

Рассмотрено  
на заседании Ученого совета  
Университета «Синергия»  
протокол № 11 от 28.11.2025 г .

**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор Университета «Синергия»  
кандидат экономических наук, доцент  
А. И. Васильев  
01.12.2025 г.

**Комплект программ практик  
по основной профессиональной образовательной программе  
высшего образования**

Направление подготовки:  
**40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность**

---

Специализация:  
**Судебная деятельность**

---

Форма обучения:  
**очная**

---

# Университет «Синергия»

Рассмотрено  
на заседании Ученого совета  
Университета «Синергия»  
протокол № 11 от 28.11.2025 г .

## **УТВЕРЖДАЮ**

Ректор Университета «Синергия»  
кандидат экономических наук, доцент  
А. И. Васильев  
01.12.2025 г.

### **Программа практики Учебная (ознакомительная) практика**

<b>Уровень профессионального образования::</b>	<b>Высшее образование - специалитет</b>
<b>Направление подготовки (специальность):</b>	<b>40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность</b>
<b>Профиль (специализация):</b>	<b>Судебная деятельность</b>
<b>Квалификация(степень):</b>	<b>юрист</b>
<b>Форма обучения:</b>	<b>очная</b>
<b>Срок освоения по данной программе:</b>	<b>5 лет</b>
<b>Год набора:</b>	<b>2026 г.</b>

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ВИД, ТИП, И СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	3
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	3
3. УКАЗАНИЕ МЕСТА ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	4
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА НЕДЕЛЬ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ. ....	4
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) ПО ЭТАПАМ (РАЗДЕЛАМ).....	4
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ.....	5
7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	5
8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ): .....	6
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ: .....	7
10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ .....	7
11. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ .....	7

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ВИД И ТИП ПРАКТИКИ

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Учебную (ознакомительную) практику обучающиеся могут проходить в соответствии с выбранной темой ВКР в профильных организациях, либо в Юридической клинике Университета.

Целью практики является закрепление и расширение имеющихся теоретических и практических знаний обучающихся, полученных в период обучения; повышение качества профессиональной подготовки обучающихся, выработка у них практических навыков по специальности; приобретение обучающимися начального опыта самостоятельной работы по специальности.

*Вид практики* – учебная практика.

*Тип практики* – ознакомительная практика.

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

В результате прохождения данной практики у обучающегося формируются следующие компетенции.

Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине		
			выпускник должен знать	выпускник должен уметь	выпускник должен иметь практический опыт
Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	<b>ОПК-1</b>	ОПК-1.1 Выявляет и использует общие для всех юридических наук понятия и категории	правовые основы деятельности органов прокуратуры и осуществления прокурорского надзора, правовые основы деятельности органов, осуществляющих предварительное следствие, дознание и оперативно-розыскную деятельность, правовые основы деятельности органов, осуществляющих охрану правопорядка и обеспечивающие	толковать нормы права, посвященные вопросам системы, структуры и содержания деятельности правоохранительных органов	решения задач профессиональной деятельности в сфере исполнения обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества

Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине		
			выпускник должен знать	выпускник должен уметь	выпускник должен иметь практический опыт
			общественную безопасность, правовые основы деятельности органов, осуществляющих охрану конституционного строя и обеспечения общественной безопасности Российской Федерации правовые основы деятельности органов, осуществляющих экономическую безопасность в Российской Федерации, правовые основы деятельности органов юстиции Российской Федерации, правовые основы деятельности адвокатуры и нотариата в Российской Федерации, Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации; правовые основы частных детективных и охранных организаций в Российской Федерации		
Способен определять правовую природу общественных отношений, профессионально	<b>ОПК-2</b>	ОПК-2.1 Демонстрирует понимание правовой природы общественных отношений, регулируемых муниципальным правом,	содержание норм права, регулирующих отношения в сфере управленческой	квалифицировать факты и обстоятельства, связанные с управленческой деятельности	решения задач профессиональной деятельности в сфере государственного управления,

Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине		
			выпускник должен знать	выпускник должен уметь	выпускник должен иметь практический опыт
квалифицировать факты и правоотношения		и способен квалифицировать факты и правоотношения в сфере местного самоуправления	деятельности государственных органов и должностных лиц по исполнению публичных функций государства в процессе осуществления исполнительной власти органами государства, взаимосвязь государственного управления и исполнительной власти, особенности использования информационных технологий институтом государственного управления, место и роль административного права Российской Федерации как отрасли права и как науки, особенности административно-правовых норм и административно-правовых отношений, субъектов административного права, содержание административно-правового статуса граждан, органы исполнительной власти как субъекты	государственных органов и должностных лиц по исполнению публичных функций государства в процессе осуществления исполнительной власти органами государства	внутриорганизационной деятельности государственных органов, а также в сфере осуществления общественными организациями внешневластных управленческих функций.

Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине		
			выпускник должен знать	выпускник должен уметь	выпускник должен иметь практический опыт
			административного права, содержание правового института государственной службы, содержание правового статуса государственного служащего, особенности процесса цифровизации государственной службы		
Способен участвовать в экспертной юридической деятельности	<b>ОПК-4</b>	ОПК-4.1 Понимает сущность и значение толкования норм права в профессиональной юридической деятельности	организационные и правовые основы управленческой деятельности, содержание юридических фактов, служащих основанием возникновения, изменения и прекращения управленческих отношений	устанавливать взаимосвязи юридических фактов образующих юридические составы управленческих отношений	участия в экспертной юридической деятельности в рамках нормотворческой деятельности
		ОПК-4.2. Реализует современное уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, методы и приемы назначения и производства, и оценки результатов судебной экспертизы.	содержание материальных и процессуальных административно-правовых норм, устанавливающих компетенцию органов и должностных лиц и порядок принятия решений в рамках правоприменительной деятельности	раскрывать содержание актов применения административно-правовых норм	участия в экспертной юридической деятельности в рамках правоприменительной деятельности

### 3. УКАЗАНИЕ МЕСТА ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

Учебная практика (ознакомительная практика) относится к обязательной части Блока 2 «Практика».

Ознакомительная практика проводится на 2 курсе в 4 семестре.

Форма контроля промежуточной аттестации – зачет.

### 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА НЕДЕЛЬ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ.

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 ак. часа (в том числе контактная работа – 8 ак.ч, самостоятельная работа 208 ак.ч), 4 недели.

№ п\п	Раздел (этап) практики	Недели
1	Организационный этап	Первая неделя (первый день)
2	Основной этап	Первая - четвертая неделя
3	Заключительный этап	четвертая неделя (последний день)

### 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) ПО ЭТАПАМ (РАЗДЕЛАМ)

Этап (раздел) практики	Содержание этапа (раздела) практики
Организационный	Проведение организационных мероприятий, включая выдачу индивидуального задания
Основной	Сбор необходимого материала в период прохождения практики; Выполнение индивидуального задания; Обсуждение с руководителем хода выполнения индивидуального задания в личном кабинете в ЭИОС (при необходимости)
Заключительный	Подготовка отчетной документации о прохождении практики, размещение в личном кабинете в ЭИОС

### 6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

По окончании практики обучающиеся должны предоставить в личный кабинет ЭИОС руководителю практики следующую отчетную документацию:

- договор о практической подготовке (при наличии), заверенный подписью и печатью руководителя Профильной организации, содержащий сведения о прохождении практики, подписанный обеими сторонами (университетом и организацией), в форме цветной скан-копии в формате pdf;

- индивидуальное задание на практику с электронной подписью обучающегося на последней странице, в формате pdf. Дата заполнения – первый день практики;

- титульный лист отчета (с электронной подписью обучающегося и подписью, печатью (при наличии) ответственного лица от Профильной организации) и отчет о прохождении практики (развернутые ответы обучающегося на кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам ее прохождения), в формате pdf. Дата заполнения отчета – последний день практики;

- справку, заверенную подписью и печатью (при наличии) ответственного лица от Профильной организации, содержащую сведения о прохождении практики, в форме цветной скан-копии в формате pdf.

- аттестационный лист (обучающимся заполняется первый абзац документа, где указываются фамилия, имя, отчество обучающегося, группа и срок прохождения практики), в формате текстового документа (doc/docx).

- презентация в Microsoft PowerPoint, переведенная в формат pdf.

## 7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### Основная литература:

1. Жудро, К. С. Организация судебной деятельности : учебное пособие / К. С. Жудро. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2022. — 199 с. — ISBN 978-5-00209-008-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126120.html> .

2. Кулантаева И.А. Информационное и документационное обеспечение судебной и прокурорско-следственной деятельности : учебное пособие / Кулантаева И.А., Юсупова О.В., Махметова К.М.. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2025. — 337 с. — ISBN 978-5-7410-3402-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/153187.html> .

### Дополнительная литература

1. Юридическая практика: практикум / составители Л. А. Попова, Н. Р. Черниенко. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2018. — 179 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/92629.html> .

2. Правовая культура: учебник / А. П. Альбов, В. Г. Беспалько, Н. Н. Димитров, И. Г. Цопанова ; под редакцией А. П. Альбова. — Москва : Российская таможенная академия, 2021. — 190 с. — ISBN 978-5-9590-1198-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/146557.html> .

### Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет»

Наименование портала (издания, курса, документа)	Ссылка
Электронная библиотека диссертаций РГБ	<a href="http://diss.rsl.ru">http://diss.rsl.ru</a>
Научная электронная библиотека eLIBRARY	<a href="http://www.elibrary.ru/defaultx.asp?">http://www.elibrary.ru/defaultx.asp?</a>
Виртуальный клуб юристов «Юрклуб»	<a href="http://www.yurclub.ru">http://www.yurclub.ru</a>

Наименование портала (издания, курса, документа)	Ссылка
Информационный портал «Право.ру»	<a href="http://pravo.ru">http://pravo.ru</a>
Университетская информационная система «Россия»	<a href="http://uisrussia.msu.ru">http://uisrussia.msu.ru</a>
Официальный интернет-портал правовой информации	<a href="http://pravo.gov.ru">http://pravo.gov.ru</a>
Официальный интернет-портал Верховного Суда РФ	<a href="http://www.vsrfl.ru">http://www.vsrfl.ru</a>

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ):**

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

### *лицензионное программное обеспечение:*

1. Windows Professional 10 Russian Upgrade OLP NL AcademicEdition
2. Office Professional Plus Education ALng LSA OLVS E 3Y
3. Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition (отечественное программное обеспечение)
4. Антивирусная программа Dr.Web (отечественное программное обеспечение)
5. ПО для видеоконференцсвязи и внутренних коммуникаций: ВКурсе (отечественное программное обеспечение <https://vkurse.ru/>)

### *Свободно распространяемое программное обеспечение*

1. 7-ZIP – архиватор (<https://www.7-zip.org/>)
2. OpenOffice (<https://www.openoffice.org/ru/>)
3. PDF24 Toolbox (<https://www.pdf24.org/ru/>)
4. GIMP (редактор растровой графики) ([www.gimp.org](http://www.gimp.org))
5. Логином (Loginom) (отечественное программное обеспечение; <https://loginom.ru/platform/pricing>)
6. Inkscape (векторная графика) ([www.inkscape.org](http://www.inkscape.org))

### *Электронно-библиотечная система*

1. Цифровой образовательный ресурс IPR SMART (<https://www.iprbookshop.ru>)
2. Электронно-библиотечная система Консультант студента ([www.studentlibrary.ru](http://www.studentlibrary.ru))

1. Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека ONLINE» <http://biblioclub.ru/>

### *Современные профессиональные базы данных и информационный справочные системы*

1. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации (<http://pravo.gov.ru/>)
2. Электронная библиотека научных публикаций eLIBRARY (<https://elibrary.ru>)
3. Компьютерная справочная правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru/>).

4.

## 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ:

Прохождение практики обеспечивается материально-техническим обеспечением в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы (в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки) и/или структурных подразделений Университета, предназначенных для проведения практической подготовки.

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

Учебный кабинет

Учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, предусмотренных ОПОП, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Основное оборудование:

мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная), стол преподавателя, стул преподавателя.

Технические средства обучения:

персональный компьютер; набор демонстрационного оборудования (проектор, экран).

Помещение для самостоятельной работы обучающихся: специализированная мебель и компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Проведение практики обеспечено материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам.

## 10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## 11. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Промежуточная аттестация по учебной практике проводится в форме зачета.

Зачёт по практике формируется на основе:

Отчет по практике:

- **70-100** - выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальное задание практики:

- осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;

- в период прохождения практики выполнил спектр функций, которые в полной мере соответствуют области профессиональной деятельности;

- свободно, исчерпывающе и аргументированно ответил на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности;

- правильно оформил отчет о прохождении практики;

- **50-69** - выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальное задание

практики не в полном объеме:

- частично или не в полной мере осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;

- в период прохождения практики выполнил или не выполнил спектр функций, которые частично или полностью не соответствуют области профессиональной деятельности;

- ответил на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности неверно, не по существу;

- неправильно оформил отчет о прохождении практики;

**0 - 49** – выставляется, если обучающийся не выполнил индивидуальное задание практики:

- не осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;

- в период прохождения практики выполнил спектр функций, которые не соответствуют области профессиональной деятельности;

- ответил на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности неверно, не по существу;

- неправильно оформил отчет о прохождении практики;

Итоговая форма контроля:

**«Зачтено» - 50-100 баллов**

**«Не зачтено» - 0-49 баллов.**

***Типовые задания для текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике (ознакомительной практике)***

<b>№ п/п</b>	<b>Подробные ответы обучающегося на практические кейсы-задачи</b>
	Выполнение определенных практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам <b>ознакомительной практики</b>
<b>Кейс-задача № 1</b>	Определение организационно-правовых основ деятельности судебного органа, его места и роли в системе органов и учреждений судебной власти, ознакомление с регламентами и иными нормативными документами, определяющими содержание деятельности практиканта в процессе прохождения практики в данном органе (учреждении, организации).
<b>Кейс-задача № 2</b>	Общая характеристика деятельности судебного органа – места прохождения практики. Изучить организационную структуру судебного органа – места прохождения практики. Рассмотреть цели создания судебного органа – места прохождения практики. Составить схему обязанностей должностных лиц отдела, в котором обучающийся (практикант) проходит практику. Составить схему документооборота структурного подразделения – базы практики со смежными отделами органа (учреждения, организации) – места прохождения практики.
<b>Кейс-задача № 3</b>	Выполнение конкретных юридических, управленческих и других задач в рамках работы суда по поручению и под контролем специалистов и руководителя практики от профильной организации для достижения целей и решения задач учебной (ознакомительной) практики.

