

Частное образовательное учреждение высшего образования  
«БАЛТИЙСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОЛОГИИ, ПОЛИТИКИ И ПРАВА»

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор \_\_\_\_\_ А.Е. Рейфе  
«*26*» *июня* 201*9* г.



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Тип практики: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

---

Направление подготовки

**40.03.01 Юриспруденция**

Направленность (профиль)

основной профессиональной образовательной программы

**Гражданско-правовой**

Форма обучения

Очная, очно-заочная, заочная

Санкт-Петербург  
2019 г.

Программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 декабря 2016 г. № 1511.

Программу разработали:

Кафедра Юриспруденции

\_\_\_\_\_ Т.П. Подшивалов, старший преподаватель КЮ

ОДОБРЕНО

на заседании Ученого совета вуза  
Протокол №11 от 26.06.2019

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Целью учебной практики, практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (далее – учебная практика, практика) является углубление, систематизация и закрепление теоретических знаний, умений и навыков, полученных в процессе освоения образовательной программы, развития первичных навыков их практического применения, усвоение связи между научно-теоретической и практической подготовкой; приобретения первоначального опыта профессиональной деятельности.

Задачами учебной практики являются:

- приобретение необходимых практических умений и навыков;
- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами при изучении дисциплин;
- изучение обучающимся объекта и предмета исследования, постановка цели, отбор и анализ научной литературы и нормативных правовых актов;
- ознакомление с нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность органов, учреждений, организаций и их структурных подразделений (далее – база практики), структурой, штатным расписанием, графиком работы и должностными обязанностями специалистов базы практики.
- приобретение навыков работы с процессуальными и иными документами базы практики.
- приобретение навыков профессионального общения при проведении приема граждан и во время присутствия на различных мероприятиях по реализации основных направлений деятельности базы практики.
- проведение анализа материалов и обобщение его результатов, формулировка выводов.

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) представлен в таблице 1.

Таблица 1

### Планируемые результаты обучения при прохождении учебной практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП

Код компетенции	Наименование компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
ПК-5	способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Знать: нормы материального и процессуального права в профессиональной, порядок их применения в конкретных сферах юридической деятельности Уметь: квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности Владеть: навыками квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
ПК-6	способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Знать: - понятие и содержание фактов и обстоятельств, требующих правильной квалификации; - классификацию фактов и обстоятельств,

		<p>требующих правильной квалификации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основания, условия и правила квалификации фактов и обстоятельств;</li> <li>– судебную практику по вопросам квалификации фактов и обстоятельств.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать правовые факты и обстоятельства и возникающие в связи с ними правовые отношения;</li> <li>– толковать и применять нормы различных отраслей права при квалификации фактов и обстоятельств.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– владеть навыками квалификации фактов и обстоятельств;</li> <li>– владеть навыками анализа правоприменительной практики в рамках отдельной отрасли права.</li> </ul>
ПК-7	владением навыками подготовки юридических документов	<p>Знать: требования к разработке и правильному оформлению юридических и служебных документов</p> <p>Уметь: разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы</p> <p>Владеть: навыками разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы в своей профессиональной деятельности</p>

Характеристика планируемых результатов обучения по практике представлена в соответствии с определенным этапом формирования компетенций для достижения результатов освоения ОПОП.

## **2. ТИП УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ И СПОСОБ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ**

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и опыта.

Способы проведения учебной практики:

- стационарная;
- выездная.

Форма проведения практики: дискретно.

### **Перечень организаций, в которых может проходить практика:**

- судебные органы (суды общей юрисдикции и арбитражные суды);
- органы государственной власти и органы местного самоуправления;
- организации юридического профиля;
- юридические подразделения (отделы, департаменты, управления и т.п.) организаций и учреждений всех форм собственности.

## **3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Практика Б2.В.01(У) «Учебная (по получению первичных профессиональных умений и навыков)» относится к вариативной части Блока 2 "Практики" и является обязательной для прохождения обучающимися.

## **4. ОБЪЁМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

Общая трудоёмкость практики составляет 3 зачётных единицы, 108 часов.

