

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой  
трудового права



С.В.Передерин

28.03.2024 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**  
**Б2.В.02 (У) Учебная ознакомительная практика**

**1. Шифр и наименование направления подготовки**

40.04.01 Юриспруденция

**2. Магистерская программа:**

Юрист в сфере трудового, социального и земельного права

**3. Квалификация (степень) выпускника:**

магистр

**4. Форма обучения:** очная

**5. Кафедра, отвечающая за реализацию практики:**

кафедра трудового права

**6. Составители программы:**

Сенных Людмила Николаевна, кандидат юридических наук, доцент кафедры  
трудового права

**7. Рекомендована:** НМС юридического факультета, протокол № 4 от 28.03.2024

---

*отметка о продлении*

---

---

**8. Учебный год:** 2024/2025

**Семестр:** 2

## 9. Цели и задачи практики:

Целями учебной практики по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, профиль – «Юрист в сфере трудового, социального и земельного права» являются формирование у обучающихся профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС посредством закрепления и углубления теоретической подготовки обучающегося и приобретение первичных профессиональных умений и навыков.

Задачами учебной практики по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, профиль – «Юрист в сфере трудового, социального и земельного права» являются: закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных в процессе теоретического обучения; компетентное использование на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом; ознакомление с методикой и тактикой решения профессиональных задач; приобретение навыков совершения действий, связанных с реализацией норм материального и процессуального права; подтверждение актуальности и практической значимости избранной темы диссертационного магистерского исследования; освоение информационных технологий при работе с нормативными правовыми актами, проведение мониторинга законодательства по теме магистерской диссертации; выявление проблем в области правоприменительной деятельности, связанных с темой магистерской диссертации.

## 10. Место практики в структуре ООП:

Учебная ознакомительная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, блока 2.

Требования к входным знаниям, умениям и навыкам: обучающиеся должны иметь знания правовых норм, регулирующих соответствующий вид профессиональной деятельности.

Учебная практика предшествует производственной профессиональной и производственной преддипломной практике.

## 11. Вид практики, способ и форма ее проведения

**Вид практики:** учебная ознакомительная.

**Способ проведения практики:** стационарная.

**Форма проведения практики:** непрерывная.

Реализуется частично в форме практической подготовки (ПП).

## 12. Планируемые результаты обучения при прохождении практики (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями) и индикаторами их достижения:

Код	Название компетенции	Коды	Индикаторы	Планируемые результаты обучения
ПК-2	Способен квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах	ПК-2.1	Различает специфику и особенности конкретных сфер юридической правоприменительной деятельности	Уметь: анализировать, толковать, применять положения законодательства в области профессиональной деятельности. Владеть: навыками анализа правоприменительной практики в сфере профессиональной деятельности; разрешения правовых проблем и

	юридической деятельности	ПК-2.2	Анализирует правоприменительную практику в целях решения профессиональных задач	коллизий; реализации правовых норм.
		ПК-2.3	Понимает сущность и значение правоприменительных актов, различает их виды	

**13. Объем практики в зачетных единицах/час. - 6 / 216.**

**Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.**

#### **14. Трудоемкость по видам учебной работы**

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	Всего	По семестрам	
		2 семестр	
		ч.	ч., в форме ПП
Всего часов	213	213	206
в том числе:			
Лекционные занятия (контактная работа)			
Практические занятия (контактная работа)	3	3	
Самостоятельная работа	213	213	206
Итого:	216	216	206

#### **15. Содержание практики:**

п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела
1.	Подготовительный (организационный)*	Инструктаж по технике безопасности, общее знакомство с местом практики, составление и утверждение графика прохождения практики, изучение нормативного и методического материала, регламентирующего и обеспечивающего соответствующий вид профессиональной деятельности.
2.	Основной (эмпирический)*	Выполнение производственных заданий, посещение структурных подразделений организации – места прохождения практики, знакомство с особенностями организационно-управленческой деятельности организации – места прохождения практики, получение практического материала, приобретение соответствующих первичных профессиональных умений и навыков.
3.	Заключительный (информационно-аналитический)*	Обработка и анализ практического материала, составление и оформление отчета.
4.	Представление отчетной документации	Собеседование по результатам практики

