УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ «ТИСБИ»

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

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ 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 производственной 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

Производственная практика (правоприменительная практика) - вид производственной деятельности, непосредственно ориентированной на практическую подготовку обучающихся, имеет целью приобретение конкретных практических знаний и навыков в области права; расширения и укрепления знаний, полученных при теоретическом изучении дисциплин; получения навыков и умений самостоятельной работы по специальности.

Целями производственной практики являются:

- формирование компетенций в соответствии с ФГОС и программой практики;
- сбор, изучение и анализ практического материала в организации;
- получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Задачами производственной практики являются:

— изучение правового статуса и практической деятельности государственного органа, органа местного самоуправления, учреждения, предприятия, иной организации, являющейся базой практики;

— изучение прав, обязанностей, полномочий, приемов и методов работы соответствующих государственных, муниципальных служащих, специалистов по месту прохождения практики;

— изучение делопроизводства государственного органа, органа местного самоуправления, организации, соответствующего структурного подразделения, конкретного работника;

— приобретение и закрепление навыков самостоятельной работы по соответствующей должности;

— сбор и систематизация необходимых материалов для их использования в учебном процессе, в том числе для подготовки курсовых работ, студенческих научных докладов, проектов;

— закрепление и совершенствование профессиональных навыков самостоятельной работы по следующим видам деятельности:

а) правоприменительная.

б) экспертно-консультационная;

2.Вид практики, способы и формы ее проведения.

Вид практики – производственная 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 производственной практики (правоприменительной практики) у обучающегося должны сформироваться компоненты следующих компетенций: ПК-3; ПК-8.

Декомпозиция компетенций

Индикаторы	Результаты обучения по практике
Компетенция ПК-3 способен осуществлять правовое обеспечение деятельности организаций, а также оказывать профессиональную юридическую помощь гражданам и юридическим лицам в целях защиты их прав, свобод и интересов, в том числе обеспечивать доступ к правосудию	
ПК-3.2 аргументирует выбор способа защиты права, а также прогнозирует варианты правовых последствий применения норм права	ПК-3.2 З.19 Знает как грамотно, логично и аргументированно формировать собственные суждения и оценки при выборе способа защиты права ПК-3.2 У.19 Умеет определять возможные практические последствия применения норм права ПК-3.2 В.19 Владеет навыками аргументации, прогнозирует и оценивает варианты правовых последствий применения норм права
ПК-3.1 обеспечивает различными правовыми способами деятельность	ПК-3.1 З.18 Знает организационно-правовые формы деятельности юридических лиц по законодательству Российской Федерации

организаций, а также принимает меры, направленные на защиту прав и свобод граждан и юридических лиц	ПК-3.1 У.18 Умеет определять правовые способы необходимые для обеспечения защиты прав и свобод граждан и юридических лиц; ПК-3.1 В.18 Владеет способами и методами защиты прав свобод и охраняемых законом интересов граждан и юридических лиц
ПК-3.3 демонстрирует навыки судебного представительства, обращения в судебные органы и оказания юридической помощи в ходе ведения дела в суде	ПК-3.3 З.20 Знает порядок обращения в судебные органы ПК-3.3 У.20 Умеет выступать в качестве представителя для оказания представляемым лицам содействия по осуществлению их прав и охраняемых законом интересов; ПК-3.3 В.20 Владеет навыками оказания юридической помощи в ходе ведения дела в суде
Компетенция ПК-8 Способен квалифицированно применять правовые нормы в конкретных сферах юридической деятельности; правильно и полно отражать результаты правоприменительной деятельности в юридической и иной документации, используя, в том числе, современные цифровые технологии	
ПК-8.1 демонстрирует знания специфики правоприменительной деятельности, порядка осуществления деятельности юрисдикционных органов, обладающих правоприменительными функциями;	ПК-8.1 З.19 Знает сущность и содержание правоприменительной деятельности, общие требования, предъявляемые к данному виду деятельности ПК-8.1 У.19 Умеет соотносить содержание правовых норм с их использованием, исполнением и соблюдением ПК-8.1 В.18 Владеет навыками правоприменительной деятельности в строгом соответствии с законодательством РФ
ПК-8.2 осуществляет правильный выбор правовой нормы, подлежащей применению в конкретной сфере юридической деятельности	ПК-8.2 З.20 Знает отраслевую принадлежность конкретной правовой нормы, подлежащей применению. ПК-8.2 У.20 Умеет определять конкретную правовую норму, подлежащую применению ПК-8.2 В.19 Владеет методами поиска и анализа необходимой правовой нормы, подлежащей применению
ПК-8.3 определяет особенности различных видов юридических документов, их структуру и юридические конструкции, владеет навыками подготовки юридических документов, в т.ч. электронных	ПК-8.3 З.21 Знает понятие и виды и специфику различных видов юридических документов, понимает их структуру. ПК-8.3 У.21 Умеет определять необходимую юридическую конструкцию для конкретного вида юридического документа ПК-8.3 В.20 Владеет методологией, этапами и правилами составления юридических документов, включая электронные документы

