



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

Филиал РГСУ в г. Ош Киргизской Республики



"УТВЕРЖДАЮ"

Директор филиала РГСУ в г. Ош

С.К. Турдубаев

"26" июня 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки

40.03.01 Юриспруденция

Направленность

Гражданско-правовая

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Форма обучения

Очная, очно-заочная

Ош, 2025 г.

Рабочая программа практики обсуждена и утверждена на заседании Ученого совета факультета юриспруденции и правового регулирования.

Протокол № 06 от «19» февраля 2025 г.

Декан факультета
юриспруденции и правового
регулирования



Д.Ю. Левшиц

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	4
1.1. Цель и задачи практики.....	4
1.2. Вид и способ проведения практики	4
1.3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	5
1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций.....	5
1.5. Место проведения практики	8
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	8
2.1. Объем практики.....	8
2.2. Календарный план-график проведения практики	8
2.3. Формы отчетности	9
РАЗДЕЛ 3. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	10
3.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики.	10
3.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	10
3.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.	11
3.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	12
РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	12
4.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики.....	13
4.1.1 Основная литература	13
4.1.2 Дополнительная литература	13
4.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики	13
РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ	14
РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	15
6.1. Средства информационных технологий.....	15
6.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:	15
6.3. Информационные справочные системы и базы данных	16
РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	16
РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.....	17
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	18

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Цель и задачи практики

Целью практики является способствование ознакомлению студентов с основными направлениями правовой работы, рациональное сочетание имеющихся теоретических знаний специалистов с умением решать вопросы, возникающие в практической деятельности; повышение уровня подготовки студентов бакалавриата, закрепление, расширение и систематизация полученных знаний; улучшение подготовки студентов, закрепление полученных теоретических и приобретение практических навыков в работе по специальности; сообщение первичных сведений и ознакомление студентов со спецификой правовой работы по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»; формирование, закрепление, развитие профессиональных навыков и компетенций в ходе практической подготовки обучающихся путем непосредственного выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Задачи ознакомительной практики:

- проверка и закрепление у обучающихся теоретических знаний;
- систематизация у обучающихся теоретических знаний, связанных со статусом и компетенцией профильных организаций;
- дальнейшая профессиональная ориентация обучающихся, получение обучающимися более глубоких представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности;
- изучение обучающимися опыта правовой работы органов и организаций, избранных в качестве места прохождения практики, ознакомление с их системой, структурой и полномочиями, с основными функциями должностных лиц и задачами работы правового характера;
- дальнейшая профессиональная адаптация обучающихся на рабочем месте, обретение и развитие навыков работы в коллективе, использование методов и средств физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;
- повышение мотивации обучающихся к профессиональному самосовершенствованию, формирование у них устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии; способности работать на благо общества и государства, добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста, сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу, уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина;
- формирование у обучающихся готовности к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, готовности выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения, осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению, выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению;
- формирование у обучающихся способности самостоятельно и качественно выполнять практические задачи, поручения, принимать обоснованные решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством РФ;
- получение обучающимися первоначального опыта в сфере нормотворчества и/или правоприменения в профильных организациях, выработка навыков подготовки юридических документов, участия в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции;
- изучение обучающимися правил делопроизводства, вопросов охраны труда и техники безопасности по месту прохождения практики, использования основных методов защиты сотрудников профильной организации и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий;

- овладение обучающимися способностью к самоорганизации и самообучению;
- выработка навыков логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, развивать навыки общения на иностранном языке;
- выработка у обучающихся навыков юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, толковать нормативные правовые акты, правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.

1.2. Вид и способ проведения практики

При проведении практики осуществляется практическая подготовка обучающихся путем непосредственного выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью направлена на формирование, закрепление, развитие профессиональных навыков и компетенций.

Способы проведения практики: стационарная

1.3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная практика реализуется в *обязательности части* ОПОП.