\* Реализуются частично в форме практической подготовки

## 16. Перечень учебной литературы, ресурсов сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

### А) основная

Название
Голубева, Т.Ю. Трудовое право России: учебное пособие для студентов юридических факультетов / Т.Ю. Голубева, М.А. Афанасьев ; Образовательное частное учреждение высшего образования «Еврейский университет». – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 198 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=499845">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=499845</a> – ISBN 978-5-4475-9962-1. – DOI 10.23681/499845. – Текст : электронный
Трудовое право : учебник для бакалавриата и магистратуры : [для студ. вузов, обуч. по юрид. направлениям и специальностям] / Нац. исслед. ун-т "Высш. шк. экономики" ; отв. ред. Ю.П. Орловский ; [ред.-сост. Е.С. Герасимова] .— Москва : Юрайт, 2016 .— (Бакалавр и магистр. Академический курс) .— ISBN 978-5-9916-5973-4.Т. 1 .— 301, [1] с.
Трудовое право : учебник для бакалавриата и магистратуры : [для студ. вузов, обуч. по юрид. направлениям и специальностям] / Нац. исслед. ун-т "Высш. шк. экономики" ; отв. ред. Ю.П. Орловский ; [ред.-сост. Е.С. Герасимова] .— Москва : Юрайт, 2016 .— (Бакалавр и магистр. Академический курс) .— ISBN 978-5-9916-5973-4.Т. 2 .— 555, [1] с. — Библиогр.: с. 534-[556].
Трудовое право: учебник для бакалавров : в 2-х т. : [16+] / отв. ред. Е.М. Офман, Э.Л. Лещина. – Москва : Прометей, 2017. – Т. 1. Часть общая. – 288 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=483222">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=483222</a> – ISBN 978-5-906879-42-4. – Текст : электронный.
Трудовое право: учебник для бакалавров : в 2-х т. : [16+] / отв. ред. Е.М. Офман, Э.Л. Лещина. – Москва : Прометей, 2017. – Т. 2. Часть особенная. – 491 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=483225">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=483225</a> . – ISBN 978-5-906879-43-1. – Текст : электронный.
Земельное право России : учебник для вузов / А.П. Анисимов [и др.]. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2020 . 369, [1] с. —.— ISBN 978-5-534-08534-1
Лисина, Н.Л. Земельное право : учебное пособие / Н.Л. Лисина ; Кемеровский государственный университет. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2014. – 582 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=278824">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=278824</a> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8353-1763-9. – Текст : электронный.
Земельное право : учебник / под ред. И.А. Соболев, Н.А. Волковой, Р.М. Ахмедова. – 8-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2016. – 383 с. : ил. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=447159">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=447159</a> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02825-5. – Текст : электронный.
Голубева, Т.Ю. Право социального обеспечения России : учебник : [12+] / Т.Ю. Голубева, М.А. Афанасьев ; Образовательное частное учреждение высшего образования «Еврейский университет». – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 171 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=500714">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=500714</a> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-9963-8. – DOI 10.23681/500714. – Текст : электронный.
Право социального обеспечения : учебник для бакалавров / Е.Е. Мачульская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2013 . 575 с. —.— ISBN 978-5-9916-2190-8.
Право социального обеспечения : учебник / Р.А. Курбанов, С.И. Озоженко, Т.Э. Зульфугарзаде и др. ; под ред. Р.А. Курбанова, К.К. Гасанова, С.И. Озоженко. – Москва : Юнити, 2015. – 439 с. – (Юриспруденция. РЭУ имени Г. В. Плеханова). – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=426638">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=426638</a> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02470-7. – Текст : электронный.

### Дополнительная литература

Название
Трудовое право Российской Федерации : учебное пособие / С.В. Передерин [и др.]. — 2-е изд., испр., перераб. и доп. — Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2020 . 617, [1] с. —.— ISBN 978-5-9273-3023-2.
Бикеев, А. А. Трудоправовая деятельность в организации : учебное пособие : [16+] / А. А. Бикеев,

М. В. Васильев, Л. С. Кириллова ; Казанский (Приволжский) федеральный университет. – Москва : Статут, 2015. – 140 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=448011> (– Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8354-1083-5. – Текст : электронный.

Соловьева, Е.В. Актуальные проблемы экономико-правового регулирования социально-трудовых отношений : практикум : [16+] / Е.В. Соловьева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 115 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573928> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0653-3. – DOI 10.23681/573928. – Текст : электронный.

Кудрявцева, В.П. Исполнение требований неимущественного характера / В.П. Кудрявцева. – Москва : Статут, 2015. – 272 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450499> – Библиогр.: с. 250-270. – ISBN 978-5-8354-1099-6. – Текст : электронный.