## Содержание практики.

№ п/п	Этапы практики	Виды деятельности студента	Форма текущего контроля
1	Подготовительный	Участие в организационном собрании. Ознакомление с целями и задачами, программой практики, требованиями к отчету. Составление, согласование и утверждение индивидуального задания практики. Прохождение инструктажа по технике безопасности	Собеседование с руководителем. План-график прохождения практики
2	Основной	Прибытие на место практики, знакомство с объектом практики, инструктаж по технике безопасности, охране труда, правилам внутреннего распорядка в организации, ознакомительная экскурсия. Активное участие в производственной деятельности, сбор данных для выполнения индивидуального задания	Собеседование, внесение соответствующих записей в дневник практики, в отчет практики; устная беседа с руководителем практики от базы практики и руководителем от института
3	Заключительный	Подготовка отчета по учебной практике	Отчет о прохождении практики

## 5. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Индивидуальное задание выдается руководителем практики от института с учетом направленности образовательной программы, осваиваемой студентом и места прохождения практики. В индивидуальном задании отражаются виды работ и требования к их выполнению, формы отчетности по каждому виду работ. Индивидуальное задание утверждается руководителем практики от института и согласовывается с руководителем практики от профильной организации или руководителем от структурного подразделения (если обучающийся проходит практику в профильной организации или в структурном подразделении института).

Дневник практики заполняется каждым обучающимся индивидуально с учетом трудоемкости практики по учебному плану и отражает содержание практики в соответствии с индивидуальным заданием. В план-график выполнения работ обучающийся вносит отметки о выполнении видов работ, предусмотренных индивидуальным заданием.

Собранный материал на практике систематизируется, представляется в отчете по практике. Содержание отчета по практике должно соответствовать тематике индивидуального задания. Отчет должен быть оформлен в соответствии с ГОСТом. Объем отчета составляет 15-20 страниц, в котором находят отражение следующие вопросы: место прохождения, длительность практики; описание проделанной работы в соответствии с программой практики, выполнение индивидуальных заданий, анализ изученных документов и подобранных материалов; изложение вопросов, которые возникли в процессе прохождения практики; личное суждение студента о деятельности места прохождения практики; конкретные предложения по улучшению организации практики.

В характеристике руководителя (руководителей) практики указывается степень достижения цели практики и выполнение поставленных перед обучающимся задач; общая оценка умения обучающегося выполнять поставленные задачи; степень самостоятельности выполненной работы и способность обучающегося к профессиональной деятельности;

соответствие деятельности обучающегося общим требованиям, предъявляемым к специалистам соответствующей области и (или) объектам деятельности, видам профессиональной деятельности; степень сформированности компетенций, навыков и умений, предусмотренных образовательной программой и федеральным государственным образовательным стандартом; вывод о дифференцированной оценке. Характеристика заверяется подписью руководителя и печатью организации.

## **6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

### **ПРАКТИКИ**

#### **6.1 Основная литература**

1. Гражданское право. Том 1 [Электронный ресурс]: учебник/ С.С. Алексеев [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Статут, 2017.— 512 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66007.html>. — ЭБС «IPRbooks»
2. Гражданское право. Том 2 [Электронный ресурс]: учебник/ О.Г. Алексеева [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Статут, 2017.— 544 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66008.html>. — ЭБС «IPRbooks»
3. Коршунов Н.М. Гражданский процесс [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / Н.М. Коршунов, А.Н. Лабыгин, Ю.Л. Мареев. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 431 с. — 978-5-238-02122-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52457.html>

