УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ «ТИСБИ»

УТВЕРЖДАЮ
Декан юридического
факультета
_____С.М.Аламова
Протокол заседания
Совет факультета №8
От «31» марта 2026 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(правоприменительная практика)

Направление подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»

Профиль подготовки Гражданско-правовой и международно-правовой

Квалификация (степень) выпускника Бакалавр

Форма обучения очная, заочная, очно-заочная

Год набора 2023, 2024, 2025, 2026

Казань

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи практики
2. Вид практики, способы и формы ее проведения
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
4. Место практики в структуре образовательной программы
5. Объем практики и ее продолжительность
6. Содержание практики
7. Формы отчетности по практике
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения учебной практики;
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики
10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики
Приложение 1. Фонд оценочных средств по практике
Приложение 2. Титульный лист отчета по практике
Приложение 3. Образец оформления отчета

1. Цели и задачи практики

Учебная практика (правоприменительная практика) - вид учебной деятельности, непосредственно ориентированной на практическую подготовку обучающихся, имеет целью формирование общепрофессиональных компетенций, закрепление и углубление теоретических знаний, необходимых для будущей профессиональной деятельности

Целями учебной практики являются:

– улучшение качества профессиональной подготовки обучающихся; – получение ими представлений о практической деятельности профильных органов (организаций), выбранных в качестве места (базы) прохождения практики;

– формирование профессиональных умений, навыков и компетенций, осваиваемых в рамках ОПОП ВО;

– закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, профессионально-компетентностная подготовка к самостоятельной работе.

Задачами учебной практики являются:

– проверка и закрепление у обучающихся теоретических знаний;

– изучение обучающимися опыта правовой работы органов (организаций), избранных в качестве места прохождения практики, ознакомление с их системой, структурой и полномочиями;

– систематизация у обучающихся теоретических знаний, связанных со статусом и компетенцией профильных организаций, приобретение обучающимися навыков сбора и анализа информации, необходимой для последующего обучения по направлению «Юриспруденция»;

– получение обучающимися представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности;

– ознакомление обучающихся с основными функциями должностных лиц и задачами работы правового характера;

- профессиональная адаптация обучающихся на рабочем месте, обретение и развитие навыков работы в коллективе;

– повышение мотивации обучающихся к профессиональному самосовершенствованию, формирование у них устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии;

– получение обучающимися информации об особенностях правоприменения в профильных организациях;

– приобретение у обучающихся способности выполнять профессиональные задачи на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;

– выработка у обучающихся навыков обеспечения соблюдения законодательства РФ субъектами права;

– изучение обучающимися правил делопроизводства, вопросов охраны труда и техники безопасности по месту прохождения практики (в профильной организации);

– овладение обучающимися способностью к самоорганизации, развитие у обучающихся навыков самостоятельного решения задач.

2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – учебная практика (правоприменительная практика)

Способы проведения практики – стационарная и выездная. Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен университет. Практика так же считается стационарной, если студент проходит ее по месту трудовой деятельности (как правило, это касается студентов заочной и очно-заочной формы обучения).

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практик и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен университет.

При проведении выездных практик по инициативе обучающихся оплата проезда к месту проведения практик и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточное), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно, оплачивается профильной организацией, на базе которой студент проходит практику или самим обучающимся.

Форма практики. Практика проводится в дискретной форме и определяется календарным учебным графиком (КУГ).

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

В результате прохождения учебной практики (правоприменительной практики) у обучающегося должны сформироваться компоненты следующих компетенций: ОПК-4; ОПК-7; ОПК-9;

Декомпозиция компетенций

Индикаторы	Результаты обучения по практике
Компетенция ОПК-4 Способен профессионально толковать нормы права	
ОПК-4.1 Определяет значение толкования норм права; различает и раскрывает виды и способы толкования норм права	ОПК-4.1 З.18 Знает сущность и значение толкования норм права в рамках правоприменительной деятельности ОПК-4.1 У.19 Умеет использовать различные способы толкования норм права ОПК-4.1 В.18 Владеет приемами и способами толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания
ОПК-4.2 Использует различные приемы толкования норм права	ОПК-4.2 З.19 Знает профессиональную юридическую лексику и терминологию, грамматические конструкции юридических текстов ОПК-4.2 У.20 Умеет выбирать конкретные приемы толкования норм права для конкретной ситуации ОПК-4.2 В.19 Владеет навыками разъяснения содержания норм права посредством применения приемов толкования в конкретных сферах правоприменительной деятельности
ОПК-4.3 Демонстрирует навыки по уяснению и разъяснению смысла и содержания норм права	ОПК-4.3 З.20 Знает основные общеправовые понятия и категории и оперирует ими ОПК-4.3 У.21 Умеет осознавать смысл и содержание нормы права ОПК-4.3 В.20 Владеет навыками разъяснения содержания и последствий применения норм права
Компетенция ОПК-7 Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	
ОПК-7.1 Демонстрирует знания правовых основ противодействия коррупции	ОПК-7.1 З.16 Знает основные понятия о коррупции и правовое регулирование противодействия коррупции ОПК-7.1 У.16 Умеет давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению в рамках правоприменительной деятельности. ОПК-7.1 В.19 Владеет навыками разъяснения содержания норм права в сфере противодействия коррупции в РФ
ОПК-7.2 Понимает и	ОПК-7.2 З.17 Знает основные этические понятия и категории,

демонстрирует уважительное отношение к этическим принципам, применяемым в отдельных видах юридической деятельности	содержание и особенности профессиональной этики в правоприменительной деятельности ОПК-7.2 У.17 Умеет применять меры, обеспечивающие соблюдение принципов этики юриста ОПК-7.2 В.20 Владеет высоким уровнем личной и правовой культуры, уважительным отношением к этическим принципам
ОПК-7.3 Владеет методикой применения мер профилактики противоправного поведения, в том числе коррупционного	ОПК-7.3 З.18 Знает методику профилактики противоправного поведения в том числе коррупционного в конкретных видах правоприменительной деятельности ОПК-7.3 У.18 Умеет определять наиболее эффективные меры профилактики противоправного поведения, в том числе коррупционного ОПК-7.3 В.21 Владеет навыками применения мер ранней профилактики противоправного поведения, в том числе коррупционного в конкретных видах правоприменительной деятельности
ОПК-7.4 Принимает меры по предотвращению и разрешению конфликта интересов	ОПК-7.4 З.19 Знает определение понятия конфликт интересов и его правовое регулирование ОПК-7.4 У.19 Умеет анализировать и определять конкретные нормы права для урегулирования конфликта интересов в правоприменительной деятельности ОПК-7.4 В.22 Владеет навыками разрешения конфликтных ситуаций
Компетенция ОПК-9 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	
ОПК-9.1 Понимает принципы работы современных информационных технологий	ОПК-9.1 З.2 Знает принципы и методы функционирования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности в правоприменительной сфере ОПК-9.1 У.2 Умеет соблюдать принципы и методологию работы с современными информационными технологиями для решения задач профессиональной деятельности в правоприменительной сфере ОПК-9.1 В.2 Владеет навыками использования принципов и методов функционирования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности в правоприменительной сфере
ОПК-9.2 Использует информационные технологии для решения задач	ОПК-9.2 З.3 Знает современные информационные технологии, в том числе отечественного производства, для решения задач профессиональной деятельности в правоприменительной сфере