Басалаева, С.П. Коллективное трудовое право / С.П. Басалаева, Е.И. Петрова ; Сибирский федеральный университет. – Красноярск : Сибирский федеральный университет (СФУ), 2016. – 144 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496988> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7638-3390-4. – Текст : электронный.

Глухов, А.В. Трудовое право: курс лекций / А.В. Глухов ; Российский государственный университет правосудия. – Москва : Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2018. – 284 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560836> – Библиогр.: с. 270-277. – ISBN 978-5-93916-712-3. – Текст : электронный.

Трудовое процедурно-процессуальное право Российской Федерации : учебное пособие / С.В. Передерин. — Изд. 2-е, испр., доп. и перераб. — Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2015 . 549 с. — ISBN 978-5-9273-2172-8.

Трудовое право: права, обязанности, ответственность : учебное пособие / С.В. Передерин. — Воронеж : Изд-во Воронеж. гос. ун-та, 2009 . 814, [1] с. — ISBN 978-5-9273-1473-7.

Передерин, С. В. Правовые процедуры рассмотрения и разрешения трудовых споров по законодательству Российской Федерации / С. В. Передерин. – Воронеж : Воронежский государственный университет, 2013. – 367 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441600> – ISBN 978-5-9273-2032-5. – Текст : электронный.

Правовое регулирование занятости и трудоустройства: современное состояние : учебное пособие / О. Н. Бабаева, С. В. Передерин. — Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2019 . 130, [1] с. — ISBN 978-5-9273-2835-2.

Правовые процедуры, регламентирующие использование рабочего времени и времени отдыха работниками : монография / С.В. Передерин. — Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2017 . 212, [1] с. — ISBN 978-5-9273-2412-5.

в) информационные электронно-образовательные ресурсы (официальные ресурсы интернет)\*:

№ п/п	Источник
1	Электронно-библиотечная система "Университетская библиотека online" <a href="https://biblioclub.ru/">https://biblioclub.ru/</a>
2	Электронно-библиотечная система "Консультант студента" <a href="http://www.studmedlib.ru/">http://www.studmedlib.ru/</a>
3	Электронно-библиотечная система "Лань" <a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>
4	Национальный цифровой ресурс «РУКОНТ» <a href="http://rucont.ru/">http://rucont.ru/</a>
5	Электронно-библиотечная система BOOK.ru <a href="https://www.book.ru/">https://www.book.ru/</a>
6	Электронная библиотека Зональной научной библиотеки Воронежского госуниверситета <a href="https://lib.vsu.ru/">https://lib.vsu.ru/</a>
7	Электронный учебный курс по дисциплине «Учебная ознакомительная практика» <a href="https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=7549">https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=7549</a> Образовательный портал «Электронный университет ВГУ» (LMS Moodle, <a href="https://edu.vsu.ru/">https://edu.vsu.ru/</a> ).

### **17. Образовательные технологии, применяемые при проведении практики и методические указания для обучающихся по прохождению практики**

Учебная ознакомительная практика проводится в форме контактной и самостоятельной работы. В рамках контактной работы со студентами проводятся организационные собрания, направленные на закрепление цели и задач практики.

В течение учебной ознакомительной практики студентам рекомендуется вести дневник, в котором следует фиксировать ежедневно выполняемые задания и поручения.

Для прохождения промежуточной аттестации студент должен подготовить отчет о прохождении практики. Отчет готовится в соответствии с установленной формой, должен быть подписан обучающимся и содержать данные о времени, месте и наименовании работ, произведенных обучающийся в период практики, а также выводы и предложения по оптимизации ее проведения.

Отчет обязательно подписывается (заверяется) руководителем практики.

Учебная практика реализуется с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

### **18. Материально-техническое обеспечение дисциплины:**

Мультимедиа-проектор NEC NP 50, экран настенный CS 244\*244, ноутбук Dell Inspiron 1720. Компьютеры (мониторы Samsung, системные блоки ASUSH11) (13 шт.).

Программное обеспечение:

WinPro 8 RUS Upgrd OLP NL Acdmc;

OfficeSTD 2013 RUS OLP NL Acdmc;

WinSvrStd 2012 RUS OLP NL Acdmc 2Proc;

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Расширенный Russian Edition;

Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах Антиплагиат.ВУЗ;

СПС «ГАРАНТ-Образование»;

СПС «Консультант Плюс» для образования.

