

Подписано электронной подписью:  
Вержицкий Данил Григорьевич  
Должность: Директор КГПИ КемГУ  
Дата и время: 2025-04-23 00:00:00  
471086fad29a3b30e244c728abc3661ab35c9d50210def0e75e03a5b6fdf6436

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«КЕМЕРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Кузбасский гуманитарно-педагогический институт

---

Факультет истории и права  
Кафедра уголовно-правовых дисциплин

УТВЕРЖДАЮ  
Декан ФИП



Л.А. Юрьева  
«17» февраля 2025 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

### **К.М.03.11(П) Правоприменительная практика** *Код и название практики по УП*

Вид практики: производственная  
Тип практики: правоприменительная

Направление подготовки

### **40.04.01 Юриспруденция**

Направленность (профиль) программы

«Юрист в сфере правосудия по уголовным делам»

уровень профессионального образования  
высшее образование – **магистратура**

Форма обучения  
заочная

Новокузнецк 2025

**Программу составил (и):**

Беларева Ольга Александровна, канд. юрид. наук, доцент, зав. кафедрой УПД

**Рабочая программа практики: К.М.03.11(П) Правоприменительная практика**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451)

составлена на основании учебного плана

по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция,

утверждённого в составе ОПОП Научно-методическим советом КемГУ от 24.04.2024 г.  
(протокол № 4), переутверждённого Научно-методическим советом КемГУ 23.04.2025 г.  
(протокол № 4).

**Год начала подготовки по учебному плану: 2024**

Рабочая программа практики **одобрена** на заседании кафедры уголовно-правовых дисциплин

## **Оглавление**

1 Цели и задачи практики.....	4
2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы .....	5
3 Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	8
4 Способы и формы проведения практики. Место проведения практики .....	8
5 Объём практики и её продолжительность .....	9
6 Содержание практики .....	9
7 Формы отчётности по практике.....	12
8 Оценка результатов прохождения практики. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике .....	13
9 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики .....	17
10 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	18
11 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики .....	19
12 Иные сведения и материалы .....	23
ПРИЛОЖЕНИЕ А – Форма рабочего графика (плана) практики.....	25
ПРИЛОЖЕНИЕ Б – Форма титульного листа отчета по практике .....	26
ПРИЛОЖЕНИЕ В – Форма оценочного листа «Оценка результатов прохождения практики» .....	27

## 1 Цели и задачи практики

Целью практики является формирование компетенций по решению профессиональных задач, соответствующих направлению подготовки и направленности (профилю) основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) и видам профессиональной деятельности.

Практика ориентирована на виды профессиональной деятельности: правоприменительный / типы задач профессиональной деятельности: правоприменительный.

Практика формирует способность решать профессиональные задачи (табл. 1):

Таблица 1 – Задачи практики по направленности (профилю) (-ям) ОПОП

Виды деятельности / типы задач профессиональной деятельности	Профессиональные задачи / задачи профессиональной деятельности	Задачи практики
Правоприменительный	Обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм; обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства; охрана общественного порядка; составление юридических документов	<ul style="list-style-type: none"><li>– закрепление, углубление и уточнение, конкретизация имеющихся правовых знаний по изученным юридическим дисциплинам;</li><li>– приобретение, закрепление имеющихся и совершенствование профессиональных умений и навыков по видам выполняемой практической деятельности в соответствии с программой практики;</li><li>– приобретение опыта и совершенствование методик коммуникативных связей, общения с людьми по направлениям профессиональной деятельности;</li><li>– повышение мотивации к постоянному совершенствованию и обновлению профессиональных знаний, опыта по избранному направлению профессиональной деятельности;</li><li>– развитие полученных в ходе обучения навыков и приемов юридической техники исполнения документов и правил юридического письма;</li><li>– практическое апробирование и корректировка правовых и иных профессиональных знаний по специальным дисциплинам, полученных в период обучения</li></ul>

## **2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы**

В результате прохождения практики у обучающихся формируются следующие результаты освоения компетенций:

Таблица 2 – Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Код и название компетенции, закрепленной за практикой	Перечень планируемых результатов обучения / индикаторов достижения компетенций при прохождении практики
ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	ОПК-1.1. Выявляет и анализирует нестандартные ситуации правоприменительной деятельности (в т.ч. коллизии, пробелы, конкуренцию норм), демонстрируя готовность их разрешения ОПК-1.2. Предлагает оптимальные и обоснованные варианты решения нестандартных ситуаций на основе анализа законодательства и правоприменительной практики
ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права	ОПК-3.1. Выявляет содержание правовых норм, используя различные приемы и способы толкования, в том числе при наличии коллизий и пробелов правового регулирования ОПК-3.2. Имеет представление о способах преодоления коллизий и восполнении пробелов в праве и законодательстве ОПК-3.3. Дает квалифицированные разъяснения по содержанию и применению норм права
ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	ОПК-4.1. Свободно оперирует профессиональной юридической лексикой, правильно применяет юридические понятия и категории ОПК-4.2. Аргументирует правовую позицию по делу в письменной и устной форме и обосновывает ее в состязательных процессах
ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-5.1. Соблюдает правила юридической техники, регламентирующие структуру, содержание и внешнее оформление юридических документов, проектов индивидуальных правовых актов и правоприменительных актов ОПК-5.2. Способен самостоятельно разрабатывать проекты нормативных правовых актов и юридические документы в своей профессиональной деятельности
ОПК-6. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению	ОПК-6.1. Осуществляет профессиональную деятельность и решает профессиональные задачи в соответствии с нормами этики и соблюдением антикоррупционных стандартов поведения ОПК-6.2. Понимает сущность коррупционного поведения, различает его формы, негативные последствия, взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями ОПК-6.3. Соблюдает требования профессиональной этики и служебного поведения, применяет предусмотренные законом