профессиональной деятельности	ОПК-9.2 У.3 Умеет выбирать современные информационные технологии, в том числе отечественного производства, необходимые для решения задач профессиональной деятельности в правоприменительной сфере ОПК-9.2 В.3 Владеет навыками использования современных информационных технологий, в том числе отечественного производства в процессе решения профессиональных задач в правоприменительной деятельности

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Учебная практика (правоприменительная практика), относится к обязательной части (Блок 2.О.01.02) учебного плана подготовки бакалавра по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

Прохождению практики предшествует теоретическая подготовка в рамках лекционных и практических курсов: «История государства и права России», «Теория государства и права», «Конституционное право», «Русский язык и деловое общение», «Правоохранительные органы», «Логика», «История государства и права зарубежных стран» «Гражданское право», «Уголовное право», «Информационные технологии в юридической деятельности» «Основы профессиональной деятельности юриста».

Обеспечиваемые дисциплины: «Современные аспекты противодействия коррупции» «Гражданское право», «Уголовное право», «Гражданский процесс», «Уголовный процесс», «Административное право», «Трудовое право», «Уголовный процесс».

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Общая трудоемкость учебной практики (правоприменительной практики) составляет 3 зачетные единицы (108 часов), включая 28 часов на контактную работу с обучающимися. Продолжительность практики составляет 2 недели.

Объем практики и ее продолжительность (очная форма)

Название	Трудоемкость (зачетные единицы)	Кол-во недель	Часы/контактные часы
Учебная практика (правоприменительная практика)	3	2	108/28

Объем практики и ее продолжительность (заочная форма)

Название	Трудоемкость (зачетные единицы)	Кол-во недель	Часы/контактные часы
Учебная практика (правоприменительная практика)	3	2	108/28

Объем практики и ее продолжительность (очно-заочная форма)

Название	Трудоемкость (зачетные единицы)	Кол-во недель	Часы/контактные часы
Учебная практика (правоприменительная практика)	3	2	108/28

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Учебная практика (правоприменительная практика) проводится в учреждениях и организациях юридического профиля (Министерство юстиции РТ, Верховный суд РТ, Прокуратура РТ, Арбитражный суд РТ, Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Татарстан, Нотариальная палата Республики Татарстан, Адвокатская палата РТ, юридические лица различных форм собственности др.)

При выборе баз практики должны быть учтены следующие критерии:

– коллектив учреждения или организации обладает достаточной квалификацией для работы со студентами;

– рабочий процесс в учреждении или организации реализуется в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах;

– в учреждении имеется достаточная материально-техническая база для эффективной работы студентов во время практики;

Организационными условиями учебной практики являются:

1) Приказ университета о проведении практики, указываются: срок прохождения практики; назначенные руководители практики от университета; назначенные руководители практики от учреждения (организации) из числа опытных работников структурных подразделений базы практики; прилагается список распределения студентов по базам практики;

2) Проведение установочной конференции со студентами, где их знакомят с приказом, проводят инструктаж о прохождении учебной практики, конкретизируют место прохождения практики и знакомят с программой практики.

При направлении студентов на учебную практику им выдаются следующие документы:

1.Дневник прохождения практики.

2.Договор на проведение учебной практики.

3. Программа практики.

Структура и этапы учебной практики:

Этапы	**Виды деятельности**	**Формы отчетности**	**Трудоемкость (ак.час)**	
			Контактные часы	Самостоятельная работа студентов
Подготовительный этап	-назначение руководителя практики; -утверждение плана прохождения практики; -утверждение структуры отчета.	Оформить в отчете цель и задачи практики.	8	26
Исследовательский этап	-сбор материалов; -обработка информации; -проведение анализа юридических документов.	Оформить в отчете график индивидуальной работы. Зафиксировать в отчете общие сведения: об особенностях работы учреждений, организаций; Консультации с руководителем практики от организации и руководителем практики от кафедры	10	26
Заключительный этап	- написание отчета о практике и его оформление; - защита отчета.	Письменный отзыв-характеристика руководителя практики от организации. Дневник практики, заверенный надлежащим образом; Изложить в свободной форме свои впечатления и пожелания.	10	28

		Перед защитой практики прикрепить документы в ИСУ ВУЗ. Защита практики, освещение основных результатов полученных в ходе прохождения практики, анализ отчета и отзыва руководителя практики. Ответы на вопросы. Работа по замечаниям.		
			28	80
Итого:			108 часов	

7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

В соответствии с учебным планом промежуточная аттестация по учебной практике проводится в форме зачета. Зачет может включать в себя:

- выставление оценки зачтено/не зачтено по результатам публичной защиты отчета практики по профилю подготовки;

- выставление оценки зачтено/не зачтено по результатам собеседования по содержанию отчета, включающего заранее определенные преподавателем вопросы;

- подготовка процессуальных и процедурных документов по выбранному профилю (представляет собой подбор образцов и бланков сопроводительных документов по одной из проблем соответствующей отрасли права).

Допуск к промежуточной аттестации по учебной практике осуществляется при условии предоставления руководителю практики от кафедры всей необходимой документации:

- дневник прохождения практики, каждый раздел которого должен быть завизирован руководителем практики от организации;

– характеристику, составленную руководителем практики, утвержденную руководителем (или его заместителем) организации, руководителем практики и заверенную печатью организации;

– отчет о прохождении производственной практики (20-25 страниц), который должен содержать сведения о выполненной студентом работе, а также краткое описание его деятельности, выводы и предложения; описание профессиональных умений и навыков, приобретенных во время практики;

- приложения к отчету, например, образцы процессуальных и иных документов, исковых заявлений, договоров, изученных студентом за период практики.

Дневник и отчет проверяются руководителем практики от кафедры. Дневник и отчет, соответствующие всем указанным требованиям, допускаются

к защите, а имеющие серьезные замечания и недостатки – возвращаются на доработку. После успешной защиты практики характеристика, дневник и отчет передается для хранения на соответствующую кафедру.

Обучающийся защищает отчет в установленный расписанием учебных занятий день.

По результатам защиты отчета по практике и анализа комиссией содержания дневника практики, письменного отчета по практике, отзыва руководителя практики от организации выставляется оценка зачтено/не зачтено.

Обучающийся должен хорошо ориентироваться в содержании представленного отчета, уметь раскрыть общие результаты практики, продемонстрировать полученные навыки и умения, отвечать на теоретические и практические вопросы, дать предложения по совершенствованию и организации работы организации, сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя учебной практики.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие не зачтено, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность.