№ п/п	Подробные ответы обучающегося на практические кейсы-задачи
<b>Кейс-задача № 4</b>	Подготовка не менее двух документов практической направленности, исходя из работы, выполняемой в процессе прохождения практики.
<b>Кейс-задача № 5</b>	<p>Подготовить презентацию информационного характера объемом от 10 слайдов, содержащую общую информацию по результатам прохождения практики, отразив все вышеуказанные пункты индивидуального задания.</p> <p>Презентацию оформить приложением к отчету в Microsoft PowerPoint на фирменном шаблоне Университета Синергия, перевести в формат pdf.</p>

**Юридический факультет**

**Специальность: 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность**

**Специализация: Судебная деятельность**

**УТВЕРЖДАЮ**

Декан юридического факультета  
Университета «Синергия»

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

М.П.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
НА УЧЕБНУЮ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНУЮ) ПРАКТИКУ**

обучающегося группы \_\_\_\_\_

(Шифр и № группы)

\_\_\_\_\_

(ФИО обучающегося)

Место прохождения практики:

\_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения Образовательной организации)

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Содержание индивидуального задания на практику в судебных органах (судах общей юрисдикции, специализированных судах, управлениях Судебного департамента при Верховном Суде РФ)**

№ п/п	Виды работ
1.	Инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.
2.	Выполнение определенных практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам <b>ознакомительной практики</b>
2.1.	<p><b>Кейс-задача № 1</b></p> <p>Определение организационно-правовых основ деятельности судебного органа, его места и роли в системе органов и учреждений судебной власти, ознакомление с регламентами и иными нормативными документами, определяющими содержание деятельности практиканта в процессе прохождения практики в данном органе (учреждении, организации).</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка общей характеристики федерального законодательства и локальных нормативных правовых актов, регламентов судебного органа, в котором осуществляется прохождение ознакомительной практики. Необходимо кратко изложить в виде аннотации каждый нормативный правовой акт. Объем текста – 3-4 стр.</li> </ul>
2.2.	<p><b>Кейс-задача № 2</b></p> <p>Общая характеристика деятельности судебного органа – места прохождения практики. Изучить организационную структуру судебного органа – места прохождения практики. Рассмотреть цели создания судебного органа – места прохождения практики. Составить схему обязанностей должностных лиц отдела, в котором обучающийся (практикант) проходит практику. Составить схему документооборота структурного подразделения – базы практики со смежными отделами органа (учреждения, организации) – места прохождения практики.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- краткое изложение общей характеристики судебного органа – места прохождения практики, состоящей из: цели создания и функционирования, схемы обязанностей должностных лиц органа, схемы документооборота подразделения. Обучающийся должен отразить в отчете способность анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права (органа, организации, учреждения - места прохождения практики). Объем – 2-3 стр.</li> </ul>
2.3.	<p><b>Кейс-задача № 3</b></p> <p>Выполнение конкретных юридических, управленческих и других задач в рамках работы суда по поручению и под контролем специалистов и руководителя практики от профильной организации для достижения целей и решения задач учебной (ознакомительной) практики.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка и предоставление не менее двух документов, оформленных под руководством и под контролем специалистов и руководителя практики от профильной организации в рамках основной деятельности. Обучающийся должен отразить в отчете способность применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности.</li> </ul>

№ п/п	Виды работ
2.4.	<p><b>Кейс-задача № 4</b> Подготовка не менее двух документов практической направленности, исходя из работы, выполняемой в процессе прохождения практики. <u>Отчетные документы:</u> - предоставление не менее двух документов, подготовленных в процессе прохождения практики, с учетом профиля обучающегося. Обучающийся должен отразить в отчете способность профессионально толковать нормы права. Объем текста – 2 стр.</p>
2.5.	<p><b>Кейс-задача № 5</b> Подготовить презентацию информационного характера объемом от 10 слайдов, содержащую общую информацию по результатам прохождения практики, отразив все вышеуказанные пункты индивидуального задания. <u>Презентацию оформить приложением к отчету в Microsoft PowerPoint на фирменном шаблоне Университета Синергия, перевести в формат pdf.</u></p>
3.	Систематизация собранного нормативного и фактического материала.
4.	Оформление отчета о прохождении практики.
5.	<p>Защита отчета по практике путем предоставления в ЭИОС полного комплекта документов, оформленного исходя из регламента. По итогам прохождения практики в последний день практики, не позднее чем через 1 день после даты окончания практики, студент прикрепляет в поле "Ответ" полный комплект отчетной документации по практике, а именно:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) договор о практической подготовке, заверенный подписью и печатью руководителя Профильной организации, содержащий сведения о прохождении практики, подписанный обеими сторонами (университетом и организацией) в формате цветной скан-копии в .pdf;</li> <li>2) индивидуальное задание на практику с формулировками кейс-задач с электронной подписью студента на последней странице — в формате PDF;</li> <li>3) отчет о прохождении практики в формате pdf.</li> <li>4) справка, заверенная подписью и печатью (при наличии) ответственного лица от Профильной организации, содержащая сведения о прохождении практики, в формате цветной скан-копии в формате .pdf;</li> <li>5) аттестационный лист. Присылается в формате текстового документа (DOC/DOCX), Обучающимся заполняется полностью шапка, до раздела I.</li> <li>6) презентация в формате PowerPoint.</li> </ol>

Обучающийся индивидуальное задание получил

\_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_

(Подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Содержание индивидуального задания на практику в адвокатском образовании/Юридической клинике Университета «Синергия»**

№ п/п	Виды работ
1.	Инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.
2.	Выполнение определенных практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам <b>ознакомительной практики</b>
2.1.	<p align="center"><b>Кейс-задача № 1</b></p> <p>Определение организационно-правовых основ деятельности адвокатского образования или Юридической клиники Университета Синергия, его места и роли в системе органов и учреждений, осуществляющих юридическую помощь населению, ознакомление с регламентами и иными нормативными документами, определяющими содержание деятельности практиканта в процессе прохождения практики в данной организации.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <p>- <u>подготовка общей характеристики федерального законодательства и локальных нормативных правовых актов, регламентов конкретной организации, в которой осуществляется прохождение ознакомительной практики. Необходимо кратко изложить в виде аннотации каждый нормативный правовой акт. Объем текста – 3-4 стр.</u></p>
2.2.	<p align="center"><b>Кейс-задача № 2</b></p> <p>Общая характеристика деятельности адвокатского образования или Юридической клиники Университета Синергия – места прохождения практики. Изучить организационную структуру адвокатского образования или Юридической клиники Университета Синергия – места прохождения практики. Рассмотреть цели создания адвокатского образования или Юридической клиники Университета Синергия – места прохождения практики. Составить схему обязанностей должностных лиц организации, в которой обучающийся (практикант) проходит практику. Составить схему документооборота структурного подразделения – базы практики – места прохождения практики.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <p>- краткое изложение общей характеристики адвокатского образования или Юридической клиники Университета Синергия – места прохождения практики, состоящей из: цели создания и функционирования, схемы обязанностей должностных лиц органа, схемы документооборота подразделения. Обучающийся должен отразить в отчете способность анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права (органа, организации, учреждения - места прохождения практики). Объем – 2-3 стр.</p>
2.3.	<p align="center"><b>Кейс-задача № 3</b></p> <p>Выполнение конкретных юридических, управленческих и других задач в рамках работы адвокатского образования или Юридической клиники Университета Синергия по поручению и под контролем специалистов и руководителя практики от профильной организации для достижения целей и решения задач учебной (ознакомительной) практики.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <p>- подготовка и предоставление не менее двух документов, оформленных под руководством и под контролем специалистов и руководителя практики от профильной организации в рамках основной деятельности. Обучающийся должен отразить в отчете способность применять нормы материального и процессуального права при решении</p>

№ п/п	Виды работ
	задач профессиональной деятельности.
2.4.	<p align="center"><b>Кейс-задача № 4</b></p> <p>Подготовка не менее двух документов практической направленности, исходя из работы, выполняемой в процессе прохождения практики.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <p>- предоставление не менее двух документов, подготовленных в процессе прохождения практики, в рамках оказания юридической помощи населению с учетом профиля обучающегося. Обучающийся должен отразить в отчете способность профессионально толковать нормы права.</p>
2.5.	<p align="center"><b>Кейс-задача № 5</b></p> <p>Подготовить презентацию информационного характера объемом от 10 слайдов, содержащую общую информацию по результатам прохождения практики, отразив все вышеуказанные пункты индивидуального задания.</p> <p><u>Презентацию оформить приложением к отчету в Microsoft PowerPoint на фирменном шаблоне Университета Синергия, перевести в формат pdf.</u></p>
3.	Систематизация собранного нормативного и фактического материала.
4.	Оформление отчета о прохождении практики.
5.	<p>Защита отчета по практике путем предоставления в ЭИОС полного комплекта документов, оформленного исходя из регламента.</p> <p>По итогам прохождения практики в последний день практики, не позднее чем через 1 день после даты окончания практики, студент прикрепляет в поле "Ответ" полный комплект отчетной документации по практике, а именно:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) договор о практической подготовке, заверенный подписью и печатью руководителя Профильной организации, содержащий сведения о прохождении практики, подписанный обеими сторонами (университетом и организацией) в формате цветной скан-копии в .pdf;</li> <li>2) индивидуальное задание на практику с формулировками кейс-задач с электронной подписью студента на последней странице — в формате PDF;</li> <li>3) отчет о прохождении практики в формате pdf.</li> <li>4) справка, заверенная подписью и печатью (при наличии) ответственного лица от Профильной организации, содержащая сведения о прохождении практики, в формате цветной скан-копии в формате .pdf;</li> <li>5) аттестационный лист. Присылается в формате текстового документа (DOC/DOCX), Обучающимся заполняется полностью шапка, до раздела I.</li> <li>6) презентация в формате PowerPoint.</li> </ol>

Обучающийся индивидуальное задание получил

\_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (Подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Содержание индивидуального задания на практику в УМВД

№ п/п	Виды работ
1.	Инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.
2.	Выполнение определенных практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам <b>ознакомительной практики</b>
2.1.	<p><b>Кейс-задача № 1</b></p> <p>Определение организационно-правовых основ деятельности органа МВД – места прохождения практики, его места и роли в системе органов и учреждений, осуществляющих правоохранительную деятельность, ознакомление с регламентами и иными нормативными документами, определяющими содержание деятельности практиканта в процессе прохождения практики в данной организации.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка общей характеристики федерального законодательства и локальных нормативных правовых актов, регламентов конкретной организации, в которой осуществляется прохождение ознакомительной практики. Необходимо кратко изложить в виде аннотации каждый нормативный правовой акт. Объем текста – 3-4 стр.</li> </ul>
2.2.	<p><b>Кейс-задача № 2</b></p> <p>Общая характеристика деятельности органа МВД – места прохождения практики. Изучить организационную структуру органа МВД – места прохождения практики. Рассмотреть цели и задачи создания и функционирования органа МВД – места прохождения практики. Составить схему обязанностей должностных лиц отдела, в котором обучающийся (практикант) проходит практику. Составить схему документооборота структурного подразделения – базы практики со смежными отделами органа МВД – места прохождения практики.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- краткое изложение общей характеристики органа МВД – места прохождения практики, состоящей из: цели создания и функционирования, схемы обязанностей должностных лиц органа, схемы документооборота подразделения. Обучающийся должен отразить в отчете способность анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права (органа, организации, учреждения - места прохождения практики). Объем – 2-3 стр.</li> </ul>
2.3.	<p><b>Кейс-задача № 3</b></p> <p>Выполнение конкретных юридических, управленческих и других задач в рамках работы органа МВД по поручению и под контролем специалистов и руководителя практики от профильной организации для достижения целей и решения задач учебной (ознакомительной) практики.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка и предоставление не менее двух документов, оформленных под руководством и под контролем специалистов и руководителя практики от профильной организации в рамках основной деятельности. Обучающийся должен отразить в отчете способность применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности.</li> </ul>
2.4.	<p><b>Кейс-задача № 4</b></p> <p>Подготовка не менее двух документов практической направленности, исходя из работы, выполняемой в процессе прохождения практики.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p>

№ п/п	Виды работ
	- предоставление не менее двух документов, подготовленных в процессе прохождения практики, с учетом профиля обучающегося. Обучающийся должен отразить в отчете способность профессионально толковать нормы права.
2.5.	<p><b>Кейс-задача № 5</b></p> <p>Подготовить презентацию информационного характера объемом от 10 слайдов, содержащую общую информацию по результатам прохождения практики, отразив все вышеуказанные пункты индивидуального задания.</p> <p><u>Презентацию оформить приложением к отчету в Microsoft PowerPoint на фирменном шаблоне Университета Синергия, перевести в формат pdf.</u></p>
3.	Систематизация собранного нормативного и фактического материала.
4.	Оформление отчета о прохождении практики.
5.	<p>Защита отчета по практике путем предоставления в ЭИОС полного комплекта документов, оформленного исходя из регламента.</p> <p>По итогам прохождения практики в последний день практики, не позднее чем через 1 день после даты окончания практики, студент прикрепляет в поле "Ответ" полный комплект отчетной документации по практике, а именно:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) договор о практической подготовке, заверенный подписью и печатью руководителя Профильной организации, содержащий сведения о прохождении практики, подписанный обеими сторонами (университетом и организацией) в формате цветной скан-копии в .pdf;</li> <li>2) индивидуальное задание на практику с формулировками кейс-задач с электронной подписью студента на последней странице — в формате PDF;</li> <li>3) отчет о прохождении практики в формате pdf.</li> <li>4) справка, заверенная подписью и печатью (при наличии) ответственного лица от Профильной организации, содержащая сведения о прохождении практики, в формате цветной скан-копии в формате .pdf;</li> <li>5) аттестационный лист. Присылается в формате текстового документа (DOC/DOCX), Обучающимся заполняется полностью шапка, до раздела I.</li> <li>6) презентация в формате PowerPoint.</li> </ol>