#### **6.2 Дополнительная литература**

1. Беков, Я. Х. Подготовка дела к судебному разбирательству в гражданском судопроизводстве [Электронный ресурс]: монография / Беков Я.Х. – Электрон. текстовые данные. – М.: Волтерс Клувер, 2010. – 176 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>.
2. Беланова, Г. О. Доказывания, доказательства и средства доказывания в гражданском и арбитражном судопроизводствах [Электронный ресурс]: монография / Беланова Г.О., Станкевич Г.В. – Электрон. текстовые данные. – М.: Русайнс, 2015. – 108 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>.
3. Гапеев, В. Н. Избранные труды [Электронный ресурс] / Гапеев В.Н. – Электрон. текстовые данные. – Ростов-на-Дону: Южный федеральный университет, 2014. – 564 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>.
4. Гражданский процесс [Электронный ресурс] : учебник для студентов высших юридических учебных заведений / Д.Б. Абушенко [и др.]. — 10-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2017. — 704 с. — 978-5-8354-1383-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72387.html>
5. Гражданское право. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция»/ А.В. Барков [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 543 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52459.html>. — ЭБС «IPRbooks»
6. Гражданское право. Часть 2 [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция»/ А.В. Барков [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 751 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52460.html>. — ЭБС «IPRbooks»
7. Жижина, М. В. Основы криминалистической тактики судебного допроса в гражданском (арбитражном) процессе [Электронный ресурс] : научно-практическое пособие / Жижина М.В. – Электрон. текстовые данные. – М.: Юстицинформ, 2012. – 96 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>

8. Кузнецов, А. Н. Избранные лекции по гражданскому процессуальному праву. Часть 1 [Электронный ресурс] / Кузнецов А.Н. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2013. – 653 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>.

9. Миронова, С. Н. Использование возможностей сети Интернет при разрешении гражданско-правовых споров [Электронный ресурс] : монография / Миронова С.Н. – Электрон. текстовые данные.– М.: Волтерс Клувер, 2010. – 256 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>.

10. Молчанов, В. В. Основы теории доказательств в гражданском процессуальном праве [Электронный ресурс] : учебное пособие / Молчанов В.В. – Электрон. текстовые данные. – М.:Зерцало-М, 2015. – 354 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>.

11. Пирогова Е.Е. Гражданский процесс [Электронный ресурс] : курс лекций / Е.Е. Пирогова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский гуманитарный университет, 2016. — 347 с. — 978-5-906822-69-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74696.html>

### **6.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Конституционный Суд Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.ksrf.ru>.

2. Верховный Суд Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.supcourt.ru>.

3. Судебные и нормативные акты РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.sudact.ru>.

4. Государственная автоматизированная система «Правосудие» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.sudrf.ru>.

5. Федеральный Арбитражные Суды Российской Федерации - <http://www.arbitr.ru/>

6. Государственная Дума РФ - <http://www.duma.gov.ru/>

7. Федеральная палата адвокатов - <http://fparf.ru/>

8. Электронная информационная среда ЧОУ ВО БИЭПП.

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

1. Лицензионное программное обеспечение: ОС Microsoft Windows 7, офисный пакет Microsoft Office 2007

2. <http://www.iprbookshop.ru>

3. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

4. [www.garant.ru](http://www.garant.ru)

## **7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА**

Для реализации данной практики имеются специальные помещения для проведения занятий групповых и индивидуальных консультаций, промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Материально-техническая база, необходимая для проведения практики:

– Мультимедийные классы, оснащенные оборудованием для воспроизведения аудио- и видеоматериалов в аналоговых и цифровых форматах.

– Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, оборудованные учебной мебелью.

– Учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.



– Учебные аудитории для самостоятельной работы, оборудованные учебной мебелью и компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

При прохождении практики в профильной организации обучающимся предоставляется возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, библиотекой, технической и другой документацией в подразделениях организации, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

## **8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

Аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям к освоению основной образовательной программы включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию и проводится с учётом содержания индивидуального задания, рабочего графика (плана) практики.

### **Типовая структура индивидуального задания учебной практики**

1. Ознакомление с характером деятельности профильной организации, ее структурой, спецификой организации ее работы и управления, выполняемыми функциями, особенностями документооборота, учета работы и отчетности.

2. Изучение нормативной базы, регламентирующей деятельность организации по месту прохождения практики.

### **Пример индивидуального задания для прохождения учебной практики в организациях**

№	Планируемые формы работы	Календарные сроки проведения планируемой работы
1.	Ознакомиться с делопроизводством организации. Изучить порядок поступления документов, их регистрации, хранения, распределения между работниками, отправки документов	-
2.	Изучить нормативные акты, определяющие правовое положение юридической службы (управления, отдела) организации по месту прохождения практики, а также её учредительные документы и локальные нормативные акты	-
3.	Ознакомиться с организацией работы юридической службы (управления, отдела) организации по соблюдению законности: подготовки (анализа и осуществления правовой экспертизы) проектов приказов, инструкций, распоряжений, хозяйственных договоров и других документов	-
4.	Выполнять по поручению руководителя практики от организации отдельные учебные задания	-
5.	По окончании практики составить отчёт о проделанной работе и представить его на кафедру вместе с копиями составленных документов	-

Все компетенции, формируемые при прохождении практики, распределяются между видами работ, осуществляемыми при выполнении индивидуального задания.