коррупционных (иных) правонарушений	меры к нейтрализации коррупционного поведения, правовые нормы о противодействии коррупционному поведению
ПК-1. Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности	<p>ПК-1.1. Правильно применяет нормы материального права, необходимые для верной квалификации фактов, событий и обстоятельств по уголовным делам, системно толкует нормативные правовые акты</p> <p>ПК-1.2. Верно квалифицирует и разграничивает различные виды преступлений</p> <p>ПК-1.3. Анализирует информацию, делает практически значимые обоснованные выводы, аргументировано отстаивает точку зрения по вопросам назначения наказания за совершение преступлений, применения иных мер уголовно-правового характера, а также по вопросам освобождения от уголовной ответственности и от наказания</p>
ПК-2. Способен осуществлять действия в конкретных сферах юридической деятельности по защите личности, общества и государства от противоправных посягательств	<p>ПК-2.1. Принимает решения и совершает юридические действия, связанные с организацией и планированием расследования преступлений, производством следственных и иных процессуальных действий в точном соответствии с действующим законодательством</p> <p>ПК-2.2. Реализует мероприятия по получению юридически значимой информации, анализу, проверке, оценке и использованию её в интересах расследования преступлений, по фиксации хода и результата следственных действий</p> <p>ПК-2.3. Способен принимать меры по устранению обстоятельств, способствовавших совершению преступлений</p>

В структуре основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) практика проводится в 3 семестре.

В процессе прохождения практики магистрант приобретает опыт сбора и обработки практического материала, показывает способность критически оценить теоретические положения и действующее законодательство. Практика обеспечивает преемственность и последовательность в изучении теоретического и практического материала, предусматривает комплексный подход к предмету изучения.

Предшествующие и последующие дисциплины и практики представлены в таблице 3.

Таблица 3 – Логическая схема формирования компетенций, закрепленных за практикой

Код и название компетенции, закрепленной за практикой	Предшествующие практике дисциплины / практики (код, название, семестр освоения, объем з.е.)	Последующие дисциплины / практики (код, название, семестр освоения, объем з.е.)
ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	<p>К.М.02.01 Актуальные проблемы уголовного права: анализ и решение (1 сем., 5 з.е.)</p> <p>К.М.02.05 Сравнительное правоведение (2 сем., 4 з.е.)</p> <p>К.М.02.06 Актуальные проблемы уголовно-процессуального права: анализ и решение (2 сем., 4 з.е.)</p> <p>К.М.03.04 Прокурорский надзор</p>	<p>К.М.04.01 (Пд) Преддипломная практика (4 сем., 9 з.е.)</p> <p>К.М.04.02 (Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (4 сем., 6 з.е.)</p>

	за исполнением законов в отношении несовершеннолетних (3 сем., 4 з.е.)	
ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права	<p>К.М.02.02 Актуальные проблемы уголовно-исполнительного права: анализ и решение (1 сем., 4 з.е.)</p> <p>К.М.02.06 Актуальные проблемы уголовно-процессуального права: анализ и решение (2 сем., 4 з.е.)</p> <p>К.М.02.08 (У) Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) (2 сем., 3 з.е.)</p> <p>К.М.02.09 (Н) Научно-исследовательская работа (3 сем., 3 з.е.)</p> <p>К.М.03.05 Уголовно-правовое противодействие коррупционным преступлениям (3 сем., 4 з.е.)</p>	<p>К.М.04.01 (Пд) Преддипломная практика (4 сем., 9 з.е.)</p> <p>К.М.04.02 (Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (4 сем., 6 з.е.)</p>
ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	К.М.03.02 Процессуальные акты досудебного этапа уголовного судопроизводства (2 сем., 5 з.е.)	<p>К.М.04.01 (Пд) Преддипломная практика (4 сем., 9 з.е.)</p> <p>К.М.04.02 (Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (4 сем., 6 з.е.)</p>
ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	К.М.03.02 Процессуальные акты досудебного этапа уголовного судопроизводства (2 сем., 5 з.е.)	<p>К.М.04.01 (Пд) Преддипломная практика (4 сем., 9 з.е.)</p> <p>К.М.04.02 (Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (4 сем., 6 з.е.)</p>
ОПК-6. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных)	<p>К.М.03.01 Этические основы профессиональной деятельности юриста в уголовном процессе (1 сем., 4 з.е.)</p> <p>К.М.03.05 Уголовно-правовое противодействие коррупционным преступлениям (3 сем., 4 з.е.)</p>	<p>К.М.04.01 (Пд) Преддипломная практика (4 сем., 9 з.е.)</p> <p>К.М.04.02 (Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (4 сем., 6 з.е.)</p>

правонарушений		
ПК-1. Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности	К.М.03.03 Уголовно-правовое противодействие терроризму (2 сем., 4 з.е.) К.М.03.12 Актуальные вопросы квалификации преступлений против собственности (2 сем., 2 з.е.) К.М.03.06 Преступления в сфере экономической деятельности (3 сем., 4 з.е.) К.М.03.ДВ.02.01 Преступления в сфере компьютерной информации (3 сем., 4 з.е.) К.М.03.ДВ.02.02 Научные основы квалификации преступлений (3 сем., 4 з.е.)	К.М.03.07 Уголовно-правовое противодействие экстремизму (4 сем., 4 з.е.) К.М.04.01 (Пд) Преддипломная практика (4 сем., 9 з.е.) К.М.04.02 (Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (4 сем., 6 з.е.)
ПК-2. Способен осуществлять действия в конкретных сферах юридической деятельности по защите личности, общества и государства от противоправных посягательств	К.М.03.13 Процессуальное оформление мер процессуального принуждения (3 сем., 2 з.е.) К.М.03.ДВ.01.01 Пробация: понятие, меры, уголовно-правовая характеристика (2 сем., 3 з.е.) К.М.03.ДВ.01.02 Деятельность прокурора в уголовном процессе (2 сем., 3 з.е.)	К.М.03.09 Проверка и пересмотр судебных решений в уголовном процессе (4 сем., 4 з.е.) К.М.03.10 Специфика и проблемы особых производств (4 сем., 4 з.е.) К.М.03.08 Особенности рассмотрения дела с участием присяжных (4 сем., 5 з.е.) К.М.04.01 (Пд) Преддипломная практика (4 сем., 9 з.е.) К.М.04.02 (Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (4 сем., 6 з.е.)