Обучающийся индивидуальное задание получил

\_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_

(Подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Содержание индивидуального задания на практику в  
прокуратуре/следственных органах**

<b>№ п/п</b>	<b>Виды работ</b>
1.	Инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.
2.	Выполнение определенных практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам <b>ознакомительной практики</b>
2.1.	<p><b>Кейс-задача № 1</b></p> <p>Определение организационно-правовых основ деятельности органа прокуратуры/следственного органа – места прохождения практики, его места и роли в системе органов и учреждений, осуществляющих надзорную или правоохранительную деятельность, ознакомление с регламентами и иными нормативными документами, определяющими содержание деятельности практиканта в процессе прохождения практики в данной организации.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <p>- подготовка общей характеристики федерального законодательства и локальных нормативных правовых актов, регламентов конкретной организации, в которой осуществляется прохождение ознакомительной практики. Необходимо кратко изложить в виде аннотации каждый нормативный правовой акт. Объем текста – 3-4 стр.</p>
2.2.	<p><b>Кейс-задача № 2</b></p> <p>Общая характеристика деятельности органа прокуратуры/следственного органа – места прохождения практики. Изучить организационную структуру органа прокуратуры/следственного органа – места прохождения практики. Рассмотреть цели и задачи создания и функционирования органа прокуратуры/следственного органа – места прохождения практики. Составить схему обязанностей должностных лиц отдела, в котором обучающийся (практикант) проходит практику. Составить схему документооборота структурного подразделения – базы практики со смежными отделами органа прокуратуры/следственного органа – места прохождения практики.</p> <p>Отчетные документы:</p> <p>- краткое изложение общей характеристики органа прокуратуры/следственного органа – места прохождения практики, состоящей из: цели создания и функционирования, схемы обязанностей должностных лиц органа, схемы документооборота подразделения. Обучающийся должен отразить в отчете способность анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права (органа, организации, учреждения - места прохождения практики). Объем – 2-3 стр.</p>
2.3.	<p><b>Кейс-задача № 3</b></p> <p>Выполнение конкретных юридических, управленческих и других задач в рамках работы органа прокуратуры/следственного органа по поручению и под контролем специалистов и руководителя практики от профильной организации для достижения целей и решения задач учебной (ознакомительной) практики.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <p>- подготовка и предоставление не менее двух документов, оформленных под руководством и под контролем специалистов и руководителя практики от профильной организации в рамках основной деятельности. Обучающийся должен отразить в отчете способность применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности.</p>
2.4.	<b>Кейс-задача № 4</b>

№ п/п	Виды работ
	<p>Подготовка не менее двух документов практической направленности, исходя из работы, выполняемой в процессе прохождения практики.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <p>- предоставление не менее двух документов, подготовленных в процессе прохождения практики, с учетом профиля обучающегося. Обучающийся должен отразить в отчете способность профессионально толковать нормы права.</p>
2.5.	<p><b>Кейс-задача № 5</b></p> <p>Подготовить презентацию информационного характера объемом от 10 слайдов, содержащую общую информацию по результатам прохождения практики, отразив все вышеуказанные пункты индивидуального задания.</p> <p><u>Презентацию оформить приложением к отчету в Microsoft PowerPoint на фирменном шаблоне Университета Синергия, перевести в формат pdf.</u></p>
3.	Систематизация собранного нормативного и фактического материала.
4.	Оформление отчета о прохождении практики.
5.	<p>Защита отчета по практике путем предоставления в ЭИОС полного комплекта документов, оформленного исходя из регламента.</p> <p>По итогам прохождения практики в последний день практики, не позднее чем через 1 день после даты окончания практики, студент прикрепляет в поле "Ответ" полный комплект отчетной документации по практике, а именно:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) договор о практической подготовке, заверенный подписью и печатью руководителя Профильной организации, содержащий сведения о прохождении практики, подписанный обеими сторонами (университетом и организацией) в формате цветной скан-копии в .pdf;</li> <li>2) индивидуальное задание на практику с формулировками кейс-задач с электронной подписью студента на последней странице — в формате PDF;</li> <li>3) отчет о прохождении практики в формате pdf.</li> <li>4) справка, заверенная подписью и печатью (при наличии) ответственного лица от Профильной организации, содержащая сведения о прохождении практики, в формате цветной скан-копии в формате .pdf;</li> <li>5) аттестационный лист. Присылается в формате текстового документа (DOC/DOCX), Обучающимся заполняется полностью шапка, до раздела I.</li> <li>6) презентация в формате PowerPoint.</li> </ol>

Обучающийся индивидуальное задание получил

\_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_

(Подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УНИВЕРСИТЕТ «СИНЕРГИЯ»**

**Юридический факультет**

**Специальность: 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность**

**Специализация: Судебная деятельность**

**ОТЧЕТ  
ПО УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКЕ**

**Обучающийся**

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись)

**Москва 2025 г.**

**Практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики**

№ п/п	Подробные ответы обучающегося на практические кейсы-задачи
Кейс-задача № 1	
Кейс-задача № 2	
Кейс-задача № 3	
Кейс-задача № 4	
Кейс-задача № 5	

Дата: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося)

Декану Юридического факультета  
Университета «Синергия»

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ответственного лица  
от Профильной организации)

## СПРАВКА<sup>1</sup>

Дана

\_\_\_\_\_ в том, что  
(Ф.И.О. обучающегося полностью)  
он(а) действительно проходил(а)

\_\_\_\_\_ (наименование вида и типа практики)  
(\_\_\_\_\_ недели) в  
(количество недель)

\_\_\_\_\_ (наименование Профильной организации)  
с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Обучающийся(ая) \_\_\_\_\_ успешно  
прошел(а)

(фамилия, инициалы обучающегося)

инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, после чего был(а) допущен(а) к выполнению определенных индивидуальным заданием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

К должностным обязанностям и поставленным задачам в соответствии с индивидуальным заданием практикант относился добросовестно, проявляя интерес к работе. Порученные задания выполнил в полном объеме в установленные программой практики сроки.

**Ответственное лицо от  
Профильной организации**  
М.П. (при наличии)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>1</sup> Справка оформляется на фирменном бланке Профильной организации

## Аттестационный лист

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. обучающегося)  
обучающий(ая)ся группы \_\_\_\_\_ по направлению подготовки/ специальности  
**XX.XX.XX**  
(шифр)

\_\_\_\_\_,  
(код и наименование направления подготовки/ специальности)  
профиль/  
специализация \_\_\_\_\_,  
(наименование профиля/ специализации)  
успешно прошел(ла) \_\_\_\_\_ практику  
(наименование вида практики)  
в объеме \_\_\_\_\_ часов<sup>2</sup> с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года<sup>3</sup>.

### I. Заключение-анализ результатов освоения программы практики:

#### Индивидуальное задание обучающимся (нужное отметить ✓):

- выполнено;
- выполнено не в полном объеме;
- не выполнено;

#### Владение материалом (нужное отметить ✓):

##### Обучающийся:

- умело анализирует полученный во время практики материал;
- анализирует полученный во время практики материал;
- недостаточно четко и правильно анализирует полученный во время практики материал;
- неправильно анализирует полученный во время практики материал;

#### Задачи, поставленные на период прохождения практики, обучающимся (нужное отметить ✓):

- решены в полном объеме;
- решены в полном объеме, но не полностью раскрыты;
- решены частично, нет четкого обоснования и детализации;
- не решены;

#### Спектр выполняемых обучающимся функций в период прохождения практики профилю соответствующей образовательной программы (нужное отметить ✓):

- соответствует;
- в основном соответствует;
- частично соответствует;

<sup>2</sup> Объем часов указывается из расчета 36 часов в неделю. Например, определен срок организации практической подготовки – 2 недели, что составляет 72 часа.

<sup>3</sup> Сроки организации практической подготовки определяются учебным планом в соответствии с календарным учебным графиком.

- не соответствует;

**Ответы на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, обучающийся (нужное отметить ✓):**

- дает аргументированные ответы на вопросы;  
 дает ответы на вопросы по существу;  
 дает ответы на вопросы не по существу;  
 не может ответить на вопросы;

**Оформление обучающимся отчета по практике (нужное отметить ✓):**

- отчет о прохождении практики оформлен правильно;  
 отчет о прохождении практики оформлен с незначительными недостатками;  
 отчет о прохождении практики оформлен с недостатками;  
 отчет о прохождении практики оформлен неверно;

**В соответствии с видами работ, предусмотренными программой практики,**

*(наименование вида практики)*

**обучающийся продемонстрировал следующий уровень владения профессиональными компетенциями:**

- высокий;  
 средний;  
 низкий.

*Примечание:*

- Высокий уровень – обучающийся уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной профессиональной деятельности не только в стандартных, но и во внештатных ситуациях.  
 Средний уровень – обучающийся выполняет все виды профессиональной деятельности в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, эффективно.  
 Низкий уровень – при выполнении профессиональной деятельности обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

## II. Показатели и критерии оценивания результатов практики:

Оценочный критерий	Максимальное количество баллов	Оценка качества выполнения каждого вида работ (в баллах)
Выполнение индивидуального задания в соответствии с программой практики	30	
Оценка степени самостоятельности проведенного решения практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики	30	
Оценка качества проведенного анализа собранных материалов, данных для решения практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики	40	
<b>Итоговая оценка:</b>	100	

Замечания руководителя практики от Образовательной организации:

---

---

---

---

Руководитель практики  
от Образовательной организации

\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.)*

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

# Университет «Синергия»

Рассмотрено  
на заседании Ученого совета  
Университета «Синергия»  
протокол № 11 от 28.11.2025 г .

## УТВЕРЖДАЮ

Ректор Университета «Синергия»  
кандидат экономических наук, доцент  
А. И. Васильев  
01.12.2025 г.

**Программа практики  
Производственная практика  
(Практика по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности)**

<b>Уровень профессионального образования::</b>	<b>Высшее образование - специалитет</b>
<b>Направление подготовки (специальность):</b>	<b>40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность</b>
<b>Профиль (специализация):</b>	<b>Судебная деятельность</b>
<b>Квалификация(степень):</b>	<b>юрист</b>
<b>Форма обучения:</b>	<b>очная</b>
<b>Срок освоения по данной программе:</b>	<b>5 лет</b>
<b>Год набора:</b>	<b>2026 г.</b>

Москва 2025

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ВИД, ТИП, И СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	3
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	3
3. УКАЗАНИЕ МЕСТА ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	4
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА НЕДЕЛЬ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ. ....	4
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) ПО ЭТАПАМ (РАЗДЕЛАМ).....	4
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ.....	5
7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	5
8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ): .....	6
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ: .....	7
10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ .....	7
11. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ .....	7

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ВИД И ТИП ПРАКТИКИ

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственную практику (Практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) обучающиеся проходят в соответствии с темой ВКР в организациях, соответствующих профилю выбранной специальности.

Целью практики является выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы

**Вид практики** – производственная практика.

**Тип практики** – по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

В результате прохождения данной практики у обучающегося формируются следующие компетенции.

Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине		
			выпускник должен знать	выпускник должен уметь	выпускник должен иметь практический опыт
Способен осуществлять правовое обеспечение деятельности правоохранительных органов по защите прав и свобод граждан и профилактики правонарушений	ПК-1	ПК-1.1 Применяет нормы права, устанавливающие задачи, функции, организационные формы и методы работы правоохранительных органов	правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию отечественный опыт по тематике исследования	анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования	способностью анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования
		ПК-1.2 Применяет нормы права, регулирующие деятельность органов прокуратуры по обеспечению законности, выявлению, устранению и предупреждению нарушений закона	методы анализа научной информации	использовать отечественный и зарубежный опыт в своей профессиональной деятельности; анализировать отечественную и зарубежную научно-техническую информацию применительно	навыками проведения патентных исследований по отечественным и зарубежным источникам; навыками использования отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования.

Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине		
			выпускник должен знать	выпускник должен уметь	выпускник должен иметь практический опыт
				к сфере своей профессиональной деятельности	
Способен осуществлять правовое обеспечение оперативно-розыскной деятельности, субъектов административной деятельности ОВД	ПК-2	ПК-2.1 Применяет нормы права, регулирующие оперативно-розыскную деятельность	виды процессуальных документов; - порядок составления процессуальных документов; методику выявления и расследования преступлений -меры пресечения преступлений и правонарушений	выявлять и пресекать преступления и правонарушения ; -раскрывать и расследовать преступления и правонарушения ; грамотно оформлять квалификацию преступлений в процессуальных документах	составления процессуальных документов; выявлять и пресекать преступления и правонарушения; применения методики раскрытия и расследования преступлений и правонарушений
		ПК-2.2 Применяет нормы права, регламентирующие административную деятельность ОВД	основы организации правоохранительной деятельности в различных правоохранительных органах	работать с материалами уголовных дел	обобщения следственной практики для ее последующего использования при организации правоохранительной деятельности

### 3. УКАЗАНИЕ МЕСТА ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 2 «Практика».

Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проводится на 3 и 4 курсе в 6 и 8 семестре соответственно.

Форма контроля промежуточной аттестации – зачет.

### 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА НЕДЕЛЬ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ.

Общая трудоемкость практики составляет 12 зачетных единиц, 432 ак. часа (в том числе контактная работа – 8 ак.ч, самостоятельная работа 424 ак.ч), 8 недель.