### **Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики**

Коды компетенций Примерные виды работ	ПК-5	ПК-6	ПК-7	Этапы практики
Постановка целей и задач, разработка и согласование индивидуального задания обучающегося, плана-графика прохождения практики.	х	х	х	Подготовительный этап
Посещение организации, изучение специфики её профессиональной деятельности на основе метода наблюдения и анализа фактически сложившейся ситуации	х	х	х	Основной этап
Исследование нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность организации	х	х	х	Основной этап
Выполнение отдельных видов работ в профильной организации в соответствии с индивидуальным заданием обучающегося	х	х	х	Основной этап
Изучение практики применения действующего законодательства	х	х	х	Основной этап
Подготовка отчёта о прохождении учебной практики	х	х	х	Заключительный этап

Текущий контроль успеваемости осуществляется руководителем учебной практики от института и включает в себя контроль за соблюдением сроков проведения практики, соответствием её содержания требованиям, установленным данной рабочей программой, индивидуальным заданием обучающегося, планом-графиком выполнения работ. При проведении текущего контроля успеваемости используются методы анализа подготовленных студентом документов, собеседование со студентом, собеседование с руководителем учебной практики от профильной организации.

### **Примерные вопросы для собеседования при проведении текущего контроля успеваемости**

1. Поручали ли Вам подготовку проектов отдельных процессуальных документов, заключений, договоров и т.п.?
2. С какими сложностями в подготовке процессуальных документов Вы столкнулись?
3. Каков алгоритм действий по составлению искового заявления в суд?
4. Каков алгоритм действий по составлению апелляционной жалобы?
5. Каковы назначение и цели деятельности, организации (учреждения), в которой студент проходил практику?
6. Какова структура организации (учреждения), в которой студент проходил учебную практику?
7. На основании каких учредительных документов функционирует данная организация (учреждение)?
8. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация (учреждение)?
9. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?

10. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
11. Какие документы (проекты документов) были составлены в ходе прохождения практики?
12. Какие материалы для подготовки отчета были собраны в процессе прохождения практики?
13. Какие выводы (суждения, умозаключения) сделаны студентом по итогам прохождения учебной практики?

### **Описание показателей и критериев оценивания формируемых на данном этапе компетенций (текущий контроль успеваемости)**

Для оценивания уровня сформированности компетенций на данном этапе их формирования в процессе освоения образовательной программы при осуществлении текущего контроля успеваемости используется пятибалльная шкала оценивания.

Общие критерии оценки уровня подготовки студента при проведении текущего контроля успеваемости освоения программы практики:

- уровень освоения студентом теоретического и практического материала, предусмотренного индивидуальным заданием обучающегося;
- умение студента использовать приобретённые теоретические знания и практические навыки для анализа профессиональных проблем и выполнения индивидуального задания обучающегося;
- систематичность и ответственность работы, выполняемой в соответствии с индивидуальным заданием обучающегося, планом-графиком прохождения практики;
- степень личного участия и самостоятельности обучающегося в выполнении индивидуального задания.

Дифференциация критериев оценки уровня подготовки обучающегося при проведении текущего контроля успеваемости при освоении программы учебной практики представлена в таблице.