### **3 Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Практика входит в блок Б2 «Практики», относится к базовой части программы магистратуры и определяет направленность (профиль) ОПОП.

### **4 Способы и формы проведения практики. Место проведения практики**

Способ(ы) проведения практики: стационарная, выездная.

Стационарная практика проводится в организациях, учреждениях или органах, расположенных в населенном пункте образовательного учреждения (г. Новокузнецк).

Выездной способ практики предполагает расположение организаций, учреждений или органов за пределами населенного пункта, как правило, по месту работы или проживания обучающегося.

Форма(ы) проведения практики: непрерывная.

Производственная практика обучающихся проходит в организациях (ведомствах), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в

рамках основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

Практика проводится в следующих профильных организациях и их структурных подразделениях: мировые судьи г. Новокузнецка Кемеровской области-Кузбасса, Адвокатская палата Кемеровской области, Отдел судебных приставов по Новокузнецкому району Кемеровской области-Кузбасса и др.

## 5 Объём практики и её продолжительность

Объём практики составляет 6 зачетных единиц.

Объем и продолжительность практики по семестрам представлены в таблице 4.

Таблица 4 – Объем и продолжительность практики по семестрам

Семестр прохождения практики	Объем / продолжительность раздела		
	недель	час.	з.е.
2 семестр	4	216	6

Практика проводится в форме практической подготовки, контактной и самостоятельной работы. Объем часов контактной, самостоятельной работы указан в таблице 5.

## 6 Содержание практики

Содержание практик ориентировано на конкретный(-ые) вид(-ы) профессиональной деятельности, к которым должны готовиться выпускники (раздел 1, табл. 1).

Перед началом практики руководитель практики от организации (вуз) выдает обучающемуся рабочий график (план) проведения практик, который включает индивидуальное задание и содержание учебной работы (см. приложение А). Содержание заданий и виды учебной работы приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Виды учебной работы и содержание заданий

Код и название компетенции	Учебная работа		Результат выполнения задания	Формы текущего и промежуточного контроля
	Формирующие задания, содержание работы	Контактная / самостоятельная работа (час.)		
1	2	3	4	5
ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	1. Присутствие при проведении приема граждан, консультировании, решение спорных ситуаций, в том числе, смоделированных руководителем профильной организации для магистранта 2. Определение правовых способов разрешения спорных ситуаций	1 / 20	1. Оценка результатов прохождения практики  2. Отражение в Отчете по практике.	ПР, УО
ОПК-3. Способен квалифицированно	1. Изучение нормативных правовых актов,	1 / 20	1. Отчет по практике	ПР, УО

толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права	регулирующих создание, деятельность учреждения, организации, органа по месту прохождения практики 2. Обоснование правовых способов разрешения спорных ситуаций, с которыми магистрант столкнулся в период практики		2. Отчет по практике, Оценка результатов прохождения практики	ПР, УО
ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	1. Обоснование правовой позиции по спорным ситуациям, с которыми магистрант столкнулся в период практики в ходе консультации  2. Обоснование правовой позиции по спорным ситуациям, с которыми магистрант столкнулся в период практики в проекте процессуального документа	1 / 20	1,2. Отчет по практике, Оценка результатов прохождения практики	ПР, УО
ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	1. Составление проектов юридических документов (согласно индивидуальному заданию руководителя практики) 2. Составление проектов процессуальных документов, необходимых для разрешения спорных ситуаций, с которыми магистрант столкнулся в период практики	1 / 30	1,2. Отчет по практике, Оценка результатов прохождения практики	ПР, УО
ОПК-6. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	1. Изучение структуры управления учреждением, организацией, органом по месту прохождения практики 2. Анализ мер по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений по месту прохождения практики	2 / 28	1. Отчет по практике  2. Отчет по практике	ПР, УО
ПК-1. Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности	1. Обоснование правовой позиции по спорным ситуациям, с которыми магистрант столкнулся в период практики в ходе консультации 2. Составление проектов процессуальных документов, необходимых для разрешения спорных	1 / 28	1,2. Отчет по практике, Оценка результатов прохождения практики	ПР, УО

	ситуаций, с которыми магистрант столкнулся в период практики			
ПК-2. Способен осуществлять действия в конкретных сферах юридической деятельности по защите личности, общества и государства от противоправных посягательств	1. Обоснование правовой позиции по спорным ситуациям, с которыми магистрант столкнулся в период практики в ходе консультации 2. Составление проектов процессуальных документов, необходимых для разрешения спорных ситуаций, с которыми магистрант столкнулся в период практики	1 / 28	1,2. Отчет по практике, Оценка результатов прохождения практики	ПР, УО ПР, УО
ИТОГО (час.)		8 / 174 4 / 30 – защита отчета	–	–
Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой. Для ОФО – 4 часа из консультаций			Отчет Защита отчета	ПР УО-3

Порядок проведения аудиторных практических и консультативных занятий по этапам выполнения заданий практики и планируемое на них количество аудиторных часов в период прохождения практики обучающимися представлено в таблице 6.

