

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сочинский государственный университет»



**ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

Направление подготовки	40.03.01 « Юриспруденция»
Квалификация (степень) выпускника	бакалавр
Профиль подготовки бакалавра	уголовно-правовой
Форма обучения	очно-заочная
Выпускающая кафедра	гражданского и уголовного права и процесса
Кафедра-разработчик	гражданского и уголовного права и процесса
Год набора	2022

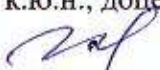
Составители: Ивнева Е. В., к.ю.н., доцент _____

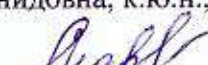
Кавшбая Л.Л., к.ю.н., доцент _____


Сочи, 2022

Рабочая программа составлена в соответствии с Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 13 августа 2020 г. № 1011 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция» на основании учебного плана направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль уголовно-правовой.

Программу практики составили:

Ивнева Елена Владимировна, к.ю.н., доцент, заведующий кафедрой гражданского и уголовного права и процесса 

Кавцббая Лия Леонидовна, к.ю.н., доцент кафедры гражданского и уголовного права и процесса 

Внешний эксперт: Яковлев Роман Владимирович, управляющий партнер, адвокат Адвокатского бюро Краснодарского края «Яковлев и партнеры» 



Программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гражданского и уголовного права и процесса от «31» августа 2022 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой гражданского и уголовного права и процесса



Ивнева Е.В.

Программа практики одобрена на заседании Учебно-методического совета факультета экономики и права 40.03.01 Юриспруденция

Протокол № 1 от «01» 09 2022 г.

Председатель УМС ФЭиП



Петрова С.В.

Структура программы практики соответствует предъявляемым требованиям

Зав. производственной практики 

Полянская В.В.

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

Программа практики переутверждена на 2023-2024 учебный год, протокол № 9 заседания кафедры ГУПП от «06» апреля 2023 г.

На основании приказа ректора № 395 от 06.06.2023 г. в соответствии с приказом МИНОБРНАУКИ № 208 от 27.02.2023 г. в РПП внесены изменения в пункт 3, путем изменения формулировки компетенции и индикаторов компетенции УК-11

Заведующий кафедрой ГУПиП  Ивнева Е.В.

Программа практики переутверждена на 202__ / 202__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 202__ г.

В программу внесены дополнения и (или) изменения.

Программа практики переутверждена на 202__ / 202__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 202__ г.

В программу внесены дополнения и (или) изменения.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения.....	5
1.1 Цели и задачи практики в форме практической подготовки.....	5
1.2 Виды (типы) практики в форме практической подготовки, способы (при наличии) и формы (форм) ее проведения.....	6
1.3 Сроки проведения практики в форме практической подготовки.....	7
1.4 Место практики в форме практической подготовки в структуре образовательной программы.....	7
1.5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в форме практической подготовки, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	8
2 Содержание практики в форме практической подготовки.....	16
2.1 Структура (этапы) прохождения практики в форме практической подготовки.....	16
2.2 Задание на практику в форме практической подготовки.....	16
3 Формы отчетной документации и промежуточной аттестации по итогам практики в форме практической подготовки.....	19
4 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации специалистов по практике в форме практической подготовки.....	21
4.1 Показатели и критерии оценки индикаторов достижения компетенций.....	21
4.2 Требования по выполнению заданий, процедура и критерии оценивания результатов обучения при прохождении практики в форме практической подготовки.....	26
5 Учебная литература и ресурсы сети «Интернет», необходимые для проведения практики в форме практической подготовки.....	32
6 Материально-техническая база, необходимая для проведения практики в форме практической подготовки.....	37
7 Особый порядок организации прохождения практики обучающимися с ОВЗ и инвалидами.....	38

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Цели и задачи практики в форме практической подготовки

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающихся является составной частью основной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО) специальности 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность», специализации: «Судебная деятельность». Производственная практика в форме практической деятельности в судах общей юрисдикции и арбитражных судах, правоохранительных органах, в юридических управлениях (отделах) государственных (муниципальных) органов, в юридических службах негосударственных учреждений, в адвокатских образованиях, в органах государственной власти и местного самоуправления и иных организациях, избранных в качестве мест прохождения практики (далее – профильных организациях) согласно приказу ректора, изданному не позднее, чем за неделю до начала практики. В приказе о направлении на производственную практику за каждым обучающимся закрепляется профильная организация, руководитель практики от университета (кафедры гражданского и уголовного права и процесса), руководитель практики от профильной организации, а также указываются вид и сроки прохождения практики. В исключительных случаях приказ издается без закрепления за обучающимся руководителя от профильной организации и определение руководителя практики от профильной организации производится в первый день производственной практики, о чем делается запись в рабочем графике проведения производственной практики и в дневнике по производственной практике обучающегося.

Производственная практика осуществляется на основе договоров об условиях прохождения практики или о сотрудничестве между Университетом и юридическим управлением (отделом) государственного (муниципального) органа, негосударственного учреждения и организации. Место прохождения производственной практики определяется с учетом уровня теоретической подготовки обучающегося, наличия соответствующих возможностей студентов, может быть выбрано ими самостоятельно или предлагается преподавателем-руководителем производственной практики от факультета, в соответствии с имеющимися договорами.

Направление на производственную практику выдается студенту после его ознакомления с программой производственной практики и прохождения обязательного собеседования с преподавателем-руководителем практики.

Рекомендуемым местом для прохождения производственной практики являются: суды общей юрисдикции, адвокатские образования, нотариат, юридические подразделения государственных и негосударственных учреждений, других юридических лиц, филиалов и представительств, юридическая клиника СГУ.

Для обеспечения прохождения производственной практики инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к прохождению практики, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы, и диалоги, индивидуальные консультации. С учетом особенностей психофизического развития и состояния здоровья обучающемуся может быть предоставлена возможность прохождения практики в юридической клинике или на выпускающей кафедре гражданского и уголовного права и процесса факультета экономики и права СГУ.

Целями производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по специальности 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность», специализация «Судебная деятельность», являются приобретение и закрепление практических умений и навыков, связанных с профессиональными и социально-личностными компетенциями будущих выпускников,

планирующих работать в судебных органах закрепления и расширения теоретических знаний, полученных в процессе обучения. А также целью прохождения практики является достижение планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В ходе производственной практики происходит освоение всех направлений будущей трудовой деятельности, осуществляется формирование универсальных и общепрофессиональных компетенций.

Общими задачами производственной практики являются:

- приобретение и развитие навыков работы с правовой информацией для решения научных и профессиональных задач;
- приобретение навыков делового общения: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации;
- ознакомление с функциональными особенностями организации, в которой студент проходит практику;
- усвоение принципов и правил профессиональной этики, принятых в организации прохождения практики;
- овладение приемами функциональной юридической деятельности, осуществляемой в организации прохождения практики;
- получение студентом навыков осуществления правоприменительной, правоохранительной и иной деятельности;
- получение опыта критической оценки, переосмысления накопленного опыта;
- закрепление навыков составления программы исследования, применения методов сбора и обработки полученных данных.

Задачами практики, исходя из специализации «Судебная деятельность», являются:

- изучение работы судебных органов различного вида и инстанций;
- способы защиты нарушенных прав граждан, регулируемых гражданским правом;
- изучение практики принятия решений и совершения действий по вопросам компетенции судебных органов;
- изучение юридических документов и принятие участия в их подготовке;
- формирование уважительного отношения к законности и правопорядку, правам и свободам человека и гражданина;
- изучение способов и средств обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства.

1.2 Виды (типы) практики в форме практической подготовки, способы (при наличии) и формы (форм) ее проведения

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является стационарной практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Она проводится в дискретной форме, что определяется содержанием программы практики, и осуществляется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

Практическое обучение обучающихся специальности 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность», специализации: «Судебная деятельность» проводится после окончания экзаменационной сессии. Руководство производственной практикой осуществляется кафедрой гражданского и уголовного права и процесса факультета экономики и права СГУ. Кафедра назначает руководителей из числа наиболее опытных преподавателей, курирующих научно-исследовательские, проектные, курсовые, выпускные квалификационные и другие работы обучающихся.

Формы проведения производственной практики определяются содержанием программы практики и осуществляются в виде непрерывного цикла в форме изучения и

участия в профессиональной деятельности в определенные учебным планом сроки с учетом возможностей учебно-производственной базы в организациях по месту прохождения практики. В соответствии со специальностью «Судебная деятельность» и содержанием ОПОП ВО специалитета по данной специальности предполагается участие обучающихся в период прохождения практики в правоприменительной, правоохранительной и судебной деятельности в соответствующем органе.

Организация производственной практики должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения, обучающимся профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника специальности 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность», специализации: «Судебная деятельность».

Производственная практика проводится в форме практической деятельности с учетом возможностей учебно-производственной базы в судах и органах, осуществляющих организационное обеспечение деятельности судов, с которыми СГУ имеет договоры о сотрудничестве, а также Юридической клинике и выпускающей кафедре факультета экономики и права (кафедре гражданского и уголовного права и процесса).

Одной из форм прохождения производственной практики является научно-исследовательская работа обучающегося: изучение юридической литературы, достижений отечественной и зарубежной науки в области правовых знаний и другой необходимой научной информации; участие в проведении научных исследований по плану НИР факультета экономики и права; сбор, обработка, анализ и систематизация научной информации по выбранной теме (индивидуальному заданию); выступление с докладами и сообщениями на конференциях и семинарах.

На весь период практики на обучающегося распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации и определяющие порядок их деятельности.