#### **Критерии оценки при проведении текущего контроля успеваемости**

Оценка, код компетенции	Критерии оценки
Отлично ПК-5 ПК-6 ПК-7	Последовательно, аргументировано излагает теоретический и практический материал, предусмотренный индивидуальным заданием на практику. Демонстрирует на высоком уровне умения использовать приобретенные теоретические знания и практические навыки для анализа профессиональных проблем и выполнения индивидуального задания учебной практики. Прослеживается систематичность работы, выполняемой в соответствии с индивидуальным заданием учебной практики, планом-графиком прохождения практики. Высокая степень личного участия и самостоятельности практиканта в выполняемой работе.
Хорошо ПК-5 ПК-6 ПК-7	Знает теоретический и практический материал, предусмотренный индивидуальным заданием на учебную практику, не допускает существенных неточностей при его изложении. Может продемонстрировать некоторые умения использования приобретенных теоретических знаний и практических навыков для анализа профессиональных проблем и выполнения индивидуального задания учебной практики. Представляет отдельные материалы, выполняемые в соответствии с индивидуальным заданием учебной

	практики. Возникает необходимость несущественной корректировки плана-графика прохождения практики. Принимает участие в решении отдельных вопросов в работе.
Удовлетворительно ПК-5 ПК-6 ПК-7	Усвоил только основной теоретический и практический материал, предусмотренный индивидуальным заданием на учебную практику, допускает существенные неточности при его изложении. Самостоятельно не участвует в решении вопросов в работе, связанной с выполнением задания
Неудовлетворительно ПК-5 ПК-6 ПК-7	Студент не справляется с индивидуальным заданием учебной практики.

### **Описание показателей и критериев оценивания формируемых на данном этапе компетенций (промежуточная аттестация)**

Промежуточная аттестация проводится в виде дифференцированного зачёта. При проведении дифференцированного зачёта оцениваются достижения планируемых результатов при прохождении учебной практики исходя из индивидуального задания обучающегося в соответствии с компетенциями, заявленными в разделе 1 настоящей программы.

Для оценивания уровня сформированности компетенций на данном этапе их формирования процессе освоения образовательной программы при осуществлении промежуточной аттестации используется пятибалльная шкала оценивания.

Результаты освоения планируемых результатов при прохождении учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы, достигаются студентами на разных уровнях:

- **пороговый уровень** дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач;
- **базовый уровень** позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;
- **повышенный уровень** предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определённости, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

Оценка, полученная студентом во время проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения учебной практики, фиксирует уровень сформированности компетенции на данном этапе её освоения.

### **Критерии оценки при проведении дифференцированного зачёта по итогам прохождения учебной практики**

Оценка, уровень приобретённой компетенции, код компетенции	Критерии оценки
<i>Отлично, повышенный</i>	Студент глубоко и прочно усвоил весь материал в ходе учебной практики, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не испытывает затруднений с ответом при видоизменении вопроса, умеет обосновать предлагаемые им в отчете решения выявленных

	проблем
<i>Хорошо, базовый</i>	Студент твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей, выделяет основные проблемы без указания собственных вариантов их решения
<i>Удовлетворительно, пороговый</i>	Студент усвоил только основной материал, но не знает деталей, допускает неточности, нарушает последовательность в изложении материала
<i>Неудовлетворительно</i>	Студент не знает значительной части материала, допускает существенные ошибки

**Примерные вопросы для собеседования  
при проведении промежуточной аттестации:**

1. Перечислите основные проблемы правоприменительной практики, выявленные с учетом индивидуального задания.
2. Каков алгоритм подготовки проектов отдельных процессуальных документов, заключений, договоров и т.п.?
3. С какими сложностями в подготовке процессуальных документов Вы столкнулись? Как Вы решили эти проблемы в практической деятельности?
4. Каков алгоритм действий по составлению искового заявления в суд?
5. Какова структура организации (учреждения), в которой студент проходил учебную практику? На основании каких учредительных документов функционирует данная организация (учреждение)?
6. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация (учреждение)?
7. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?
8. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
9. Какие документы (проекты документов) были составлены в ходе прохождения практики? Какие материалы для подготовки отчета были собраны в процессе прохождения практики?
10. Какие выводы (суждения, умозаключения) сделаны студентом по итогам прохождения учебной практики?

**Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Защита практики осуществляется в форме дифференцированного зачёта.

Студенты представляют отчёт о прохождении практики, а также иные материалы, предусмотренные настоящей программой, индивидуальным заданием. Во избежание разглашения охраняемой законом тайны в отчётных документах рекомендуется изменять фамилии и иные анкетные данные участников судопроизводства.

В процессе проведения зачёта преподаватель проверяет соответствие индивидуального задания и представленных материалов практики, оценивает качество отчёта о прохождении учебной практики (полноту в соответствии с требованиями к отчёту, аккуратность оформления), заслушивает студента о результатах проделанной им работы, знакомится с представленными отчётными материалами.