1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

В результате прохождения практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код компетенции. Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Находит и критически оценивает информацию, необходимую для решения задачи. УК-1.2. Предлагает различные варианты решения задачи, оценивая их последствия на основе синтеза и критического анализа информации. УК-1.3. Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор.	<i>Знать:</i> основы критического анализа и синтеза правовой информации; основные характеристики информации и требования, предъявляемые к ней; источники правовой информации, требуемой для решения поставленной задачи <i>Уметь:</i> выделять базовые составляющие поставленных профессиональных задач; использовать различные типы поисковых запросов правовых систем
УК-2 Способен определять круг	УК-2.1. Понимает базовые принципы	<i>Знать:</i> требования к постановке

<p>задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>постановки задач и выработки решений. УК-2.2. Определяет ресурсное обеспечение для решения поставленной задачи и проектирует пути ее решения выбирая оптимальный способ исходя из действующих правовых норм.</p>	<p>профессиональных цели и задач; способы решения типичных профессиональных задач и критерии оценки ожидаемых результатов <i>Уметь:</i> формулировать задачи в профессиональной деятельности; оценивать соответствие способов решения задач поставленной цели профессиональной деятельности</p>
<p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>УК-4.1 Способен применять современные коммуникативные правила и этику речевого общения, правила делового этикета УК-4.2 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке РФ (иностранном(-ых) языках). УК-4.3 Использует информационно-коммуникационные технологии в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.</p>	<p><i>Знать:</i> современные коммуникативные правила и этику речевого общения, правила делового этикета <i>Уметь:</i> вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке РФ (иностранном(-ых) языках).</p>
<p>ОПК-1 Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права</p>	<p>ОПК-1.1 Использует методологию юридической науки и современные цифровые технологии в целях анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права ОПК-1.2 Имеет сформированное представление о закономерностях и исторических этапах развития права ОПК-1.3 Формирует и аргументирует собственную позицию при решении профессиональных задач, используя юридически значимую информацию</p>	<p><i>Знать:</i> методологию юридической науки и современные цифровые технологии в целях анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права <i>Уметь:</i> Формировать и аргументировать собственную позицию при решении профессиональных задач, используя юридически значимую информацию</p>
<p>ОПК-5 Способен логически верно, аргументировано и ясно строить</p>	<p>ОПК-5.1 Логично, аргументировано и юридически грамотно строит устную и письменную речь, излагает факты и обстоятельства, выражает</p>	<p><i>Знать:</i> юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации</p>

<p>устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики</p>	<p>правовую позицию ОПК-5.2 Корректно применяет юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации</p>	<p><i>Уметь:</i> аргументировано и юридически грамотно строить устную и письменную речь, излагать факты и обстоятельства, выразить правовую позицию</p>
<p>ОПК-7 Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения</p>	<p>ОПК-7.1 Проявляет готовность честно и добросовестно исполнять профессиональные обязанности на основе принципов законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина ОПК-7.2 Обладает высоким уровнем личной и правовой культуры, поддерживает квалификацию и профессиональные знания на высоком уровне ОПК-7.3 Выявляет коррупционные риски, дает оценку и пресекает коррупционное поведение, разрабатывает и осуществляет мероприятия по выявлению и устранению конфликта интересов</p>	<p><i>Знать:</i> Понятие, признаки, характеристики коррупционных рисков <i>Уметь:</i> честно и добросовестно исполнять профессиональные обязанности на основе принципов законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина</p>
<p>ПК-1 Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов, правовые нормы для различных уровней нормотворчества и сфер профессиональной деятельности, оценивать возможные правовые риски реализации нормативных предписаний или иных решений, необходимость изменения нормативных правовых актов и</p>	<p>ПК-1.1. Выявляет пробелы и коллизии действующего законодательства и владеет способами их преодоления и устранения ПК-1.2. Понимает сущность и уровни нормотворческого процесса, выделяет стадии и участников нормотворческой процедуры ПК-1.3. Определяет роль и компетенцию участников нормотворческой процедуры, оценивает правомерность их решений и действий ПК-1.4. Демонстрирует знание основных приемов законодательной техники при разработке нормативных правовых актов ПК-1.5. Понимает значение правовой экспертизы нормативных правовых актов, способен принять участие в ее проведении</p>	<p><i>Знать:</i> основополагающие нормы российского материального и процессуального законодательства, которые определяют содержание основных институтов и отраслей права <i>Уметь:</i> толковать правовые предписания и применять нормы законодательства для разрешения практических ситуаций</p>

обосновывать такие изменения		
------------------------------	--	--

1.5. Место проведения практики

Учебная практика проводится на базе сторонней организации или на базе Университета под руководством руководителей практики.