№ п\п	Раздел (этап) практики	Недели
1	Организационный этап	Первая неделя (первый день) соответственно в 6 и в 8 семестре
2	Основной этап	Первая - четвертая неделя соответственно в 6 и в 8 семестре
3	Заключительный этап	четвертая неделя (последний день) соответственно в 6 и в 8 семестре

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) ПО ЭТАПАМ (РАЗДЕЛАМ)

Этап (раздел) практики	Содержание этапа (раздела) практики
Организационный	Проведение организационных мероприятий, включая выдачу индивидуального задания
Основной	Сбор необходимого материала в период прохождения практики; Выполнение индивидуального задания; Обсуждение с руководителем хода выполнения индивидуального задания в личном кабинете в ЭИОС (при необходимости)
Заключительный	Подготовка отчетной документации о прохождении практики, размещение в личном кабинете в ЭИОС

## 6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

По окончании практики обучающиеся должны предоставить в личный кабинет ЭИОС руководителю практики следующую отчетную документацию:

- договор о практической подготовке (при наличии), заверенный подписью и печатью руководителя Профильной организации, содержащий сведения о прохождении практики, подписанный обеими сторонами (университетом и организацией), в форме цветной скан-копии в формате pdf;
- индивидуальное задание на практику с электронной подписью обучающегося на последней странице, в формате pdf. Дата заполнения – первый день практики;
- титульный лист отчета (с электронной подписью обучающегося и подписью, печатью (при наличии) ответственного лица от Профильной организации) и отчет о прохождении практики (развернутые ответы обучающегося на кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам ее прохождения), в формате pdf. Дата заполнения отчета – последний день практики;
- справку, заверенную подписью и печатью (при наличии) ответственного лица от Профильной организации, содержащую сведения о прохождении практики, в форме цветной скан-копии в формате pdf.
- аттестационный лист (обучающимся заполняется первый абзац документа, где указываются фамилия, имя, отчество обучающегося, группа и срок прохождения практики), в формате текстового документа (doc/docx).

- презентация в Microsoft PowerPoint, переведенная в формат pdf.

## 7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### Основная литература:

1. Жудро, К. С. Организация судебной деятельности : учебное пособие / К. С. Жудро. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2022. — 199 с. — ISBN 978-5-00209-008-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126120.html>.

2. Кулантаева И.А. Информационное и документационное обеспечение судебной и прокурорско-следственной деятельности : учебное пособие / Кулантаева И.А., Юсупова О.В., Махметова К.М.. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2025. — 337 с. — ISBN 978-5-7410-3402-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/153187.html>.

### Дополнительная литература

1. Юридическая практика: практикум / составители Л. А. Попова, Н. Р. Черниенко. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2018. — 179 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/92629.html>.

2. Правовая культура: учебник / А. П. Альбов, В. Г. Беспалько, Н. Н. Димитров, И. Г. Цопанова ; под редакцией А. П. Альбова. — Москва : Российская таможенная академия, 2021. — 190 с. — ISBN 978-5-9590-1198-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/146557.html>.

### Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет»

Наименование портала (издания, курса, документа)	Ссылка
Электронная библиотека диссертаций РГБ	<a href="http://diss.rsl.ru">http://diss.rsl.ru</a>
Научная электронная библиотека eLIBRARY	<a href="http://www.elibrary.ru/defaultx.asp?">http://www.elibrary.ru/defaultx.asp?</a>
Виртуальный клуб юристов «Юрклуб»	<a href="http://www.yurclub.ru">http://www.yurclub.ru</a>
Информационный портал «Право.ру»	<a href="http://pravo.ru">http://pravo.ru</a>
Официальный интернет-портал правовой информации	<a href="http://pravo.gov.ru">http://pravo.gov.ru</a>
Официальный интернет-портал Верховного Суда РФ	<a href="http://www.vsrfl.ru">http://www.vsrfl.ru</a>

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ):

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

*лицензионное программное обеспечение:*

1. Windows Professional 10 Russian Upgrade OLP NL AcademicEdition
2. Office Professional Plus Education ALng LSA OLVS E 3Y
3. Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition (отечественное программное обеспечение)
4. Антивирусная программа Dr.Web (отечественное программное обеспечение)
5. ПО для видеоконференцсвязи и внутренних коммуникаций: ВКурсе (отечественное программное обеспечение <https://vkurse.ru/>)

***Свободно распространяемое программное обеспечение***

1. 7-ZIP – архиватор (<https://www.7-zip.org/>)
2. OpenOffice (<https://www.openoffice.org/ru/>)
3. PDF24 Toolbox (<https://www.pdf24.org/ru/>)
4. GIMP (редактор растровой графики) ([www.gimp.org](http://www.gimp.org))
5. Логином (Loginom) (отечественное программное обеспечение; <https://loginom.ru/platform/pricing>)
6. Inkscape (векторная графика) ([www.inkscape.org](http://www.inkscape.org))

***Электронно-библиотечная система***

1. Цифровой образовательный ресурс IPR SMART (<https://www.iprbookshop.ru>)
2. Электронно-библиотечная система Консультант студента ([www.studentlibrary.ru](http://www.studentlibrary.ru))
3. Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека ONLINE» <http://biblioclub.ru/>

***Современные профессиональные базы данных и информационный справочные системы***

1. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации (<http://pravo.gov.ru/>)
2. Электронная библиотека научных публикаций eLIBRARY (<https://elibrary.ru>)
3. Компьютерная справочная правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru/>).

## **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ:**

Прохождение практики обеспечивается материально-техническим обеспечением в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы (в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки) и/или структурных подразделений Университета, предназначенных для проведения практической подготовки.

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

Учебный кабинет

Учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, предусмотренных ОПОП, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Основное оборудование:

мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная), стол преподавателя, стул преподавателя.

Технические средства обучения:

персональный компьютер; набор демонстрационного оборудования (проектор, экран).

Помещение для самостоятельной работы обучающихся: специализированная мебель и компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и

обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Проведение практики обеспечено материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам.

## **10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ**

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## **11. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Промежуточная аттестация по производственной практике проводится в форме зачета.

Зачёт по практике формируется на основе:

Отчет по практике:

- **70-100** - выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальное задание практики:

- осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;

- в период прохождения практики выполнил спектр функций, которые в полной мере соответствуют области профессиональной деятельности;

- свободно, исчерпывающе и аргументированно ответил на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности;

- правильно оформил отчет о прохождении практики;

- **50-69** - выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальное задание практики не в полном объеме:

- частично или не в полной мере осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;

- в период прохождения практики выполнил или не выполнил спектр функций, которые частично или полностью не соответствуют области профессиональной деятельности;

- ответил на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности неверно, не по существу;

- неправильно оформил отчет о прохождении практики;

**0 - 49** – выставляется, если обучающийся не выполнил индивидуальное задание практики:

- не осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;

- в период прохождения практики выполнил спектр функций, которые не соответствуют области профессиональной деятельности;

- ответил на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности неверно, не по существу;

- неправильно оформил отчет о прохождении практики;

Итоговая форма контроля:

**«Зачтено» - 50-100 баллов**

**«Не зачтено» - 0-49 баллов.**

**Типовые задания для текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике  
(Практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

№ п/п	Подробные ответы обучающегося на практические кейсы-задачи
	Выполнение определенных практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики
<b>Кейс-задача № 1</b>	Определение организационно-правовых основ деятельности судебного органа, его места и роли в системе органов и учреждений судебной власти, ознакомление с регламентами и иными нормативными документами, определяющими содержание деятельности практиканта в процессе прохождения практики в данном органе (учреждении, организации).
<b>Кейс-задача № 2</b>	Общая характеристика деятельности судебного органа – места прохождения практики: изучить организационную структуру; рассмотреть цели создания и задачи функционирования; составить схему обязанностей должностных лиц отдела (подразделения), в котором обучающийся (практикант) проходит практику; составить схему документооборота структурного подразделения – места прохождения практики.
<b>Кейс-задача № 3</b>	Выполнение конкретных юридических, управленческих и других задач в рамках работы суда по поручению и под контролем специалистов и руководителя практики от профильной организации для достижения целей и решения задач практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.
<b>Кейс-задача № 4</b>	Анализ и краткое описание 2-х приговоров судов. Временной период - решений судов за последние 3 года.
<b>Кейс-задача № 5</b>	Подготовить презентацию информационного характера объемом от 10 слайдов, содержащую общую информацию по результатам прохождения практики, отразив все вышеуказанные пункты индивидуального задания.

**УНИВЕРСИТЕТ «СИНЕРГИЯ»**

**Юридический факультет**

**Специальность: 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность**

**Специализация: Судебная деятельность**

**УТВЕРЖДАЮ**

Декан юридического факультета  
Университета «Синергия»

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

М.П.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ  
(ПРАКТИКУ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ  
УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

обучающегося группы \_\_\_\_\_ .  
(Шифр и № группы) (ФИО обучающегося)

Место прохождения практики:

\_\_\_\_\_ .  
(наименование Профильной организации)

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Содержание индивидуального задания на практику в судебных органах (судах общей юрисдикции, специализированных судах, управлениях Судебного департамента при Верховном Суде РФ)**

№ п/п	Виды работ
1.	Инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.
2.	Выполнение определенных практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам <b>практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</b>
2.1.	<p><b>Кейс-задача № 1</b></p> <p>Определение организационно-правовых основ деятельности судебного органа, его места и роли в системе органов и учреждений судебной власти, ознакомление с регламентами и иными нормативными документами, определяющими содержание деятельности практиканта в процессе прохождения практики в данном органе (учреждении, организации).</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка общей характеристики федерального законодательства и локальных нормативных правовых актов, регламентов судебного органа, в котором осуществляется прохождение практики. Необходимо кратко изложить в виде аннотации каждый нормативный правовой акт, регламент, на основе которых осуществляется деятельность места прохождения практики.</li> </ul>
2.2.	<p><b>Кейс-задача № 2</b></p> <p>Общая характеристика деятельности судебного органа – места прохождения практики: изучить организационную структуру; рассмотреть цели создания и задачи функционирования; составить схему обязанностей должностных лиц отдела (подразделения), в котором обучающийся (практикант) проходит практику; составить схему документооборота структурного подразделения – места прохождения практики.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- краткое изложение общей характеристики судебного органа – места прохождения практики, состоящей из: цели создания и функционирования, схемы обязанностей должностных лиц органа, схемы документооборота подразделения. Обучающийся должен отразить в отчетных документах способность осуществлять правовое обеспечение деятельности судебных органов, направленную на защиту прав и свобод граждан и профилактику правонарушений.</li> </ul>
2.3.	<p><b>Кейс-задача № 3</b></p> <p>Выполнение конкретных юридических, управленческих и других задач в рамках работы суда по поручению и под контролем специалистов и руководителя практики от профильной организации для достижения целей и решения задач практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка и предоставление не менее трех документов, оформленных под руководством и под контролем специалистов и руководителя практики от профильной организации в рамках основной деятельности. Обучающийся должен отразить в отчетных документах способность применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности, исходя из профиля обучения.</li> </ul>
2.4.	<p><b>Кейс-задача № 4</b></p> <p>Анализ и краткое описание 2-х приговоров судов. Временной период - решений судов за последние 3 года.</p>

№ п/п	Виды работ
	<p><u>Отчетные документы:</u> - предоставление анализа 2-х решений судов со ссылкой на источник опубликования судебных актов. Обучающийся должен отразить в отчете способность профессионально толковать нормы права. Объем текста – 2 стр.</p>
2.5.	<p><b>Кейс-задача № 5</b> <u>Подготовить презентацию информационного характера объемом от 10 слайдов, содержащую общую информацию по результатам прохождения практики, отразив все вышеуказанные пункты индивидуального задания.</u> Презентацию оформить приложением к отчету в Microsoft PowerPoint на фирменном шаблоне Университета Синергия, перевести в формат pdf.</p>
3.	Систематизация собранного нормативного и фактического материала.
4.	Оформление отчета о прохождении практики.
5.	<p>Защита отчета по практике путем предоставления в ЭИОС полного комплекта документов, оформленного исходя из регламента. По итогам прохождения практики в последний день практики, не позднее чем через 1 день после даты окончания практики, студент прикрепляет в поле "Ответ" полный комплект отчетной документации по практике, а именно:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) договор о практической подготовке, заверенный подписью и печатью руководителя Профильной организации, содержащий сведения о прохождении практики, подписанный обеими сторонами (университетом и организацией) в формате цветной скан-копии в .pdf;</li> <li>2) индивидуальное задание на практику с формулировками кейс-задач с электронной подписью студента на последней странице — в формате PDF;</li> <li>3) отчет о прохождении практики в формате pdf.</li> <li>4) справка, заверенная подписью и печатью (при наличии) ответственного лица от Профильной организации, содержащая сведения о прохождении практики, в формате цветной скан-копии в формате .pdf;</li> <li>5) аттестационный лист. Присылается в формате текстового документа (DOC/DOCX), Обучающимся заполняется полностью шапка, до раздела I.</li> <li>6) презентация в формате PowerPoint.</li> </ol>

Обучающийся индивидуальное задание получил

\_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_

(Подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Содержание индивидуального задания на практику в адвокатском образовании/Юридической клинике Университета «Синергия»**