При подготовке и защите отчетов рекомендуется использовать мультимедийные презентаций в программах (Microsoft Power Point, SmartDraw, VideoScribe, SlideDog, LibreOffice, Google Slides и т.д) и последующем обсуждением и контролем внимания в программах (Google-forms, Kahoot).; использовать справочно-правовые системы («КонсультантПлюс», «Гарант», «Кодекс» и др.); базу данных судебных решений; аналитической системы «Сутяжник»; пользоваться актуальными нормативно-правовыми актами, учебной, научной и специальной литературой с помощью электронно-библиотечных систем («Юрайт», «IPRbooks»); осуществлять контроль знаний студентов с последующим представлением результатов в следующих формах:

- отчета (содержащего презентационный материал созданный и оформленный с помощью Canva) и представлением результатов (Microsoft Power Point,ProPresenter, Keynote, Google Slides т.д);

- составление глоссариев (Google Docs, Google таблицы),

-схем (Miro, Word) и метальных карт (MindMaps, Xmind),

- сбор и систематизация информации (Padlet, Miro).

-Выполнение и контроль за выполнением индивидуальных заданий, осуществляется в программах (Trello, Evernotes).

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРОСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Основная литература:

1. Правоохранительные органы : учебник для вузов / под общей редакцией М. П. Полякова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20628-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583342

2. Правоохранительные органы Российской Федерации. Практикум : учебник для вузов / под редакцией А. В. Гриненко, О. В. Химичевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 211 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13436-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583307

3. Анисимов, А. П. Гражданское право России. Общая часть : учебник для вузов / А. П. Анисимов, М. Ю. Козлова, А. Я. Рыженков ; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 435 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15227-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559739 (дата обращения: 14.04.2025).

4. Гражданское право. Особенная часть. Обязательства : учебник для вузов / А. П. Анисимов, М. Ю. Козлова, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин ; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 376 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16982-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561499 (дата обращения: 14.04.2025).

5. Свечникова, И. В. Гражданское право. Практикум : учебник для вузов / И. В. Свечникова, Т. В. Величко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 399 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18000-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562685 (дата обращения: 14.04.2025).

Дополнительная:

1.Пиголкин, А. С. Теория государства и права : учебник для вузов / А. С. Пиголкин, А. Н. Головистикова, Ю. А. Дмитриев ; под редакцией А. С.

Пиголкина, Ю. А. Дмитриева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 516 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01323-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559574платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/585136

2. Сорокотягин, И. Н. Профессиональная этика юриста : учебник для вузов / И. Н. Сорокотягин, А. Г. Маслеев. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 281 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16334-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/582838

3. Профессиональные навыки юриста : учебник и практикум для вузов / М. В. Немытина [и др.] ; под редакцией М. В. Немытиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 211 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06691-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489048

Информационные справочные системы:

1.http://www.garant.ru/– Система «Гарант», правовые базы российского законодательства;
2. http://pravo.gov.ru/ Официальный интернет-портал правовой информации
3.https://continent-online.com/ Информационная система континент
4.www.pravo.ru - Правовые новости;
5.www.rg.ru – сервер «Российской газеты».
6.www.rbc.ru - Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг» (РБК);
7.https://smbn.ru/ - Информационная система поддержки субъектов МСП.
8.http://www.iprbookshop.ru Электронно-библиотечная система «IPRbooks»
9. https://urait.ru/ Образовательная платформа Юрайт.
10. https://sudact.ru/ Судебные и нормативные акты РФ
11.https://legalacts.ru/ Законы, кодексы и нормативно-правовые акты в Российской Федерации

Современные профессиональные базы данных:

1.http://ksrf.ru/ru/Decision/Pages/default.aspx Решения Конституционного суда РФ
2.https://vsrf.ru/lk/practice/acts Решения Верховного суда РФ
3.https://roseurosud.org/ Решения и постановления ЕСПЧ
4. http://spractic.garant.ru/ Система Гарант- судебная практика
5.https://sudrf.cntd.ru/ Архив решений арбитражных судов и судов общей юрисдикции

6.судебныерешения.рф - специализированный информационный ресурс для публикации информации о рассматриваемых судами общей юрисдикции делах и вынесенных ими решениях.
7.https://rusneb.ru/ Национальная электронная библиотека
8. https://openedu.ru/ Курсы ведущих вузов России для каждого без ограничений
9.https://stepik.org/catalog - Онлайн-курсы
10. https://zakon.ru/ Закон.ру – это первая в России социальная сеть для юристов и студентов юридических вузов.
11. https://www.ruzh.org/ «Российский юридический журнал»
12. https://igzakon.ru/produce Издательская группа «Закон»
13.https://kad.arbitr.ru/ Картотека арбитражных дел
14. https://www.mid.ru/ru/ Министерство иностр.дел РФ
15.https://my.arbitr.ru/ Информационная система "Мой Арбитр"
16.http://www.civilista.ru/index.php?page=3 Интернет портал о науке гражданского права
17.http://learn.center-rpo.ru/ ПЛАТФОРМА ONLINE ОБУЧЕНИЯ ЦРПО
18.https://bus.gov.ru/ ГИС ГМУ
19.https://alrf16.ru/ АЮР РТ
20.https://alrf.ru/ АЮР РФ
21.http://politika.snauka.ru/archive Электронный журнал "Политика, государство и право"
22.https://e-notabene.ru/al/ Электронный журнал Административное право и практика администрирования"
23.https://naukaprava.ru/ - Электронная библиотека «Наука права».
24.http://www.kremlin.ru - Официальный сайт Президента РФ
25.https://digital.gov.ru – Цифровая платформа «Госуслуги. Решаем вместе».
26. https://online.edu.ru/public/courses Мое образование Федеральный портал
27. https://rosstat.gov.ru/statistic Федеральная служба государственной статистики;
28.https://мойбизнес.рф/ - Национальный онлайн-портал по поддержке предпринимателей «Мой бизнес»;
29.https://zakupki.gov.ru/epz/main/public/home.html - Главная ЕИС в сфере закупок;
30. http://ipc.arbitr.ru/ СУД ПО ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНЫМ ПРАВАМ
31. https://sozd.duma.gov.ru/ Автоматизированная система обеспечения законодательной деятельности (АСОЗД)

Характеристика состояния преступности:
1.Портал правовой статистики http://crimestat.ru/
2.Краткая характеристика состояния преступности [Электронный ресурс]: Официальный сайт МВД России. Статистика ГИАЦ МВД России. - Доступ: https://www.mvd.ru/Dejatelnost/statistics.
3.Официальный сайт Главного информационно-аналитического центра МВД России. Статистика [электронный ресурс]. - Доступ: https://mvd.ru/folder/101762.

4. https://мвд.рф/reports Состояние преступности МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Интерактивные инструменты:
1. https://flyvi.io/ru редактор шаблонов для создания презентаций
2.https://gamma.app/ru редактор шаблонов для создания презентаций
3.https://portal.fss.ru/fss/sicklist/guest сайт Социального фонда России
4.https://www.gosuslugi.ru/help/faq/apply_court/102682 Как определить, в какой суд обращаться
5.https://податьвсуд.рф Платформа для подачи в суд – без юриста
6.https://395gk.ru/ Калькулятор для расчета процентов по ст. 395 ГК РФ
7.http://0-360.ru/vtour/muzeum/263-prokrt.html музей Прокуратуры РТ
8. https://tatfrontu.ru/gallery2/v/muzei-i-memorialy-rt/spasskiy-rayon/foto-predostavlennye-voennym-komissarom-rayona-midhatovym-ii/virtualnaya-ekskursiya-v-muzee-istorii-mvd-tatassr/ музей истории МВД ТАССР
9. https://www.prlib.ru/3d_tour/zal_konstitucii-prezidentskoy-biblioteki 3d-тур по залу конституции президентской библиотеки

9.ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Мультимедийная аудитория №332 (г.Казань, ул. Муштари, 11/43) Информационные стенды, компьютер с выходом в интернет, проектор, передвижная доска, ЖК видеопанель, звукоусиливающая аппаратура, документ-камера, аудиторная доска, колонки, комплект специализированной учебной мебели на 120 посадочных места.