1.3 Сроки проведения практики в форме практической подготовки

Продолжительность практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности на основании учебного плана специальности 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность», специализации: «Судебная деятельность», составляет 2 недели. Студенты очной обучения проходят практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности на втором и третьем курсе в четвертом и шестом семестрах.

Общая трудоемкость практики составляет: шесть зачетных единиц, 216 часов (6/216 ЗЕТ / час).

1.4 Место практики в форме практической подготовки в структуре образовательной программы

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Б2.О.02(П) относится к блоку 2. Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР), обязательная часть ОПОП ВО специалистов по специальности 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность», специализации: «Судебная деятельность». В соответствии с учебным планом Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является видом Производственной практики. Объем практики составляет 216 часов.

Содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности предполагает предшествующее освоение предметов обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений.

В частности курсов цикла общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин: профессиональной речи юриста, основ психологии; курсов цикла общих математических и естественнонаучных дисциплин: информационных технологий в юридической деятельности; курсов дисциплин направления: теории государства и права,

административного права, гражданского права, уголовного права, земельного права, трудового права, уголовного процесса и т.д.

Для прохождения практики студент должен обладать:

знаниями:

– об основных закономерностях функционирования и развития государства и права;

– системе российского права;

– основных средствах правового регулирования и реализации права;

– правовых основах судебной системы Российской Федерации;

умениями:

– анализировать нормативные правовые акты, судебные решения и иную правовую информацию;

– принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с законодательством Российской Федерации;

навыками:

– поиска и систематизации правовой информации; подготовки простых юридических документов;

– готовности к выполнению задания практики и поручений руководителя практики в рамках достижения целей и задач практики.

1.5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в форме практической подготовки, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения Практики по получению профессиональных знаний и опыта профессиональной деятельности у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с планируемыми результатами освоения образовательной программы на основе ФГОС ВО 3++ по специальности 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность», специализации «Судебная деятельность».

Компетенции и индикаторы их достижения			Результат обучения по дисциплине
Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
Разработка и реализация проектов	УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 Способен применять различные научно-обоснованные методы и инструменты управления проектом	Знать: способы применения различных научно-обоснованных методов и инструментов управления проектом Уметь: применять различные научно-обоснованные методы и инструменты управления проектом Владеть: навыками применения различных научно-обоснованных методов и инструментов управления проектом
		УК-2.2 Способен осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения	

			разрабатывать проектные решения Владеть: навыками осуществления подготовки заданий и разработки проектных решений
Коммуникация	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Демонстрирует знание современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия	Знать: современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия; Уметь: использовать современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия; Владеть навыками демонстрации знаний современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия
		УК-4.2. Выбирает необходимые коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Знать: необходимые коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия; Уметь: выбирать необходимые коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия; Владеть: навыками выбора необходимых коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;

		УК-4.3 Использует современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Знать: современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия; Уметь: использовать современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия; Владеть: навыками использования современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	УК-6.1. Демонстрирует способность определять приоритеты собственной деятельности на основе самооценки	Знать: приоритеты собственной деятельности на основе самооценки Уметь: демонстрировать способность определять приоритеты собственной деятельности на основе самооценки Владеть: навыками разграничения видов толкования права
		УК-6.2. Демонстрирует способность реализации приоритетов собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Знать: способы толкования права Уметь: применять различные способы толкования права Владеть: способностью определять приоритеты собственной деятельности на основе самооценки
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	Знать: базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике; Уметь: понимать базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике; Владеть: навыками понимания базовых принципов функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике
		УК-10.2. Использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует	Знать: финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), собственные экономические и финансовые

		<p>собственные экономические и финансовые риски</p>	<p>риски; Уметь: использовать финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролировать собственные экономические и финансовые риски; Владеть: навыками использования финансовых инструментов для управления личными финансами (личным бюджетом), контроля собственных экономических и финансовых рисков</p>
		<p>УК-10.3. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей</p>	<p>Знать: методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей; Уметь: применять методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей; Владеть: навыками применения методов личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей</p>
<p>Теоретические и практические основы профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-3 Способен при решении задач профессиональной деятельности применять нормы материального и процессуального права</p>	<p>ОПК-3.1 Определяет субъектов, уполномоченных на применение конкретных норм права</p>	<p>Знать: субъекты, уполномоченные на применение конкретных норм права. Уметь: определять субъекты, уполномоченные на применение конкретных норм права. Владеть: навыками определения субъектов, уполномоченных на применение конкретных норм права</p>
		<p>ОПК-3.2 Демонстрирует умения по установлению юридических фактов.</p>	<p>Знать: способы установления юридических фактов. Уметь: устанавливать юридических фактов. Владеть: навыками по установлению юридических фактов.</p>
		<p>ОПК-3.3 Предвидит правовые последствия применения норм материального процессуального права</p>	<p>Знать: способы предвидения правовых последствий применения норм материального процессуального права. Уметь: предвидеть правовые последствия применения норм материального процессуального права Владеть: навыками</p>

		предвидения правовых последствий применения норм материального процессуального права.
ОПК-4 Способен участвовать в экспертной юридической деятельности	ОПК-4.1. Демонстрирует юридические знания характера и содержания экспертной юридической деятельности.	Знать: характер и содержание экспертной юридической деятельности; Уметь: демонстрировать юридические знания характера и содержания экспертной юридической деятельности; Владеть: знаниями характера и содержания экспертной юридической деятельности;
	ОПК-4.2. Умеет применять отдельные методы, используемые при осуществлении правовой экспертизы.	Знать: отдельные методы, используемые при осуществлении правовой экспертизы; Уметь: применять отдельные методы, используемые при осуществлении правовой экспертизы; Владеть: навыками применения отдельных методов, используемых при осуществлении правовой экспертизы.
	ОПК-4.3. Владеет навыками оформления итоговых экспертных документов.	Знать: порядок оформления итоговых экспертных документов Уметь: оформлять итоговые экспертные документы Владеть: навыками оформления итоговых экспертных документов
ОПК-5 Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-5.1. Демонстрирует знания видов толкования права.	Знать: виды толкования права. Уметь: демонстрировать знания видов толкования права. Владеть: навыками демонстрация знаний видов толкования права.
	ОПК-5.2. Владеет навыками применения различных способов толкования.	Знать: различные способы толкования права. Уметь: применять различные способы толкования. Владеть: навыками применения различных способов толкования.
	ОПК-5.3. Владеет навыками по разъяснению норм права.	Знать: навыки по разъяснению норм права. Уметь: разъяснять нормы права. Владеть: навыками по разъяснению норм права.
ОПК-6 Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу и осуществлять профессиональное представительство в	ОПК-6.1 Правильно применяет основные юридические понятия.	Знать: основные юридические понятия Уметь: правильно оперировать основными юридическими понятиями Владеть: навыками разграничения основных юридических понятий

судах (иных органах власти)	ОПК-6.2 Формулирует правовую позицию по конкретному делу.	Знать: основы формулирования правовой позиции по делу Уметь: формулировать правовую позицию по конкретному делу Владеть: навыками аргументирования своей позиции по конкретному делу
	ОПК-6.3 Обосновывает правовую позицию на основе норм права.	Знать: основные требования к обоснованию правовой позиции на основе норм права Уметь: обосновывать правовую позицию на основе норм права Владеть: навыками обоснования правовой позиции на основе норм права
ОПК-7 Способен участвовать в подготовке проектов правовых актов и иных юридических документов	ОПК-7.1 Определяет необходимость правового регулирования конкретных общественных отношений.	Знать: способы правового регулирования конкретных общественных отношений. Уметь: определять необходимость правового регулирования конкретных общественных отношений. Владеть: навыками определения необходимости правового регулирования конкретных общественных отношений.
	ОПК-7.2 Выделяет особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов.	Знать: особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов Уметь: выделять особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов. Владеть: навыками выделения особенностей различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов.
	ОПК-7.3 Формулирует правовые нормы в проектах нормативных правовых актов и иных юридических документах.	Знать: способы формулирования правовых норм в проектах нормативных правовых актов и иных юридических документах. Уметь: формулировать правовые нормы в проектах нормативных правовых актов и иных юридических документах. Владеть: навыками формулирования правовых норм в проектах нормативных правовых актов и иных юридических документах.
ОПК-8 Способен соблюдать этики юриста, проявлять нетерпимость к	ОПК-8.1 Демонстрирует знания правовых основ противодействия коррупции	Знать: правовые основы противодействия коррупции. Уметь: разграничивать виды противодействия коррупции. Владеть: навыками

<p>коррупционному и иному противоправному поведению, в том числе в сфере своей профессиональной деятельности</p>		<p>применения основ противодействия коррупции.</p>
	<p>ОПК-8.2 Демонстрирует уважительное отношение к этическим принципам, применяемых в отдельных видах юридической деятельности</p>	<p>Знать: этнические принципы, применяемые в отдельных видах юридической деятельности. Уметь: применять этнические принципы, применяемые в отдельных видах юридической деятельности. Владеть: навыками применения этнических принципов, применяемые в отдельных видах юридической деятельности.</p>
	<p>ОПК-8.3 Владеет методикой применения мер профилактики коррупционного и противоправного поведения.</p>	<p>Знать: методику применения мер профилактики коррупционного и противоправного поведения. Уметь: применять меры профилактики коррупционного и противоправного поведения. Владеть: методикой применения мер профилактики коррупционного и противоправного поведения.</p>
	<p>ОПК-8.4 Выбирает вид правомерного поведения исходя из конкретных жизненных обстоятельств.</p>	<p>Знать: методику применения мер профилактики коррупционного и противоправного поведения. Уметь: применять меры профилактики коррупционного и противоправного поведения. Владеть: методикой применения мер профилактики коррупционного и противоправного поведения.</p>
	<p>ОПК-8.5 Принимает меры по предотвращению и разрешению конфликта интересов.</p>	<p>Знать: способы принятия меры по предотвращению и разрешению конфликта интересов. Уметь: принимать меры по предотвращению и разрешению конфликта интересов. Владеть: навыками принятия меры по предотвращению и разрешению конфликта интересов.</p>
<p>ОПК-9 Способен получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи</p>	<p>ОПК-9.1 Использует различные справочные правовые системы в профессиональной деятельности.</p>	<p>Знать: различные справочные правовые системы, используемые в профессиональной деятельности Уметь: применять справочные правовые системы Владеть: навыками использования различных правовых систем</p>

профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности	ОПК-9.2 Знает правовые основы в сфере обеспечения информационной безопасности.	Знать: правовые основы в сфере обеспечения информационной безопасности Уметь: применять правовые основы в сфере обеспечения информационной безопасности Владеть: навыками применения правовых основ в сфере обеспечения информационной безопасности
	ОПК-9.3 Критически оценивает источник юридически значимой информации.	Знать: источник юридически значимой информации Уметь: оценивать источник юридически значимой информации Владеть: навыками оценки источников юридически значимой информации

Основой для оценки качества компетенций, приобретенных в результате прохождения производственной практики, является характеристика от руководителя практики от предприятия и отчета обучающегося по практике.

2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

2.1 Структура (этапы) прохождения практики в форме практической подготовки

Общая трудоемкость практики составляет: шесть зачетных единиц, 216 часов (6/216 ЗЕТ / час).

Общая трудоемкость производственной практики в четвертом семестре для студентов ОФО составляет 3 зачетных единицы (108 академических часа).

Общая трудоемкость производственной практики в шестом семестре для студентов ОФО составляет 3 зачетных единицы (108 академических часа).

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной и производственной работы на практике	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	Установочная лекция-конференция; получение учебно-методических материалов; инструктаж по технике безопасности; ознакомление со структурой и делопроизводством учреждения, предприятия; организация рабочего места; обсуждение с руководителем от организации порядка прохождения практики	12 часов / 0,3 ЗЕТ/12 часов / 0,3 ЗЕТ	Журнал вводного инструктажа
2.	Основной этап	Изучение нормативно-правовых актов и локальных документов организации – базы практики; изучение основных направлений деятельности базы практики; выполнение отдельных производственных заданий; изучение практики применения действующего законодательства, архивных материалов. Ознакомление с формой, структурой содержанием и методами работы органа, организации (учреждения), избранных в качестве места прохождения практики. Выполнение заданий по поручению руководителя практики в органе, организации	78 часов / 2,2 ЗЕТ/78 часов / 2,2 ЗЕТ	Дневник. Контроль со стороны руководителя практики от организации (учреждения) – визирование ежедневных записей в дневнике практики
3.	Заключительный этап	Обработка и анализ полученной информации. Составление отчета по результатам практики	18 часов / 0,5 ЗЕТ/18 часов / 0,5 ЗЕТ	Защита отчета в форме дифференцированно го зачета
Итого: 216 часов / 6 ЗЕТ				

2.2 Задание на практику

Задание 1. Основными заданиями, получаемыми обучающимися при прохождении практики являются: сбор и систематизация фактического и правового материала, анализ законодательства, судебной практики и юридической деятельности в судах общей юрисдикции и арбитражных судах, в юридической клинике СГУ и на выпускающей кафедре, изучение научных публикаций, относящихся ко всем вопросам, возникающим в период прохождения практики.

Формируемые компетенции: УК-2; УК-4; УК-6; УК-10; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9

Задание 2. При прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков в научно – исследовательской работе обучающемуся следует ознакомиться с учредительными и иными правоустанавливающими документами организации (по месту прохождения практики), ее функциями, полномочиями, структурой, взаимоотношениями с другими государственными и негосударственными органами, учреждениями, организациями.

Формируемые компетенции УК-2; УК-4; УК-6; УК-10; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9

Задание 3. На этой основе обучающийся формирует собственное видение путей решения юридических проблем, определяет возможные направления совершенствования действующего законодательства и практики его применения.

Формируемые компетенции: УК-2; УК-4; УК-6; УК-10; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9

Календарный план практики составляется руководителем практики от факультета экономики и права в зависимости от места прохождения обучающимся производственной практики.

Примерный календарный план производственной практики

№ п/п	Наименование задач (мероприятий), составляющих задание	Планируемый период времени для выполнения задачи (мероприятия)
1	– ознакомление с нормативно-правовой базой деятельности организации (учреждения), в котором проходит практика	1-й день
2	– ознакомиться с учредительными и иными правоустанавливающими документами организации (учреждения), в котором проходит практика	2-й день
3	– ознакомление с работой канцелярии суда	3-й день
4	– детально изучить системы и структуры данной организации, учреждения	4-й день
5	– ознакомиться с содержанием работы судебных органов	5-й день
6	– ознакомиться с ведением судебного делопроизводства, оформлением поступающих дел, с порядком их хранения, оформлением повесток, исполнительных листов, подготовкой дела к направлению в вышестоящий суд, с составлением статистических отчетов. Ознакомление с работой секретаря судебного заседания.	6-й день
7	– систематизировать теоретические знания, связанные со статусом и компетенцией органа (учреждения), в котором проходит практика; – применять полученные в процессе	7-й день

	обучения знания для подготовки и последующего анализа юридических документов и дел	
8	– посещение судебных заседаний; – участвовать в разработке организационно-методических и нормативных правовых документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики	8-й день
9	изучить порядок ведения протокола судебного заседания	9-й день
10	– проводить правовую экспертизу различных документов, составляемых в организации	10-й день
11	– изучить порядок представления интересов организаций в мировом суде, в суде общей юрисдикции, арбитражном суде, налоговых, таможенных и других административных органах	11-й день
12	– производить систематизацию информации, полученной в ходе прохождения практики, и составление отчета о прохождении практики в электронной форме	12-й день
13	– производить систематизацию нормативных актов на традиционных носителях и в электронной форме – составить письменный отчет о работе, выполненной в период практики	13-й день
14	– защита отчета о прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков в научно – исследовательской работе	14-й день

3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

По окончании производственной практики обучающийся составляет письменный отчет о работе, выполненной в период практики, а также краткое описание цели, задачи, структуры организации, в которой проходил практику. Для оформления отчета в конце практики выделяется не более трёх дней. Отчет о прохождении практики регистрируется на соответствующей кафедре и передается для проверки руководителю практики от факультета экономики и права.

Отчет о прохождении производственной практики должен содержать:

- титульный лист (*приложение 1*);
- описание документов;
- характеристика с места прохождения практики, заверенная подписью руководителя и гербовой печатью учреждения (предприятия, организации) (*приложение 3*);
- структура отчета о прохождении производственной практики (*приложение 2*);
- дневник (*приложение 4*): записи в дневнике ежедневно заверяются подписью руководителя практики от организации;
- индивидуальное задание (*приложение 5*);
- не менее 10 заполненных проектов (бланков) процессуальных и других документов (*приложение 6*).

Формы отчетной документации по практике предоставляемой обучающимися

По окончании практики обучающийся предоставляет на кафедру гражданского и уголовного права и процесса следующие документы:

- Отчет о прохождении практики;
- Дневник по практике;
- Характеристику от руководителя практики.

Обязательными элементами отчета о прохождении практики являются:

- титульный лист;
- задание и календарный план практики, подписанные руководителями практики;
- введение, где содержится описание общих сведений о практике и краткая характеристика базы практики;
- анализ выполненной работы, являющийся основной частью отчета и составляющий примерно 90 % его объема. В разделе дается описание и анализ выполненной работы с количественными и качественными характеристиками ее элементов. Приводятся необходимые иллюстрации;
- заключение, где обучающийся кратко излагает состояние и перспективы развития изученных на практике систем (объектов, процессов); отметить недостатки действующей системы и конкретные пути её улучшения или замены; проявить универсальные и профессиональные компетенции;
- раздел по технике безопасности и охране труда (при необходимости) содержащий сведения из соответствующих инструкций, действующих в организации;
- источники информации;
- приложения (при необходимости).

Текст отчета пишется аккуратно, от руки, чернилами (пастой) или оформляется в виде принтерных распечаток на сброшюрованных листах формата А4 (210x297 мм). Объем отчета должен соответствовать 15-25 страницам печатного текста.

Обязательными элементами дневника по практике являются:

- титульный лист;
- анкетные данные обучающегося;
- сроки прохождения практики;
- индивидуальный план практики;
- ежедневный отчет о выполненной работе;

- рецензия руководителя практики от кафедры на отчет обучающегося.

Промежуточная аттестация по итогам производственной практики осуществляется в форме дифференцированного зачета (защиты отчета о практике). Зачет по практике приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

После защиты результатов производственной практики отчет сдается на кафедру гражданского и уголовного права и процесса.

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Содержание промежуточной аттестации по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности раскрывается в комплекте оценочных средств (контролирующих материалов), предназначенных для проверки соответствия уровня практической подготовки студента по практике требованиям ФГОС ВО 3++.

Оценочные средства по практике содержат:

- требования к отчетной документации (дневник, характеристика от руководителя практики от организации, отчет студента по итогам практики)
- требования к защите отчета по итогам практики
- примерные вопросы промежуточной аттестации по практике.