### **19. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике**

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Оценочные средства
1.	Подготовительный (организационный)	ПК-2	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	Практическое задание
2.	Основной (эмпирический)	ПК-2	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	Практическое задание
3.	Заключительный (информационно-аналитический)	ПК-2	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	Практическое задание
4.	Представление отчетной документации	ПК-2	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	Практическое задание
Промежуточная аттестация форма контроля – зачет с оценкой				Перечень вопросов для собеседования

### **20. Типовые оценочные средства и методические материалы, определяющие процедуры оценивания и критерии их оценивания**

## **20.1 Текущий контроль успеваемости**

Контроль успеваемости по практике осуществляется с помощью следующих оценочных средств:  
- практическое задание.

Перечень практических заданий:

- представить проекты документов, подготовленных в результате выполнения заданий на практике;
- раскрыть организационную структуру организации, в которой проходила практика.

Задания выполняются обучающимся самостоятельно, в соответствии с целью и задачи практики, с учетом профиля магистерской программы.

## **20.2 Промежуточная аттестация**

Промежуточная аттестация по практике осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

- собеседование (средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимися на темы, связанные с прохождением практики, и рассчитанное на выяснение объема знаний, умений и навыков обучающегося).

### **Примерный перечень вопросов для собеседования**

1. Какое место в системе государственных органов (органов местного самоуправления) занимает орган, в котором проходила учебная практика?
2. Какова компетенция, задачи и основные функции органа, в котором проходила учебная практика?
3. Какова внутренняя структура органа, в котором проходила учебная практика, и как распределяются полномочия между его структурными подразделениями и должностными лицами?
4. Какими законами и другими правовыми актами регламентируется внутренняя структура и полномочия органа, в котором проходила учебная практика?
5. Каковы формы взаимодействия органа, в котором проходила учебная практика, с другими государственными органами и органами местного самоуправления?
6. Как организована работа с обращениями граждан и юридических лиц, поступающими в орган, в котором проходила учебная практика?
7. Как организован личный приём граждан и представителей юридических лиц, обращающихся в орган, в котором проходила учебная практика?
8. Как ведётся документооборот и делопроизводство в органе (организации), в котором проходила учебная практика?
9. Как организовано ведение статистики, касающейся деятельности органа (организации), в котором проходила учебная практика?
10. Как организовано раскрытие информации об органе (организации), в котором проходила учебная практика, включая его взаимодействие со средствами массовой информации?
11. Каковы основные правила профессиональной этики должностных лиц и работников аппарата органа (организации), в котором проходила учебная практика?
12. Каков процессуальный порядок реализации правоприменительных функций органа (организации), в котором проходила учебная практика?
13. Какие меры в органе (организации), в котором проходила учебная практика, способствуют недопущению коррупционного поведения?
14. Какие меры в органе (организации), в котором проходила учебная практика, принимаются в целях предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению?
15. По каким вопросам чаще всего приходилось осуществлять юридическое консультирование в органе (организации) прохождения учебной практики?

16. Раскройте с необходимой полнотой содержание производственной практики, включая прохождение отдельных ее этапов.
17. Назовите проблемы правового регулирования по вопросам, изученным на практике.
18. Охарактеризуйте правоприменительную практику по изученным вопросам.
19. Дайте обзор точек зрения ученых (в том числе назвать опубликованные монографии и диссертационные исследования) по изученным на практике вопросам.
20. Дать оценку состоянию правовой документации, локальных актов в организации, где проходила практика. Соответствуют ли изученные документы требованиям действующего законодательства?
21. Юридические документы, применяемые в деятельности органа, организации: форма, содержание, правовое значение
22. Как можно устранить выявленные дефекты в правовой работе организации и оптимизировать правовой документооборот?
23. Какие проблемы в контрольно-надзорной деятельности государственных органов выявлены при прохождении практики?

Оценка знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, при прохождении практики проводится в ходе промежуточной аттестаций. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

Промежуточная аттестация по практике включает подготовку и защиту отчета.

Отчет готовится в соответствии с установленной формой, должен быть подписан обучающимся и содержать данные о времени, месте и наименовании работ, произведенных обучающимся в период практики, а также выводы и предложения по оптимизации ее проведения.

Отчет обязательно подписывается (заверяется) руководителем практики. Результаты прохождения практики докладываются обучающимся в виде устного сообщения.

К отчету прилагаются:

- характеристики с подробным анализом работы обучающийся в период прохождения практики, подписанные руководителем учреждения и при необходимости заверенные печатью;
- копии составленных обучающимся юридических документов (проекты постановлений, решений, протестов, представлений, претензий и т. д.).