Учебная практика проводится на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО. Также обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

Ключевыми базами проведения практики являются:

1. Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный социальный университет» в г. Ош Киргизской Республики;
2. Коллегия адвокатов «ЮгПрофи», г. Ош;
3. Адвокатское бюро Мамажанов и партнеры, г. Ош;
4. Ноокатский районный суд Ош. обл. г. Ноокат;
5. Ошский городской суд, г. Ош;
6. Частный нотариус Г.М. Курмакаева, г. Ош;

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Объем практики

Трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

2.2. Календарный план-график проведения практики

Производственная практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком учебного плана ОПОП.

№	Наименование этапов практики	День (дни мероприятия)	Содержание практики (общие виды работ)	Результаты	
				Вид отчетности	Осваиваемые компетенции
1.	Подготовительный этап	1 день	Изучение программы практики и методических указаний по прохождению практики; инструктаж руководителя практики от предприятия по правилам деловой этики и по технике безопасности	Отчет по практике, дневник	УК-1; УК-2; УК-4; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-7; ПК-1

2.	Исследовательский этап	2-4 день	Ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики; обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;	Отчет по практике, дневник	УК-1; УК-2; УК-4; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-7; ПК-1
3.	Технологический этап	5-9 день	Ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации; сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики; несение ответственности за выполняемую в организации работу и ее результаты	Отчет по практике, дневник	УК-1; УК-2; УК-4; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-7; ПК-1
4.	Аналитический этап	10-11 день	Обработка и анализ материала, собранного в период прохождения практики.	Отчет по практике, дневник	УК-1; УК-2; УК-4; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-7; ПК-1
5.	Завершающий этап	12 день	Подготовка отчета практики	Отчет по практике, дневник	УК-1; УК-2; УК-4; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-7; ПК-1

2.3. Формы отчетности

Формой отчетности по практике являются дневник и отчет по практике, которые оформляются в соответствии с Положением о практической подготовке и порядке проведения практики по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в РГСУ, утвержденным Приказом РГСУ.

РАЗДЕЛ 3. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

3.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам практики является *зачет с оценкой*, который проводится в форме представления результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики (защита отчета).

3.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
УК-1; УК-2; УК-4; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-7; ПК-1	Этап формирования знаний	Отчет по практике, дневник	<p>Формальный критерий.</p> <p>Обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 25-30 баллов;</p> <p>обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 21-24 баллов;</p> <p>обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного / расчетного материала – 16-20 баллов;</p> <p>обучающийся представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, не в установленные сроки, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала – 1-15 баллов</p> <p>обучающийся не представил отчетную документацию – 0 баллов.</p> <p>От 0 до 30 баллов</p>

УК-1; УК-2; УК-4; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-7; ПК-1	Этап формирования умений	Отчет по практике, дневник	<p>Содержательный критерий.</p> <p>Индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией – 40-50 баллов;</p> <p>индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите – 31-39 баллов;</p> <p>индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, не подкрепленные теорией – 26-30 баллов;</p> <p>индивидуальное задание выполнено не в полном объеме, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 5-25 баллов;</p> <p>индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 0 баллов.</p> <p>От 0 до 50 баллов</p>
УК-1; УК-2; УК-4; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-7; ПК-1	Этап формирования навыков и получения опыта	Отчет по практике, дневник	<p>Презентационный критерий.</p> <p>Защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией – 19-20 баллов;</p> <p>защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании – 16-18 баллов;</p> <p>защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил неполные ответы – 13-15 баллов;</p> <p>защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающийся не представил ответы – 0-12 баллов.</p> <p>От 0 до 20 баллов</p>

3.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

№ п/п	Код	Наименование	Типовые контрольные задания / иные материалы
-------	-----	--------------	--

этапа	компетенции	этапов формирования компетенций	
1.	УК-1; УК-2; УК-4; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-7; ПК-1	Этап формирования знаний	Изучить рабочую программу практики и методические рекомендации по ее прохождению. Пройти вводный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка, правилами корпоративной и организационной культуры. Ознакомиться с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации. Получить индивидуальное задание на практику. Отчетные материалы: дневник и отчет по практике.
2.	УК-1; УК-2; УК-4; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-7; ПК-1	Этап формирования умений	Провести подбор методов исследования для выполнения индивидуального задания по практике. Изучить и проанализировать локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность организации. Осуществить сбор информации необходимой для написания отчета. Обработать и проанализировать результаты исследования. Обобщить и систематизировать результаты исследования, сформировать выводы и заключения.
3.	УК-1; УК-2; УК-4; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-7; ПК-1	Этап формирования навыков и получения опыта	Выполнить в рамках индивидуального задания определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью. Подготовить отчетную документацию, получить отзыв руководителя практики от предприятия. Отчетные материалы: дневник и отчет по практике, презентационные материалы по практике.