Таблица 6. Порядок проведения **консультационных занятий производственной практики** по разделам (заданиям)

№ п/п	Наименование раздела (задания) практики	Содержание занятия (консультации)	Кол-во часов	
			Конт. работа	Сам. работа
1.	Изучение структуры управления и нормативных правовых актов, регулирующих создание, деятельность учреждения, организации, органа по месту прохождения практики	Корректировка темы и индивидуального задания с учетом особенностей учреждения, организации, органа по месту прохождения практики	1	24
2.	Анализ мер по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений по месту прохождения практики	Текущая корректировка отражения результатов в тексте отчета по практике	1	14
3.	Обоснование правовой позиции по спорным ситуациям, с которыми магистрант столкнулся в период практики в ходе практики	Текущая корректировка отражения результатов в тексте отчета по практике	3	68
4.	Составление проектов процессуальных документов	Текущая корректировка отражения результатов в тексте отчета по практике	3	68
5.	Оформление и защита	Рекомендации по содержанию и	4	30

№ п/п	Наименование раздела (задания) практики	Содержание занятия (консультации)	Кол-во часов	
			Конт. работа	Сам. работа
	отчета	оформлению отчета по практике Защита отчета		
		ИТОГО	12	204

## 7 Формы отчётности по практике

В последний день практики проходит защита отчётов по практике в форме собеседования. По итогам прохождения практики обучающийся предоставляет следующие формы отчетности:

- отчет по практике (по установленной форме);
- рабочий график (план) практики (Приложение А);
- оценка результатов прохождения практики (Приложение В);

Отчет включает все результаты выполнения заданий (письменные работы), перечисленные в столбце 4 таблицы 5 раздела программы 6.

Отчет по практике оформляется по установленной форме обучающимся и представляется руководителю практики от кафедры (см. приложение 1).

Рабочий график (план) практики оформляется по установленной форме руководителем практики от кафедры и принимается обучающимся к исполнению (см. приложение А). Руководителем практики от кафедры в рабочем графике определяются индивидуальные задания на практику для каждого обучающегося.

Оценка результатов прохождения практики оформляется по установленной форме обучающимся (практикантом), руководитель практики от профильной организации выставляет рекомендованную оценку, руководитель практики от кафедры выставляет итоговую оценку по практике (см. приложение В).

### Требования к оформлению отчета:

Отчет по практике является основным документом обучающегося, отражающим выполненную им в процессе практики работу, сформированные умения и навыки. Обучающийся самостоятельно готовит отчет, завершает и представляет его для проверки руководителю практики не позднее, чем в последний день практики.

Руководитель практики знакомится с содержанием всех представленных материалов, обсуждает с обучающимся итоги практики и ее материалы и оценивает результаты прохождения практики.

Текст отчета должен соответствовать следующим требованиям: Шрифт Times New Roman, кегль 14, на одной стороне листа размером А4 через 1,5 межстрочных интервала, отступ красной строки равный 1,25 см, выравнивание по ширине. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, принципах, формулах. Напечатанный текст должен иметь поля, рекомендуемые размеры которых: верхнее, нижнее, левое, правое – 20 мм.

Титульный лист не нумеруется. Нумерация начинается со второй страницы. Страницы должны иметь сквозную нумерацию, включая страницы с приложениями. Для нумерации используют только арабские цифры.

Наименования необходимых разделов и подразделов должны быть краткими. Разделы и подразделы, исключая введение и заключение, нумеруются арабскими цифрами и записываются с абзацного отступа. Номер подраздела в пределах раздела образуется из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. Наименование разделов начинается с прописной буквы. Каждый раздел желательно начинать с нового листа.

Таблицы оформляются в удобном формате и размере. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Сведения о различных видах источников, таких как книги, статьи, отчеты и т.п. следует располагать в алфавитном порядке, оформленными согласно требованиям ГОСТ. Источники иностранной литературы вписываются на языке оригинала в алфавитном порядке в том виде, в котором они приводятся на титульном листе или в периодическом издании в конце списка литературы.

#### **Требования к защите отчета:**

Защита отчета проводится в форме собеседования с руководителем практики от кафедры, в присутствии руководителей магистерских диссертаций, магистрантов. В процессе прохождения практики обучающийся продолжает анализировать научную литературу, нормативную правовую базу, подбирать правоприменительную и иную практику по тематике своей научно-исследовательской работы. Задания, выполненные в процессе прохождения практики, являются составляющей частью выпускной квалификационной работы. Индивидуальное задание зависит от предполагаемой темы выпускной квалификационной работы. Основная цель при выполнении индивидуального задания – закрепить полученные магистрантом в ходе обучения и прохождении практики знания и применить их для выполнения ВКР и решения практических задач. Поэтому в рамках защиты результатов практики магистрант должен быть готов ответить на вопросы, указанные в таблице 6 раздела 8 настоящей рабочей программы.

### **8 Оценка результатов прохождения практики. Оценочные материалы по практике для проведения промежуточной аттестации обучающихся**

Промежуточная аттестация обучающихся по результатам освоения практики проводится с учетом текущей работы и защиты отчета по практике.

Оценочные материалы по практике для проведения промежуточной аттестации и для оценки сформированности компетенций у обучающихся включены в виде Банка заданий по практике в документ «Фонд оценочных материалов контроля освоения компетенций дисциплин и практик основной профессиональной образовательной программы высшего образования», являющимся компонентом ОПОП.

Для положительной оценки по результатам освоения практики обучающемуся необходимо выполнить все установленные виды учебной работы и предоставить в отчете по практике все результаты учебной работы по заданиям, приведенным в разделе 6.