<b>№ п/п</b>	<b>Виды работ</b>
1.	Инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.
2.	Выполнение определенных практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.
2.1.	<p><b>Кейс-задача № 1</b></p> <p>Определение организационно-правовых основ деятельности адвокатского образования или Юридической клиники Университета Синергия, его места и роли в системе органов и учреждений, осуществляющих юридическую помощь населению, ознакомление с регламентами и иными нормативными документами, определяющими содержание деятельности практиканта в процессе прохождения практики в данной организации.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка общей характеристики федерального законодательства и локальных нормативных правовых актов, регламентов конкретной организации, в которой осуществляется прохождение практики. Необходимо кратко изложить в виде аннотации каждый нормативный правовой акт, регламент, на основе которых осуществляется деятельность места прохождения практики.</li> </ul>
2.2.	<p><b>Кейс-задача № 2</b></p> <p>Общая характеристика деятельности адвокатского образования или Юридической клиники Университета Синергия – места прохождения практики: изучить организационную структуру адвокатского образования или Юридической клиники Университета Синергия; рассмотреть цели создания и задачи функционирования адвокатского образования или Юридической клиники Университета Синергия; составить схему обязанностей должностных лиц организации, в которой обучающийся (практикант) проходит практику; составить схему документооборота структурного подразделения – места прохождения практики.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- краткое изложение общей характеристики адвокатского образования или Юридической клиники Университета Синергия – места прохождения практики, состоящей из: цели создания и функционирования, схемы обязанностей должностных лиц органа, схемы документооборота подразделения. Обучающийся должен отразить в отчетных документах способность осуществлять правовое обеспечение адвокатского образования или Юридической клиники Университета Синергия, направленную на защиту прав и свобод граждан и профилактику правонарушений.</li> </ul>
2.3.	<p><b>Кейс-задача № 3</b></p> <p>Выполнение конкретных юридических, управленческих и других задач в рамках работы адвокатского образования или Юридической клиники Университета Синергия по поручению и под контролем специалистов и руководителя практики от профильной организации для достижения целей и решения задач по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка и предоставление не менее трех документов, оформленных под руководством и под контролем специалистов и руководителя практики от профильной организации в рамках основной деятельности. Обучающийся должен отразить в отчете</li> </ul>

№ п/п	Виды работ
	способность применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности, исходя из профиля обучения.
2.4.	<p><b>Кейс-задача № 4</b> Анализ и краткое описание 2-х приговоров судов. Временной период - решений судов за последние 3 года.</p> <p><u>Отчетные документы:</u> - предоставление анализа 2-х решений судов со ссылкой на источник опубликования судебных актов. Обучающийся должен отразить в отчете способность профессионально толковать нормы права. Объем текста – 2 стр.</p>
2.5.	<p><b>Кейс-задача № 5</b> <u>Подготовить презентацию информационного характера объемом от 10 слайдов, содержащую общую информацию по результатам прохождения практики, отразив все вышеуказанные пункты индивидуального задания.</u> Презентацию оформить приложением к отчету в Microsoft PowerPoint на фирменном шаблоне Университета Синергия, перевести в формат pdf.</p>
3.	Систематизация собранного нормативного и фактического материала.
4.	Оформление отчета о прохождении практики.
5.	<p>Защита отчета по практике путем предоставления в ЭИОС полного комплекта документов, оформленного исходя из регламента.</p> <p>По итогам прохождения практики в последний день практики, не позднее чем через 1 день после даты окончания практики, студент прикрепляет в поле "Ответ" полный комплект отчетной документации по практике, а именно:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) договор о практической подготовке, заверенный подписью и печатью руководителя Профильной организации, содержащий сведения о прохождении практики, подписанный обеими сторонами (университетом и организацией) в формате цветной скан-копии в .pdf;</li> <li>2) индивидуальное задание на практику с формулировками кейс-задач с электронной подписью студента на последней странице — в формате PDF;</li> <li>3) отчет о прохождении практики в формате pdf.</li> <li>4) справка, заверенная подписью и печатью (при наличии) ответственного лица от Профильной организации, содержащая сведения о прохождении практики, в формате цветной скан-копии в формате .pdf;</li> <li>5) аттестационный лист. Присылается в формате текстового документа (DOC/DOCX), Обучающимся заполняется полностью шапка, до раздела I.</li> <li>6) презентация в формате PowerPoint.</li> </ol>

Обучающийся индивидуальное задание получил

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (Подпись)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Содержание индивидуального задания на практику в УМВД

№ п/п	Виды работ
1.	Инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.
2.	Выполнение определенных практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.
2.1.	<p><b>Кейс-задача № 1</b></p> <p>Определение организационно-правовых основ деятельности органа МВД – места прохождения практики, его места и роли в системе органов и учреждений, осуществляющих правоохранительную деятельность, ознакомление с регламентами и иными нормативными документами, определяющими содержание деятельности практиканта в процессе прохождения практики в данной организации.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка общей характеристики федерального законодательства и локальных нормативных правовых актов, регламентов конкретной организации, в которой осуществляется прохождение практики. Необходимо кратко изложить в виде аннотации каждый нормативный правовой акт, регламент, на основе которых осуществляется деятельность места прохождения практики.</li> </ul>
2.2.	<p><b>Кейс-задача № 2</b></p> <p>Общая характеристика деятельности органа МВД – места прохождения практики: изучить организационную структуру органа МВД; рассмотреть цели и задачи создания и функционирования органа МВД; составить схему обязанностей должностных лиц отдела (подразделения), в котором обучающийся (практикант) проходит практику; составить схему документооборота структурного подразделения.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- краткое изложение общей характеристики органа МВД – места прохождения практики, состоящей из: цели создания и функционирования, схемы обязанностей должностных лиц органа, схемы документооборота подразделения. Обучающийся должен отразить в отчетных документах способность осуществлять правовое обеспечение органа МВД, направленную на защиту прав и свобод граждан и профилактику правонарушений.</li> </ul>
2.3.	<p><b>Кейс-задача № 3</b></p> <p>Выполнение конкретных юридических, управленческих и других задач в рамках работы органа МВД по поручению и под контролем специалистов и руководителя практики от профильной организации для достижения целей и решения задач практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка и предоставление не менее трех документов, оформленных под руководством и под контролем специалистов и руководителя практики от профильной организации в рамках основной деятельности. Обучающийся должен отразить в отчете способность применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности, исходя из профиля обучения.</li> </ul>
2.4.	<p><b>Кейс-задача № 4</b></p> <p>Анализ и краткое описание 2-х приговоров судов. Временной период - решений судов за последние 3 года.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- предоставление анализа 2-х решений судов со ссылкой на источник опубликования</li> </ul>

№ п/п	Виды работ
	судебных актов. Обучающийся должен отразить в отчете способность профессионально толковать нормы права. Объем текста – 2 стр.
2.5.	<p><b>Кейс-задача № 5</b>  <u>Подготовить презентацию информационного характера объемом от 10 слайдов, содержащую общую информацию по результатам прохождения практики, отразив все вышеуказанные пункты индивидуального задания.</u>  Презентацию оформить приложением к отчету в Microsoft PowerPoint на фирменном шаблоне Университета Синергия, перевести в формат pdf.</p>
3.	Систематизация собранного нормативного и фактического материала.
4.	Оформление отчета о прохождении практики.
5.	<p>Защита отчета по практике путем предоставления в ЭИОС полного комплекта документов, оформленного исходя из регламента.  По итогам прохождения практики в последний день практики, не позднее чем через 1 день после даты окончания практики, студент прикрепляет в поле "Ответ" полный комплект отчетной документации по практике, а именно:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) договор о практической подготовке, заверенный подписью и печатью руководителя Профильной организации, содержащий сведения о прохождении практики, подписанный обеими сторонами (университетом и организацией) в формате цветной скан-копии в .pdf;</li> <li>2) индивидуальное задание на практику с формулировками кейс-задач с электронной подписью студента на последней странице — в формате PDF;</li> <li>3) отчет о прохождении практики в формате pdf.</li> <li>4) справка, заверенная подписью и печатью (при наличии) ответственного лица от Профильной организации, содержащая сведения о прохождении практики, в формате цветной скан-копии в формате .pdf;</li> <li>5) аттестационный лист. Присылается в формате текстового документа (DOC/DOCX), Обучающимся заполняется полностью шапка, до раздела I.</li> <li>6) презентация в формате PowerPoint.</li> </ol>

Обучающийся индивидуальное задание получил

\_\_\_\_\_

(ФИО)

(Подпись)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Содержание индивидуального задания на практику в  
прокуратуре/следственных органах**

№ п/п	Виды работ
1.	Инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.
2.	Выполнение определенных практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.
2.1.	<p><b>Кейс-задача № 1</b></p> <p>Определение организационно-правовых основ деятельности органа прокуратуры/следственного органа – места прохождения практики, его места и роли в системе органов и учреждений, осуществляющих надзорную и правоохранительную деятельность, ознакомление с регламентами и иными нормативными документами, определяющими содержание деятельности практиканта в процессе прохождения практики в данной организации.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <p>- подготовка общей характеристики федерального законодательства и локальных нормативных правовых актов, регламентов конкретной организации, в которой осуществляется прохождение практики. Необходимо кратко изложить в виде аннотации каждый нормативный правовой акт, регламент, на основе которых осуществляется деятельность места прохождения практики.</p>
2.2.	<p><b>Кейс-задача № 2</b></p> <p>Общая характеристика деятельности органа прокуратуры/следственного органа – места прохождения практики: изучить организационную структуру органа прокуратуры/следственного органа; рассмотреть цели и задачи создания и функционирования органа прокуратуры/следственного органа; составить схему обязанностей должностных лиц отдела (подразделения), в котором обучающийся (практикант) проходит практику; составить схему документооборота структурного подразделения.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <p>- краткое изложение общей характеристики органа прокуратуры/следственного органа – места прохождения практики, состоящей из: цели создания и функционирования, схемы обязанностей должностных лиц органа, схемы документооборота подразделения. Обучающийся должен отразить в отчетных документах способность осуществлять правовое обеспечение органа прокуратуры/следственного органа, направленную на защиту прав и свобод граждан и профилактику правонарушений.</p>
2.3.	<p><b>Кейс-задача № 3</b></p> <p>Выполнение конкретных юридических, управленческих и других задач в рамках работы органа прокуратуры/следственного органа по поручению и под контролем специалистов и руководителя практики от профильной организации для достижения целей и решения задач практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <p>- подготовка и предоставление не менее трех документов, оформленных под руководством и под контролем специалистов и руководителя практики от профильной организации в рамках основной деятельности. Обучающийся должен отразить в отчете способность применять нормы материального и процессуального права при решении</p>

№ п/п	Виды работ
	задач профессиональной деятельности исходя из профиля обучения.
2.4.	<p><b>Кейс-задача № 4</b> Анализ и краткое описание 2-х приговоров судов. Временной период - решений судов за последние 3 года.</p> <p><u>Отчетные документы:</u> - предоставление анализа 2-х решений судов со ссылкой на источник опубликования судебных актов. Обучающийся должен отразить в отчете способность профессионально толковать нормы права. Объем текста – 2 стр.</p>
2.5.	<p><b>Кейс-задача № 5</b> <u>Подготовить презентацию информационного характера объемом от 10 слайдов, содержащую общую информацию по результатам прохождения практики, отразив все вышеуказанные пункты индивидуального задания.</u></p> <p>Презентацию оформить приложением к отчету в Microsoft PowerPoint на фирменном шаблоне Университета Синергия, перевести в формат pdf.</p>
3.	Систематизация собранного нормативного и фактического материала.
4.	Оформление отчета о прохождении практики.
5.	<p>Защита отчета по практике путем предоставления в ЭИОС полного комплекта документов, оформленного исходя из регламента.</p> <p>По итогам прохождения практики в последний день практики, не позднее чем через 1 день после даты окончания практики, студент прикрепляет в поле "Ответ" полный комплект отчетной документации по практике, а именно:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) договор о практической подготовке, заверенный подписью и печатью руководителя Профильной организации, содержащий сведения о прохождении практики, подписанный обеими сторонами (университетом и организацией) в формате цветной скан-копии в .pdf;</li> <li>2) индивидуальное задание на практику с формулировками кейс-задач с электронной подписью студента на последней странице — в формате PDF;</li> <li>3) отчет о прохождении практики в формате pdf.</li> <li>4) справка, заверенная подписью и печатью (при наличии) ответственного лица от Профильной организации, содержащая сведения о прохождении практики, в формате цветной скан-копии в формате .pdf;</li> <li>5) аттестационный лист. Присылается в формате текстового документа (DOC/DOCX), Обучающимся заполняется полностью шапка, до раздела I.</li> <li>6) презентация в формате PowerPoint.</li> </ol>

Обучающийся индивидуальное задание получил

\_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_

(Подпись)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УНИВЕРСИТЕТ «СИНЕРГИЯ»**

**Юридический факультет**

**Специальность: 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность**

**Специализация: Судебная деятельность**

**ОТЧЕТ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
(ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ  
УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Обучающийся

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись)

**Москва 2025 г.**

**Практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики**

№ п/п	Подробные ответы обучающегося на практические кейсы-задачи
Кейс-задача № 1	
Кейс-задача № 2	
Кейс-задача № 3	
Кейс-задача № 4	
Кейс-задача № 5	Презентация представлена в виде приложения отдельным файлом в соответствии с регламентом прохождения практики и предоставления отчетных документов.

Дата: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося)

Декану юридического факультета  
Университета «Синергия»

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ответственного лица  
от Профильной организации)

## СПРАВКА<sup>1</sup>

Дана

\_\_\_\_\_ в том, что  
(Ф.И.О. обучающегося полностью)  
он(а) действительно проходил(а)

\_\_\_\_\_ (наименование вида и типа практики)  
(\_\_\_\_\_ недели) в  
(количество недель)

\_\_\_\_\_ (наименование Профильной организации)  
с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Обучающийся(ая) \_\_\_\_\_ успешно  
прошел(а)  
(фамилия, инициалы обучающегося)

инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, после чего был(а) допущен(а) к выполнению определенных индивидуальным заданием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

К должностным обязанностям и поставленным задачам в соответствии с индивидуальным заданием практикант относился добросовестно, проявляя интерес к работе. Порученные задания выполнил в полном объеме в установленные программой практики сроки.