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

Ответы обучающегося оцениваются каждым педагогическим работником по **100-балльной шкале**, а итоговая оценка по практике в целом по **пятибалльной системе** выставляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В соответствии с формальным и содержательным критериями и шкалами, приведенными в разделе 3.2 настоящей программы формируется текущий рейтинг обучающегося. Результаты оценки по презентационному критерию формируют рубежный рейтинг обучающегося. Сумма рейтинговых баллов текущего и рубежного рейтинга формируют академический рейтинг обучающегося.

Устанавливается следующая градация перевода рейтинговых баллов обучающихся в 5-тибалльную систему аттестационных оценок:

Академический рейтинг обучающегося	Аттестационная оценка обучающегося по практике
85-100	Отлично
75-84	Хорошо

65-74	Удовлетворительно
00-64	Неудовлетворительно

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики

4.1.1 Основная литература

1. Березкина, Т. Е. Организационно-управленческая деятельность юриста : учебник и практикум для вузов / Т. Е. Березкина, А. А. Петров. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19600-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560400>
2. Носков, И. Ю. Профессиональная этика юриста : учебник для вузов / И. Ю. Носков. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 288 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18885-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564016>

4.1.2 Дополнительная литература

1. Профессиональные навыки юриста : учебник для вузов / ответственные редакторы Т. Ю. Маркова, М. В. Самсонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 317 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01379-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560760>
2. Бирюков, С. В. Правовая культура : учебник для вузов / С. В. Бирюков. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 126 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12246-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566758>

4.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/

2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	УБД "ИВИС"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://eivis.ru/

РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Освоение обучающимися практики предполагает выполнение индивидуального задания под управлением руководителя практики в период проведения практики, а также изучение материалов в ходе самостоятельной работы.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой практики, доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, который имеется в электронной библиотечной системе Университет, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Подготовка к самостоятельной работе

При подготовке к самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения практики заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает:

- взаимодействие обучающихся с руководителями практики от Университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;
- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;
- обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;

- своевременную подготовку отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от Университета;
- подготовку к прохождению промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает:

- ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации;
- сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;
- несение ответственности за выполняемую в организации работу и ее результаты.

Необходимо помнить, что при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры», Приказом Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры».

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ). Для обучающихся в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ).

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством руководителя практики. В результате оформляются дневник и отчет по практике. Подготовленные к сдаче на контроль и оценку дневник и отчет по практике сдаются руководителю практики.

РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Средства информационных технологий

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа к Интернет;
3. Проектор.

6.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE;

2. Пакет офисных программ: LibreOffice;
3. Справочная система Консультант+;
4. Okular или Acrobat Reader DC;
5. Ark или 7-zip;
6. User Gate;
7. TrueConf (client).

6.3. Информационные справочные системы и базы данных

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств.	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов.	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	УБД "ИВИС"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://eivis.ru/

РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики соответствует требованиям ФГОС и включает в себя: специально оборудованные учебные кабинеты и лаборатории, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Университет имеет стандартно оборудованные учебные аудитории и лаборатории для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: комплект учебной мебели, меловая доска; технические средства обучения, служащие для представления информации большой аудитории (экран настенный, проектор, компьютер), а также материалами учебно-наглядных пособий.