4.1 Показатели оценивания компетенций

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Показатели/Критерии оценки индикатора достижения компетенции	№ задания	Оценочное средство
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 Способен применять различные научно-обоснованные методы и инструменты управления проектом	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя от предприятия
		УК-2.2 Способен осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения		
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Демонстрирует знание современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя от предприятия
		УК-4.2. Выбирает необходимые коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия		
		УК-4.3 Использует современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия		

УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	УК-6.1. Демонстрирует способность определять приоритеты собственной деятельности на основе самооценки	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя от предприятия
		УК-6.2. Демонстрирует способность реализации приоритетов собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки		
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности и	УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя от предприятия
		УК-10.2. Использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски		
		УК-10.3. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей		
ОПК-3	Способен при решении задач профессиональной деятельности применять нормы материального и процессуального права	ОПК-3.1 Определяет субъектов, уполномоченных на применение конкретных норм права	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя от предприятия
		ОПК-3.2 Демонстрирует умения по установлению юридических фактов.		
		ОПК-3.3 Предвидит правовые последствия применения норм материального процессуального права		
ОПК-4	Способен участвовать в экспертной юридической деятельности	ОПК-4.1. Демонстрирует юридические знания характера и содержания экспертной юридической деятельности.	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя от предприятия
		ОПК-4.2. Умеет применять отдельные методы, используемые при осуществлении правовой экспертизы.		
		ОПК-4.3. Владеет		

		навыками оформления итоговых экспертных документов.		
ОПК-5	Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-5.1. Демонстрирует знания видов толкования права. ОПК-5.2. Владеет навыками применения различных способов толкования. ОПК-5.3. Владеет навыками по разъяснению норм права.	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя от предприятия
ОПК-6	Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу и осуществлять профессиональное представительство в судах (иных органах власти)	ОПК-6.1 Правильно применяет основные юридические понятия. ОПК-6.2 Формулирует правовую позицию по конкретному делу. ОПК-6.3 Обосновывает правовую позицию на основе норм права.	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя от предприятия
ОПК-7	Способен участвовать в подготовке проектов правовых актов и иных юридических документов	ОПК-7.1 Определяет необходимость правового регулирования конкретных общественных отношений. ОПК-7.2 Выделяет особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов. ОПК-7.3 Формулирует правовые нормы в проектах нормативных правовых актов и иных юридических документах.	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя от предприятия
ОПК-8	Способен соблюдать принципы этики юриста, проявлять нетерпимость к коррупционному и иному противоправному поведению, в том числе в сфере своей профессиональной деятельности	ОПК-8.1 Демонстрирует знания правовых основ противодействия коррупции ОПК-8.2 Демонстрирует уважительное отношение к этическим принципам, применяемых в отдельных видах юридической деятельности ОПК-8.3 Владеет методикой применения мер профилактики коррупционного и противоправного поведения. ОПК-8.4 Выбирает вид правомерного поведения исходя из конкретных жизненных обстоятельств.	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя от предприятия

		ОПК-8.5 Принимает меры по предотвращению и разрешению конфликта интересов.		
ОПК-9	Способен получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности	ОПК-9.1 Использует различные справочные правовые системы в профессиональной деятельности. ОПК-9.2 Знает правовые основы в сфере обеспечения информационной безопасности. ОПК-9.3 Критически оценивает источник юридически значимой информации.	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя от предприятия

В ходе прохождения производственной практики используются следующие образовательные технологии:

1. Лекции руководителя практики от факультета экономики и права.
2. Ознакомительные беседы с руководителем практики от кафедры, в соответствии с распределением учебной нагрузки, руководителем практики от базы практики.
3. Инструктаж по технике безопасности на факультете экономики и права и вводный инструктаж по технике безопасности на базе практики.
4. Инструктаж по правилам внутреннего распорядка на базе практике.
5. Экскурсии по месту практики.

Применяются и научно-исследовательские технологии: анализа документов, различных источников информации, наблюдений.

Учебно-методическое руководство производственной практикой обучающихся осуществляется:

от кафедры – преподавателем кафедры (руководителем производственной (преддипломной) практики), утвержденным заведующим кафедрой;

от предприятия – опытными, высококвалифицированными специалистами.

Проверка выполнения заданий осуществляется на собеседовании.

Вопросы для промежуточной аттестации

При прохождении практики:

- в суде общей юрисдикции, у мирового судьи:

1. Каким образом определяется территориальная подсудность гражданского дела?
2. Охарактеризовать структуру организации по месту прохождения практики.
3. Охарактеризовать нормативно-правовую основу деятельности организации по месту прохождения практики.
4. Охарактеризовать направления деятельности организации по месту прохождения практики.
5. Ознакомиться с документооборотом организации.

6. Охарактеризовать круг обязанностей сотрудников организации по месту прохождения практики.
7. Охарактеризовать круг лиц (физических, юридических), взаимодействующих с организацией по месту прохождения практики.
8. Провести обзор судебной практики по гражданским, уголовным делам, делам об административных правонарушениях.
9. Принять участие в составлении проектов процессуальных и иных юридических документов, отражающих содержание деятельности организации по месту прохождения практики.
10. Принять участие во взаимодействии с клиентами организации (приеме граждан, консультировании по правовым вопросам).
11. Ознакомиться с этапами судопроизводства по гражданским, уголовным делам, делам об административных правонарушениях.
12. Провести анализ деятельности организации по месту прохождения практики, высказав предложения по её совершенствованию.
13. Провести обработку и систематизацию собранного в процессе прохождения практики материала для составления отчета о прохождении практики.
14. Каким составом рассматриваются уголовные дела в апелляционном порядке?
15. Каким документом оформляется решение судьи по поступившему делу?
16. Назовите основания проведения предварительного слушания.
17. Какие вопросы разрешаются судьей в определении о назначении судебного заседания?
18. Каков регламент судебного заседания?
19. Требования к изготовлению решения судебного заседания.
20. Что должно быть обязательно указано в протоколе судебного заседания?
21. В течение, какого времени быть изготовлено решение суда и кем подписан протокол судебного заседания?
22. Ход судебного заседания.
23. Какие дела подсудны мировому судье?

- в Юридической клинике:

1. Порядок заявления и сроки рассмотрения ходатайств.
2. Понятие и виды процессуальных сроков.
3. Понятие, элементы иска. Виды исков.
4. Исковое заявление и его реквизиты.
5. Подсудность и ее виды.
6. Подготовка дела к судебному разбирательству.
7. Понятие исполнительного производства, его задачи и принципы.
8. Роль суда в исполнительном производстве.
9. Законодательство об исполнительном производстве.
10. Судебные приставы: организация деятельности.
11. Виды ответственности в исполнительном производстве.
12. Виды договоров
13. Правовая природа соглашения об оказании юридической помощи. Понятие, существенные условия, форма соглашения. Отказ от оказания юридической помощи. Расторжение соглашения об оказании юридической помощи.
14. Оказание юридической помощи гражданам Российской Федерации бесплатно. Гарантии предоставления юридической помощи малоимущим.
15. Особенности правового обслуживания юридических лиц. Правовое положение адвоката при юридическом обслуживании субъектов предпринимательской деятельности.
16. Кодекс профессиональной этики адвоката. Статус, назначение, структура.
17. Юридическая техника при подготовке документов: договоры, претензии, заявления, жалобы, адвокатский запрос и др.

18. Юридическая техника работы адвоката при подготовке документов в судебном разбирательстве: иски, заявления, возражения, ходатайства, жалобы и пр.

19. Консультирование как вид юридической помощи.

- в службе судебных приставов:

1. Назовите установленный порядок деятельности судов общей юрисдикции и арбитражных судов, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации.

2. Раскройте организацию принудительного исполнения судебных актов судов общей юрисдикции и арбитражных судов, а также актов других органов, предусмотренных законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве.

3. Каким образом происходит управление районными, межрайонными и специализированными отделами.

4. Назовите условия и порядок исполнения судебных актов по передаче гражданам, организациям денежных средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

5. Назовите принципы, на которых осуществляется исполнительное производство.

6. Непосредственное осуществление функций по принудительному исполнению судебных актов, актов других органов и должностных лиц возлагается на судебных приставов-исполнителей структурных подразделений территориальных органов Федеральной службы судебных приставов.

7. Какие функции осуществляет территориальный орган ФССП России.

8. Назовите порядок возбуждения исполнительного производства.

9. Назовите иные меры процессуального принуждения.

10. Порядок заявления и сроки рассмотрения ходатайств.

11. Какие функции осуществляет территориальный орган ФССП России.

12. Каким образом происходит участие судебных приставов-исполнителей в исполнении решений комиссий по трудовым спорам.

13. Каким образом создаются и ведутся банки данных о возбуждении исполнительного производства?

14. Каким образом осуществляется исполнительное производство по принудительному исполнению судебных актов и актов других органов.

15. Каким образом осуществляется применение мер принудительного исполнения и иных мер на основании соответствующего исполнительного документа.

16. Каким образом осуществляется проведение оценки и учета арестованного и изъятого имущества.

17. Каким образом осуществляется хранение и принудительную реализацию арестованного и изъятого имущества.

18. Каким образом осуществляется розыск должника-организации, а также имущества должника (гражданина или организации).

19. Каким образом осуществляется участие судебных приставов-исполнителей в защите интересов Российской Федерации как кредитора в делах о банкротстве, а также в процедурах банкротства.

20. Каким образом осуществляется участие судебных приставов-исполнителей в исполнении решений комиссий по трудовым спорам.

21. Каким образом осуществляется руководство деятельностью структурных подразделений территориального органа ФССП России.