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Производственная практика (правоприменительная практика), относится к части, формируемой участниками образовательных отношений (Блок 2.Ч.01.01), учебного плана подготовки бакалавра по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

Прохождению практики предшествует теоретическая подготовка в рамках лекционных и практических курсов: «Основы эффективных коммуникаций», «История государства и права России», «Теория государства и права», «Конституционное право», «Русский язык и деловое общение», «Административное судопроизводство», «Цифровое право», «Криминология», «Финансовое право», «Трудовое право», «Гражданское право», «Гражданский процесс», Уголовный процесс».

Обеспечиваемые дисциплины: «Гражданское право», «Гражданский процесс», Уголовный процесс», «Международное право», «Семейное право», «Медицинское право».

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Общая трудоемкость производственной практики (правоприменительной практики) составляет 6 зачетных единиц (216 часов), включая 56 часов на контактную работу с обучающимися. Продолжительность практики составляет 4 недели.

Объем практики и ее продолжительность (очная форма)

Название	Трудоемкость (зачетные единицы)	Кол-во недель	Часы/контактные часы
Производственная практика (правоприменительная практика)	6	4	216/56

Объем практики и ее продолжительность (заочная форма)

Название	Трудоемкость (зачетные	Кол-во недель	Часы/контактные часы

	единицы)		
Производственная практика (правоприменительная практика)	6	4	216/56

Объем практики и ее продолжительность (очно-заочная форма)

Название	Трудоемкость (зачетные единицы)	Кол-во недель	Часы/контактные часы
Производственная практика (правоприменительная практика)	6	4	216/56

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Производственная 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 производственной 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 производственной практики, конкретизируют место прохождения практики и знакомят с программой практики.

При направлении студентов на производственную практику им выдаются следующие документы:

1.Дневник прохождения практики.
2.Договор на проведение производственной практики.
3. Программа практики.

Структура и этапы производственной практики:

Этапы	Виды деятельности	Формы отчетности	Трудоемкость (ак.час)	
			Контактные часы	Самостоятельная работа студентов
Подготовительный этап	Участие в установочной конференции; знакомство с руководителем практики; получение краткой информации об объектах всех этапов практики, получение задания на практику, ознакомление с программой практики.	Оформить в отчете цель и задачи практики.	12	32
Этап «Ознакомление с организацией места прохождения практики»	1. Составление графика индивидуальной работы; определение совместно с руководителем практики порядка и сроков прохождения заданий. 2. Инструктаж по технике безопасности.	Оформить в отчете график индивидуальной работы.	8	32
	2. Изучение истории, кадрового состава, функций учреждения или организации.	Зафиксировать в отчете общие сведения: об особенностях работы учреждений, организаций;		
	3. Изучение работы одного из специалистов учреждения: определение их должностных обязанностей, плана и графика работы, характера взаимодействия с другими специалистами; организациями; изучение правовой базы	Зафиксировать в отчете должностные обязанности специалиста, особенности его работы, перечислить документы, регламентирующие его деятельность; описать условия работы специалиста.		