Учебная аудитория для консультаций: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроjectionное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение практики предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм (разбор конкретных ситуаций, деловая игра) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В рамках практики предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью, реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	*	Протокол заседания кафедры № _____ от « ____ » _____ 20__ года	____-____-____
2.	*	Протокол заседания кафедры № _____ от « ____ » _____ 20__ года	____-____-____
3.	*	Протокол заседания кафедры № _____ от « ____ » _____ 20__ года	____-____-____
4.	*	Протокол заседания кафедры № _____ от « ____ » _____ 20__ года	____-____-____
5.	*	Протокол заседания кафедры № _____ от « ____ » _____ 20__ года	____-____-____



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

Филиал РГСУ в г. Ош Киргизской Республики



"УТВЕРЖДАЮ"

Директор филиала РГСУ в г. Ош

С.К. Турдубаев

"26" июня 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки

40.03.01 Юриспруденция

Направленность

Гражданско-правовая

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Форма обучения

Очная, очно-заочная

Ош, 2025 г.

Рабочая программа практики обсуждена и утверждена на заседании Ученого совета факультета юриспруденции и правового регулирования.

Протокол № 06 от «19» февраля 2025 г.

Декан факультета
юриспруденции и правового
регулирования



Д.Ю. Левшиц

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	5
1.1. Цель и задачи практики.....	5
1.2. Вид и способ проведения практики	5
1.3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	6
1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций.....	6
1.5. Место проведения практики	8
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	8
2.1. Объем практики.....	8
2.2. Календарный план-график проведения практики	9
2.3. Формы отчетности	10
РАЗДЕЛ 3. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	11
3.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики.....	11
3.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	11
3.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	13
3.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	14
РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	14
4.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики.....	15
4.1.1 Основная литература	15
4.1.2 Дополнительная литература	15
4.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики	15
РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ	16
РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	17
6.1. Средства информационных технологий.....	17
6.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:	17
6.3. Информационные справочные системы и базы данных	18
РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	18
РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.....	18
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	20

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Цель и задачи практики

Цель прохождения практики: улучшение качества профессиональной подготовки обучающихся; углубление ими представлений о практической деятельности профильных органов (организаций), выбранных в качестве места (базы) прохождения практики; – формирование и совершенствование умений и навыков, осваиваемых в рамках ОПОП, в реальных условиях практической деятельности; закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения; профессионально-компетентностная подготовка к самостоятельной работе; формирование, закрепление, развитие профессиональных навыков и компетенций в ходе практической подготовки обучающихся путем непосредственного выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Задачи практики:

- проверка и закрепление у обучающихся теоретических знаний;
- систематизация у обучающихся теоретических знаний, связанных со статусом и компетенцией профильных организаций;
- дальнейшая профессиональная ориентация обучающихся, получение обучающимися более глубоких представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности;
- изучение обучающимися опыта правовой работы органов и организаций, избранных в качестве места прохождения практики, ознакомление с их системой, структурой и полномочиями, с основными функциями должностных лиц и задачами работы правового характера;
- дальнейшая профессиональная адаптация обучающихся на рабочем месте, обретение и развитие навыков работы в коллективе, использование методов и средств физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;
- повышение мотивации обучающихся к профессиональному самосовершенствованию, формирование у них устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии; способности работать на благо общества и государства, добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста, сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу, уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина;
- формирование у обучающихся готовности к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения, осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению, выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению;
- формирование у обучающихся способности самостоятельно и качественно выполнять практические задачи, поручения, принимать обоснованные решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством с РФ;
- получение обучающимися первоначального опыта в сфере нормотворчества и/или правоприменения в профильных организациях, выработка навыков подготовки юридических документов, участия в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции;
- изучение обучающимися правил делопроизводства, вопросов охраны труда и техники безопасности по месту прохождения практики, использования основных методов защиты сотрудников профильной организации и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий;

- овладение обучающимися способностью к самоорганизации и самообучению;
- выработка навыков логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, развивать навыки общения на иностранном языке;
- выработка у обучающихся навыков юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, толковать нормативные правовые акты, правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.

1.2. Вид и способ проведения практики

При проведении практики осуществляется практическая подготовка обучающихся путем непосредственного выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью направлена на формирование, закрепление, развитие профессиональных навыков и компетенций.

Способы проведения практики: стационарная

1.3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Производственная практика реализуется в *обязательности части* ОПОП.