4.2 Требования по выполнению заданий, процедура и критерии оценивания результатов обучения при прохождении практики в форме практической подготовки

Отчет о прохождении практики выполняется на компьютере, размер бумаги - А4. Текст отчета набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне листа. Поля

страниц: левое, верхнее, нижнее – 2,0 см.; правое – 1,0 см.; абзац – 1,25 см. Междустрочный интервал – 1,5, шрифт текста – 14 (Times New Roman). Ориентировочный объем отчета составляет 10-12 страниц. В данный объем не входят приложения и список использованных источников. По согласованию с научным руководителем объём отчета может быть увеличен.

Материалы производственной практики проверяются преподавателем, назначенным для руководства практикой до начала защиты. В случае необходимости высказываются замечания по содержанию отчетов, даются консультации обучающимся, а также письменное согласие на допуск обучающихся к защите результатов практики.

Защита производственной практики проходит во внеучебный период. Конкретное время защиты практики определяется соответствующей кафедрой и преподавателем-руководителем практики.

На защите производственной практики обучающийся кратко докладывает о содержании своей работы в период ее прохождения. При необходимости задаются вопросы. На зачете обучающийся должен показать знание нормативного правового материала и знание вопросов, которые решались во время прохождения практики, умение анализировать действия и решения, сведения о которых приведены в дневнике и отчете, а также делать аналитические выводы, связанные с прохождением практики, включая предложения по совершенствованию законодательства и деятельности органа или учреждения – базы практики. Обучающийся должен называть правовые основы деятельности организации - базы практики; формулировать функции и полномочий соответствующих органов и должностных лиц; анализировать и связывать теоретические положения с юридической практикой. При оценке итогов работы обучающихся на практике принимается во внимание характеристика, данная ему непосредственным руководителем практики от организации.

Оценка учитывает: полноту содержания и качество выполнения отчета, его соответствие программе практики и индивидуальному заданию, владение материалом отчета, характеристику руководителя практики от организации.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из высшего учебного заведения как не выполнившие учебный план в порядке, предусмотренном Уставом СГУ. Они повторно направляются для прохождения производственной практики во внеучебное время, как имеющие академическую задолженность.

Критерии и шкалы оценивания для каждой формы отчетной документации студента по итогам практики и прохождения практики в целом

п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания	Шкала оценки
1.	Дневник по практике	- правильность, аккуратность заполнения дневника по практике; - наличие индивидуального задания, ежедневных записей и отметок руководителя практики от организации; - полнота отражения в содержании дневника информации и практических навыков, которые изучил и приобрел студент;	Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию дневника: заполнено индивидуальное задание и ежедневные записи, присутствуют все подписи; соблюдены требования к внешнему оформлению, полнота отражения в содержании дневника полно отражена информации и приобретенные практические навыки. Оценка «хорошо» - основные требования к дневнику выполнены, но при этом допущены недочёты,

		- своевременность сдачи.	<p>имеются упушения в оформлении.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» - имеются существенные отступления от требований к оформлению дневника практики.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» - дневник практики не заполнен или не представлен вовсе.</p>
2.	Отчет о прохождении практики	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие отчета по практике утвержденной структуре, а его содержания заданиям; - степень раскрытия сущности вопросов; - полнота, логичность изложения материала; - соблюдение требований к оформлению. 	<p>Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию отчета: отчет соответствует утвержденной структуре, содержание разделов соответствует их названию и заданиям, собрана полноценная, необходимая информация, выдержан объём; умелое использование профессиональной терминологии, отслеживается логика изложения, соблюдены требования к внешнему оформлению.</p> <p>Оценка «хорошо» - основные требования к отчету выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, материал недостаточно полон; не выдержан объём отчета; имеются упушения в оформлении.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» - имеются существенные отступления от требований к отчету. В частности: разделы отчета освещены лишь частично; допущены ошибки в содержании отчета; отсутствуют выводы.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» - задачи практики не раскрыты в отчете, использованная информация и иные данные отрывисты, много заимствованного, отраженная информация не внушает доверия или отчет не представлен вовсе.</p>
3.	Характеристика от руководителя практики от профильной организации	<ul style="list-style-type: none"> - уровень теоретической подготовки; - умение пользоваться терминологией; - уровень сформированности профессиональных умений; - уровень профессионального самосознания; - мотивация обучающегося; 	<p>Оценка «отлично» – показывает высокий уровень теоретической подготовки, грамотно пользуется профессиональными терминами, умеет комплексно применять полученные теоретические знания на практике, показывает высокий уровень сформированности профессиональных умений и освоения практических навыков, четко ставит цели и достигает их, знает алгоритмы трудовых действий,</p>

		<p>- отношение обучающегося к практике;</p> <p>- индивидуальные особенности обучающегося.</p>	<p>свободно выполняет основные трудовые функции в рамках индивидуального задания, демонстрирует высокий уровень профессионального самосознания, имеет четкое представление о своей профессиональной роли, целях профессиональной деятельности, интересуется особенностями работы данной организации (предприятия), неравнодушен к получаемым результатам, стремится сделать лучше, проявляя высокий уровень профессиональной мотивации, дисциплинирован, ответственно подходит к данным поручениям и выполнению задания, проявляет инициативу, творческий подход, самостоятельность, активность, обладает высокой культурой общения.</p> <p>Оценка «хорошо» - показывает хороший уровень теоретической подготовки, пользуется профессиональной терминологией, применяет полученные знания на практике, практические навыки и профессиональные умения освоены в достаточном объеме для выполнения основных трудовых функций в рамках индивидуального задания, ставит цели, но не всегда знает пути их достижения, знает основные алгоритмы трудовых действий, демонстрирует хороший уровень профессионального самосознания, знает цели профессиональной деятельности, но не всегда готов их достигать, представляет свою профессиональную роль, но нет сильного желания ей следовать, демонстрирует среднюю заинтересованность, проявляет достаточный уровень профессиональной мотивации, выполняет возложенные на него поручения, может обращаться за помощью при выполнении заданий, обладает культурой общения.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» – показывает средний уровень теоретической подготовки, редко использует в речи</p>
--	--	---	--

			<p>профессиональную терминологию, частично применяет знания на практике, практические навыки и профессиональные умения находятся на среднем уровне, в связи с чем возникают трудности при выполнении индивидуального задания, действия репродуктивные, возникают затруднения при постановке целей, алгоритмы трудовых действий знает частично, демонстрирует средний уровень профессионального самосознания, имеет незначительные представления о своей профессиональной роли, профессиональная мотивация на низком уровне, достаточно пассивен при выполнении поручений, иногда проявляет безответственность, несамостоятелен, требуется помощь при выполнении заданий, культура общения средняя.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» – показывает низкий уровень теоретической подготовки, не использует в речи профессиональные термины, возникают значительные трудности при соотнесении теоретических знаний и трудовых действий, профессиональные умения и практические навыки не развиты, в связи с чем возникают значительные трудности при выполнении индивидуального задания, действия полностью репродуктивные, возникают значительные трудности при постановке целей и путей их достижения, не знает алгоритмы трудовых действий в рамках задания на практику, нет представлений о своей профессиональной роли, профессиональная мотивация на очень низком уровне, с трудом выполняет задания, безответственен, уклоняется от выполнения поручений, имеет низкую культуру общения.</p>
4.	Защита отчета по практике	<ul style="list-style-type: none"> - умение четко и ясно излагать свои мысли; - обоснованность сделанных выводов; 	<p>Оценка «отлично» выставляется студенту, умеющему четко излагать свои мысли, сделавшему обоснованные выводы, показавшему</p>

		<p>- правильность, полнота, логичность и грамотность ответов на поставленные вопросы.</p>	<p>всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания вопросов, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.</p>
--	--	---	---

5. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Нормативные правовые акты

1. Конституция РФ (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 г. № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 г. № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 г. № 2-ФКЗ, с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01 июля 2020 г.) // СЗ РФ. - 2014. - № 31. - Ст. 4398.
2. Всеобщая декларация прав человека (Принята 10.12.1948 Генеральной Ассамблеей ООН) // Российская газета. – 1995. – 5 апреля.
3. Международный пакт о гражданских и политических правах : Принят Резолюцией 2200 А (XXI) Генеральной Ассамблеи ООН от 16 декабря 1966 г. // Бюллетень Верховного Суда РФ. – 1994. – № 12; Международная защита прав и свобод человека: Сб. документов. – М., 1990.
4. Основные принципы, касающиеся независимости судебных органов : Приняты на Седьмом Конгрессе ООН по предупреждению преступлений и обращению с правонарушителями, Милан, 26 августа – 6 сентября 1985 г. Одобрены Резолюциями Генеральной Ассамблеи ООН 40/34 от 29 ноября 1985 г. и 40/146 от 13 декабря 1985 г // Международные акты о правах человека. Сборник документов. – М., 2000.
5. Декларация прав и свобод человека и гражданина Российской Федерации от 22 ноября 1991 г. // Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР. – 1991. – № 52. – Ст. 1865.
6. Конвенция о защите прав человека и основных свобод от 4 ноября 1950 г. // Собрание законодательства РФ. – 1998. – № 20. – Ст. 2148; в ред. от 11 апреля 1994 г. // Собрание законодательства РФ. – 2001. – № 2. – Ст. 163.
7. Конвенция о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам от 24 января 1993 г. // Бюллетень международных договоров. – 1993. – № 2.
8. Федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 г. «О Конституционном Суде Российской Федерации» // СЗ РФ. – 1994. - № 13. – Ст. 1447.
9. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ (в ред. от 5 февраля 2014 г.) «О судебной системе Российской Федерации» // СЗ РФ. – 1997. – № 1. – Ст. 1.
10. Федеральный конституционный закон Российской Федерации от 7 февраля 2011 г. (в ред. от 21 июля 2014 г.) «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» // СЗ РФ. – 2011. – № 7. – Ст. 898.
11. Гражданский кодекс РФ (часть первая). ФЗ от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ // СЗ РФ. – 1994. – № 32. – Ст. 3310.
12. Гражданский кодекс РФ (часть вторая). ФЗ от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ // СЗ РФ. – 1996. – № 5. – Ст. 410.
13. Гражданский кодекс РФ (часть третья). ФЗ от 26 ноября 2001 г. № 146-ФЗ // СЗ РФ. – 2001. – № 49. – Ст. 4552.
14. Гражданский кодекс РФ (часть четвертая). ФЗ от 18 декабря 2006 г. № 230-ФЗ // СЗ РФ. – 2006. – № 52 (1 ч.). – Ст. 5496.
15. Гражданский процессуальный кодекс РФ. ФЗ от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ // СЗ РФ. – 2002. – № 46. – Ст. 4532.
16. Семейный кодекс РФ. ФЗ от 29 декабря 1995 г. № 223-ФЗ // СЗ РФ. – 1996. – № 1. – Ст. 16.
17. Трудовой кодекс РФ. ФЗ 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ // СЗ РФ. – 2002. – № 1 (часть I). – Ст. 3.
18. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18 декабря 2001 г. № 174-ФЗ // СЗ РФ. – 2001. – № 52 (ч.1). – Ст. 1.