По каждой форме текущего и промежуточного контроля в таблице 6 перечислены оценочные средства в виде требований к структуре и содержанию письменных работ – результатов выполнения заданий (столбец 5 таблицы 5 раздела 6), контрольных вопросов к собеседованиям, устным опросам, защите отчета.

Таблица 7 – Типовые оценочные средства

Формы текущего и промежуточного контроля	Результат выполнения задания	Оценочные средства (требования, контрольные вопросы)
ПР	Структура управления и нормативные правовые акты, регулирующие создание, деятельность	<ol style="list-style-type: none"><li>Какова общая структура учреждения, организации, органа, где Вы проходили производственную практику?</li><li>Какие цели и задачи стоят перед организацией (структурным подразделением организации), в</li></ol>

	учреждения, организации, органа по месту прохождения практики	котором осуществлялась производственная практика? 3. Приведите перечень законов и подзаконных актов, составляющих нормативную базу функционирования учреждения, организации, органа, где Вы проходили производственную практику
ПР	Меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений по месту прохождения практики	1. Какие антикоррупционные стандарты поведения юриста Вам известны? 2. Какие меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений принимаются по месту прохождения практики?
ПР	Правовая позиция по спорным ситуациям, с которыми магистрант столкнулся в ходе практики	1. С какими спорными ситуациями Вы столкнулись в ходе практики? 2. Какие знания, приобретенные в процессе обучения, Вам пригодились при разрешении таких ситуаций?
ПР	Проекты процессуальных документов, составленные в период производственной практики (в том числе, в рамках индивидуального задания)	1. Проекты каких процессуальных документов Вы составили в период производственной практики (в том числе, в рамках индивидуального задания)? 2. Какова их структура и содержание? 3. Какими нормативными актами установлены требования к их составлению?
ПР УО-3	Отчет Защита отчета	<i>Требования к оформлению отчета.</i> <i>Требования к защите отчета.</i>

Таблица 8 – Критерии и шкала оценки выполнения заданий.

Результат выполнения задания	Критерий оценки результата выполнения задания	Шкала оценки в баллах (минимум – максимум)
Структура управления и нормативные правовые акты, регулирующие создание, деятельность учреждения, организации, органа по месту прохождения практики	Структура места прохождения практики: - определена частично – 2 б. - определена полностью – 3 б.  Нормативная база определена: - частично – 2б. - полностью – 3б.  <i>Дополнительная оценка:</i> Выделены недостатки, пробелы – 2 б. Предложены варианты их преодоления – 4 б.	2–3  2–3  Сумма баллов по письменной работе: <b>4–6 б</b>  2–4 б.
Меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных	Антикоррупционные стандарты поведения юриста названы: - частично – 3 б. - полностью – 6 б.	3–6

(иных) правонарушений по месту прохождения практики	Меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений по месту прохождения практики определены: - частично – 3б. - полностью – 6б. Выделены недостатки, пробелы – 3 б. Предложены варианты их преодоления – 6 б.	3–6 3–6 Сумма баллов по письменной работе: <b>9–18 б</b>
Правовая позиция по спорным ситуациям, с которыми магистрант столкнулся в ходе практики	Спорные, нестандартные ситуации, в том числе связанные с пробелами и коллизиями, определены: в общих чертах – 3б. подробно – 6 б.  Позиция по их разрешению определена: - частично – 3б. - полностью – 6б.  Позиция по их разрешению обоснована нормами права: - частично – 3б. - полностью – 6б.	3–6 3–6 3–6 Сумма баллов по письменной работе: <b>9–18 б</b>
Проекты процессуальных документов, составленные в период производственной практики (в том числе, в рамках индивидуального задания)	Процессуальные документы, предусмотренные индивидуальным заданием : - представлены частично – 3б. - представлены полностью – 6б.  Проекты процессуальных документов, отражающих решение спорных ситуаций: - представлены частично – 3б. - представлены полностью – 6б.  Процессуальные документы: - составлены с несущественными замечаниями - 3б. - составлены без замечаний – 6б.	3–6 3–6 3–6 Сумма баллов по письменной работе: <b>9–18 б</b>
Отчет Защита отчета	.....	20–40 б.
	Итого	51–100 б.

Оценка результатов текущей учебной работы обучающегося (по видам) в баллах приведена в таблице 9.

Таблица 9 – Балльно-рейтинговая система оценки сформированности компетенций

Код и название компетенции	Результаты выполнения письменных заданий, отнесенных к компетенции и предъявляемых в отчет	Суммарная оценка по компетенции в баллах (минимум– максимум)

ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	1. Определение правовых способов разрешения спорных ситуаций	3–4
ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права	1. База нормативных правовых актов, регулирующих создание, деятельность учреждения, организации, органа по месту прохождения практики 2. Обоснование правовых способов разрешения спорных ситуаций, с которыми магистрант столкнулся в период практики	2–3 1–3
ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	1. Обоснование правовой позиции по спорным ситуациям, с которыми магистрант столкнулся в период практики в ходе консультации 2. Обоснование правовой позиции по спорным ситуациям, с которыми магистрант столкнулся в период практики в проекте процессуального документа	1–3 1–3
ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	1. Составление проектов юридических документов (согласно индивидуальному заданию руководителя практики) 2. Составление проектов процессуальных документов, необходимых для разрешения спорных ситуаций, с которыми магистрант столкнулся в период практики	3–4 3–4
ОПК-6. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	1. Изучение структуры управления учреждением, организацией, органом по месту прохождения практики 2. Анализ мер по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений по месту прохождения практики	2–4 9–18
ПК-1. Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности	1. Обоснование правовой позиции по спорным ситуациям, с которыми магистрант столкнулся в период практики в ходе консультации 2. Составление проектов процессуальных документов, необходимых для разрешения спорных ситуаций, с которыми магистрант столкнулся в период практики	1–3 2–4
ПК-2. Способен осуществлять	1. Обоснование правовой позиции по	1–3

действия в конкретных сферах юридической деятельности по защите личности, общества и государства от противоправных посягательств	спорным ситуациям, с которыми магистрант столкнулся в период практики в ходе консультации 2. Составление проектов процессуальных документов, необходимых для разрешения спорных ситуаций, с которыми магистрант столкнулся в период практики	2–4
Отчет Защита отчета		20–40
	Итого	51–100

Для выставления зачета с оценкой набранные за выполнение заданий баллы переводятся в оценку и буквенный эквивалент (табл. 10).