Персональный компьютер с выходом в интернет в компьютерных классах Университета, в том числе для самостоятельной работы студента.

Пакет лицензионного системного и офисного ПО (в том числе, отечественного производства):

- Операционная система Microsoft Windows 10 Pro.
- Microsoft Office 2013.

Программное обеспечение, входящее в пакет, получает обновление в автоматическом, установленном разработчиком (компанией Microsoft) порядке, посредством сети Интернет.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Во время прохождения практики студент использует;

1) МТО, предоставляемое базой практики, в соответствии с договором о практике.

2) Кабинет для самостоятельной работы студентов, оснащенный компьютерами с типовым пакетом системного и офисного ПО в соответствии с реестром материального обеспечения Университета управления «ТИСБИ».

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС по направлению «Юриспруденция».

Разработчики: доцент С.М. Аламова, канд. юрид. наук, доцент, Зав. каф. Гражданского и предпринимательского права УВО «Университет управления «ТИСБИ», руководитель ОПОП по направлению «Юриспруденция», профиль Гражданско-правовой и международно-правовой.

Приложение 1

УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ «ТИСБИ»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ)

Направление подготовки	40.03.01 Юриспруденция
Профили подготовки	Гражданско-правовой и международно-правовой
Форма обучения	очная, заочная, очно-заочная
Год набора	2023, 2024, 2025, 2026

Казань

ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Формируемые компетенции/ Индикаторы / Формы контроля		ОПК-4			ОПК-7				ОПК-9	
		ОПК-4.1	ОПК-4.2	ОПК-4.3	ОПК-7.1	ОПК-7.2	ОПК-7.3	ОПК-7.4	ОПК-9.1	ОПК-9.2
Формы контроля										
Зачёт	отчет по практике	ОПК-4.1 З.18 ОПК-4.1 У.19 ОПК-4.1 В.18	ОПК-4.2 З.19 ОПК-4.2 У.20 ОПК-4.2 В.19	ОПК-4.3 З.20 ОПК-4.3 У.21 ОПК-4.3 В.20	ОПК-7.1 З.16 ОПК-7.1 У.16 ОПК-7.1 В.19	ОПК-7.2 З.17 ОПК-7.2 У.17 ОПК-7.2 В.20	ОПК-7.3 З.18 ОПК-7.3 У.18 ОПК-7.3 В.21	ОПК-7.4 З.19 ОПК-7.4 У.19 ОПК-7.4 В.22	ОПК-9.1 З.2 ОПК-9.1 У.2 ОПК-9.1 В.2	ОПК-9.2 З.3 ОПК-9.2 У.3 ОПК-9.2 В.3
	защита отчета по практике	ОПК-4.1 З.18 ОПК-4.1 У.19 ОПК-4.1 В.18	ОПК-4.2 З.19 ОПК-4.2 У.20 ОПК-4.2 В.19	ОПК-4.3 З.20 ОПК-4.3 У.21 ОПК-4.3 В.20	ОПК-7.1 З.16 ОПК-7.1 У.16 ОПК-7.1 В.19	ОПК-7.2 З.17 ОПК-7.2 У.17 ОПК-7.2 В.20	ОПК-7.3 З.18 ОПК-7.3 У.18 ОПК-7.3 В.21	ОПК-7.4 З.19 ОПК-7.4 У.19 ОПК-7.4 В.22	ОПК-9.1 З.2 ОПК-9.1 У.2 ОПК-9.1 В.2	ОПК-9.2 З.3 ОПК-9.2 У.3 ОПК-9.2 В.3

З – знания, У – умения, В – владение

НАПОЛНЕНИЕ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ФОРМАМ КОНТРОЛЯ.

Преподаватель проверяет отчет о практике по следующим критериям:

- качество написания введения и заключения;
- соответствие содержания глав и параграфов их названию;
- наличие выводов по параграфам и главам, их аргументированность;
- наличие практических рекомендаций в отчете;
- самостоятельность выполнения отчета;
- оформление отчета (наличие сносок и правильность цитирования, качество оформления рисунков, схем, таблиц, правильность оформления списка использованной литературы);
- соблюдение требований по объему;
- соответствие содержания отчета по практике представленному дневнику прохождения практики.

В случае положительного заключения отчет о практике рекомендуется научным руководителем к защите.

Структура отчета предусматривает логическую связь с основными этапами прохождения учебной (правоприменительной) практики.

Оформление отчета по практике

Объем отчета по практике работы должен составлять не менее 10 страниц и не более 25 страниц текста, включая графический материал, диаграммы, рисунки, таблицы и т.д. Приложения могут быть в неограниченном количестве (но они не должны иметь нормативный характер, т.е. быть законами, инструкциями, постановлениями, указами и т.д.).

Текст работы должен быть набран на компьютере в формате А4, шрифтом TimesNewRoman размером 14 пт (при оформлении текста с использованием текстового процессора MicrosoftWord). Шрифт, используемый в иллюстративном материале (таблицы, графики, диаграммы и т.п.), при необходимости может быть меньше, но не менее 10 пт.

Межстрочный интервал в основном тексте – полуторный. В иллюстративном материале межстрочный интервал может быть одинарным.

Поля страницы должны быть:

- левое поле – 30 мм;
- правое поле – 10 мм;
- верхнее и нижнее поле – 20 мм.

Каждый абзац должен начинаться с красной строки. Отступ абзаца – 12,5 мм от левой границы текста. Недопустимо делать красную строку с помощью клавиш «Пробел» или «Tab». Выравнивание текста – по ширине.

В тексте отчета сокращения терминов допустимы только после введения содержательного определения данного термина.

Нумерация страниц сквозная, в нижней части листа, по центру арабскими цифрами. Титульный лист, оглавление и приложения включаются в общую нумерацию страниц, но номер страницы на титульном листе не проставляется.

Текст должен быть выровнен по ширине страницы.

Оформление титульного листа представлено в приложении 2.

В приложение помещаются материалы, дополняющие текст документа.

Приложения имеют общую с остальной частью отчета сквозную нумерацию страниц. Каждое приложение последовательно нумеруется арабскими цифрами.

Содержание отчета и дневника по практике

Структура отчета предусматривает логическую связь с основными этапами прохождения учебной практики (правоприменительной) практики. Отчет выполняется в свободной форме, но должен в себя включать цели и задачи практики, анализ результатов учебно-правоприменительной и исследовательской работы и выводы по результатам практики.