1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

В результате прохождения практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код компетенции. Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
ОПК-1 Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	<p>ОПК-1.1 Использует методологию юридической науки и современные цифровые технологии в целях анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права</p> <p>ОПК-1.2 Имеет сформированное представление о закономерностях и исторических этапах развития права</p> <p>ОПК-1.3 Формирует и аргументирует собственную позицию при решении профессиональных задач, используя юридически значимую информацию</p>	<p><i>Знать:</i> методологию юридической науки и современные цифровые технологии в целях анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права</p> <p><i>Уметь:</i> Формировать и аргументировать собственную позицию при решении профессиональных задач, используя юридически значимую информацию</p>

<p>ОПК-2</p> <p>Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-2.1</p> <p>Определяет субъектов, уполномоченных на применение конкретных норм права</p> <p>ОПК-2.2</p> <p>Демонстрирует умения по установлению юридических фактов</p> <p>ОПК-2.3</p> <p>Анализирует обстоятельства с целью применения конкретных норм материального и процессуального права</p> <p>ОПК-2.4</p> <p>Предвидит правовые последствия применения норм материального и процессуального права</p>	<p><i>Знать:</i></p> <p>правовые последствия применения норм материального и процессуального права</p> <p><i>Уметь:</i></p> <p>Устанавливать юридические факты</p>
<p>ОПК-3</p> <p>Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи</p>	<p>ОПК-3.1</p> <p>Понимает характер и значение экспертной юридической деятельности</p> <p>ОПК-3.2</p> <p>Принимает участие в проведении юридической экспертизы нормативных правовых актов и актов применения норм права, в том числе в целях выявления в них положений, не соответствующих действующему законодательству</p> <p>ОПК-3.3</p> <p>Владеет навыками оформления документов о назначении и проведении экспертиз, итоговых экспертных документов</p>	<p><i>Знать:</i></p> <p>Содержание экспертной юридической деятельности</p> <p><i>Уметь:</i></p> <p>Принимать участие в оформлении документов о назначении и проведении экспертиз, итоговых экспертных документов</p>
<p>ПК-2</p> <p>Способен квалифицированно применять правовые нормы в конкретных сферах юридической деятельности, правильно и полно отражать ее результаты в юридической и</p>	<p>ПК-2.1</p> <p>Демонстрирует знание специфики правоприменительной деятельности, порядка осуществления деятельности юрисдикционных органов, обладающих правоприменительными функциями</p> <p>ПК-2.2</p> <p>Владеет навыками анализа фактических обстоятельств дела, квалификации юридических фактов</p>	<p><i>Знать:</i></p> <p>о специфике правоприменительной деятельности, о порядке осуществления деятельности юрисдикционных органов, обладающих правоприменительными функциями; о методах поиска и анализа правоприменительной практики;</p>

иной официальной документации	<p>и возникающих в связи с ними правоотношений</p> <p>ПК-2.3</p> <p>Осуществляет правильный выбор правовой нормы, подлежащей применению, и способа её толкования</p> <p>ПК-2.4</p> <p>Знает и владеет методами поиска и анализа правоприменительной практики, проведения мониторинга правоприменения в целях решения профессиональных задач</p> <p>ПК-2.5</p> <p>Разрабатывает варианты юридических действий в точном соответствии с законодательством и принимает решения в предусмотренной законом форме</p>	<p><i>Уметь:</i></p> <p>анализировать фактические обстоятельства дела, квалификации юридических фактов и возникающих в связи с ними правоотношений; осуществлять правильный выбор правовой нормы, подлежащей применению, и способа её толкования; разрабатывать варианты юридических действий в точном соответствии с законодательством; принимать решения в предусмотренной законом форме.</p>
-------------------------------	--	---

1.5. Место проведения практики

Производственная практика проводится на базе сторонней организации/на базе Университета под руководством руководителей практики.

Производственная практика проводится на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО. Также обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

Ключевыми базами проведения практики являются:

1. Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный социальный университет» в г. Ош Киргизской Республики;
2. Коллегия адвокатов «ЮгПрофи», г. Ош;
3. Адвокатское бюро Мамажанов и партнеры, г. Ош;
4. Ноокатский районный суд Ош. обл. г. Ноокат;
5. Ошский городской суд, г. Ош;
6. Частный нотариус Г.М. Курмакаева, г. Ош.

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Объем практики

Трудоемкость практики составляет 12 зачетных единиц, 432 часов.

2.2. Календарный план-график проведения практики

Производственная практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком учебного плана ОПОП.