**Ответственное лицо от  
Профильной организации**  
М.П. (при наличии)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>1</sup> Справка оформляется на фирменном бланке Профильной организации

## Аттестационный лист

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. обучающегося)  
обучающий(ая)ся группы \_\_\_\_\_ по направлению подготовки/ специальности  
**XX.XX.XX**  
(шифр)

\_\_\_\_\_,  
(код и наименование направления подготовки/ специальности)  
профиль/  
специализация \_\_\_\_\_  
(наименование профиля/ специализации)  
успешно прошел(ла) \_\_\_\_\_ практику  
(наименование вида практики)  
в объеме \_\_\_\_\_ часов<sup>2</sup> с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года<sup>3</sup>.

### I. Заключение-анализ результатов освоения программы практики:

#### Индивидуальное задание обучающимся (нужное отметить ✓):

- выполнено;
- выполнено не в полном объеме;
- не выполнено;

#### Владение материалом (нужное отметить ✓):

##### Обучающийся:

- умело анализирует полученный во время практики материал;
- анализирует полученный во время практики материал;
- недостаточно четко и правильно анализирует полученный во время практики материал;
- неправильно анализирует полученный во время практики материал;

#### Задачи, поставленные на период прохождения практики, обучающимся (нужное отметить ✓):

- решены в полном объеме;
- решены в полном объеме, но не полностью раскрыты;
- решены частично, нет четкого обоснования и детализации;
- не решены;

#### Спектр выполняемых обучающимся функций в период прохождения практики профилю соответствующей образовательной программы (нужное отметить ✓):

- соответствует;
- в основном соответствует;

<sup>2</sup> Объем часов указывается из расчета 36 часов в неделю. Например, определен срок организации практической подготовки – 2 недели, что составляет 72 часа.

<sup>3</sup> Сроки организации практической подготовки определяются учебным планом в соответствии с календарным учебным графиком.

- частично соответствует;
- не соответствует;

**Ответы на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, обучающийся (нужное отметить ✓):**

- дает аргументированные ответы на вопросы;
- дает ответы на вопросы по существу;
- дает ответы на вопросы не по существу;
- не может ответить на вопросы;

**Оформление обучающимся отчета по практике (нужное отметить ✓):**

- отчет о прохождении практики оформлен правильно;
- отчет о прохождении практики оформлен с незначительными недостатками;
- отчет о прохождении практики оформлен с недостатками;
- отчет о прохождении практики оформлен неверно;

**В соответствии с видами работ, предусмотренными рабочей программой практики,**

*(наименование вида практики)*

**обучающийся продемонстрировал следующий уровень владения профессиональными компетенциями:**

- высокий;
- средний;
- низкий.

*Примечание:*

- Высокий уровень – обучающийся уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной профессиональной деятельности не только в стандартных, но и во внештатных ситуациях.
- Средний уровень – обучающийся выполняет все виды профессиональной деятельности в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, эффективно.
- Низкий уровень – при выполнении профессиональной деятельности обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

## **II. Показатели и критерии оценивания результатов практики:**

<b>Оценочный критерий</b>	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>Оценка качества выполнения каждого вида работ (в баллах)</b>
Выполнение индивидуального задания в соответствии с программой практики	30	
Оценка степени самостоятельности проведенного решения практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики	30	
Оценка качества проведенного анализа собранных материалов, данных для решения практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики	40	
<b>Итоговая оценка:</b>	100	

Замечания руководителя практики от Образовательной организации:

---

---

---

---

---

Руководитель практики  
от Образовательной организации

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

# Университет «Синергия»

Рассмотрено  
на заседании Ученого совета  
Университета «Синергия»  
протокол № 11 от 28.11.2025 г .

## УТВЕРЖДАЮ

Ректор Университета «Синергия»  
кандидат экономических наук, доцент  
А. И. Васильев  
01.12.2025 г.

### Программа практики Производственная практика (преддипломная практика)

<b>Уровень профессионального образования::</b>	<b>Высшее образование - специалитет</b>
<b>Направление подготовки (специальность):</b>	<b>40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность</b>
<b>Профиль (специализация):</b>	<b>Судебная деятельность</b>
<b>Квалификация(степень):</b>	<b>юрист</b>
<b>Форма обучения:</b>	<b>очная</b>
<b>Срок освоения по данной программе:</b>	<b>5 лет</b>
<b>Год набора:</b>	<b>2026г.</b>

Москва 2025

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ВИД, ТИП, И СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	3
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	3
3. УКАЗАНИЕ МЕСТА ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	4
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА НЕДЕЛЬ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ. ....	4
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) ПО ЭТАПАМ (РАЗДЕЛАМ).....	4
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ.....	5
7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	5
8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ): .....	6
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ: .....	7
10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ .....	7
11. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ .....	7

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ВИД И ТИП ПРАКТИКИ

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственную практику (преддипломная практика) обучающиеся проходят в соответствии с темой ВКР в организациях, соответствующих профилю выбранной специальности.

Целью практики является выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы

**Вид практики** – производственная практика.

**Тип практики** – преддипломная практика.

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

В результате прохождения данной практики у обучающегося формируются следующие компетенции.

Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине		
			выпускник должен знать	выпускник должен уметь	выпускник должен иметь практический опыт
Способен осуществлять правовое обеспечение деятельности правоохранительных органов по защите прав и свобод граждан и профилактики правонарушений	<b>ПК-1</b>	ПК-1.1 Применяет нормы права, устанавливающие задачи, функции, организационные формы и методы работы правоохранительных органов	Принципы организации деятельности прокуратуры, система структура; функции направления деятельности прокуратуры; организацию надзора за соблюдением законов и законностью правовых актов; организацию надзор за соблюдением прав и свобод человека и гражданина следствием, дознанием и оперативно-розыскной деятельностью организацию надзора за	Участвовать в деятельности органов прокуратуры по обеспечению законности, выявлению, устранению и предупреждению нарушений законов	Применения мер прокурорского реагирования

Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине		
			выпускник должен знать	выпускник должен уметь	выпускник должен иметь практический опыт
			исполнением законов органами принудительного исполнения; организацию надзора		
Способен осуществлять правовое обеспечение оперативно-розыскной деятельности, субъектов административной деятельности ОВД	<b>ПК-2</b>	ПК-2.1 Применяет нормы права, регулирующие оперативно-розыскную деятельность	Понятие оперативно-розыскной деятельности в российской Федерации, законодательство, регламентирующее деятельность ОРД; функции полномочия и порядок деятельности ОРД в Российской Федерации	Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Анализа правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства, необходимые для обеспечения прав человека в своей деятельности
Способен осуществлять правовое обеспечение деятельности органов дознания, предварительного следствия, суда	<b>ПК-3</b>	ПК-3.1 Осуществляет точную уголовно-правовую оценку конкретного общественно опасного деяния	Положения действующего уголовного законодательства, основы юридической техники, правила основные принципы действия уголовно-правовых норм	Осуществлять предварительный анализ законодательства и судебной практики, применять правила, средства и приёмы юридической техники.	Определения перечня правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации.
Способен осуществлять правовое обеспечение реализации исполнения уголовных наказаний, а также применения мер уголовно-правового характера субъектами уголовно-исполнительных правоотношений	<b>ПК-4</b>	ПК-4.1 Применяет нормы уголовно-исполнительного права при решении задач профессиональной деятельности, связанных с правовым обеспечением реализации исполнения уголовных наказаний, а также применения мер уголовно-правового характера субъектами	Методику и процесс квалификации и разграничения различных видов преступлений	Анализировать и правильно оценивать содержание заключений эксперта (специалиста); самостоятельно применять методы и способы выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений	Выявления, признаков состава преступления; использования методики квалификации и разграничения различных видов преступлений

Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине		
			выпускник должен знать	выпускник должен уметь	выпускник должен иметь практический опыт
		уголовно-исполнительных правоотношений			
Способен осуществлять правовое обеспечение реализации конституционного судопроизводства, в том числе в части обеспечения конституционных прав человека и гражданина	<b>ПК-5</b>	ПК-5.1 Демонстрирует способность к правовому обеспечению реализации конституционного судопроизводства, направленного на защиту конституционных прав и свобод человека и гражданина	Теоретические основы конституционного судопроизводства; организационно-правовые основы деятельности Конституционного Суда РФ; процессуальные нормы, регулирующие порядок рассмотрения дел в Конституционном Суде РФ; виды обращений в Конституционный Суд РФ и требования к их содержанию; правила оформления процессуальных документов, используемых в конституционном судопроизводстве; юридическую силу и особенности исполнения решений Конституционного Суда РФ	Толковать и применять нормы конституционного законодательства, регулирующие конституционное судопроизводство; определять подведомственность дел Конституционному Суду РФ; составлять юридически грамотные обращения в Конституционный Суд РФ и иные процессуальные документы; представлять интересы заявителей в Конституционном Суде РФ; оценивать юридическую силу и последствия решений Конституционного Суда РФ; осуществлять мониторинг исполнения решений Конституционного Суда РФ	Составления различных видов процессуальных документов, используемых в конституционном судопроизводстве; участия в подготовке правовых заключений по вопросам, связанным с применением норм конституционного права и конституционного судопроизводства; анализа решений Конституционного Суда РФ; представления интересов заявителей в Конституционном Суде РФ
Способен осуществлять правовое обеспечение деятельности адвоката в уголовном, гражданском,	<b>ПК-6</b>	ПК-6.1 Определяет наиболее эффективный способ оказания правовой помощи гражданам и организациям	Положения действующего законодательства, основные правила анализа правовых норм и правильного их применения	Оперировать юридическими понятиями и категориями института адвокатуры и правозащитной деятельности	Изложения правовой позиции по делу в состязательных процессах в устной и письменной формах

Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине		
			выпускник должен знать	выпускник должен уметь	выпускник должен иметь практический опыт
административном, арбитражном судопроизводстве				при защите интересов и нарушенных прав граждан и организаций	

### 3. УКАЗАНИЕ МЕСТА ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

Производственная практика (преддипломная практика) относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 2 «Практика».

Производственная практика (преддипломная практика) проводится на 5 курсе в 10 семестре.

Форма контроля промежуточной аттестации – зачет.

### 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА НЕДЕЛЬ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ.

Общая трудоемкость практики составляет 21 зачетную единицу, 756 ак.часа (в том числе контактная работа – 8 ак.ч, самостоятельная работа 748 ак.ч), 15 недель.

№ п/п	Раздел (этап) практики	Недели
1	Организационный этап	Первая неделя (первый день)
2	Основной этап	Первая - пятнадцатая неделя
3	Заключительный этап	пятнадцатая неделя (последний день)

### 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) ПО ЭТАПАМ (РАЗДЕЛАМ)

Этап (раздел) практики	Содержание этапа (раздела) практики
Организационный	Проведение организационных мероприятий, включая выдачу индивидуального задания
Основной	Сбор необходимого материала в период прохождения практики; Выполнение индивидуального задания; Обсуждение с руководителем хода выполнения индивидуального задания в личном кабинете в ЭИОС (при необходимости)
Заключительный	Подготовка отчетной документации о прохождении практики, размещение в личном кабинете в ЭИОС

## 6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

По окончании практики обучающиеся должны предоставить в личный кабинет ЭИОС руководителю практики следующую отчетную документацию:

- договор о практической подготовке (при наличии), заверенный подписью и печатью руководителя Профильной организации, содержащий сведения о прохождении практики, подписанный обеими сторонами (университетом и организацией), в форме цветной скан-копии в формате pdf;
- индивидуальное задание на практику с электронной подписью обучающегося на последней странице, в формате pdf. Дата заполнения – первый день практики;
- титульный лист отчета (с электронной подписью обучающегося и подписью, печатью (при наличии) ответственного лица от Профильной организации) и отчет о прохождении практики (развернутые ответы обучающегося на кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам ее прохождения), в формате pdf. Дата заполнения отчета – последний день практики;
- справку, заверенную подписью и печатью (при наличии) ответственного лица от Профильной организации, содержащую сведения о прохождении практики, в форме цветной скан-копии в формате pdf.
- аттестационный лист (обучающимся заполняется первый абзац документа, где указываются фамилия, имя, отчество обучающегося, группа и срок прохождения практики), в формате текстового документа (doc/docx).
- презентация в Microsoft PowerPoint, переведенная в формат pdf.

## 7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### Основная литература:

1. Жудро, К. С. Организация судебной деятельности : учебное пособие / К. С. Жудро. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2022. — 199 с. — ISBN 978-5-00209-008-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126120.html>.

2. Кулантаева И.А. Информационное и документационное обеспечение судебной и прокурорско-следственной деятельности : учебное пособие / Кулантаева И.А., Юсупова О.В., Махметова К.М.. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2025. — 337 с. — ISBN 978-5-7410-3402-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/153187.html>.

### Дополнительная литература

1. Юридическая практика: практикум / составители Л. А. Попова, Н. Р. Черниенко. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2018. — 179 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/92629.html>.

2. Правовая культура: учебник / А. П. Альбов, В. Г. Беспалько, Н. Н. Димитров, И. Г. Цопанова ; под редакцией А. П. Альбова. — Москва : Российская таможенная академия, 2021. — 190 с. — ISBN 978-5-9590-1198-7. — Текст : электронный //

Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/146557.html>.

### Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет»

Наименование портала (издания, курса, документа)	Ссылка
Электронная библиотека диссертаций РГБ	<a href="http://diss.rsl.ru">http://diss.rsl.ru</a>
Научная электронная библиотека eLIBRARY	<a href="http://www.elibrary.ru/defaultx.asp?">http://www.elibrary.ru/defaultx.asp?</a>
Виртуальный клуб юристов «Юрклуб»	<a href="http://www.yurclub.ru">http://www.yurclub.ru</a>
Информационный портал «Право.ру»	<a href="http://pravo.ru">http://pravo.ru</a>
Официальный интернет-портал правовой информации	<a href="http://pravo.gov.ru">http://pravo.gov.ru</a>
Официальный интернет-портал Верховного Суда РФ	<a href="http://www.vsrfl.ru">http://www.vsrfl.ru</a>

### 8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ):

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

#### *лицензионное программное обеспечение:*

1. Windows Professional 10 Russian Upgrade OLP NL AcademicEdition
2. Office Professional Plus Education ALng LSA OLVS E 3Y
3. Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition (отечественное программное обеспечение)
4. Антивирусная программа Dr.Web (отечественное программное обеспечение)
5. ПО для видеоконференцсвязи и внутренних коммуникаций: ВКурсе (отечественное программное обеспечение <https://vkurse.ru/>)

#### *Свободно распространяемое программное обеспечение*

1. 7-ZIP – архиватор (<https://www.7-zip.org/>)
2. OpenOffice (<https://www.openoffice.org/ru/>)
3. PDF24 Toolbox (<https://www.pdf24.org/ru/>)
4. GIMP (редактор растровой графики) ([www.gimp.org](http://www.gimp.org))
5. Логином (Loginom) (отечественное программное обеспечение; <https://loginom.ru/platform/pricing>)
6. Inkscape (векторная графика) ([www.inkscape.org](http://www.inkscape.org))

#### *Электронно-библиотечная система*

1. Цифровой образовательный ресурс IPR SMART (<https://www.iprbookshop.ru>)
2. Электронно-библиотечная система Консультант студента ([www.studentlibrary.ru](http://www.studentlibrary.ru))
3. Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека ONLINE» <http://biblioclub.ru/>

#### *Современные профессиональные базы данных и информационный справочные системы*

1. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации (<http://pravo.gov.ru/>)

2. Электронная библиотека научных публикаций eLIBRARY (<https://elibrary.ru>)
3. Компьютерная справочная правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru/>).

## 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ:

Прохождение практики обеспечивается материально-техническим обеспечением в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы (в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки) и/или структурных подразделений Университета, предназначенных для проведения практической подготовки.

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

Учебный кабинет

Учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, предусмотренных ОПОП, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Основное оборудование:

мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная), стол преподавателя, стул преподавателя.

Технические средства обучения:

персональный компьютер; набор демонстрационного оборудования (проектор, экран).

Помещение для самостоятельной работы обучающихся: специализированная мебель и компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Проведение практики обеспечено материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам.

## 10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## 11. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Промежуточная аттестация по производственной практике проводится в форме зачета.

Зачёт по практике формируется на основе:

Отчет по практике:

- **70-100** - выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальное задание практики:

- осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;

- в период прохождения практики выполнил спектр функций, которые в полной мере соответствуют области профессиональной деятельности;

- свободно, исчерпывающе и аргументированно ответил на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности;

- правильно оформил отчет о прохождении практики;

- **50-69** - выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальное задание практики не в полном объеме:

- частично или не в полной мере осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;

- в период прохождения практики выполнил или не выполнил спектр функций, которые частично или полностью не соответствуют области профессиональной деятельности;

- ответил на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности неверно, не по существу;

- неправильно оформил отчет о прохождении практики;

- 0 - 49** – выставляется, если обучающийся не выполнил индивидуальное задание практики:

- не осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;

- в период прохождения практики выполнил спектр функций, которые не соответствуют области профессиональной деятельности;

- ответил на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности неверно, не по существу;

- неправильно оформил отчет о прохождении практики;

Итоговая форма контроля:

**«Зачтено» - 50-100 баллов**

**«Не зачтено» - 0-49 баллов.**

***Типовые задания для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике***

<b>№ п/п</b>	<b>Подробные ответы обучающегося на практические кейсы-задачи</b>
<b>Кейс-задача № 1</b>	Общая характеристика деятельности судебного органа – места прохождения практики: изучить организационную структуру; рассмотреть цели создания и задачи функционирования; составить схему обязанностей должностных лиц отдела (подразделения), в котором обучающийся (практикант) проходит практику; составить схему документооборота структурного подразделения – места прохождения практики.
<b>Кейс-задача № 2</b>	Анализ и краткое описание 2-х приговоров судов. Временной период - решений судов за последние 3 года.
<b>Кейс-задача № 3</b>	Общая характеристика деятельности адвокатского образования или Юридической клиники Университета Синергия – места прохождения практики: изучить организационную структуру адвокатского образования или Юридической клиники Университета Синергия; рассмотреть цели создания и задачи функционирования адвокатского образования или Юридической клиники Университета Синергия; составить схему обязанностей должностных лиц организации, в которой обучающийся (практикант) проходит практику; составить

№ п/п	Подробные ответы обучающегося на практические кейсы-задачи
	схему документооборота структурного подразделения – места прохождения практики.
<b>Кейс-задача № 4</b>	Общая характеристика деятельности органа МВД – места прохождения практики: изучить организационную структуру органа МВД; рассмотреть цели и задачи создания и функционирования органа МВД; составить схему обязанностей должностных лиц отдела (подразделения), в котором обучающийся (практикант) проходит практику; составить схему документооборота структурного подразделения.
<b>Кейс-задача № 5</b>	Выполнение конкретных юридических, управленческих и других задач в рамках работы адвокатского образования или Юридической клиники Университета Синергия по поручению и под контролем специалистов и руководителя практики от профильной организации для достижения целей и решения задач преддипломной практики.

**УНИВЕРСИТЕТ «СИНЕРГИЯ»**

**Юридический факультет**

**Специальность: 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность**

**Специализация: Судебная деятельность**

**УТВЕРЖДАЮ**

Декан юридического факультета  
Университета «Синергия»

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

М.П.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ  
(ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ)**

обучающегося группы \_\_\_\_\_ .  
(Шифр и № группы) (ФИО обучающегося)

Место прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
(наименование Профильной организации)

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Содержание индивидуального задания на практику в судебных органах (судах общей юрисдикции, специализированных судах, управлениях Судебного департамента при Верховном Суде РФ)**

№ п/п	Виды работ
1.	Инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.
2.	Выполнение определенных практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам <b>преддипломной практики</b>
2.1.	<p><b>Кейс-задача № 1</b></p> <p>Определение организационно-правовых основ деятельности судебного органа, его места и роли в системе органов и учреждений судебной власти, ознакомление с регламентами и иными нормативными документами, определяющими содержание деятельности практиканта в процессе прохождения практики в данном органе (учреждении, организации).</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка общей характеристики федерального законодательства и локальных нормативных правовых актов, регламентов судебного органа, в котором осуществляется прохождение практики. Необходимо кратко изложить в виде аннотации каждый нормативный правовой акт, регламент, на основе которых осуществляется деятельность места прохождения практики.</li> </ul>
2.2.	<p><b>Кейс-задача № 2</b></p> <p>Общая характеристика деятельности судебного органа – места прохождения практики: изучить организационную структуру; рассмотреть цели создания и задачи функционирования; составить схему обязанностей должностных лиц отдела (подразделения), в котором обучающийся (практикант) проходит практику; составить схему документооборота структурного подразделения – места прохождения практики.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- краткое изложение общей характеристики судебного органа – места прохождения практики, состоящей из: цели создания и функционирования, схемы обязанностей должностных лиц органа, схемы документооборота подразделения. Обучающийся должен отразить в отчетных документах способность осуществлять правовое обеспечение деятельности судебных органов, направленную на защиту прав и свобод граждан и профилактику правонарушений.</li> </ul>
2.3.	<p><b>Кейс-задача № 3</b></p> <p>Выполнение конкретных юридических, управленческих и других задач в рамках работы суда по поручению и под контролем специалистов и руководителя практики от профильной организации для достижения целей и решения задач преддипломной практики.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка и предоставление не менее трех документов, оформленных под руководством и под контролем специалистов и руководителя практики от профильной организации в рамках основной деятельности. Обучающийся должен отразить в отчетных документах способность применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности, исходя из профиля обучения.</li> </ul>
2.4.	<p><b>Кейс-задача № 4</b></p> <p>Анализ и краткое описание 2-х приговоров судов. Временной период - решений</p>

№ п/п	Виды работ
	<p>судов за последние 3 года.</p> <p><u>Отчетные документы:</u> - предоставление анализа 2-х решений судов со ссылкой на источник опубликования судебных актов. Обучающийся должен отразить в отчете способность профессионально толковать нормы права. Объем текста – 2 стр.</p>
2.5.	<p><b>Кейс-задача № 5</b></p> <p><u>Подготовить презентацию информационного характера объемом от 10 слайдов, содержащую общую информацию по результатам прохождения практики, отразив все вышеуказанные пункты индивидуального задания.</u></p> <p>Презентацию оформить приложением к отчету в Microsoft PowerPoint на фирменном шаблоне Университета Синергия, перевести в формат pdf.</p>
3.	Систематизация собранного нормативного и фактического материала.
4.	Оформление отчета о прохождении практики.
5.	<p>Защита отчета по практике путем предоставления в ЭИОС полного комплекта документов, оформленного исходя из регламента.</p> <p>По итогам прохождения практики в последний день практики, не позднее чем через 1 день после даты окончания практики, студент прикрепляет в поле "Ответ" полный комплект отчетной документации по практике, а именно:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) договор о практической подготовке, заверенный подписью и печатью руководителя Профильной организации, содержащий сведения о прохождении практики, подписанный обеими сторонами (университетом и организацией) в формате цветной скан-копии в .pdf;</li> <li>2) индивидуальное задание на практику с формулировками кейс-задач с электронной подписью студента на последней странице — в формате PDF;</li> <li>3) отчет о прохождении практики в формате pdf.</li> <li>4) справка, заверенная подписью и печатью (при наличии) ответственного лица от Профильной организации, содержащая сведения о прохождении практики, в формате цветной скан-копии в формате .pdf;</li> <li>5) аттестационный лист. Присылается в формате текстового документа (DOC/DOCX), Обучающимся заполняется полностью шапка, до раздела I.</li> <li>6) презентация в формате PowerPoint.</li> </ol>

Обучающийся индивидуальное задание получил

\_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (Подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Содержание индивидуального задания на практику в адвокатском образовании/Юридической клинике Университета «Синергия»**

№ п/п	Виды работ
1.	Инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.
2.	Выполнение определенных практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам <b>преддипломной практики</b>
2.1.	<p><b>Кейс-задача № 1</b></p> <p>Определение организационно-правовых основ деятельности адвокатского образования или Юридической клиники Университета Синергия, его места и роли в системе органов и учреждений, осуществляющих юридическую помощь населению, ознакомление с регламентами и иными нормативными документами, определяющими содержание деятельности практиканта в процессе прохождения практики в данной организации.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка общей характеристики федерального законодательства и локальных нормативных правовых актов, регламентов конкретной организации, в которой осуществляется прохождение практики. Необходимо кратко изложить в виде аннотации каждый нормативный правовой акт, регламент, на основе которых осуществляется деятельность места прохождения практики.</li> </ul>
2.2.	<p><b>Кейс-задача № 2</b></p> <p>Общая характеристика деятельности адвокатского образования или Юридической клиники Университета Синергия – места прохождения практики: изучить организационную структуру адвокатского образования или Юридической клиники Университета Синергия; рассмотреть цели создания и задачи функционирования адвокатского образования или Юридической клиники Университета Синергия; составить схему обязанностей должностных лиц организации, в которой обучающийся (практикант) проходит практику; составить схему документооборота структурного подразделения – места прохождения практики.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- краткое изложение общей характеристики адвокатского образования или Юридической клиники Университета Синергия – места прохождения практики, состоящей из: цели создания и функционирования, схемы обязанностей должностных лиц органа, схемы документооборота подразделения. Обучающийся должен отразить в отчетных документах способность осуществлять правовое обеспечение адвокатского образования или Юридической клиники Университета Синергия, направленную на защиту прав и свобод граждан и профилактику правонарушений.</li> </ul>
2.3.	<p><b>Кейс-задача № 3</b></p> <p>Выполнение конкретных юридических, управленческих и других задач в рамках работы адвокатского образования или Юридической клиники Университета Синергия по поручению и под контролем специалистов и руководителя практики от профильной организации для достижения целей и решения задач преддипломной практики.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка и предоставление не менее трех документов, оформленных под руководством и под контролем специалистов и руководителя практики от профильной организации в рамках основной деятельности. Обучающийся должен отразить в отчете способность применять нормы материального и процессуального права при решении</li> </ul>

№ п/п	Виды работ
	задач профессиональной деятельности, исходя из профиля обучения.
2.4.	<p><b>Кейс-задача № 4</b>  Анализ и краткое описание 2-х приговоров судов. Временной период - решений судов за последние 3 года.  <u>Отчетные документы:</u>  - предоставление анализа 2-х решений судов со ссылкой на источник опубликования судебных актов. Обучающийся должен отразить в отчете способность профессионально толковать нормы права. Объем текста – 2 стр.</p>
2.5.	<p><b>Кейс-задача № 5</b>  <u>Подготовить презентацию информационного характера объемом от 10 слайдов, содержащую общую информацию по результатам прохождения практики, отразив все вышеуказанные пункты индивидуального задания.</u>  Презентацию оформить приложением к отчету в Microsoft PowerPoint на фирменном шаблоне Университета Синергия, перевести в формат pdf.</p>
3.	Систематизация собранного нормативного и фактического материала.
4.	Оформление отчета о прохождении практики.
5.	<p>Защита отчета по практике путем предоставления в ЭИОС полного комплекта документов, оформленного исходя из регламента.  По итогам прохождения практики в последний день практики, не позднее чем через 1 день после даты окончания практики, студент прикрепляет в поле "Ответ" полный комплект отчетной документации по практике, а именно:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) договор о практической подготовке, заверенный подписью и печатью руководителя Профильной организации, содержащий сведения о прохождении практики, подписанный обеими сторонами (университетом и организацией) в формате цветной скан-копии в .pdf;</li> <li>2) индивидуальное задание на практику с формулировками кейс-задач с электронной подписью студента на последней странице — в формате PDF;</li> <li>3) отчет о прохождении практики в формате pdf.</li> <li>4) справка, заверенная подписью и печатью (при наличии) ответственного лица от Профильной организации, содержащая сведения о прохождении практики, в формате цветной скан-копии в формате .pdf;</li> <li>5) аттестационный лист. Присылается в формате текстового документа (DOC/DOCX), Обучающимся заполняется полностью шапка, до раздела I.</li> <li>6) презентация в формате PowerPoint.</li> </ol>