Отчет по учебной практике должен включать:

1. Цели и задачи практики.
2. Индивидуальный план работы.
3. Отражение собственной деятельности в учреждении (по дням)
4. Отчет о выполнении всех заданий по практике.

Дневник по учебной практике должен включать:

1.Титульный лист дневника с указанием вида практики, ФИО студента, направление подготовки, профиль, группу.

2. Рабочий график (план) прохождения учебной практики

3. Индивидуальное задание на учебную практику

4. Журнал прохождения учебной практики

5. Отзыв студента о прохождении учебной практики

6. Отзыв руководителя учебной практики о студенте

7. Заключение комиссии учебной практики о защите (заполняется членами комиссии после успешной защиты практики студентом)

1.ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

Критерии оценивания отчета о практике

Содержательные элементы оценочного средства: Индивидуальные задания на учебную практику (правоприменительную практику) соответствующие формируемым компонентам компетенций: ОПК-4.1 З.18 ОПК-4.1 У.19 ОПК-4.1 В.18 ОПК-4.2 З.19 ОПК-4.2 У.20 ОПК-4.2 В.19 ОПК-4.3 З.20 ОПК-4.3 У.21 ОПК-4.3 В.20 ОПК-7.1 З.16 ОПК-7.1 У.16 ОПК-7.1 В.19 ОПК-7.2 З.17 ОПК-7.2 У.17 ОПК-7.2 В.20 ОПК-7.3 З.18 ОПК-7.3 У.18 ОПК-7.3 В.21 ОПК-7.4 З.19 ОПК-7.4 У.19 ОПК-7.4 В.22 ОПК-9.1 З.2 ОПК-9.1 У.2 ОПК-9.1 В.2 ОПК-9.2 З.3 ОПК-9.2 У.3 ОПК-9.2 В.3

Задание на учебную практику *в адвокатское образование* отражает следующие моменты:

1. Выработать умения:

- использования современных информационных технологий для работы с информационными ресурсами адвокатского образования;
- работать в коллективе, общаться с коллегами и взаимодействовать с руководителями адвокатского образования;
- добросовестно выполнять задания и возложенные обязанности, применяя полученные знания о правовых основах деятельности адвокатского образования;
- работы с гражданами в ходе рассмотрения их обращений в адвокатское образование, укрепляя доверие к юридическому сообществу;
- составлять проекты юридических документов: исковых заявлений, доверенностей, жалоб, договоров и др.;
- использовать приемы, методы и средства выявления гражданских правонарушений.

2. Выработать навыки:

- работы с базами данных адвокатского образования;
- соблюдения адвокатской этики;
- результативной работы в коллективе на благо общества и государства;
- развития устной и письменной речи;
- подготовки материалов для составления проектов юридических документов: исковых заявлений, доверенностей, жалоб, договоров и др.;
- выявления и пресечения правонарушений;

3. Подготовить предложения по совершенствованию деятельности адвокатского образования.

4. Собрать и систематизировать материалы, необходимые в учебной деятельности (для написания курсовых, рефератов, подготовки к семинарским занятиям и др.), подготовки и защиты отчета.

Задание на учебную практику *в Управление Судебного департамента Республики Татарстан* отражает следующие моменты:

1. Выработать умения:

- использования современных информационных технологий для работы с информационными ресурсами правоохранительных органов;
- работать в коллективе, общаться с коллегами и взаимодействовать с руководителями отделов;
- добросовестно выполнять задания и возложенные обязанности, применяя полученные знания о правовых основах деятельности государственных органов;
- работы с гражданами в ходе рассмотрения их обращений, укрепляя доверие к юридическому сообществу;
- составлять проекты юридических документов: проекты постановлений, приказов, ответов на обращения и жалобы и др.;
- использовать приемы, методы и средства выявления правонарушений.

2. Выработать навыки:

- работы с базами данных государственных органов;
- соблюдения профессиональной этики;
- результативной работы в коллективе на благо общества и государства;
- развития устной и письменной речи;
- подготовки материалов для составления проектов юридических документов: проекты постановлений, приказов, ответов на обращения и жалобы и др.;
- выявления и пресечения правонарушений;

3. Подготовить предложения по совершенствованию деятельности государственного органа.

4.Покажите материалы, которые пригодятся для написания курсовых работ, рефератов и др.

Задание на учебную практику *в органах прокуратуры* отражает следующие моменты:

1. Выработать умения:

- использования современных информационных технологий для работы с информационными ресурсами органов прокуратуры;
- работать в коллективе, общаться с коллегами и взаимодействовать с руководителями отделов;
- добросовестно выполнять задания и возложенные обязанности, применяя полученные знания о правовых основах деятельности прокуратуры;
- работы с гражданами в ходе рассмотрения их обращений, укрепляя доверие к юридическому сообществу;
- составлять проекты юридических документов: проекты постановлений, приказов, ответов на обращения и жалобы и др.;
- использовать приемы, методы и средства выявления правонарушений.

2. Выработать навыки:

- работы с базами данных прокуратуры;
- соблюдения профессиональной этики;
- результативной работы в коллективе на благо общества и государства;
- развития устной и письменной речи;
- подготовки материалов для составления проектов юридических документов: проекты постановлений, приказов, ответов на обращения и жалобы и др.;
- выявления и пресечения правонарушений.
- 3. Подготовить предложения по совершенствованию деятельности органов прокуратуры.
- 4.Покажите материалы, которые пригодятся для написания курсовых работ, рефератов и др.

Задание на учебную практику *в суде* отражает следующие моменты:

1. Выработать умения:

- использования современных информационных технологий для работы с информационными ресурсами суда;
- работать в коллективе, общаться с коллегами и взаимодействовать с руководителями отделов;
- добросовестно выполнять задания и возложенные обязанности, ,применяя полученные знания о правовых основах деятельности работников аппарата суда;
- работы с гражданами в ходе рассмотрения их обращений, укрепляя доверие к юридическому сообществу;
- составлять проекты юридических документов: проекты постановлений, определений и др.;
- использовать приемы, методы и средства выявления правонарушений (ОПК-7.1 У.2)

2. Выработать навыки:

- работы с базами данных суда;
- соблюдения профессиональной этики;
- результативной работы в коллективе на благо общества и государства;
- развития устной и письменной речи;
- подготовки материалов для составления проектов юридических документов: проекты постановлений, определений и др.;
- выявления и пресечения правонарушений.
- 3. Подготовить предложения по совершенствованию деятельности суда;

4. Ознакомиться с организацией судей (федеральных, мировых), изучить структуру и особенности организации работы суда, иных органов (организаций).

5. Изучить деятельность судей по уголовным делам на стадиях назначения дела к слушанию и судебного разбирательства.