	их деятельности..			
	4.Участие в повседневной работе учреждения или организации	Зафиксировать в отчете описание краткое описание деятельности организации и мероприятий проводимых в ней и проанализировать эффективность своего участия в данных мероприятиях		
На протяжении практики	- участие в выполнении отдельных видов работ по заданию руководителя от организации; - самостоятельное выполнение отдельных поручений (заданий) в рамках должностных обязанностей (по заданию руководителя практики от организации); - сбор материала для написания отчета по практике; - ежедневное заполнение дневника практики	Консультации с руководителем практики от организации и руководителем практики от кафедры Письменный отзыв-характеристика руководителя практики от организации. Дневник практики, заверенный надлежащим образом	16	32
Заключительный этап	1. Обобщение полученных на практике результатов. 2. Завершение оформления дневника практики. 3. Подготовка тематического выступления на защите практики.	Изложить в свободной форме свои впечатления и пожелания. Перед защитой практики прикрепить документы в ИСУ ВУЗ, затем сдать дневник практики и отчет по практике руководителю практики от образовательной организации. Загрузка отчета в ИСУ для проверки.	16	32

Этап оценивания Промежуточная аттестация (зачет)	Защита материалов практики. Освещение основных результатов полученных в ходе прохождения практики.	Защита практики, анализ отчета и отзыва руководителя практики. Ответы на вопросы. Работа по замечаниям.	4	32
			56	160
Итого:			216 часов	

При прохождении производственной практики (правоприменительной практики) студенту выдаются индивидуальные задания по изучению деятельности государственных и правоохранительных органов, изучению документации и нормативно-правовых актов.

В ходе прохождения практики студент может привлекаться непосредственно к составлению проектов юридических документов, принимать участие в ходе организации и проведения юридических процедур, фиксировать их результаты в документации практики.

Студент может использовать научно-исследовательские методы:

анализ, синтез; формально-юридический, статистический, системно-структурный, сравнительно-правовой, формально-логический.

7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

В соответствии с учебным планом промежуточная аттестация по производственной 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 производственной 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, договоров, материалов судебной практики собранных 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 производственной 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ 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 : 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

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. Гавриков, В. П. Теория государства и права : учебник и практикум для вузов / В. П. Гавриков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08962-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/586823

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, 2022. — 516 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01323-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/488563

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 видео-панель, 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ 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		ПК-3			ПК-8		
		ПК-3.2	ПК-3.1	ПК-3.3	ПК-8.1	ПК-8.2	ПК-8.3
Формы контроля							
Зачёт	отчет и дневник по практике	ПК-3.2 З.19 ПК-3.2 У.19 ПК-3.2 В.19	ПК-3.1 З.18 ПК-3.1 У.18 ПК-3.1 В.18	ПК-3.3 З.20 ПК-3.3 У.20 ПК-3.3 В.20	ПК-8.1 З.19 ПК-8.1 У.19 ПК-8.1 В.18	ПК-8.2 З.20 ПК-8.2 У.20 ПК-8.2 В.19	ПК-8.3 З.21 ПК-8.3 У.21 ПК-8.3 В.20
	защита отчета по практике	ПК-3.2 З.19 ПК-3.2 У.19 ПК-3.2 В.19	ПК-3.1 З.18 ПК-3.1 У.18 ПК-3.1 В.18	ПК-3.3 З.20 ПК-3.3 У.20 ПК-3.3 В.20	ПК-8.1 З.19 ПК-8.1 У.19 ПК-8.1 В.18	ПК-8.2 З.20 ПК-8.2 У.20 ПК-8.2 В.19	ПК-8.3 З.21 ПК-8.3 У.21 ПК-8.3 В.20

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 производственной 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 производственной практики. Отчет выполняется в свободной форме, но должен в себя включать цели и задачи практики, анализ результатов производственной и исследовательской работы и выводы по результатам практики.

