

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



**ПРОГРАММА ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

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

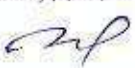
Составители: Ивнева Е. В., к.ю.н., доцент

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 гражданско-правовой.

Программу практики составили:

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

Кавшбая 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 20 22 г.

Председатель УМС ФЭиП



Петрова С.В.

Структура программы практики соответствует предъявляемым требованиям

Зав. производственной практики

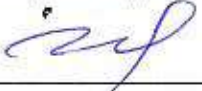


Полянская В.В.

**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 2024/ 2025 учебный год, протокол № 1 заседания кафедры от «31» августа 2024 г.

В программу не были 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.....	9
2 Содержание практики в форме практической подготовки.....	25
2.1 Структура (этапы) прохождения практики в форме практической подготовки.....	25
2.2 Задание на практику в форме практической подготовки.....	25
3 Формы отчетной документации и промежуточной аттестации по итогам практики в форме практической подготовки.....	30
4 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации бакалавров по практике в форме практической подготовки.....	31
4.1 Показатели и критерии оценки индикаторов достижения компетенций.....	32
4.2 Требования по выполнению заданий, процедура и критерии оценивания результатов обучения при прохождении практики в форме практической подготовки.....	39
5 Учебная литература и ресурсы сети «Интернет», необходимые для проведения практики в форме практической подготовки.....	44
6 Материально-техническая база, необходимая для проведения практики в форме практической подготовки.....	48
7 Особый порядок организации прохождения практики обучающимися с ОВЗ и инвалидами.....	49

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Цели и задачи практики в форме практической подготовки

Преддипломная практика обучающихся является составной частью основной образовательной программы высшего образования (ООП ВО). Преддипломная практика проводится в форме практической деятельности в правоохранительных, судебных органах и адвокатских образованиях (судах общей юрисдикции, учреждениях, подведомственных министерству юстиции и министерству внутренних дел, органах прокуратуры, следственного комитета и др.), 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 преддипломную практику за каждым обучающимся закрепляется профильная организация, руководитель практики от университета (кафедры гражданского 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 преддипломной практики, о чем делается запись в рабочем графике проведения преддипломной практики и в дневнике по преддипломной практике обучающегося.

Преддипломная 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 преддипломной практики определяется с учетом уровня теоретической подготовки обучающегося, наличия соответствующих возможностей студентов, может быть выбрано ими самостоятельно или предлагается преподавателем-руководителем преддипломной практики от факультета, в соответствии с имеющимися договорами.

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

Рекомендуемым местом для прохождения преддипломной практики являются: органы прокуратуры, суды общей юрисдикции, следственный комитет РФ, Федеральная служба безопасности, органы внутренних дел, Федеральная служба судебных приставов, экспертные учреждения, адвокатские образования и иные организации.

Для обеспечения прохождения преддипломной 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 одной из кафедр факультета экономики и права.

Целями преддипломной практики являются:

- формирование и развитие практических навыков и компетенций бакалавра, приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности;
- закрепление и углубление полученных теоретических знаний по изученным дисциплинам;
- овладение необходимыми методами обучения и воспитания в образовательной области;

– подготовка необходимых материалов для написания выпускной работы бакалавра.

Задачами преддипломной практики являются:

правоохранительная деятельность:

– обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;

– охрана общественного порядка;

– предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование правонарушений;

– защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности.

в правоприменительной деятельности:

– обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;

– составление юридических документов.

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

Преддипломная практика 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 направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» проводится после окончания экзаменационной сессии. Руководство преддипломной практикой осуществляется кафедрами факультета экономики и права СГУ. Кафедра назначает руководителей из числа наиболее опытных преподавателей, курирующих научно-исследовательские, проектные, курсовые, выпускные квалификационные и другие виды работ обучающихся.

Формы проведения преддипломной 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-преддипломной базы в организациях по месту прохождения практики. В соответствии с гражданско-правовым профилем направления подготовки и содержанием ООП бакалавриата по данному профилю предполагается участие обучающегося в период прохождения практики в нормотворческой, правоприменительной, правоохранительной и экспертно-консультационной деятельности в соответствующем органе.