Обучающийся индивидуальное задание получил

\_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (Подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Содержание индивидуального задания на практику в УМВД

№ п/п	Виды работ
1.	Инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.
2.	Выполнение определенных практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам <b>преддипломной практики</b>
2.1.	<p><b>Кейс-задача № 1</b></p> <p>Определение организационно-правовых основ деятельности органа МВД – места прохождения практики, его места и роли в системе органов и учреждений, осуществляющих правоохранительную деятельность, ознакомление с регламентами и иными нормативными документами, определяющими содержание деятельности практиканта в процессе прохождения практики в данной организации.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка общей характеристики федерального законодательства и локальных нормативных правовых актов, регламентов конкретной организации, в которой осуществляется прохождение практики. Необходимо кратко изложить в виде аннотации каждый нормативный правовой акт, регламент, на основе которых осуществляется деятельность места прохождения практики.</li> </ul>
2.2.	<p><b>Кейс-задача № 2</b></p> <p>Общая характеристика деятельности органа МВД – места прохождения практики: изучить организационную структуру органа МВД; рассмотреть цели и задачи создания и функционирования органа МВД; составить схему обязанностей должностных лиц отдела (подразделения), в котором обучающийся (практикант) проходит практику; составить схему документооборота структурного подразделения.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- краткое изложение общей характеристики органа МВД – места прохождения практики, состоящей из: цели создания и функционирования, схемы обязанностей должностных лиц органа, схемы документооборота подразделения. Обучающийся должен отразить в отчетных документах способность осуществлять правовое обеспечение органа МВД, направленную на защиту прав и свобод граждан и профилактику правонарушений.</li> </ul>
2.3.	<p><b>Кейс-задача № 3</b></p> <p>Выполнение конкретных юридических, управленческих и других задач в рамках работы органа МВД по поручению и под контролем специалистов и руководителя практики от профильной организации для достижения целей и решения задач преддипломной практики.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка и предоставление не менее трех документов, оформленных под руководством и под контролем специалистов и руководителя практики от профильной организации в рамках основной деятельности. Обучающийся должен отразить в отчете способность применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности, исходя из профиля обучения.</li> </ul>
2.4.	<p><b>Кейс-задача № 4</b></p> <p>Анализ и краткое описание 2-х приговоров судов. Временной период - решений судов за последние 3 года.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- предоставление анализа 2-х решений судов со ссылкой на источник опубликования</li> </ul>

№ п/п	Виды работ
	судебных актов. Обучающийся должен отразить в отчете способность профессионально толковать нормы права. Объем текста – 2 стр.
2.5.	<p><b>Кейс-задача № 5</b>  <u>Подготовить презентацию информационного характера объемом от 10 слайдов, содержащую общую информацию по результатам прохождения практики, отразив все вышеуказанные пункты индивидуального задания.</u>  Презентацию оформить приложением к отчету в Microsoft PowerPoint на фирменном шаблоне Университета Синергия, перевести в формат pdf.</p>
3.	Систематизация собранного нормативного и фактического материала.
4.	Оформление отчета о прохождении практики.
5.	<p>Защита отчета по практике путем предоставления в ЭИОС полного комплекта документов, оформленного исходя из регламента.  По итогам прохождения практики в последний день практики, не позднее чем через 1 день после даты окончания практики, студент прикрепляет в поле "Ответ" полный комплект отчетной документации по практике, а именно:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) договор о практической подготовке, заверенный подписью и печатью руководителя Профильной организации, содержащий сведения о прохождении практики, подписанный обеими сторонами (университетом и организацией) в формате цветной скан-копии в .pdf;</li> <li>2) индивидуальное задание на практику с формулировками кейс-задач с электронной подписью студента на последней странице — в формате PDF;</li> <li>3) отчет о прохождении практики в формате pdf.</li> <li>4) справка, заверенная подписью и печатью (при наличии) ответственного лица от Профильной организации, содержащая сведения о прохождении практики, в формате цветной скан-копии в формате .pdf;</li> <li>5) аттестационный лист. Присылается в формате текстового документа (DOC/DOCX), Обучающимся заполняется полностью шапка, до раздела I.</li> <li>6) презентация в формате PowerPoint.</li> </ol>

Обучающийся индивидуальное задание получил

\_\_\_\_\_

(ФИО)

(Подпись)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Содержание индивидуального задания на практику в  
прокуратуре/следственных органах**

<b>№ п/п</b>	<b>Виды работ</b>
1.	Инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.
2.	Выполнение определенных практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам <b>преддипломной практики</b>
2.1.	<p><b>Кейс-задача № 1</b></p> <p>Определение организационно-правовых основ деятельности органа прокуратуры/следственного органа – места прохождения практики, его места и роли в системе органов и учреждений, осуществляющих надзорную и правоохранительную деятельность, ознакомление с регламентами и иными нормативными документами, определяющими содержание деятельности практиканта в процессе прохождения практики в данной организации.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <p>- подготовка общей характеристики федерального законодательства и локальных нормативных правовых актов, регламентов конкретной организации, в которой осуществляется прохождение практики. Необходимо кратко изложить в виде аннотации каждый нормативный правовой акт, регламент, на основе которых осуществляется деятельность места прохождения практики.</p>
2.2.	<p><b>Кейс-задача № 2</b></p> <p>Общая характеристика деятельности органа прокуратуры/следственного органа – места прохождения практики: изучить организационную структуру органа прокуратуры/следственного органа; рассмотреть цели и задачи создания и функционирования органа прокуратуры/следственного органа; составить схему обязанностей должностных лиц отдела (подразделения), в котором обучающийся (практикант) проходит практику; составить схему документооборота структурного подразделения.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <p>- краткое изложение общей характеристики органа прокуратуры/следственного органа – места прохождения практики, состоящей из: цели создания и функционирования, схемы обязанностей должностных лиц органа, схемы документооборота подразделения. Обучающийся должен отразить в отчетных документах способность осуществлять правовое обеспечение органа прокуратуры/следственного органа, направленную на защиту прав и свобод граждан и профилактику правонарушений.</p>
2.3.	<p><b>Кейс-задача № 3</b></p> <p>Выполнение конкретных юридических, управленческих и других задач в рамках работы органа прокуратуры/следственного органа по поручению и под контролем специалистов и руководителя практики от профильной организации для достижения целей и решения задач преддипломной практики.</p> <p><u>Отчетные документы:</u></p> <p>- подготовка и предоставление не менее трех документов, оформленных под руководством и под контролем специалистов и руководителя практики от профильной организации в рамках основной деятельности. Обучающийся должен отразить в отчете способность применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности исходя из профиля обучения.</p>

№ п/п	Виды работ
2.4.	<p><b>Кейс-задача № 4</b>  Анализ и краткое описание 2-х приговоров судов. Временной период - решений судов за последние 3 года.  <u>Отчетные документы:</u>  - предоставление анализа 2-х решений судов со ссылкой на источник опубликования судебных актов. Обучающийся должен отразить в отчете способность профессионально толковать нормы права. Объем текста – 2 стр.</p>
2.5.	<p><b>Кейс-задача № 5</b>  <u>Подготовить презентацию информационного характера объемом от 10 слайдов, содержащую общую информацию по результатам прохождения практики, отразив все вышеуказанные пункты индивидуального задания.</u>  Презентацию оформить приложением к отчету в Microsoft PowerPoint на фирменном шаблоне Университета Синергия, перевести в формат pdf.</p>
3.	Систематизация собранного нормативного и фактического материала.
4.	Оформление отчета о прохождении практики.
5.	<p>Защита отчета по практике путем предоставления в ЭИОС полного комплекта документов, оформленного исходя из регламента.  По итогам прохождения практики в последний день практики, не позднее чем через 1 день после даты окончания практики, студент прикрепляет в поле "Ответ" полный комплект отчетной документации по практике, а именно:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) договор о практической подготовке, заверенный подписью и печатью руководителя Профильной организации, содержащий сведения о прохождении практики, подписанный обеими сторонами (университетом и организацией) в формате цветной скан-копии в .pdf;</li> <li>2) индивидуальное задание на практику с формулировками кейс-задач с электронной подписью студента на последней странице — в формате PDF;</li> <li>3) отчет о прохождении практики в формате pdf.</li> <li>4) справка, заверенная подписью и печатью (при наличии) ответственного лица от Профильной организации, содержащая сведения о прохождении практики, в формате цветной скан-копии в формате .pdf;</li> <li>5) аттестационный лист. Присылается в формате текстового документа (DOC/DOCX), Обучающимся заполняется полностью шапка, до раздела I.</li> <li>6) презентация в формате PowerPoint.</li> </ol>

Обучающийся индивидуальное задание получил

\_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_

(Подпись)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УНИВЕРСИТЕТ «СИНЕРГИЯ»**

**Юридический факультет**

**Специальность: 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность**

**Специализация: Судебная деятельность**

**ОТЧЕТ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ)**

**Обучающийся**

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись)

**Москва 2025 г.**

**Практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики**

№ п/п	Подробные ответы обучающегося на практические кейсы-задачи
Кейс-задача № 1	
Кейс-задача № 2	
Кейс-задача № 3	
Кейс-задача № 4	
Кейс-задача № 5	Презентация представлена в виде приложения отдельным файлом в соответствии с регламентом прохождения практики и предоставления отчетных документов.

Дата: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося)

Декану юридического факультета  
Университета «Синергия»

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ответственного лица  
от Профильной организации)

## СПРАВКА<sup>1</sup>

Дана

\_\_\_\_\_ в том, что  
(Ф.И.О. обучающегося полностью)  
он(а) действительно проходил(а)

\_\_\_\_\_ (наименование вида и типа практики)  
(\_\_\_\_\_ недели) в  
(количество недель)

\_\_\_\_\_ (наименование Профильной организации)  
с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Обучающийся(ая) \_\_\_\_\_ успешно  
прошел(а)  
(фамилия, инициалы обучающегося)

инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, после чего был(а) допущен(а) к выполнению определенных индивидуальным заданием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

К должностным обязанностям и поставленным задачам в соответствии с индивидуальным заданием практикант относился добросовестно, проявляя интерес к работе. Порученные задания выполнил в полном объеме в установленные программой практики сроки.

**Ответственное лицо от  
Профильной организации**  
М.П. (при наличии)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>1</sup> Справка оформляется на фирменном бланке Профильной организации

## Аттестационный лист

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. обучающегося)  
обучающий(ая)ся группы \_\_\_\_\_ по направлению подготовки/ специальности  
**XX.XX.XX**  
(шифр)

\_\_\_\_\_,  
(код и наименование направления подготовки/ специальности)  
профиль/  
специализация \_\_\_\_\_,  
(наименование профиля/ специализации)  
успешно прошел(ла) \_\_\_\_\_  
**практику**  
(наименование вида практики)  
в объеме \_\_\_\_\_ часов<sup>2</sup> с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года<sup>3</sup>.

### I. Заключение-анализ результатов освоения программы практики:

#### Индивидуальное задание обучающимся (нужное отметить ✓):

- выполнено;
- выполнено не в полном объеме;
- не выполнено;

#### Владение материалом (нужное отметить ✓):

##### Обучающийся:

- умело анализирует полученный во время практики материал;
- анализирует полученный во время практики материал;
- недостаточно четко и правильно анализирует полученный во время практики материал;
- неправильно анализирует полученный во время практики материал;

#### Задачи, поставленные на период прохождения практики, обучающимся (нужное отметить ✓):

- решены в полном объеме;
- решены в полном объеме, но не полностью раскрыты;
- решены частично, нет четкого обоснования и детализации;
- не решены;

#### Спектр выполняемых обучающимся функций в период прохождения практики профилю соответствующей образовательной программы (нужное отметить ✓):

- соответствует;

<sup>2</sup> Объем часов указывается из расчета 36 часов в неделю. Например, определен срок организации практической подготовки – 2 недели, что составляет 72 часа.

<sup>3</sup> Сроки организации практической подготовки определяются учебным планом в соответствии с календарным учебным графиком.

- в основном соответствует;
- частично соответствует;
- не соответствует;

**Ответы на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, обучающийся (нужное отметить ✓):**

- дает аргументированные ответы на вопросы;
- дает ответы на вопросы по существу;
- дает ответы на вопросы не по существу;
- не может ответить на вопросы;

**Оформление обучающимся отчета по практике (нужное отметить ✓):**

- отчет о прохождении практики оформлен правильно;
- отчет о прохождении практики оформлен с незначительными недостатками;
- отчет о прохождении практики оформлен с недостатками;
- отчет о прохождении практики оформлен неверно;

**В соответствии с видами работ, предусмотренными программой \_\_\_\_\_ практики,**

*(наименование вида практики)*

**обучающийся продемонстрировал следующий уровень владения профессиональными компетенциями:**

- высокий;
- средний;
- низкий.

*Примечание:*

- Высокий уровень – обучающийся уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной профессиональной деятельности не только в стандартных, но и во внештатных ситуациях.
- Средний уровень – обучающийся выполняет все виды профессиональной деятельности в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, эффективно.
- Низкий уровень – при выполнении профессиональной деятельности обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

## **II. Показатели и критерии оценивания результатов практики:**

<b>Оценочный критерий</b>	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>Оценка качества выполнения каждого вида работ (в баллах)</b>
Выполнение индивидуального задания в соответствии с программой практики	30	
Оценка степени самостоятельности проведенного решения практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики	30	
Оценка качества проведенного анализа собранных материалов, данных для решения практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики	40	
<b>Итоговая оценка:</b>	100	

Замечания руководителя практики от Образовательной организации:

---

---

---

---

---

Руководитель практики  
от Образовательной организации

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)