Отчет по производственной 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 производственной практике должен включать:

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

2. Рабочий график (план) прохождения производственной практики

3. Индивидуальное задание на произвдственную практику

4. Журнал прохождения производственной практики

5. Отзыв студента о прохождении производственной практики

6. Отзыв руководителя производственной практики о студенте

7. Заключение комиссии производственной 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 производственную практику (правоприменительную практику) соответствующие формируемым компонентам компетенций: ПК-3.2 З.19 ПК-3.2 У.19 ПК-3.2 В.19 ПК-3.1 З.18 ПК-3.1 У.18 ПК-3.1 В.18 ПК-3.3 З.20 ПК-3.3 У.20 ПК-3.3 В.20 ПК-8.1 З.19 ПК-8.1 У.19 ПК-8.1 В.18 ПК-8.2 З.20 ПК-8.2 У.20 ПК-8.2 В.19 ПК-8.3 З.21 ПК-8.3 У.21 ПК-8.3 В.20

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

1. Изучить вопросы квалификации определенного состава преступления в деятельности адвоката.
2. Самостоятельно выполнить обзор адвокатской практики по выбранному составу преступления.
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.
5. Для закрепления профессионального опыта по сбору, анализу, обобщению и изложению полученных научных результатов подготовить доклад-презентацию на защиту производственной практики с отражением результатов производственной практики.

Задание на производственную практику ***в следственных органах и органах дознания (в т.ч. в системе МВД)*** отражает следующие моменты:

1. Изучить вопросы квалификации определенного состава преступления в деятельности следственных органов и органов дознания.
2. Самостоятельно выполнить обзор правоприменительной практики по выбранному составу преступления.
3. Подготовить предложения по совершенствованию деятельности следственных органов и органов дознания.
4. Собрать и систематизировать материалы, необходимые в учебной деятельности (для написания курсовых, рефератов, подготовки к семинарским занятиям и др.), подготовки и защиты отчета.
5. Для закрепления профессионального опыта по сбору, анализу, обобщению и изложению полученных научных результатов подготовить доклад-презентацию на защиту производственной практики с отражением ее результатов.

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

1. Изучить вопросы квалификации определенного состава преступления в деятельности органов прокуратуры.
2. Самостоятельно выполнить обзор правоприменительной практики по выбранному составу преступления.
3. Подготовить предложения по совершенствованию деятельности прокуратуры.
4. Собрать и систематизировать материалы, необходимые в учебной деятельности (для написания курсовых, рефератов, подготовки к семинарским занятиям и др.), подготовки и защиты отчета.
5. Для закрепления профессионального опыта по сбору, анализу, обобщению и изложению полученных научных результатов подготовить доклад-презентацию на защиту производственной практики с отражением ее результатов.

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

1. Изучить вопросы квалификации определенного состава преступления в деятельности судебных органов.
2. Самостоятельно выполнить обзор судебной практики по выбранному составу преступления.
3. Подготовить предложения по совершенствованию деятельности судебных органов.
4. Собрать и систематизировать материалы, необходимые в учебной деятельности (для написания курсовых, рефератов, подготовки к семинарским занятиям и др.), подготовки и защиты отчета.
5. Для закрепления профессионального опыта по сбору, анализу, обобщению и изложению полученных научных результатов подготовить доклад-презентацию на защиту производственной практики с отражением ее результатов.

2. ЗАЩИТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Содержательные элементы оценочного средства: ПК-3.2 З.19 ПК-3.2 У.19 ПК-3.2 В.19 ПК-3.1 З.18 ПК-3.1 У.18 ПК-3.1 В.18 ПК-3.3 З.20 ПК-3.3 У.20 ПК-3.3 В.20 ПК-8.1 З.19 ПК-8.1 У.19 ПК-8.1 В.18 ПК-8.2 З.20 ПК-8.2 У.20 ПК-8.2 В.19 ПК-8.3 З.21 ПК-8.3 У.21 ПК-8.3 В.20

Примерные вопросы (соответствующие формируемым компонентам компетенций)

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

Какие способы предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению были вами изучены в ходе прохождения практики в адвокатском образовании?