Организация преддипломной практики должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника гражданско-правового профиля направления «Юриспруденция» (квалификация (степень) «бакалавр»).

Преддипломная практика проводится в форме практической деятельности в правоохранительных, судебных органах и адвокатских образованиях (судах общей юрисдикции, учреждениях, подведомственных министерству юстиции и министерству внутренних дел, органах прокуратуры, следственного комитета и др.).

Одной из форм прохождения преддипломной практики является 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, подготовка и поиск материала для написания ВКР.

На весь период преддипломной практики на обучающихся 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

Преддипломная практика проводится на четвертом курсе в восьмом семестре для очной формы обучения.

Продолжительность преддипломной практики на основании учебного плана направления 40.03.01 Юриспруденция, профиль: гражданско-правовой, составляет 6 недель.

Общая трудоемкость практики составляет: девять зачетных единицы, 324 часа (9/324 ЗЕТ / час).

1.4 Место практики в форме практической подготовки в структуре образовательной программы

Преддипломная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений (Блок 2.Практика) основной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 40.03.01 Юриспруденция. Объем практики составляет 324 часа. Прохождение преддипломной практики является базой для подготовки и написания выпускной квалификационной работы.

Содержание преддипломной практики предполагает предшествующее полное освоение дисциплин гуманитарного, социального и экономического цикла, информационно-правового цикла, а также ряда дисциплин профессионального цикла, таких как: теория государства и права, конституционное право, уголовное право, уголовный процесс, криминалистика, криминология, научные основы квалификации преступлений, особые производства в уголовном процессе, судебная медицина, служебные преступления и др. Преддипломная практика требует знаний, умений и навыков, полученных обучающимися при изучении всех дисциплин базовой части, вариативной части и дисциплин по выбору.

Направляемый на преддипломную практику студент должен:

Знать:

- основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации;
 - принципы работы основных информационных сервисов в глобальных компьютерных сетях;
 - способы саморазвития;
 - способы повышения квалификации;
 - профессиональные обязанности;
 - принципы этики юриста;
 - методику подготовки юридических документов;
 - понятие, виды и значение юридических фактов в различных видах правоотношений;
 - формы и методы организации раскрытия и расследования преступлений;
 - нормы права, имеющие отношение к коррупционному поведению;
- приемы разработки нормативно-правовых актов;
- приемы разработки нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;
 - классификацию прав человека;

- способы защиты прав и свобод человека;
- технико-криминалистические средства и методы, тактику производства следственных действий;

- формы и методы организации раскрытия и расследования преступлений;
- формы и методы организации раскрытия и расследования преступлений;
- методики раскрытия и расследования преступлений отдельных видов и групп.

уметь:

- получать, обрабатывать и интерпретировать данные исследований, хранить, перерабатывать информацию;

- использовать полученные знания для построения деловых отношений с коллегами, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

- саморазвиваться;
- повышать свою квалификацию и мастерство;
- оценивать нормативно-правовую информацию;
- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- профессионально в пределах компетенции реагировать на нарушение закона;
- правильно составлять и оформлять юридические документы;
- осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;

- обоснованно применять правовые нормы к конкретным ситуациям;
- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;

- оказывать юридическую помощь посредством консультирования граждан;
- выявлять возможности повышения правовой культуры граждан через консультирование и иную профессиональную деятельность;

- применять способы защиты прав и свобод человека;
- соблюдать и защищать права и свободы человека.
- выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений;
- планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений;

- использовать тактические приемы при производстве следственных действий и тактических операций;

- планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений.