Задание на учебную практику *в нотариальную палату Республики Татарстан* отражает следующие моменты:

1. Выработать умения:

- использования современных информационных технологий для работы с информационными ресурсами *нотариальных органов*;
- работать в коллективе, общаться с коллегами и взаимодействовать с руководителями отделов;
- добросовестно выполнять задания и возложенные обязанности, ,применяя полученные знания о правовых основах деятельности работников *нотариальных органов*;
- работы с гражданами в ходе рассмотрения их обращений, укрепляя доверие к юридическому сообществу;
- составлять проекты юридических документов: завещаний, доверенностей и др.;
- использовать приемы, методы и средства выявления правонарушений;

2. Выработать навыки:

- работы с базами данных суда;
- соблюдения профессиональной этики;
- результативной работы в коллективе на благо общества и государства;
- развития устной и письменной речи;
- подготовки материалов для составления проектов юридических документов;
- выявления и пресечения правонарушений;
- 3. Подготовить предложения по совершенствованию деятельности нотариальных органов;

4. Ознакомиться с организацией нотариальных органов, изучить структуру и особенности организации работы нотариальных органов

5. Изучить деятельность нотариусов.

Задание на учебную практику *в Министерство юстиции Республики Татарстан* отражает следующие моменты:

1. Выработать умения:

- использования современных информационных технологий для работы с информационными ресурсами Министерства юстиции Республики Татарстан;
- работать в коллективе, общаться с коллегами и взаимодействовать с руководителями отделов ;
- добросовестно выполнять задания и возложенные обязанности, применяя полученные знания о правовых основах деятельности работников Министерство юстиции Республики Татарстан;
- работы с гражданами в ходе рассмотрения их обращений, укрепляя доверие к юридическому сообществу;

- составлять проекты юридических документов: обращений, заявлений и др.;

- использовать приемы, методы и средства выявления правонарушений;

2. Выработать навыки:

- работы с базами данных Министерства юстиции Республики Татарстан;

- соблюдения профессиональной этики;

- результативной работы в коллективе на благо общества и государства;

- развития устной и письменной речи;

- подготовки материалов для составления проектов юридических документов;

- выявления и пресечения правонарушений;

- 3. Подготовить предложения по совершенствованию деятельности Министерства юстиции Республики Татарстан;

4. Ознакомиться с организацией деятельности Министерства юстиции Республики Татарстан, изучить структуру и особенности организации работы;

5. Изучить деятельность Министерства юстиции Республики Татарстан.

2. ЗАЩИТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Содержательные элементы оценочного средства: ОПК-4.1 З.18 ОПК-4.1 У.19 ОПК-4.1 В.18 ОПК-4.2 З.19 ОПК-4.2 У.20 ОПК-4.2 В.19 ОПК-4.3 З.20 ОПК-4.3 У.21 ОПК-4.3 В.20 ОПК-7.1 З.16 ОПК-7.1 У.16 ОПК-7.1 В.19 ОПК-7.2 З.17 ОПК-7.2 У.17 ОПК-7.2 В.20 ОПК-7.3 З.18 ОПК-7.3 У.18 ОПК-7.3 В.21 ОПК-7.4 З.19 ОПК-7.4 У.19 ОПК-7.4 В.22 ОПК-9.1 З.2 ОПК-9.1 У.2 ОПК-9.1 В.2 ОПК-9.2 З.3 ОПК-9.2 У.3 ОПК-9.2 В.3

Примерные вопросы (соответствующие формируемым компонентам компетенций)

Пример комплекта вопросов для собеседования обучающегося, прошедшего практику в *адвокатском образовании*:

Какие современные информационные технологии используются в адвокатском образовании?

Расскажите о правовых основах деятельности адвокатского образования. С какими локальными актами адвокатского образования работали?

С какими вопросами обращались граждане?

Как пишется правовое (юридическое) заключение?

Проекты каких юридических документов были составлены и приложены к отчету?

По какому делу присутствовали на судебном заседании?

Как проходит судебное заседание?

Какие предложения по совершенствованию деятельности адвокатского образования подготовили?

Какие цифровые инструменты в деятельности правоохранительного органа были вами изучены в ходе прохождения практики?

Покажите материалы, которые пригодятся для написания курсовых работ, рефератов и др.

Пример комплекта вопросов для собеседования обучающегося, прошедшего практику в Управлении Судебного департамента Республики Татарстан:

Какие современные информационные технологии используются в Управлении Судебного департамента Республики Татарстан?

Расскажите о правовых основах деятельности Управления Судебного департамента Республики Татарстан. С какими правовыми актами регулирования деятельности работали?

Какие заявления поступали?

Как составляется ответ на жалобы, заявления, обращения?

Проекты каких юридических документов были составлены и приложены к отчету?

В каких мероприятиях принимали участие?

Какие предложения по совершенствованию деятельности органов Управления Судебного департамента Республики Татарстан подготовили?

Какие цифровые инструменты в деятельности правоохранительного органа были вами изучены в ходе прохождения практики?

Покажите материалы, которые пригодятся для написания курсовых работ, рефератов и др.

Пример комплекта вопросов для собеседования обучающегося, прошедшего практику в органах прокуратуры:

Какие современные информационные технологии используются в органах прокуратуры?

Расскажите о правовых основах деятельности прокуратуры. С какими правовыми актами регулирования деятельности работали?

Какие заявления поступали в прокуратуру?

Как составляется ответ на жалобы, заявления?

Проекты каких юридических документов были составлены и приложены к отчету?

В каких процессуальных действиях принимали участие?

Какие предложения по совершенствованию деятельности органов прокуратуры подготовили?

Какие цифровые инструменты в деятельности правоохранительного органа были вами изучены в ходе прохождения практики?

Покажите материалы, которые пригодятся для написания курсовых работ, рефератов и др.

Пример комплекта вопросов для собеседования обучающегося, прошедшего практику в суде:

Какие современные информационные технологии используются в суде?

Расскажите о правовых основах деятельности суда. С какими правовыми актами регулирования деятельности работали?

Какие заявления поступали в суд?

Как составляется определение, решение?

Проекты каких юридических документов были составлены и приложены к отчету?

На каких судебных заседания присутствовали?

Какие предложения по совершенствованию деятельности суда подготовили?

Какие цифровые инструменты в деятельности правоохранительного органа были вами изучены в ходе прохождения практики?

Покажите материалы, которые пригодятся для написания курсовых работ, рефератов и др.

Пример комплекта вопросов для собеседования обучающегося, прошедшего практику в органах нотариата:

Какие современные информационные технологии используются в органах нотариата?

Расскажите о правовых основах деятельности в органов нотариата. С какими правовыми актами регулирования деятельности работали?

Какие заявления поступали в органы нотариата?

Как составляется завещание, доверенность?

Проекты каких юридических документов были составлены и приложены к отчету?

На каких приемах присутствовали?

Какие предложения по совершенствованию деятельности органов нотариата подготовили?

Какие цифровые инструменты в деятельности правоохранительного органа были вами изучены в ходе прохождения практики?

Покажите материалы, которые пригодятся для написания курсовых работ, рефератов и др.

Пример комплекта вопросов для собеседования обучающегося, прошедшего практику в Министерстве юстиции Республики Татарстан:

Какие современные информационные технологии используются в в Министерстве юстиции Республики Татарстан?

Расскажите о правовых основах деятельности Министерства юстиции Республики Татарстан. С какими правовыми актами регулирования деятельности работали?

Какие заявления, обращения поступали?

Как составляется ответ на жалобы, заявления, обращения?

Проекты каких юридических документов были составлены и приложены к отчету?

В каких мероприятиях принимали участие?