19. Уголовный Кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 г. № 63–ФЗ // СЗ РФ. – 1996. – № 25. – Ст. 2954.
20. Закон РФ от 26 июня 1992 г. «О статусе судей в Российской Федерации» // Российская газета. – 1992. – 29 июля.
21. Федеральный закон от 17 января 1992 г. «О прокуратуре» // СЗ РФ. – 1995. – № 47. – Ст. 4472.
22. Федеральный закон от 15 июля 1995 г. «О содержании под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений» // СЗ РФ. – 1995. – № 29. – Ст. 2759.
23. Федеральный закон от 12 июля 1995 г. «Об оперативно-розыскной деятельности» // СЗ РФ. – 1995. – № 33. – Ст. 3349.
24. Федеральный закон от 17 декабря 1998 г. «О мировых судьях в РФ» // СЗ РФ. – 1998. – № 51. – Ст. 6270.
25. Федеральный закон от 31 мая 2002 г. «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в РФ» // СЗ РФ. – 2002. – № 23. – Ст. 2102.
26. Федеральный закон от 20 августа 2004 г. «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации» // СЗ РФ. – 2004. – № 34. – Ст. 3528.
27. Федеральный закон от 30 апреля 2010 г. «О компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок» // СЗ РФ. – 2010. – № 18. – Ст. 2144.
28. Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции» // СЗ РФ. – 2011. – № 7. – Ст. 900.
29. Закон Российской Федерации «О средствах массовой информации» от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 // Ведомости Совета народных депутатов и Верховного Совета РФ. – 1992. – № 7. – Ст. 300.
30. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ // СЗ РФ. – 2003. – № 40. – Ст. 3822.
31. Федеральный закон «О судебных приставах» от 21 июля 1997 г. № 118-ФЗ // СЗ РФ. – 1997. – № 30. – Ст. 3590.
33. Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ» от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ // СЗ РФ. – 2006. – № 19. – Ст. 2060.
34. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 20 декабря 1994 г. № 10 «Некоторые вопросы применения законодательства о компенсации морального вреда» // БВС РФ. – 1997. – № 1; – 1998. – № 3; – 2007. – № 5.
35. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 14 февраля 2000 г. № 7 «О судебной практике по делам о преступлениях несовершеннолетних» // БВС РФ. – 2000. – № 4.
36. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 11 января 2007 г. № 1 «О применении судами норм главы 48 УПК РФ, регламентирующих производство в надзорной инстанции» // БВС РФ. – 2007. – № 4.
37. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 23 декабря 2008 г. № 28 «О применении норм УПК РФ, регулирующих производство в судах апелляционной и кассационной инстанций» // БВС РФ. – 2009. – № 3; – № 9.

Основная литература

1. Актуальные проблемы уголовного процесса, криминалистики и судебной экспертизы. Выпуск 1 : научные труды / И. А. Гедыгушев, Г. И. Загорский, В. И. Качалов [и др.] ; под ред. В. И. Кононенко, Г. И. Загорский. – Москва : Российский государственный университет правосудия, 2016. – 148 с. – 978-5-93916-541-9. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/65850.html> (дата обращения: 11.03.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

2. Арбитражный процесс : учебник / А. В. Абсалямов, Д. Б. Абушенко, К. Л. Брановицкий [и др.] ; под ред. В. В. Ярков. – 7-е изд. – Москва : Статут, 2017. – 752 с. – 978-5-8354-1379-9. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/72385.html> (дата обращения: 11.03.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

3. Арбитражный процесс : учебник / Н. В. Алексеева, А. В. Аргунов, А. А. Арифалин [и др.] ; под ред. С. В. Никитина. – Москва : Российский государственный университет правосудия, 2017. – 328 с. – 978-5-93916-556-3. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/65851.html> (дата обращения: 11.03.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

4. Арбитражный процесс : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Н. Д. Эриашвили, П. В. Алексей, О. В. Исаенкова [и др.] ; под ред. П. В. Алексей, Н. Д. Эриашвили. – 6-е изд. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 431 с. – 978-5-238-01923-9. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/71184.html> (дата обращения: 11.03.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

5. Афанасьев, С. Ф. Гражданское процессуальное право : учебник для бакалавров / С. Ф. Афанасьев, А. И. Зайцев. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2013. - 655 с. - (Бакалавр. Углубленный курс). - Текст : непосредственный.

6. Васьковский, Е. В. Курс гражданского процесса : субъекты и объекты процесса, процессуальные отношения и действия / Е. В. Васьковский ; под ред. Д. Х. Валеев. – Москва : Статут, 2016. – 624 с. – 978-5-8354-1197-9. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/49075.html> (дата обращения: 11.03.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

7. Васьковский, Е. В. Учебник гражданского процесса / Е. В. Васьковский ; под ред. В. А. Томсинов. – Москва : Зерцало, 2016. – 462 с. – 978-5-94373-354-3. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/64372.html> (дата обращения: 11.03.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

8. Вишневский, А. В. Гражданский и арбитражный процессы (в схемах с комментариями) : учебное пособие / А. В. Вишневский. – Москва : Российский государственный университет правосудия, 2017. – 68 с. – 978-5-93916-588-4. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/74156.html> (дата обращения: 11.03.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

9. Гражданское право. В 2 ч., ч.1 : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / под ред. В.П. Камышанского, Н.М. Коршунова, В.И. Иванова. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2013.

10. Гражданское право. В 2 ч., ч.2 : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / под ред. В.П. Камышанского, Н.М. Коршунова, В.И. Иванова. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2013.

11. Гражданское процессуальное право России : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 030501 «Юриспруденция» / Н. Д. Эриашвили, Л. В. Туманова, П. В. Алексей [и др.] ; под ред. Л. В. Туманова, П. В. Алексей, Н. Д. Амаглобели. – 5-е изд. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 575 с. – 978-5-238-01942-0. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/71194.html> (дата обращения: 11.03.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

12. Гриненко, А. В. Уголовный процесс : учебник для бакалавров / А. В. Гриненко. - Москва : Юрайт, 2012. - 332 с. - (Бакалавр. Базовый курс). - Литература: с. 329-332. - Текст : непосредственный.

13. Досудебное производство в уголовном процессе : научно-практическое пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Б. Я. Гаврилов, А. А. Ильюхов, А. М. Новиков, Н. В. Османова. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 224 с. – 978-5-238-02611-4. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/72419.html> (дата обращения: 11.03.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

14. Уголовно-процессуальное право (Уголовный процесс) : учебник для студентов

вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / под ред. А. В. Ендольцевой, О. В. Химичевой, Е. Н. Клещиной. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2017. – 727 с. – ISBN 978-5-238-02549-0. – URL: <http://znanium.com/catalog/product/1028748> (дата обращения: 11.03.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный. – Загл. с экрана.

15. Уголовно-процессуальное право (Уголовный процесс) : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / В. К. Бобров, М. Ю. Бекетов, О. В. Волынская [и др.] ; под ред. А. В. Ендольцева, О. В. Химичева, Е. Н. Клещина. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 727 с. – ISBN 978-5-238-02549-0. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/66303.html> (дата обращения: 11.03.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

16. Уголовно-процессуальное право : учебник / [Л. Н. Башкатов, М. В. Боровский, С. В. Бородин и др.] ; отв. ред. И. Л. Петрухин, И. Б. Михайловская. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Проспект, 2010. – 685 с. – Текст : непосредственный.

17. Уголовный процесс : учебник для бакалавров / отв. ред. Л. А. Воскобитова. – М. : Проспект, 2015.

18. Уголовный процесс : учебник для вузов / [В. К. Бобров, В. П. Божьев, Б. Б. Булатов и др.] ; под ред. В. П. Божьева. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Изд. Юрайт : ИД Юрайт, 2013. – 573 с. – (Бакалавр. Базовый курс). – Авторский коллектив на с. 10. – Текст : непосредственный.