Семестр 6

№	Наименование этапов практики	День (дни мероприятия)	Содержание практики (общие виды работ)	Результаты	
				Вид отчетности	Осваиваемые компетенции
1.	Подготовительный этап	1 день	Изучение программы практики и методических указаний по прохождению практики; инструктаж руководителя практики от предприятия по правилам деловой этики и по технике безопасности	Отчет по практике; Дневник	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-2
2.	Исследовательский этап	2-4 день	Ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики; обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;	Отчет по практике; Дневник	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-2
3.	Технологический этап	5-19 день	Ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации; сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;	Отчет по практике; Дневник	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-2

			несение ответственности за выполняемую в организации работу и ее результаты		
4.	Аналитический этап	20-23 день	Обработка и анализ материала, собранного в период прохождения практики.	Отчет по практике; Дневник	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-2
5.	Завершающий этап	24 день	Подготовка дневника и отчета по практике	Отчет по практике; Дневник	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-2

Семестр 8 для очной формы и Семестр 9 для очно-заочной формы

№	Наименование этапов практики	День (дни мероприятия)	Содержание практики (общие виды работ)	Результаты	
				Вид отчетности	Осваиваемые компетенции
	Подготовительный этап	1 день	Изучение программы практики и методических указаний по прохождению практики; инструктаж руководителя практики от предприятия по правилам деловой этики и по технике безопасности	Отчет по практике; Дневник	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-2
7.	Исследовательский этап	2-4 день	Ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики; обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;	Отчет по практике; Дневник	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-2
8.	Технологический этап	5-19 день	Ознакомление с индивидуальным заданием на	Отчет по практике; Дневник	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-2

			период прохождения практики в организации; сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики; несение ответственности за выполняемую в организации работу и ее результаты		
9.	Аналитический этап	20-23 день	Обработка и анализ материала, собранного в период прохождения практики.	Отчет по практике; Дневник	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-2
10.	Завершающий этап	24 день	Подготовка дневника и отчета по практике	Отчет по практике; Дневник	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-2

2.3. Формы отчетности

Формой отчетности по практике являются дневник и отчет по практике, которые оформляются в соответствии с Положением о практической подготовке и порядке проведения практики по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в РГСУ, утвержденным Приказом РГСУ.

РАЗДЕЛ 3. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

3.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам практики является *зачет с оценкой*, который проводится в форме представления результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики (защита отчета).

3.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ОПК-1; ОПК-2; ОПК-	Этап формирования	Отчет по	Формальный критерий.

3; ПК-2	знаний	практике; Дневник	<p>Обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 25-30 баллов;</p> <p>обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 21-24 баллов;</p> <p>обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного / расчетного материала – 16-20 баллов;</p> <p>обучающийся представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, не в установленные сроки, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала – 1-15 баллов</p> <p>обучающийся не представил отчетную документацию – 0 баллов.</p> <p>От 0 до 30 баллов</p>
---------	--------	----------------------	--

ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-2	Этап формирования умений	Отчет по практике; Дневник	<p>Содержательный критерий.</p> <p>Индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией – 40-50 баллов;</p> <p>индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите – 31-39 баллов;</p> <p>индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, не подкрепленные теорией – 26-30 баллов;</p> <p>индивидуальное задание выполнено не в полном объеме, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 5-25 баллов;</p> <p>индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 0 баллов.</p> <p>От 0 до 50 баллов</p>
ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-2	Этап формирования навыков и получения опыта	Отчет по практике; Дневник	<p>Презентационный критерий.</p> <p>Защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией – 19-20 баллов;</p> <p>защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании – 16-18 баллов;</p> <p>защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил неполные ответы – 13-15 баллов;</p> <p>защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающийся не представил ответы – 0-12 баллов.</p> <p>От 0 до 20 баллов</p>

3.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

№ п/п	Код	Наименование	Типовые контрольные задания / иные материалы
-------	-----	--------------	--

этапа	компетенции	этапов формирования компетенций	
1.	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-2	Этап формирования знаний	Изучить рабочую программу практики и методические рекомендации по ее прохождению. Пройти вводный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка, правилами корпоративной и организационной культуры. Ознакомиться с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации. Получить индивидуальное задание на практику. Отчетные материалы: дневник и отчет по практике.
2.	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-2	Этап формирования умений	Провести подбор методов исследования для выполнения индивидуального задания по практике. Изучить и проанализировать локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность организации. Осуществить сбор информации необходимой для написания отчета. Обработать и проанализировать результаты исследования. Обобщить и систематизировать результаты исследования, сформировать выводы и заключения.
3.	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-2	Этап формирования навыков и получения опыта	Выполнить в рамках индивидуального задания определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью. Подготовить отчетную документацию, получить отзыв руководителя практики от предприятия. Отчетные материалы: дневник и отчет по практике, презентационные материалы по практике.