Какие цифровые инструменты в деятельности правоохранительного органа были вами изучены в ходе прохождения практики?

Какие предложения по совершенствованию деятельности органов Министерства юстиции Республики Татарстан подготовили?

Покажите материалы, которые пригодятся для написания курсовых работ, рефератов и др.

Оценка компетенций по изучаемой дисциплине

Уровень сформированности компетенций и их основные признаки оцениваются по следующим таблицам:

Оценка уровня сформированности компетенции «ОПК-4 «способен профессионально толковать нормы права» в части учебной практики (правоприменительной практики)

Оценочные средства	Характеристика ответа	Оценка	Уровень сформированности компетенций
Зачёт: - защита отчета по практике - отчет по практике	Ответ содержит полную информацию по представленной теме, основанную на изученных в ходе прохождения учебной практики материалах; студент свободно владеет содержанием, ясно, корректно и четко отвечает на вопросы и замечания, отчет выполнен в полном объеме	(86-100) зачтено	Повышенный уровень сформированности компетенций
Зачёт: - защита отчета по практике - отчет по практике	Представленная тема раскрыта, однако доклад содержит неполную информацию, связанную с осуществлением деятельности по месту прохождения практики; выступающий ясно и грамотно излагает материал; аргументировано отвечает на вопросы и замечания, однако студентом допущены незначительные ошибки в изложении материала и при ответе на вопросы, отчет выполнен полном объеме	(71-85) зачтено	Базовый уровень сформированности компетенций .

Зачёт: - защита отчета по практике - отчет по практике	Обучающийся демонстрирует поверхностные знания по выбранной теме, имеет затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологией; отчет выполнен не в полном объеме	(60-70) зачтено	Пороговый уровень сформированности компетенций
Зачёт: - защита отчета по практике - отчет по практике	Доклад не представлен, либо имеются существенные пробелы по представленной тематике, основан на недостоверной (неактуальной) информации, студентом допущены принципиальные ошибки при изложении материала, отчет и дневник содержат грубые нарушения в оформлении и содержании	(0-59) не зачтено	Компетенции не сформированы

Оценка уровня сформированности компетенции
«ОПК-7 «способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения» в части учебной практики (правоприменительной практики)

Оценочные средства	**Характеристика ответа**	**Оценка**	**Уровень сформированности компетенций**
Зачёт: - защита отчета по практике - отчет по практике	Ответ содержит полную информацию по представленной теме, основанную на изученных в ходе прохождения учебной практики материалах; студент свободно владеет содержанием, ясно, корректно и четко отвечает на вопросы и замечания, отчет выполнен в полном объеме	(86-100) зачтено	Повышенный уровень сформированности компетенций

Зачёт: - защита отчета по практике - отчет по практике	Представленная тема раскрыта, однако доклад содержит неполную информацию, связанную с осуществлением деятельности по месту прохождения практики; выступающий ясно и грамотно излагает материал; аргументировано отвечает на вопросы и замечания, однако студентом допущены незначительные ошибки в изложении материала и при ответе на вопросы, отчет выполнен полном объеме	(71-85) зачтено	Базовый уровень сформированности компетенций .
Зачёт: - защита отчета по практике - отчет по практике	Обучающийся демонстрирует поверхностные знания по выбранной теме, имеет затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологией; отчет выполнен не в полном объеме	(60-70) зачтено	Пороговый уровень сформированности компетенций
Зачёт: - защита отчета по практике - отчет по практике	Доклад не представлен, либо имеются существенные пробелы по представленной тематике, основан на недостоверной (неактуальной) информации, студентом допущены принципиальные ошибки при изложении материала, отчет и дневник содержат грубые нарушения в оформлении и содержании	(0-59) не зачтено	Компетенции не сформированы

Оценка уровня сформированности компетенции
ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности» в части учебной практики (правоприменительной практики)

Оценочные средства	Характеристика ответа	Оценка	Уровень сформированности компетенций
Зачёт: - защита отчета по практике - отчет по практике	Ответ содержит полную информацию по представленной теме, основанную на изученных в ходе прохождения учебной практики материалах; студент свободно владеет содержанием, ясно, корректно и четко отвечает на вопросы и замечания, отчет выполнен в полном объеме	(86-100) зачтено	Повышенный уровень сформированности компетенций
Зачёт: - защита отчета по практике - отчет по практике	Представленная тема раскрыта, однако доклад содержит неполную информацию, связанную с осуществлением деятельности по месту прохождения практики; выступающий ясно и грамотно излагает материал; аргументировано отвечает на вопросы и замечания, однако студентом допущены незначительные ошибки в изложении материала и при ответе на вопросы, отчет выполнен полном объеме	(71-85) зачтено	Базовый уровень сформированности компетенций .
Зачёт: - защита отчета по практике - отчет по практике	Обучающийся демонстрирует поверхностные знания по выбранной теме, имеет затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологией; отчет выполнен не в полном объеме	(60-70) зачтено	Пороговый уровень сформированности компетенций

Зачёт: - защита отчета по практике - отчет по практике	Доклад не представлен, либо имеются существенные пробелы по представленной тематике, основан на недостоверной (неактуальной) информации, студентом допущены принципиальные ошибки при изложении материала, отчет и дневник содержат грубые нарушения в оформлении и содержании	(0-59) не зачтено	Компетенции не сформированы

Критерии оценки уровня усвоения знаний, умений и навыков по результатам учебной практики (правоприменительной практики) (зачет)

Характеристика защиты практики	Европейская оценка	Рубежные баллы	Оценка	Уровень сформированности компетенций
Демонстрирует глубокие теоретические знания. Умеет применять полученные знания при практическом анализе деятельности правоохранительного органа, деятельности сотрудников правоохранительных органов. Умеет выявлять, в результате проведенного анализа, структуру учреждений, особенности деятельности, ее основные цели и задачи. Студент творчески подошел к созданию отчета и полно, подробно представил результаты анализа и впечатления, сформулировав свои замечания, предложения по повышению эффективности деятельности. Отчет по практике оформлен в соответствии с рекомендациями по оформлению практики. Студент свободно отвечает на поставленные комиссией вопросы, использует наглядные средства при защите, презентует результаты своей деятельности грамотным юридическим изложением, свободно владеет профессиональной лексикой. Дневник по практике оформлен аккуратно, в строгом соответствии с графиком практики и заданием. В отзыве руководителя практики деятельность практиканта характеризуется с положительной стороны, отражены достоинства и достижения практиканта как будущего профессионала, нет замечаний.	**A**	**86-100**	**ЗАЧТЕНО**	Повышенный уровень сформированности компетенций
Студент демонстрирует глубокие теоретические знания. Умеет применять полученные знания при практическом анализе деятельности правоохранительного органа, деятельности сотрудников. Умеет выявлять, в результате проведенного анализа, структуру учреждений, особенности деятельности, ее основные цели и задачи. Студент подробно отразил в отчете результаты анализа и свои впечатления. Отчет по практике оформлен в соответствии с рекомендациями по оформлению практики. Студент свободно отвечает на поставленные комиссией вопросы, использует наглядные средства при защите, презентует результаты своей деятельности грамотным юридическим языком, свободно владеет профессиональной юридической лексикой. Дневник по практике оформлен аккуратно, в строгом соответствии с графиком практики и заданием. В отзыве руководителя практики деятельность практиканта характеризуется с положительной стороны, отражены достоинства и достижения практиканта как будущего профессионала, нет замечаний.		**95-91**		