19. Уголовный процесс : учебное пособие / Угольников Н. В. – 8-е изд. – Москва : РИОР, ИНФРА-М, 2016. – 182 с. – URL: <http://znanium.com/catalog/product/527733> (дата обращения: 11.03.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

20. Уголовный процесс : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по

21. Эриашвили, Н. Д. Гражданский процесс : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 030501 «Юриспруденция» / Н. Д. Эриашвили, Л. В. Туманова, П. В. Алексей ; под ред. Л. В. Туманова, Н. Д. Амаглобели. – 8-е изд. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 599 с. – ISBN 978-5-238-02583-4. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/52039.html> (дата обращения: 11.03.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный. Арбитражный процесс : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / под ред. Л. В. Тумановой, Н. Д. Эриашвили. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2017. – 535 с. – ISBN 978-5-238-02657-2. – URL: <http://znanium.com/catalog/product/1028694> (дата обращения: 11.03.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

22. Якимович, Ю. К. Участники уголовного процесса / Ю. К. Якимович. – Санкт-Петербург : Юридический центр Пресс, 2015. – 176 с. – ISBN 978-5-94201-708-8. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/36726.html> (дата обращения: 11.03.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный. Правоохранительные и судебные органы России : учебник/ В. С. Авдонкин [и др.]. – Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019. – 520 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/86274.html> (дата обращения: 11.03.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

Дополнительная литература

23. Актуальные проблемы уголовного права и криминологии. Выпуск 3 [Электронный ресурс] : сборник научных трудов кафедры уголовного права / А. А. Арямов [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – М. : Российская академия правосудия, 2013.

24. Алексеевская Е.И. Оценка законности судебных решений. Научно-практическое пособие. – М.: Юстицинформ, 2010.

25. Богданова Е.Е. Добросовестность и право на защиту в договорных отношениях : монография. – М., 2010.
26. Брагин А. П. Российский уголовный процесс [Электронный ресурс] : учебное пособие/ Брагин А. П., Пронякин А. Д. – Электрон. текстовые данные. – М. : Евразийский открытый институт, 2011.
27. Вавилин Е. В. Осуществление и защита гражданских прав. Ин-т гос-ва и права РАН. – М., 2009.
28. Вещные права: система, содержание, приобретение : сб. науч. тр. / Ред. Д.О. Тузов. – М., 2008.
29. Воробьев Т. Н., Учебно-методическое пособие «Прокурорский надзор». – Сочи, 2014.
30. Воробьева Н. А., Воробьева Т. Н., Учебно-терминологический словарь «Уголовный процесс». – Сочи, 2014.
31. Воробьева Н. А., Князькова М. Г., Учебно-терминологический словарь «Криминология». – Сочи, 2014.
32. Воробьева Н. А., Найденышев Ю. В., Учебно-терминологический словарь «Криминалистика». – Сочи, 2014.
33. Участие прокурора в гражданском судопроизводстве : учебное пособие / Под ред. Н.М. Коршунова. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2010.
34. Чудиновская Н.А. Установление юридических фактов в гражданском и арбитражном процессе / под ред. В.В. Яркова. – М. : Волтерс Клувер, 2008.
35. Якимович Ю. К. Участники уголовного процесса [Электронный ресурс] / Якимович Ю.К. – Электрон. текстовые данные. – СПб. : Юридический центр Пресс, 2015.

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Электронная библиотека Сочинского государственного университета : база данных. – Сочи, [2017-]. – URL: <http://lib.sutr.ru/> (дата обращения: 27.07.2021). – Текст : электронный.
2. ScienceDirect : полнотекстовая база данных / издательство Elsevier. – URL: <https://www.sciencedirect.com/> (дата обращения: 27.07.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
3. SpringerNature : полнотекстовая база данных / Springer Nature Switzerland AG. Part of Springer Nature. – URL: <https://link.springer.com/> (дата обращения: 27.07.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
4. КонсультантПлюс: справочно-правовая система / Компания «КонсультантПлюс». – Москва, [1997-]. – Режим доступа: локальная сеть СГУ. – Текст : электронный.

Интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники

1. IPRbooks : электронная библиотечная система / ЭБС IPRbooks ; ООО «Ай Пи ЭрМедиа», электронное периодическое издание «www.iprbookshop.ru». – Саратов, [2010-]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/> (дата обращения: 27.07.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
2. Консультант студента : электронная библиотечная система / ООО «Политехресурс». – Москва, [2013-]. – URL: http://www.studentlibrary.ru/catalogue/switch_kit/x2019-138.html?SSr=1001343b7c1740361f7d555 (дата обращения: 23.03.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
3. Znanium.com : электронно-библиотечная система / ЭБС Znanium.com, ООО «Научно-издательский центр Инфра-М». – Москва, [2011-]. – URL: <https://new.znanium.com/> (дата обращения: 27.07.2020). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

4. Национальная электронная библиотека (НЭБ) : Федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ. – Москва, [2004-]. – Режим доступа: <https://rusneb.ru> (дата обращения: 27.07.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

5. Polpred.com Обзор СМИ : электронно-библиотечная система / Г. Вачнадзе, ООО «ПОЛПРЕД Справочники». – Москва, [1997-]. – URL <https://polpred.com/> (дата обращения: 27.07.2020). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

6. КиберЛенинка : научная электронная библиотека открытого доступа / ООО «Итеос». – Электрон. дан. – Москва, [2014-]. – URL: <https://cyberleninka.ru/> (дата обращения: 27.07.2021). – Текст : электронный.

7. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека / Компания «Научная электронная библиотека» (eLIBRARY.RU). – Москва, [2000-]. – URL: <https://elibrary.ru/> (дата обращения: 27.07.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

Ресурсы свободного доступа

1. Официальный сайт Верховного Суда РФ // www.vsrfr.ru
2. Официальный сайт Высшего Арбитражного Суда РФ // www.arbitr.ru
3. Официальный сайт Конституционного Суда РФ // www.ksrf.ru
4. Пенсионный фонд РФ // www.pfrf.ru

При организации установочной и итоговой конференций и консультаций при проведении практики с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий используются различные образовательные ресурсы и онлайн сервисы, в том числе: Skype, Zoom, Big Blue Button, Moodly, WhatsApp.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Для проведения производственной практики необходимо наличие помещения, соответствующего санитарным и противопожарным нормам, требованиям техники безопасности при проведении научно-исследовательских и научно-производственных работ, оснащенного компьютерным и иным оборудованием для работы с юридическими документами, имеющим доступ к информационно-справочным системам и базам данных действующего законодательства, фонды библиотеки, электронно-библиотечная система.

Для реализации программы практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по специальности 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность», специализация: «Судебная деятельность», СГУ располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение подготовки и защиты отчетов по прохождению практики обучающимися, которые соответствуют учебному плану.

Аудитории согласно требованиям к материально-техническому обеспечению учебного процесса по специальности 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность», специализация: «Судебная деятельность», укомплектованы специализированной учебной мебелью и техническими средствами, наглядными дидактическими материалами и обеспечивают предоставление необходимой информации обучающимся. Имеющееся оборудование специализированных кабинетов (аппаратура, наглядные пособия, (стенды, макеты, плакаты и т.д.), научно-учебное оборудование и т.д.) отвечает предъявленным требованиям ФГОС ВО 3++.

Дистанционная поддержка практики. Для передачи раздаточного материала к практическим занятиям, домашних заданий, обмена информацией с преподавателем используется электронная почта. E-mail кафедры гражданского и уголовного права и процесса: gpp00@mail.ru

7 ОСОБЫЙ ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ОВЗ И ИНВАЛИДАМИ

При выборе мест прохождения практики обучающимися с ОВЗ и инвалидами учитывается состояние их здоровья и доступность баз практики для данных обучающихся.

При определении мест практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающихся с ОВЗ и инвалидов должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

Структура отчета о прохождении практики в форме практической подготовки*

Титульный лист

Задание на _____ (вид) практику

Содержание

Перечень сокращений (при необходимости, если в отчете используется большое число сокращенных названий и аббревиатур)

Введение (название организации, специфика организации, основных сфер ее деятельности, обоснование актуальности выбранной практики, формулируются цель и задачи (в зависимости от задания), которые практикант ставит и решает в ходе выполнения отчета, краткая аннотация отчета (Например, Отчет состоит из введения, двух глав, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений. Общее количество страниц — 30 (без учета приложений). Список литературы насчитывает 17 наименований. Количество рисунков — 3, таблиц — 7, приложений — 3»).

(Основная часть – не пишется как заголовок)

Глава 1. Краткая характеристика объекта _____ (вид) практики.

- краткая информация об организации (предприятии), в которой проходила практика, о ее структуре, целях и задачах;
- административное положение (система взаимодействия с другими органами управления, хозяйствующими субъектами);
- краткая история становления и развития;
- основные направления деятельности;
- организационная структура организации;
- нормативные документы, регламентирующие деятельность принимающей организации (нормативно-правовые акты, локальные правовые акты, в том числе учредительные документы, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции) – при необходимости (в соответствии с направленностью образовательной программы);
- краткий анализ основной деятельности организации (с построением соответствующих диаграмм, например, динамики роста уставного капитала, динамики роста числа клиентов и т.п. в зависимости от направленности образовательной программы).

Глава 2. (Название в зависимости от вида практики и специфики задания на практику).

- содержание выполненной работы, описание видов работ, которые выполнял(а) студент(ка) в соответствии с индивидуальным заданием на практику и планом-графиком);
- описание основных методов и приемов, используемых на практике, обоснование их применения;
- анализ всех собранных в ходе обследования материалов (при необходимости, в зависимости от задания) (таблицы, схемы, графики, диаграммы и вопросники выносятся в Приложение);
- предложения по совершенствованию деятельности предприятия.