Обучающемуся могут быть заданы некоторые уточняющие вопросы, к примеру, касающиеся работ, выполненных им во время практики, по существу представленных документов, также по проверке уровня его теоретической и практической подготовки.

### **Примерный перечень документов (проектов документов), прилагаемых к отчёту о прохождении учебной практики**

1. Определение о принятии искового заявления.
2. Определение об оставлении искового заявления без движения.
3. Определение об отказе в принятии заявления.
4. Определение о возвращении заявления.
5. Определение о подготовке дела к судебному разбирательству.
6. Определение об отложении разбирательства дела.
7. Определение о приостановлении производства по делу.
8. Определение о прекращении производства по делу.
9. Определение об оставлении заявления без рассмотрения.
10. Апелляционная жалоба.
11. Кассационная жалоба.
12. Ходатайство о восстановлении процессуального срока.
13. Исковое заявление.
14. Представление об устранении нарушений закона.
15. Акт прокурорской проверки.
16. Постановление о проведении прокурорской проверки.
17. Постановления и распоряжения, уставы и положения, решения и инструкции, договоры и соглашения по профилю работы органа.
18. Заключение и проекты нормативных правовых актов.
19. Исковые заявления и судебные решения в сфере деятельности органа.
20. Официальные ответы на обращения физических и юридических лиц.
21. Иные материалы, документы по профилю деятельности органа, принимаемые в рамках его компетенции.
22. Постановления, уставы и положения, решения и инструкции по профилю работы органа.
23. Приказы и распоряжения внутреннего характера.
24. Договоры и соглашения по профилю работы органа.
25. Отчеты и обобщения по работе органа или учреждения.
26. Иные материалы, документы по профилю деятельности органа, принимаемые в рамках его компетенции.

#### **Критерии оценивания отчета по практике:**

<b>Оценка</b>	<b>Критерии</b>
Зачтено (отлично)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Отчет сдан вовремя</li> <li>– Присутствуют все необходимые разделы</li> <li>– Представлен необходимый материал (графический и др.)</li> <li>– Работа проведена корректно/корректно обработаны результаты</li> <li>– Выводы сделаны верно, логичны</li> <li>– Оформление отчета соответствует требованиям (шрифт и др.)</li> <li>– Обучающийся самостоятельно отвечает на все вопросы преподавателя по содержанию проделанной работы</li> </ul>

Оценка	Критерии
Зачтено (хорошо)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Отчет сдан вовремя</li> <li>– Присутствуют все необходимые разделы</li> <li>– Представлен необходимый материал (графический и др.)</li> <li>– Работа проведена корректно/корректно обработаны результаты</li> <li>– В выводах нет ошибок или 1-2 небольшие неточности</li> <li>– Оформление отчета соответствует требованиям (шрифт и др.)</li> <li>– Обучающийся самостоятельно отвечает на все вопросы преподавателя по содержанию проделанной работы или при помощи дополнительных наводящих вопросов</li> </ul>
Зачтено (удовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Отчет сдан вовремя или с небольшим опозданием</li> <li>– Присутствуют все необходимые разделы</li> <li>– Представленный необходимый материал (графический и др.) содержит неточности и/или не очень качественно сделан</li> <li>– Работа проведена корректно/корректно обработаны результаты</li> <li>– В выводах присутствует 1-2 неточность/ошибки</li> <li>– Оформление отчета соответствует требованиям (шрифт и др.)</li> <li>– Обучающийся отвечает на вопросы преподавателя по содержанию проделанной работы при помощи дополнительных наводящих вопросов и/или подсказок преподавателя</li> </ul>
Не зачтено (неудовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Присутствуют не все необходимые разделы</li> <li>– Отсутствует полный комплект необходимого материала (графический и т.п.)</li> <li>– Некорректно проведена работа/обработаны результаты и др.</li> <li>– Выводы отсутствуют или сделаны не верно</li> <li>– Небрежное выполнения/оформление отчета не соответствует требованиям (шрифт и др.)</li> <li>– Обучающийся испытывает значительные затруднения, отвечая на вопросы преподавателя по содержанию работы</li> </ul>