Демонстрирует глубокие теоретические знания. Приводит достаточно полный анализ практической деятельности правоохранительных органов, деятельности его сотрудников. Умеет выявлять, в результате проведенного анализа, структуру учреждений, особенности деятельности, ее основные цели и задачи. Студент полно, подробно представил в отчете результаты анализа и впечатления. Отчет по практике оформлен в соответствии с рекомендациями по оформлению практики. Студент в целом свободно отвечает на большую часть поставленных комиссией вопросов, использует наглядные средства при защите, презентует результаты своей деятельности грамотно местами применяя юридическую терминологию. Дневник по практике оформлен аккуратно, в строгом соответствии с графиком практики и заданием. В отзыве руководителя практики деятельность практиканта характеризуется с положительной стороны с отдельными замечаниями, отражены достоинства и достижения практиканта.		**90-86**		
При демонстрации знаний теоретической части студент допускает небольшие неточности в ответах. В достаточно полном анализе практической деятельности правоохранительного органа, деятельности сотрудников, допускаются некоторые неточности. Умеет выявлять, в результате проведенного анализа, структуру учреждений, особенности деятельности, ее основные цели и задачи. Студент достаточно полно представил в отчете результаты анализа и впечатления. Отчет по практике оформлен в соответствии с рекомендациями по оформлению практики. Студент в целом отвечает на большую часть поставленных комиссией вопросов, использует наглядные средства при защите, презентует результаты своей деятельности грамотно, однако в речи присутствуют некоторые неточности в изложении и использовании юридической терминологии. Дневник по практике оформлен аккуратно, в соответствии с графиком практики и заданием. В отзыве руководителя практики деятельность практиканта характеризуется в целом положительно, есть отдельные замечания, отражены достоинства и достижения практиканта.	**B**	**85-81**		Базовый уровень сформированности компетенций
Студент демонстрирует хорошее усвоение компонентов формируемых компетенций. В отчете по практике достаточно полно раскрыты все обязательные содержательные блоки. Ответы студента на вопросы по отчету по практике достаточно подробны, однако на часть вопросов студент затрудняется ответить. Недостаточная наглядность в отображении результатов практики. В речи встречаются отдельные стилистические неточности. При ответе на дополнительные вопросы студент начинает отвечать только после подсказки преподавателя. Дневник оформлен аккуратно. В отзыве руководителя отмечены ошибки и неточности, есть дисциплинарные замечания.	**C**	**80-76**		Пороговый уровень сформированности компетенций

В отчете по практике достаточно полно раскрыты все обязательные содержательные блоки. Ответы студента на вопросы по отчету по практике достаточно подробны, на часть вопросов студент затрудняется ответить, однако после подсказки преподавателя легко находит ответ. Недостаточная наглядность в отображении результатов практики. В речи встречаются отдельные стилистические неточности. При ответе на дополнительные вопросы студент начинает отвечать только после подсказки преподавателя. Дневник оформлен недостаточно аккуратно. В отзыве руководителя отмечены ошибки и неточности, есть дисциплинарные замечания.		**75-71**		
В отчете по практике недостаточно полно раскрыты некоторые обязательные содержательные блоки. Даны неполные ответы на вопросы по отчету по практике. Отсутствует наглядность в отображении результатов практики. Речь неграмотна. При ответе на дополнительные вопросы студент начинает отвечать только после подсказки преподавателя. Дневник оформлен неаккуратно. В отзыве руководителя отмечены ошибки и неточности, есть дисциплинарные замечания.	**D**	**70-66**		
Отчет по практике неполный, неподробный, отсутствуют некоторые обязательные содержательные блоки. Даны неполные ответы на вопросы по отчету по практике. Присутствует нелогичность изложения. Отсутствует наглядность в отображении результатов практики. Речь неграмотна. При ответе на дополнительные вопросы студент начинает отвечать только после подсказки преподавателя. Дневник оформлен неаккуратно. В отзыве руководителя отмечены ошибки и неточности, есть дисциплинарные замечания.	**E**	**60-65**		
Не знает значительную часть теоретического и практического материала, допускает существенные ошибки в ответах на вопросы. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента. Отчет по практике не в соответствии с рекомендациями по оформлению практики. Дневник оформлен неаккуратно. Отзыв руководителя практики негативный, замечания серьезные, отмеченные ошибки – грубые.	**F**	**Менее 60**	**НЕ ЗАЧТЕНО**	Компетенции не сформированы

Приложение 2.Титульный лист отчета по практике

УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ ТИСБИ»
Юридический факультет
Направление 40.03.01

ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(правоприменительной практики)
Профиль: Гражданско-правовой и международно-правовой

Выполнила работу:
студент группы Ю-_____
ФИО

Место прохождения практики:
Арбитражный суд РТ

Руководитель практики от образовательной организации:
от кафедры: к.ю.н. доц. _____

от организации: должность
ФИО

Казань 20____

Приложение 3. Образец оформления отчета

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение..... 38
Характеристика практической деятельности ... **Ошибка! Закладка не определена.**
Отчет о практике в Арбитражном суде РТ..... **Ошибка! Закладка не определена.**
Заключение ..... **Ошибка! Закладка не определена.**
Список использованной литературы…….....
Приложенияне менее 3 ..... **Ошибка! Закладка не определена.**

ВВЕДЕНИЕ

В период с _____. мною, студентом группы Ю-_____ ФИО, была пройдена учебная практика (**правоприменительная практика**) в Арбитражном суде РТ, расположенной по адресу г. _____

Целью учебной практики является получение базовых навыков и представлений о работе следственного отдела.

Для достижения данной цели необходимо решить следующие задачи:

1. Изучить порядок ведения книг и журналов учета в Арбитражном суде РТ;

2. Изучить правила учета и хранения документации в Арбитражном суде РТ;

3. Ознакомиться с приказами и инструкциями Судебного департамента, председателя Арбитражного суда РФ, касающихся порядка приема, регистрации обращений итд.

В ходе прохождения практики я познакомился с ежедневной работой следователя помощников судей Арбитражного суда РТ. В первые дни прохождения практики, мною было изучено распределения функциональных обязанностей между работниками аппарата суда, а также я был ознакомлен с приказами и распоряжениями, инструкциями председателя Арбитражного суда РТ

Мною были получены знания в области делопроизводства. Я ознакомился с работой канцелярии, в частности с категориями арбитражных и административных дел.

Немаловажное значение, в ходе учебной практики, было обращено на изучение _____.

Помимо этого, у руководителя, имеются необходимые учебно-методические материалы, которых нет в открытой продаже. Изучение методической литературы является немаловажным фактором в формировании

грамотного специалиста, является необходимым дополнением в работе специалистов аппарата суда.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1.Нормативно-правовые акты:
2.Специальная литература
3. 3.Приложения (не менее трёх)