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

Ответы обучающегося оцениваются каждым педагогическим работником по **100-балльной шкале**, а итоговая оценка по практике в целом по **пятибалльной системе** выставляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В соответствии с формальным и содержательным критериями и шкалами, приведенными в разделе 3.2 настоящей программы формируется текущий рейтинг обучающегося. Результаты оценки по презентационному критерию формируют рубежный рейтинг обучающегося. Сумма рейтинговых баллов текущего и рубежного рейтинга формируют академический рейтинг обучающегося.

Устанавливается следующая градация перевода рейтинговых баллов обучающихся в 5-тибалльную систему аттестационных оценок:

Академический рейтинг обучающегося	Аттестационная оценка обучающегося по практике
85-100	Отлично
75-84	Хорошо
65-74	Удовлетворительно

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики

4.1.1 Основная литература

1. Березкина, Т. Е. Организационно-управленческая деятельность юриста : учебник и практикум для вузов / Т. Е. Березкина, А. А. Петров. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19600-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560400>
2. Носков, И. Ю. Профессиональная этика юриста : учебник для вузов / И. Ю. Носков. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 288 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18885-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564016>

4.1.2 Дополнительная литература

1. Профессиональные навыки юриста : учебник для вузов / ответственные редакторы Т. Ю. Маркова, М. В. Самсонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 317 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01379-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560760>
2. Бирюков, С. В. Правовая культура : учебник для вузов / С. В. Бирюков. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 126 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12246-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566758>

4.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/

3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	УБД "ИВИС"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://eivis.ru/

РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Освоение обучающимися практики предполагает выполнение индивидуального задания под управлением руководителя практики в период проведения практики, а также изучение материалов в ходе самостоятельной работы.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой практики, доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, который имеется в электронной библиотечной системе Университет, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Подготовка к самостоятельной работе

При подготовке к самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения практики заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает:

- взаимодействие обучающихся с руководителями практики от Университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;
- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;
- обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;
- своевременную подготовку отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от Университета;
- подготовку к прохождению промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает:

- ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации;

- сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;
- несение ответственности за выполняемую в организации работу и ее результаты.

Необходимо помнить, что при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры», Приказом Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры».

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ). Для обучающихся в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ).

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством руководителя практики. В результате оформляются дневник и отчет по практике. Подготовленные к сдаче на контроль и оценку дневник и отчет по практике сдаются руководителю практики.

РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Средства информационных технологий

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа к Интернет;
3. Проектор.

6.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE;
2. Пакет офисных программ: LibreOffice;
3. Справочная система Консультант+;
4. Okular или Acrobat Reader DC;
5. Ark или 7-zip;
6. User Gate;
7. TrueConf (client).

6.3. Информационные справочные системы и базы данных

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств.	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов.	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	УБД "ИВИС"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://eivis.ru/

РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики соответствует требованиям ФГОС и включает в себя: специально оборудованные учебные кабинеты и лаборатории, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Университет имеет стандартно оборудованные учебные аудитории и лаборатории для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: комплект учебной мебели, меловая доска; технические средства обучения, служащие для представления информации большой аудитории (экран настенный, проектор, компьютер), а также материалами учебно-наглядных пособий.

Учебная аудитория для консультаций: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроjectionное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение практики предусматривает использование в учебном процессе активных и

интерактивных форм (разбор конкретных ситуаций, деловая игра) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В рамках практики предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью, реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Рабочая программа практики актуализирована	Протокол № 14 заседания Комиссии Ученого совета РГСУ по учебной и учебно- методической работе от «19» июня 2025 года	01.09.2025
2.	*	Протокол заседания кафедры № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____
3.	*	Протокол заседания кафедры № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____
4.	*	Протокол заседания кафедры № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____
5.	*	Протокол заседания кафедры № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____