С какими нормами ГК РФ, ГПК РФ, АПК РФ и др. работали в ходе прохождения практики?

Какие материалы судебной практики были Вами изучены в ходе прохождения практики?

С какими процессуальными документами ознакомились, с какими работали?

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

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

Какие способы предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению были вами изучены в ходе прохождения практики в Управлении Судебного департамента Республики Татарстан

С какими нормами ГК РФ, ГПК РФ, АПК РФ и др. работали в ходе прохождения практики?

Какие материалы судебной практики были Вами изучены в ходе практики?

С какими процессуальными документами ознакомились, с какими работали?

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

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

Какие способы предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению были вами изучены в ходе прохождения практики в органах прокуратуры?

С какими нормами ГК РФ, ГПК РФ, АПК РФ и др. работали в ходе прохождения практики?

Какие материалы судебной практики были Вами изучены в ходе практики?

С какими процессуальными документами ознакомились, с какими работали?

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

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

Какие способы предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению были вами изучены в ходе прохождения практики в суде?

С какими нормами ГК РФ, ГПК РФ, АПК РФ и др. работали в ходе прохождения практики?

Какие материалы судебной практики были Вами изучены в ходе практики?

С какими процессуальными документами ознакомились, с какими работали?

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

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

Какие способы предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению были вами изучены в ходе прохождения практики в органах нотариата?

С какими нормами ГК РФ, ГПК РФ, Основ законодательства РФ о нотариате. работали в ходе прохождения практики?

Какие материалы практики были Вами изучены в ходе практики? С какими процессуальными документами ознакомились, с какими работали?

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

Какие способы предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению были вами изучены в ходе прохождения практики в Министерстве юстиции Республики Татарстан?

С какими нормами ГК РФ, ГПК РФ и др. работали в ходе прохождения практики?

Какие материалы практики были Вами изучены в ходе практики?

С какими процессуальными документами ознакомились, с какими работали?

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

Оценка компетенций по изучаемой дисциплине

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

Оценка уровня сформированности компетенции
«ПК-3. способен осуществлять правовое обеспечение деятельности организаций, а также оказывать профессиональную юридическую помощь гражданам и юридическим лицам в целях защиты их прав, свобод и интересов, в том числе обеспечивать доступ к правосудию» в части производственной 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 производственной 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
	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 .

	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

«ПК-8. Способен квалифицированно применять правовые нормы в конкретных сферах юридической деятельности; правильно и полно отражать результаты правоприменительной деятельности в юридической и иной документации, используя, в том числе, современные цифровые технологииии» в части производственной 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 производственной 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

	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 .
	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 производственной 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 организаций, учреждений, правоохранительных органов и их сотрудников. 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 организаций, учреждений, правоохранительных органов и их 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 организаций, учреждений, правоохранительных органов и их 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 организаций, учреждений, правоохранительных органов и их 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

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ)

Профиль: Гражданско-правовой и международно-правовой

Выполнил 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____

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение..... **Ошибка! Закладка не определена.**

Глава 1. Общие сведения о деятельности Арбитражного суда РТ. ..... **Ошибка! Закладка не определена.**

1.1. Задачи, принципы деятельности и компетенция Арбитражного суда РТ ..... **Ошибка! Закладка не определена.**

1.2.Принципы организации и деятельности Арбитражного суда РТ .. **Ошибка! Закладка не определена.**

1.2. Полномочия судьи Арбитражного суда РТ..... **Ошибка! Закладка не определена.**

1.3. Система Арбитражного суда РТ..... **Ошибка! Закладка не определена.**

2. Работа, непосредственно выполняемая при прохождении практики **Ошибка! Закладка не определена.**

Заключение ..... **Ошибка! Закладка не определена.**

Список использованной литературы…….....

Приложения ..... **Ошибка! Закладка не определена.**

ВВЕДЕНИЕ

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

Целью производственной 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 производственной 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.Приложения (не менее трёх)