При оценке результатов прохождения практики учитываются: характеристика с места прохождения практики; сведения о выполнении общественной работы; представленные магистрантом проекты документов. В ходе защиты выясняется умение решать практические задачи по специальности.

По результатам доклада выставляется соответствующая оценка.

#### **Критерии оценивания компетенций:**

Для оценивания результатов обучения при промежуточной аттестации используются следующие критерии:

Систематичность работы обучающегося в период практики, степень его ответственности при прохождении практики и выполнении видов профессиональной деятельности:

- своевременная подготовка индивидуального плана практики;
- систематическое посещение и анализ мероприятий, проводимых в рамках практики; выполнение плана работы в соответствии с утвержденным графиком.
- уровень профессионализма, демонстрируемый обучающимся – практикантом (профессиональные качества, знания, умения, навыки)
- способность осуществлять подбор адекватного (необходимого) метода для решения поставленных в ходе практики задач;
- умение выделять и формулировать цели (диагностические, исследовательские и др.) и задачи профессиональной деятельности в их взаимосвязи;



- способность работать с необходимыми документами, обеспечивающие вид профессиональной деятельности;
- способность составлять юридические документы, необходимые при осуществлении профессиональной деятельности.

Для оценивания результатов обучения на зачете с оценкой используется 4-балльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенций	Шкала оценок
Программа практики выполнена в полном объеме и в соответствии с утвержденным графиком. Подготовленные отчетные материалы в полной мере соответствуют всем перечисленным критериям. Продемонстрировано высокий уровень профессионализма, знание правовых норм, регулирующих соответствующий вид профессиональной деятельности.	<i>Повышенный уровень</i>	<i>Отлично</i>
Программа практики выполнена в соответствии с утвержденным графиком. Подготовленные отчетные материалы и представленный доклад не соответствует одному (двум) из перечисленных критериев. Недостаточно продемонстрирован уровень профессионализма, знание правовых норм, регулирующих соответствующий вид профессиональной деятельности	<i>Базовый уровень</i>	<i>Хорошо</i>
Программа практики выполнена не в полном объеме (не менее 50%). Подготовленные отчетные материалы и представленный доклад не соответствуют любым двум (трем) из перечисленных критериев. Продемонстрирован плохой уровень профессионализма, знание правовых норм, регулирующих соответствующий вид профессиональной деятельности.	<i>Пороговый уровень</i>	<i>Удовлетворительно</i>
Программа практики не выполнена. Подготовленные отчетные материалы и представленный доклад имеют более 5 несоответствий перечисленным критериям. Отсутствует профессионализм, знания правовых норм, регулирующих соответствующий вид профессиональной деятельности	–	<i>Неудовлетворительно</i>

### 20.3 Задания, рекомендуемые к использованию при проведении диагностических работ с целью оценки остаточных знаний по результатам освоения данной дисциплины.

#### 1) тестовые задания:

1. Задачей учебной практики является:

- **закрепление, углубление и расширение теоретических знаний**
- приобретение профессии
- трудоустройство
- знакомство с работодателем

2. Целью учебной практики является:

- **формирование у обучающихся профессиональных компетенций**
- освоение профессии
- трудоустройство
- получение теоретических знаний

3. Учебная практика может проходить:

- в любых организациях
- **в организациях, соответствующих профилю магистерской программы**
- только в судебных органах
- только в органах прокуратуры

4. По результатам учебной практики студент должен представить:

- **отчет и характеристику**
- паспорт и характеристику
- дневник практики
- зачетную книжку

5. Продолжительность учебной практики:

- **4 недели**
- 1 неделя
- 2 недели
- 6 недель

**2) ситуационные, практико-ориентированные задачи / мини-кейсы:**

1. Раскройте задачи учебной (ознакомительной) практики.
2. Раскройте цели учебной (ознакомительной) практики.
3. В каких организациях может проходить учебной (ознакомительной) практика?
4. Какие документы должны быть представлены по результатам учебной (ознакомительной) практики?
5. Какая продолжительность учебной (ознакомительной) практики?
6. Чем регламентируется правовое положения организации, в которой вы проходили учебной (ознакомительной) практику?
7. Какие навыки были приобретены в результате прохождения учебной (ознакомительной)практики?
8. В каком документе фиксируется ежедневное содержание учебной (ознакомительной) практики?
9. Какова структура отчета о прохождении учебной (ознакомительной) практики?
10. На основание каких актов студент направляется на прохождение учебной (ознакомительной) практики?