Таблица 10 – Перевод баллов из 100-балльной шкалы в числовой и буквенный эквивалент (из Положения о балльно-рейтинговой системе оценки деятельности студентов КемГУ (30.12.2016 г.):

Сумма баллов для дисциплины	Оценка	Буквенный эквивалент
86–100	5	отлично
66–85	4	хорошо
51–65	3	удовлетворительно
0–50	2	неудовлетворительно

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии неуважительных причин признаются академической задолженностью.

Оценку результатов прохождения практики, проводимой в организации (вузе), проводит руководитель практики от организации из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

Оценку результатов прохождения практики, проводимой в профильной организации, проводят руководитель практики от организации (вуз) из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и руководитель практики от профильной организации из числа работников профильной организации (см. приложение В).

## 9 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

### Основная учебная литература

1. Мамыкин, А. С. Организационно-техническое обеспечение деятельности судов: Учебное пособие / Мамыкин А.С., Латышева Н.А. – Москва : РГУП, 2017. – 236 с.: ISBN 978-5-93916-643-0. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1007455> (дата обращения: 20.01.2025). – Режим доступа: по подписке.

2. Кашепов, В. П. Организация и деятельность судов общей юрисдикции: новеллы и перспективы – Москва : Контракт, НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 240 с. – ISBN 978-5-98209-176-5. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/906419> (дата обращения: 20.01.2025). – Режим доступа: по подписке.

### Дополнительная учебная литература

1. Пупышева, Л. А. Деятельность адвоката в стадии исполнения приговора : монография / Л. А. Пупышева. – Новокузнецк: ФКОУ ВО Кузбасский институт ФСИН России, 2017. – 102 с. – ISBN 978-5-91246-075-3. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1080583> (дата обращения: 20.01.2025). – Режим доступа: по подписке.

2. Короткова, П. Е. Практические навыки адвоката : практикум к учебному пособию для бакалавриата и магистратуры / П.Е. Короткова. – Москва : Норма : ИНФРА-М, 2022. – 192 с. – ISBN 978-5-00156-006-7. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1421917> (дата обращения: 20.01.2025). – Режим доступа: по подписке.

3. Пилипенко, Ю. С. Научно-практический комментарий к Кодексу профессиональной этики адвоката / Ю.С. Пилипенко. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 576 с. ISBN 978-5-91768-720-9. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/542450> (дата обращения: 20.01.2025). – Режим доступа: по подписке.

4. Аминов, И.И. Профессиональная этика судебного пристава: учебник для студентов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Правоохранительная деятельность» / И.И. Аминов, К.Г. Дедюхин, А.Р. Усиевич. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 239 с. – ISBN 978-5-238-02546-9. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028689> (дата обращения: 20.01.2025). – Режим доступа: по подписке.

### **Ресурсы сети «Интернет»**

- сайт Конституционного Суда Российской Федерации [www.ksrf.ru](http://www.ksrf.ru), свободный
- сайт Верховного Суда Российской Федерации [www.vsrif.ru](http://www.vsrif.ru), свободный
- сайт Генеральной Прокуратуры Российской Федерации [epp.genproc.gov.ru](http://epp.genproc.gov.ru), свободный
- сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации [ombudsmanrf.org](http://ombudsmanrf.org), свободный
- сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации [mvd.rf](http://mvd.rf), свободный
- сайт Главного управления МВД России по Кемеровской области [42.mvd.rf](http://42.mvd.rf), свободный
- сайт Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации [fparf.ru](http://fparf.ru), свободный
- информационно-правовой портал «Гарант» [www.garant.ru](http://www.garant.ru), свободный
- информационно-правовой портал «КонсультантПлюс» [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru), свободный
- информационно-правовой портал «Кодекс» [www.kodeks.ru](http://www.kodeks.ru), свободный
- информационно-правовой портал «Закон» [zakon.ru](http://zakon.ru), свободный
- информационно-правовой портал «Право» [pravo.ru](http://pravo.ru), свободный
- «Российское агентство правовой и судебной информации» [rapsinews.ru](http://rapsinews.ru), свободный
- «Собрание законодательства Российской Федерации» [www.szrf.ru](http://www.szrf.ru), свободный

## **10 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Для выполнения заданий и достижения целей практики могут быть использованы следующие информационные справочные системы:

- База данных правовых актов «Консультант Плюс»: комп. справ. правовая система / компания «КонсультантПлюс». – электрон. прогр. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>, свободный
- Судебные и нормативные акты РФ. – Режим доступа: <https://sudact.ru>, свободный

