется</i>		<i>Не заполняется</i>	<i>Не заполняется</i>
	Получение задания, выполняемого в период практики, разъяснение требований к оформлению отчетных документов по практике	<i>Не заполняется</i>		<i>Не заполняется</i>	<i>Не заполняется</i>

<p>Прибытие к месту прохождения практики, собрание с руководителем практики от организации, согласование рабочего графика (плана) проведения практики с руководителем практики от организации</p>	<p><i>Не заполняется</i></p>		<p><input type="checkbox"/> <i>Не выполнено</i> <input type="checkbox"/> <i>Выполнено</i></p>	<p><i>Не заполняется</i></p>
<p>Прибытие на инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка</p>	<p><i>Не заполняется</i></p>		<p><input type="checkbox"/> <i>Не выполнено</i> <input type="checkbox"/> <i>Выполнено</i></p>	<p><i>Не заполняется</i></p>
<p>Ознакомление с нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность органа или организации, где проходит практика, в том числе с ведомственными (при наличии) и локальными нормативными актами.</p>	<p>Указа результат выполнения в письменном отчете.</p>		<p><i>Не освоил</i> <i>Базовый:</i> студент может определить нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность органа или организации, где проходит практика, в том числе ведомственные (при наличии) и локальные нормативные акты, на достаточном уровне ориентируется в них. <i>Повышенный:</i> студент на высоком уровне для осуществления профессиональной деятельности ориентируется в нормативно-правовых актах, регламентирующих деятельность органа или организации, где проходит практика, в том числе ведомственных (при наличии) и локальных нормативных актах.</p>	
<p>Ознакомление с локальными</p>	<p>Указать</p>		<p><i>Не освоил</i></p>	

	<p>нормативными актами в области противодействия коррупции, изученными по месту прохождения практики.</p>	<p>результат выполнения в письменном отчете.</p>		<p><i>Базовый:</i> студент может определить локальные нормативные акты в области противодействия коррупции, на достаточном уровне ориентируется в них.</p> <p><i>Повышенный:</i> студент на высоком уровне для осуществления профессиональной деятельности ориентируется в локальных нормативных актах в области противодействия коррупции.</p>	
	<p>Изучение основных направлений деятельности органа или организации, где проходит практика, выяснение порядка распределения обязанностей между структурными подразделениями и работниками, правового положения сотрудников</p>	<p>Указать результат выполнения в письменном отчете.</p>		<p><i>Не освоил</i></p> <p><i>Базовый:</i> студент знает основные направления деятельности органа или организации, где проходит практика, на достаточном уровне определяет порядок распределения обязанностей между структурными подразделениями и работниками, правовое положение сотрудников.</p> <p><i>Повышенный:</i> студент на высоком уровне для осуществления профессиональной деятельности знает основные направления деятельности органа или организации, где проходит практика, на высоком уровне определяет порядок распределения обязанностей между структурными подразделениями и работниками, правовое положение сотрудников.</p>	
	<p>Изучение организации делопроизводства в органе или организации, где проходит практика.</p>	<p>Указать результат выполнения в письменном отчете.</p>		<p><i>Не освоил</i></p> <p><i>Базовый:</i> студент знает основы делопроизводства в органе или организации, где проходит практика.</p> <p><i>Повышенный:</i> студент знает основы делопроизводства в органе или организации, где проходит практика, свободно владеет алгоритмом</p>	
				<p>определения необходимых действий в конкретной ситуации.</p>	

	<p>Изучить деятельность организации по месту прохождения практики на предмет использования информационных технологий и правовых баз данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.</p>	<p>Указать результат выполнения в письменном отчете.</p>		<p><i>Не освоил</i> <i>Базовый:</i> студент знает основные информационные технологии, используемые в профессиональной юридической деятельности; основные требования информационной безопасности; умеет использовать информационные технологии, правовые базы данных для решения практических задач в органе или организации, в которых проходит практику. <i>Повышенный:</i> студент на высоком уровне для осуществления профессиональной деятельности знает основные информационные технологии, используемые в профессиональной юридической деятельности; основные требования информационной безопасности; умеет использовать информационные технологии, правовые базы данных для решения практических задач в органе или организации, в которых проходит практику.</p>	
0.	<p>Проанализировать особенности соблюдения принципов этики юриста при осуществлении юридической деятельности по месту прохождения практики, а также создания условий для ее соблюдения.</p>	<p>Указать результат выполнения в письменном отчете.</p>		<p><i>Не освоил</i> <i>Базовый:</i> студент знает правила этики юриста; умеет применять правила этики юриста в профессиональной деятельности в органе или организации, в которых проходит практику. <i>Повышенный:</i> студент на высоком уровне знает правила этики юриста; умеет применять правила этики юриста в профессиональной деятельности в органе или организации, в которых проходит практику.</p>	

1.	Изучить конкретное дело или правовую ситуацию, кратко описать фактические обстоятельства и дать юридическую квалификацию обстоятельств, имеющих значение для рассмотрения дела.	Указать результат выполнения в письменном отчете.		<p><i>Не освоил</i></p> <p><i>Базовый:</i> студент на достаточном уровне для осуществления профессиональной деятельности может выявлять обстоятельства, имеющие юридическое значение, позволяющие определить подлежащий применению нормативный правовой акт применительно к конкретным ситуациям, подпадающим под компетенцию органа, в котором проходит практика, или в рамках деятельности организации, в которой проходит практика; устанавливает факты, имеющие юридическое значение, из круга обстоятельств, лежащих в основе правового казуса, подпадающего под компетенцию органа, в котором проходит практика, или в рамках деятельности организации, в которой проходит практика; соотносит правовой казус, подпадающий под компетенцию органа, в котором проходит практика, или в рамках деятельности организации, в которой проходит практика, с подлежащей применению нормой права.</p> <p><i>Повышенный:</i> студент на высоком уровне для осуществления профессиональной деятельности может выявлять обстоятельства, имеющие юридическое значение, позволяющие определить подлежащий применению нормативный правовой акт применительно к конкретным ситуациям, подпадающим под компетенцию органа, в котором проходит практика, или в рамках деятельности организации, в которой проходит практика; устанавливает факты, имеющие</p>	
----	---	---	--	--	--

				юридическое значение, из круга обстоятельств, лежащих в основе правового казуса, подпадающего под компетенцию органа, в котором проходит практика, или в рамках деятельности организации, в которой проходит практика; соотносит правовой казус, подпадающий под компетенцию органа, в котором проходит практика, или в рамках деятельности организации, в которой проходит практика, с подлежащей применению нормой права.	
2.	Составление процессуальных документов).	проектов (иных)	Указать результат выполнения письменном отчете.	<i>Не заполняется</i>	
3.	Подготовка студентом отчета порезультатам прохождения практики		<i>Не заполняется</i>	<i>Не заполняется</i>	<i>Не заполняется</i>
Итоговый балл:					

Студент

(подпись)

ФИО

Руководитель практики от УрГЮУ имени В.Ф. Яковлева

(подпись)

ФИО

2. Письменный отчет

Дата

Руководитель практики от профильной организации (подпись) ФИО

Студент (подпись) ФИО