**Структура индивидуального задания:**

Частное образовательное учреждение высшего образования  
**«БАЛТИЙСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОЛОГИИ, ПОЛИТИКИ И ПРАВА»**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ**

---

Вид и тип практики Учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Студент \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление/ Специальность 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль)/  
Специализация Гражданско-правовой

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от Института \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_



### 1. Тема индивидуального задания

(Указать тему индивидуального задания обучающегося)

### 2. Цели и задачи практики

### 3. Виды работ и требования к их выполнению

Вид работы	Требования к выполнению

### 4. Виды отчетных материалов

Обучающиеся предоставляют следующие отчетные материалы по прохождению практики:

- дневник практики;
- отчет по практике;
- отзыв руководителя практики.

Руководитель практики

\_\_\_\_\_

(подпись)

Задание принял к исполнению

\_\_\_\_\_

(подпись студента)

Дата выдачи задания

\_\_\_\_\_

**Структура дневника практики:**

Частное образовательное учреждение высшего образования  
**«БАЛТИЙСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОЛОГИИ, ПОЛИТИКИ И ПРАВА»**

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

---

Вид и тип практики Учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Студент \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление/ Специальность 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль)/  
Специализация Гражданско-правовой

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от Института \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

Тема индивидуального задания \_\_\_\_\_

---

Индивидуальное задание выполнено полностью

\_\_\_\_\_  
*(подпись руководителя практики от  
Института)*

\_\_\_\_\_  
*(дата)*



**Структура отчета по практике:**

Частное образовательное учреждение высшего образования  
**«БАЛТИЙСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОЛОГИИ, ПОЛИТИКИ И ПРАВА»**

**ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ**

---

Вид и тип практики Учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Студент \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление/ Специальность 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль)/  
Специализация Гражданско-правовой

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от Института \_\_\_\_\_

Тема индивидуального задания \_\_\_\_\_

Оценка по практике \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(дата)*

## Содержание

### ВВЕДЕНИЕ

### ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

### СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

#### ВВЕДЕНИЕ

*Необходимо указать **ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ** (в соответствии с индивидуальным заданием)*

*Целью прохождения практики является... закрепление теоретических знаний, полученных в процессе изучения ... дисциплин, приобретение практических навыков и опыта самостоятельной работы по специальности...*

При прохождении учебной практики решались следующие задачи:

#### ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

*Необходимо описать 1) деятельность предприятия.*

*Если местом проведения практики является БИЭПП, описать объект исследования, изучения, измерения.*

*2) работы, выполненные в процессе практики (привести расчеты, графики, таблицы, чертежи, переводы и т.п., их анализ, сравнительную характеристику и др.).*

#### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

*Необходимо сделать выводы, подвести итоги, описать полученные знания и приобретённые навыки. Дать собственные рекомендации по поводу улучшения работы предприятия (если практика проходила в организации).*

*Также указать, какие задачи не удалось решить.*

#### СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

*Указываются используемые документы и правовые акты, затем – учебники, книги и журналы, а в конце – сайты интернета и другие источники.*

**Структура отзыва:**

Частное образовательное учреждение высшего образования  
**«БАЛТИЙСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОЛОГИИ, ПОЛИТИКИ И ПРАВА»**

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ**

---

Вид и тип практики Учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Студент \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление/ Специальность 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль)/

Специализация Гражданско-правовой

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Тема индивидуального задания \_\_\_\_\_

---

Санкт-Петербург

20\_\_

## Характеристика студента

*Необходимо указать степень достижения цели практики и выполнение поставленных перед обучающимся задач; общая оценка умения обучающегося выполнять поставленные задачи; степень самостоятельности выполненной работы и способность обучающегося к профессиональной деятельности; соответствие деятельности обучающегося общим требованиям, предъявляемым к специалистам соответствующей области и (или) объектам деятельности, видам профессиональной деятельности; степень сформированности компетенций, навыков и умений, предусмотренных образовательной программой и федеральным государственным образовательным стандартом; вывод о дифференцированной оценке*

Руководитель практики от  
организации

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(подпись)

МП организации

«    »

\_\_\_\_\_

20    г.