## 11 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Таблица 11 – Перечень помещений профильной организации

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта (с указанием площади и номера помещения в соответствии с документами бюро технической инвентаризации)	Собственность или оперативное управление, хозяйственное ведение, аренда (субаренда), безвозмездное пользование, практическая подготовка	Полное наименование собственника (арендодателя, ссудодателя) объекта недвижимого имущества	Документ – основание возникновения права (реквизиты и срок действия)
1	Специализированная многофункциональная учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного типа, семинарского (практического) типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе для организации практической подготовки обучающихся, подтверждающая наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования (аудитория № 402): столы для обучающихся; стулья для обучающихся; стол для педагогического работника; стул для педагогического работника; кафедра; доска меловая; компьютер для преподавателя с возможностью подключения к сети	654079, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-кт Металлургов, д. 19 4 этаж (40 кв.м., помещение №20)	Оперативное управление	Российская Федерация	Выписка из единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости от 03 февраля 2021 г. № КУВИ- 002/2021- 6797549; срок действия: бессрочно кадастровый номер объекта недвижимости: 42:30:0302002:628

	«Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата; доска интерактивная; проектор; акустическая система.				
2	Специализированная многофункциональная учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного типа, семинарского (практического) типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе для организации практической подготовки обучающихся, подтверждающая наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования (аудитория № 502): столы компьютерные для обучающихся, стулья для обучающихся; стол для педагогического работника; стул для педагогического работника; компьютер для преподавателя с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата; компьютеры для обучающихся с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата; доска меловая;	654079, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-кт Металлургов, д. 19 4 этаж (74,1 кв.м., помещение №42)	Оперативное управление	Российская Федерация	Выписка из единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости от 03 февраля 2021 г. № КУВИ- 002/2021- 6797549; срок действия: бессрочно кадастровый номер объекта недвижимости: 42:30:0302002:628

	проектор; наушники.				
3	Помещение для самостоятельной работы обучающихся, подтверждающее наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования (аудитория № 509): столы для обучающихся; стулья для обучающихся; стол для педагогического работника; стол для педагогического работника; компьютер для преподавателя с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата; компьютеры для обучающихся с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата; доска меловая; экран; проектор; наушники; принтер со сканером.	654079, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-кт Металлургов, д. 19 4 этаж (86,8 кв.м., помещение №25)	Оперативное управление	Российская Федерация	Выписка из единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости от 03 февраля 2021 г. № КУВИ-002/2021-6797549; срок действия: бессрочно кадастровый номер объекта недвижимости: 42:30:0302002:628
4	<b>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</b> Кабинет секретаря судебного заседания: - стол; - стул; - компьютер.	654007 Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-кт Пионерский, д. 23, 2 этаж (20 кв.м., помещение № 11)	Практическая подготовка	Новокузнецкий районный суд Кемеровской области	<b>Договор № 4</b> о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы от 01.09.2021;

					срок действия договора: с 01.09.2021 по 31.08.2026
5	<p><b>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</b></p> <p>Кабинет секретаря судебного заседания: стол; стул; компьютер.</p>	654027 Кемеровская область, г. Новокузнецк ул. Куйбышева, д. 18 1 этаж (15 кв.м., помещение № 2)	Практическая подготовка	Судебный участок № 3 Куйбышевского судебного района г. Новокузнецка	<b>Договор №100</b> о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы от 15.05.2023; срок действия договора: с 15.05.2023 по 14.05.2028
6	<p><b>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</b></p> <p>Кабинет адвоката:  - стол;  - стул;  - компьютер.</p>	630040 Новосибирская область, г. Новосибирск, ул. Кедровая, д 69, кв. 5 2 этаж (18 кв.м., помещение № 2)	Практическая подготовка	Адвокатский кабинет Акимова Сергея Руслановича № 54/955 г. Новосибирск	<b>Договор № 520</b> о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы от 11.05.2023; срок действия договора: с 11.05.2023 по 10.05.2028
7	<p><b>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</b></p> <p>Кабинет сотрудника органа внутренних дел:  - стол;  - стул;  - компьютер.</p>	654027 Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Энтузиастов, д.1 5 этаж (16 кв.м., помещение № 27)	Практическая подготовка	Управление МВД России по г. Новокузнецку	<b>Договор № 545</b> о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей

					образовательной программы от 19.05.2023; срок действия договора: с 19.05.2023 по 18.05.2028
8	<b>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</b> Кабинет адвоката: - стол; - стул; - компьютер.	654005 Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Ушинского, д.8, пом.46 1 этаж (18 кв.м., помещение № 3)	Практическая подготовка	Коллегия адвокатов № 42/30 «Шеманский и Партнеры» Кемеровской области, г. Новокузнецк	<b>Договор № 556</b> о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы от 15.05.2023; срок действия договора: с 15.05.2023 по 14.05.2028
9	<b>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</b> Кабинет специалиста: - стол; - стул; - компьютер.	654007 Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Кирова, д. 43, каб. 25 1 этаж (16 кв.м., помещение № 9)	Практическая подготовка	Отделение судебных приставов по Новокузнецкому району Главного управления Федеральной службы судебных приставов по Кемеровской области-Кузбассу	<b>Договор № 557</b> о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы от 01.03.2023; срок действия договора: с 01.03.2023 по 29.02.2028

## 12 Иные сведения и материалы

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

Практика как вид учебной работы осуществляется на основе утвержденной адаптированной основной профессиональной образовательной программы. Адаптированная основная профессиональная образовательная программа разрабатывается по заявлению обучающегося.

Практики для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при наличии индивидуальной программы реабилитации инвалида осуществляется с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы по условиям и видам труда, согласованных с профильной организацией индивидуальным договором на практику.