владеть:

- высоким уровнем информационной культуры, навыками работы с компьютером как средством управления информацией;

- навыками поиска информации в глобальных компьютерных сетях;
- навыками анализа информации;
- навыками саморазвития;
- приемами повышения квалификации и мастерства;
- навыками работы с законодательными и другими нормативно-правовыми актами (документами), относящимися к будущей профессиональной деятельности;
- навыками письменного аргументированного изложения собственной точки зрения;

- навыками использования различных форм, методов и способов повышения уровня своей профессиональной компетентности;

- навыками правильного толкования применяемой нормы права;
 - навыками оценки фактических и юридических обстоятельств;
 - навыками работы с правовыми актами;
 - навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;
 - навыками разрешения правовых проблем и коллизий, возникающих при применении норм права.
 - навыками реализации норм материального и процессуального права;
 - навыками принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина
- навыками защиты прав и свобод человека;
- приемами выбора способов защиты прав и свобод человека;
 - навыками применения технико-криминалистических средств и методов обнаружения, фиксации и изъятия следов и вещественных доказательств;
 - навыками принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина;
- навыками применения технико-криминалистических средств и методов обнаружения, фиксации и изъятия следов и вещественных доказательств;
- навыками принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.

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

В результате прохождения преддипломной практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с планируемыми результатами освоения образовательной программы на основе ФГОС ВО 3++ по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

Компетенции и индикаторы их достижения			Результат обучения по дисциплине
Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
Универсальные компетенции			
Системное и критическое мышление	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Демонстрирует знание принципов сбора, отбора и обобщения информации, методологии системного подхода для решения профессиональных задач	Знать: принципы сбора, отбора и обобщения информации, методологии системного подхода для решения профессиональных задач Уметь: применять принципы сбора, отбора и обобщения информации, методологии системного подхода для решения профессиональных задач Владеть: принципами сбора, отбора и обобщения информации, методологии системного подхода для решения профессиональных задач
		УК-1.2 Анализирует и систематизирует разнородные данные, осуществляет процедуры анализа проблем и	Знать: методы анализа и систематизации разнородных данных, осуществления процедуры анализа проблем и принятия решений в

		принятия решений в профессиональной деятельности	профессиональной деятельности Уметь: методы анализа и систематизации разнородных данных, осуществления процедуры анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности Владеть: навыками анализа и систематизации разнородных данных, осуществления процедуры анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности
		УК-1.3 Применяет навыки научного поиска и практической работы с источниками информации; методами принятия решений	Знать: методы научного поиска и практической работы с источниками информации; методами принятия решений Уметь: применять научный поиск и практическую работу с источниками информации; методами принятия решений Владеть: навыками научного поиска и практической работы с источниками информации; методами принятия решений
		УК-2.1 Демонстрирует способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты	Знать: способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты Уметь: применять способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты Владеть: навыками демонстрации способов решения поставленных задач и ожидаемые результаты
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.2 Анализирует альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ	Знать: альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ Уметь: анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ Владеть: навыками анализа альтернативных вариантов решений для достижения намеченных результатов;

			разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ
		УК-2.3 Использует различные методики для разработки целей и задач проекта; руководствуется методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также может рассчитать ресурсные затраты	Знать: различные методики для разработки целей и задач проекта; руководствуется методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также может рассчитать ресурсные затраты Уметь: использовать различные методики для разработки целей и задач проекта; руководствуется методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также может рассчитать ресурсные затраты Владеть: навыками использования различных методик для разработки целей и задач проекта; руководствуется методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также может рассчитать ресурсные затраты
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Знать: различные методики осуществления социального взаимодействия и реализации своей роли в команде Уметь: использовать различные методики осуществления социального взаимодействия и реализации своей роли в команде Владеть: навыками осуществления различных методик осуществления социального взаимодействия и реализации своей роли в команде
		УК-3.2 Демонстрирует знание индивидуально-психологических свойств субъекта социального взаимодействия; особенностей, правил и приемов социального взаимодействия в команде;	Знать: индивидуально-психологические свойства субъекта социального взаимодействия; особенностей, правил и приемов социального взаимодействия в команде; особенностей поведения групп людей, с которыми