Заключение

- выводы по всем главам;

- описание профессиональных навыков, которые были освоены во время прохождения производственной практики;
- наиболее существенные достижения;
- указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики, изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным вопросам, и их решение;
- общая оценка итогов практики.

Список использованных источников и литературы (в том числе нормативных и ведомственных документов);

Приложения (при необходимости).

** Данная структура используется для написания отчета по производственной практике.
В структуре отчета учебной практики основная часть может быть изложена в упрощенной форме в зависимости от задания.*

Образец оформления дневника

МАКЕТ ДНЕВНИКА ПО ПРАКТИКЕ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ
ПОДГОТОВКИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Сочинский государственный университет»

_____ факультет
_____ кафедра

ДНЕВНИК

ФИО _____ гр. _____

ПО УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

тип практики: _____

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ: _____

СПЕЦИАЛИЗАЦИЯ: _____

Сочи 20__ г.

1. Ежедневный отчет о выполненной работе

(обучающийся ежедневно заполняет данный раздел на основании индивидуального задания согласованного с руководителем практики от профильной организации)

Дата	Содержание выполненной работы	Отметка о выполнении работы
	<p>Назначение руководителя практики от профильной организации.¹ Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (организации, предприятия). Проведение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, определение рабочего места. Согласование рабочего графика (плана) проведения практики с руководителем практики от профильной организации.²</p>	

¹ Данный пункт обязательно прописывается в дневнике в случае, когда приказ о направлении на практику в форме практической подготовки был издан без закрепления за обучающимся руководителем от профильной организации. В первый день практики в форме практической подготовки происходит назначение руководителя практики от профильной организации.

² Формулировка данного пункта дневника не подлежит изменению и указывается в обязательном порядке.

Приложение 5

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сочинский государственный университет»

Кафедра _____
наименование кафедры, обеспечивающей практическую подготовку при проведении практики

УТВЕРЖАЮ
Зав. кафедрой _____
« ____ » _____ 202__ г.
_____ подпись

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
практики в форме практической подготовки**

_____ *вид, тип практики*

студента обучающегося по направлению
подготовки/специальности _____, форма обучения _____
ОФО, ЗФО, ОЗФО

Группы _____ *ФИО*

Период проведения практики в форме практической подготовки с « ____ » _____ 20__ г.
по « ____ » _____ 20__ г.

База практики _____

№ п/п	Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	Сроки (с « ____ » _____ по « ____ » _____)	Ожидаемые результаты

**формулировки должны быть развернутые, конкретные и согласованные с рабочим графиком (планом)*

Задание выдал:

Руководитель практики в форме практической подготовки от Университета

_____ *подпись*

_____ *Ф.И.О.*

Задание получил:

Студент группы _____

_____ *подпись*

_____ *Ф.И.О.*

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики в форме практической подготовки от профильной организации

_____ *подпись*

_____ *Ф.И.О.*

М.П.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
«Сочинский государственный университет»

Кафедра гражданского и уголовного права и процесса

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
 практики в форме практической подготовки**

вид, тип практики

студента обучающегося по направлению
 подготовки/специальности _____, форма обучения _____
ОФО, ЗФО, ОЗФО

Группы _____
ФИО

Период проведения практики в форме практической подготовки с « _____ » _____ 20__ г.
 по « _____ » _____ 20__ г.

База практики _____

№ п/п	Этапы проведения практики в форме практической подготовки (в соответствии с п. 2.1 РПП)	Сроки (с « _____ » _____ по « _____ » _____)	Форма отчетности (раздел отчета, полный отчет)

Составили:

Руководитель практики в форме практической
 подготовки
 от Университета

_____ *подпись* _____ *Ф.И.О.*

Руководитель практики в форме практической
 подготовки
 от профильной организации

_____ *Подпись* _____ *Ф.И.О.*
 М.П.

С рабочим графиком (планом) проведения практики в форме практической подготовки
 ознакомлен:

Студент группы _____
 _____ *подпись* _____ *Ф.И.О.*

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной
 безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка
 проведен _____
подпись студента

Образец оформления характеристики студента-практиканта

Характеристика выдается по окончании практики и подписывается руководителем организации (предприятия, учреждения), который организует её прохождение. В характеристике должны содержаться данные о выполнении программы практики, об отношении обучающегося к работе с оценкой его умения применять полученные теоретические знания.

В содержании характеристики студента-практиканта целесообразно отразить следующие сведения:

- полнота выполнения программы практики;
- знание нормативных правовых актов и умение использовать их в процессе прохождения практики;
- степень подготовленности практиканта к выполнению служебных обязанностей;
- организаторские способности;
- дисциплинированность и исполнительность;
- общий и культурный уровень общения;
- другие сведения.

ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента ___ курса очной формы обучения
факультета экономики и права СГУ

Ф.И.О. студента

Ф.И.О. студента проходил практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в _____

_____ место прохождения практики

Во время прохождения практики _____ выполнял следующие

_____ Ф.И.О. студента

обязанности: знакомился с целями и задачами, структурой предприятия, учреждения, организации, принимал участие в работе _____, составлении отчетов, изучал _____.

За период производственной практики _____

_____ Ф.И.О. студента

зарекомендовал себя с положительной (отрицательной) стороны. К выполнению своих обязанностей относится добросовестно (недобросовестно) (указать, в чем выражается).

По характеру выдержан, дисциплинирован, инициативен (иное). В отношениях с товарищами по работе, гражданами доброжелателен, умеет устанавливать и поддерживать нормальные (иные) взаимоотношения.

_____ обладает (не обладает) теоретическими знаниями,

_____ Ф.И.О. студента

необходимыми в области юриспруденции, которые успешно реализует в практической деятельности.

Имеет (не имеет) склонность к работе в должности _____.

Принимал (не принимал) участие в общественной жизни организации. Программу практики выполнил полностью (частично, не выполнил).

По результатам практики заслуживает оценку «отлично» (иную оценку).

Руководитель практики

(от организации)

Ф.И.О., подпись

« ___ » _____ 20 г.

Примечание:

подпись заверяется гербовой печатью

Памятка руководителю практики от профильной организации

1) В характеристике от руководителя практики от организации следует отразить следующие вопросы:

- наименование предприятия
- Ф.И.О. руководителя практики от предприятия, должность
- Ф.И.О. обучающегося - практиканта
- формы деятельности, работ, выполненных обучающимся-практикантом
- оценка по практике

2) При оценке соответствия выполненной работы требованиям образовательного стандарта необходимо руководствоваться следующими критериями:

- уровень теоретической подготовки
- умение пользоваться терминологией
- уровень сформированности профессиональных умений
- уровень профессионального самосознания
- мотивация обучающегося
- отношение обучающегося к практике
- индивидуальные особенности обучающегося

Шкала оценивания обучающегося по итогам практики руководителем от профильной организации по практике:

«отлично» – показывает высокий уровень теоретической подготовки, грамотно пользуется профессиональными терминами, умеет комплексно применять полученные теоретические знания на практике, показывает высокий уровень сформированности профессиональных умений и освоения практических навыков, четко ставит цели и достигает их, знает алгоритмы трудовых действий, свободно выполняет основные трудовые функции в рамках индивидуального задания, демонстрирует высокий уровень профессионального самосознания, имеет четкое представление о своей профессиональной роли, целях профессиональной деятельности, интересуется особенностями работы данной организации (предприятия), равнодушен к получаемым результатам, стремится сделать лучше, проявляя высокий уровень профессиональной мотивации, дисциплинирован, ответственно подходит к данным поручениям и выполнению задания, проявляет инициативу, творческий подход, самостоятельность, активность, обладает высокой культурой общения.

«хорошо» - показывает хороший уровень теоретической подготовки, пользуется профессиональной терминологией, применяет полученные знания на практике, практические навыки и профессиональные умения освоены в достаточном объеме для выполнения основных трудовых функций в рамках индивидуального задания, ставит цели, но не всегда знает пути их достижения, знает основные алгоритмы трудовых действий, демонстрирует хороший уровень профессионального самосознания, знает цели профессиональной деятельности, но не всегда готов их достигать, представляет свою профессиональную роль, но нет сильного желания ей следовать, демонстрирует среднюю заинтересованность, проявляет достаточный уровень профессиональной мотивации, выполняет возложенные на него поручения, может обращаться за помощью при выполнении заданий, обладает культурой общения.

«удовлетворительно» – показывает средний уровень теоретической подготовки, редко использует в речи профессиональную терминологию, частично применяет знания на практике, практические навыки и профессиональные умения находятся на среднем уровне, в связи с чем возникают трудности при выполнении индивидуального задания, действия репродуктивные, возникают затруднения при постановке целей, алгоритмы трудовых действий знает частично, демонстрирует средний уровень профессионального самосознания, имеет незначительные представления о своей профессиональной роли,

профессиональная мотивация на низком уровне, достаточно пассивен при выполнении поручений, иногда проявляет безответственность, несамостоятелен, требуется помощь при выполнении заданий, культура общения средняя.

«неудовлетворительно» – показывает низкий уровень теоретической подготовки, не использует в речи профессиональные термины, возникают значительные трудности при соотнесении теоретических знаний и трудовых действий, профессиональные умения и практические навыки не развиты, в связи, с чем возникают значительные трудности при выполнении индивидуального задания, действия полностью репродуктивные, возникают значительные трудности при постановке целей и путей их достижения, не знает алгоритмы трудовых действий в рамках задания на практику, нет представлений о своей профессиональной роли, профессиональная мотивация на очень низком уровне, с трудом выполняет задания, безответственен, уклоняется от выполнения поручений, имеет низкую культуру общения.