## **ПРИЛОЖЕНИЕ А – Форма рабочего графика (плана) практики**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«КЕМЕРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Кузбасский гуманитарно-педагогический институт

### **Рабочий график (план) практики**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
направленность (профиль) программы \_\_\_\_\_

Курс \_\_ Форма обучения \_\_\_\_\_ институт /факультет \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_  
Вид, тип, способ прохождения практики \_\_\_\_\_ ,

Срок прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Профильная организация (название), город \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации (вуза), контактный телефон \_\_\_\_\_

ФИО полностью, должность

Руководитель практики от профильной организации, контактный телефон \_\_\_\_\_

ФИО полностью, должность

**Индивидуальное задание на практику:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### **Рабочий график (план) практики**

Задания, содержание работы	Срок выполнения (дата / период)	Результат выполнения заданий
1		
2		
3		
4		
5. Оформление и защита отчета		Отчет. Защита отчета

Проведен инструктаж практиканта по технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка «\_\_\_\_» 20\_\_ г.

ФИО инструктирующего от организации (вуза), должность, подпись

Проведен инструктаж практиканта по технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка \_\_\_\_\_. 20\_\_ г.

ФИО инструктирующего от профильной организации, должность, подпись

Индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики согласованы  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись руководителя практики от профильной организации, расшифровка подписи  
«\_\_\_\_» 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись руководителя практики от организации (вуза), расшифровка подписи  
«\_\_\_\_» 20\_\_ г.

Задание принял к исполнению: \_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись обучающегося, расшифровка подписи  
«\_\_\_\_» 20\_\_ г.

## **ПРИЛОЖЕНИЕ Б – Форма титульного листа отчета по практике**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«КЕМЕРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кузбасский гуманитарно-педагогический институт

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

### **ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ**

**Вид практики производственная  
Тип практики правоприменительная**

по направлению подготовки \_\_\_\_\_  
код и название направления / специальности подготовки

направленность (профиль) программы

«\_\_\_\_\_»  
название направленности (профиля)

Практика пройдена в период \_\_\_\_\_ семестр \_\_\_\_\_

Выполнил: студент \_\_\_\_\_ курса  
группы \_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_

Руководитель от профильной организации  
Должность \_\_\_\_\_  
Название профильной организации \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_  
подпись

Руководитель практики от КГПИ КемГУ  
Должность \_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_  
подпись

Отчет защищен с оценкой «\_\_\_\_\_»  
удовлетв., хорошо, отлично

Общий балл: \_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г.

Новокузнецк 20 \_\_\_\_ г.

## **ПРИЛОЖЕНИЕ В – Форма оценочного листа «Оценка результатов прохождения практики»**

### **Оценка результатов прохождения практики**

За время прохождения \_\_\_\_\_  
наименование учебной / производственной практики

в профильной организации \_\_\_\_\_  
адрес и название учебной организации

с «\_\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г.  
студент

фамилия, имя, отчество

курс \_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_ факультет \_\_\_\_\_  
продемонстрировал следующие результаты:

#### **Отзыв руководителя практики от профильной организации о работе студента в период практики**

Студент в период практики работал в качестве \_\_\_\_\_  
1. Были осуществлены следующие виды работ:

Задания, содержание работы	Характеристика своевременности и качества выполнения работы
Изучение структуры управления и нормативных правовых актов, регулирующих создание, деятельность учреждения, организации, органа по месту прохождения практики	
Анализ мер по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений по месту прохождения практики	
Обоснование правовой позиции по спорным ситуациям, с которыми магистрант столкнулся в период практики в ходе практики	
Составление проектов процессуальных документов	
Оформление и защита отчета	

2. Планируемые результаты освоения практики  
достигнуты / частично достигнуты / не достигнуты  
(подчеркнуть)

Рекомендуемая отметка \_\_\_\_\_  
Руководитель практики \_\_\_\_\_  
от профильной организации \_\_\_\_\_  
должность \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ Дата «\_\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г.

#### **Отзыв руководителя практики от организации (вуза) о работе студента в период практики**

Код и название компетенции	Результаты выполнения письменных заданий, предъявляемых в отчет	Набранный балл
ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации	1. Определение правовых способов разрешения спорных ситуаций	3–4

правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения		
ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права	1. База нормативных правовых актов, регулирующих создание, деятельность учреждения, организации, органа по месту прохождения практики 2. Обоснование правовых способов разрешения спорных ситуаций, с которыми магистрант столкнулся в период практики	2–3 1–3
ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	1. Обоснование правовой позиции по спорным ситуациям, с которыми магистрант столкнулся в период практики в ходе консультации 2. Обоснование правовой позиции по спорным ситуациям, с которыми магистрант столкнулся в период практики в проекте процессуального документа	1–3 1–3
ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	1. Составление проектов юридических документов (согласно индивидуальному заданию руководителя практики) 2. Составление проектов процессуальных документов, необходимых для разрешения спорных ситуаций, с которыми магистрант столкнулся в период практики	3–4 3–4
ОПК-6. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	1. Изучение структуры управления учреждением, организацией, органом по месту прохождения практики 2. Анализ мер по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений по месту прохождения практики	2–4 9–18
ПК-1. Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности	1. Обоснование правовой позиции по спорным ситуациям, с которыми магистрант столкнулся в период практики в ходе консультации 2. Составление проектов процессуальных документов, необходимых для разрешения спорных ситуаций, с которыми магистрант столкнулся в период практики	1–3 2–4
ПК-2. Способен осуществлять действия в конкретных сферах юридической деятельности по защите личности, общества и государства от противоправных посягательств	1. Обоснование правовой позиции по спорным ситуациям, с которыми магистрант столкнулся в период практики в ходе консультации 2. Составление проектов процессуальных документов, необходимых для разрешения спорных ситуаций, с которыми магистрант столкнулся в период практики	1–3 2–4
Отчет. Защита отчета	....	20–40
	Итого	51–100

Итоговая оценка практики с учетом отзыва руководителя практики от профильной организации:  
 \_\_\_\_\_ ( отметка / балл)

Руководитель практики от организации (вуз):

\_\_\_\_\_ Дата «\_\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г.  
 (должность, ФИО, подпись)