	особенностей поведения групп людей, с которыми осуществляет взаимодействие, учитывает их в своей деятельности; психологии социально-ролевого и командного взаимодействия; основных теорий лидерства; стилей лидерства и возможностей их применения в различных ситуациях	осуществляет взаимодействие, учитывает их в своей деятельности; психологии социально-ролевого и командного взаимодействия; основных теорий лидерства; стилей лидерства и возможностей их применения в различных ситуациях Уметь: демонстрировать индивидуально-психологические свойства субъекта социального взаимодействия; особенностей, правил и приемов социального взаимодействия в команде; особенностей поведения групп людей, с которыми осуществляет взаимодействие, учитывает их в своей деятельности; психологии социально-ролевого и командного взаимодействия; основных теорий лидерства; стилей лидерства и возможностей их применения в различных ситуациях Владеть: навыками демонстрации индивидуально-психологических свойств субъекта социального взаимодействия; особенностей, правил и приемов социального взаимодействия в команде; особенностей поведения групп людей, с которыми осуществляет взаимодействие, учитывает их в своей деятельности; психологии социально-ролевого и командного взаимодействия; основных теорий лидерства; стилей лидерства и возможностей их применения в различных ситуациях
	УК-3.3 Организует собственное социальное взаимодействие в команде; определяет свою роль в команде; принимает рациональные решения и обосновывать их; планирует последовательность шагов для достижения заданного	Знать: способы организации собственного социального взаимодействия в команде; определения своей роли в команде; принимает рациональные решения и обосновывать их; планирует последовательность шагов для достижения заданного результата. Учитывает в совместной деятельности

		результата. Учитывает в совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей, готов проявлять толерантность и ассертивность в межличностном взаимодействии	особенности поведения и общения разных людей, готов проявлять толерантность и ассертивность в межличностном взаимодействии Уметь: организовывать собственное социальное взаимодействие в команде; определяет свою роль в команде; принимает рациональные решения и обосновывать их; планирует последовательность шагов для достижения заданного результата. Учитывает в совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей, готов проявлять толерантность и ассертивность в межличностном взаимодействии Владеть: навыками организации собственного социального взаимодействия в команде; определения своей роли в команде; принимает рациональные решения и обосновывать их; планирует последовательность шагов для достижения заданного результата. Учитывает в совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей, готов проявлять толерантность и ассертивность в межличностном взаимодействии
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Демонстрирует знание принципов построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации на государственном и иностранном языках; основные коммуникативные средства и терминологию в том числе на иностранном языке, используемые в	Знать: принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации на государственном и иностранном языках; основные коммуникативные средства и терминологию в том числе на иностранном языке, используемые в академическом и профессиональном взаимодействии Уметь: использовать принципы

		академическом и профессиональном взаимодействии	и построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации на государственном и иностранном языках; основные коммуникативные средства и терминологию в том числе на иностранном языке, используемые в академическом и профессиональном взаимодействии Владеть: навыками использования принципов построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации на государственном и иностранном языках; основные коммуникативные средства и терминологию в том числе на иностранном языке, используемые в академическом и профессиональном взаимодействии
		УК-4.2 Грамотно и ясно строит монологическую и диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на государственном и иностранном языках	Знать: различные методики для грамотного и ясного строения монологической и диалогической речи в рамках межличностного и межкультурного общения на государственном и иностранном языках Уметь: строить грамотно и ясно монологическую и диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на государственном и иностранном языках Владеть: навыками строения монологической и диалогической речи в рамках межличностного и межкультурного общения на государственном и иностранном языках грамотно и ясно
		УК-4.3 Демонстрирует способность находить, воспринимать и	Знать: способы находить, воспринимать и использовать информацию на

		использовать информацию на государственном и иностранном языках, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач; вести речевую деятельность на государственном и иностранном языках	государственном и иностранном языках, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач; вести речевую деятельность на государственном и иностранном языках Уметь: находить, воспринимать и использовать информацию на государственном и иностранном языках, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач; вести речевую деятельность на государственном и иностранном языках Владеть: навыками находить, воспринимать и использовать информацию на государственном и иностранном языках, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач; вести речевую деятельность на государственном и иностранном языках
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1 Анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этнических, религиозных и ценностных систем	Знать: особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этнических, религиозных и ценностных систем Уметь: анализировать особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этнических, религиозных и ценностных систем Владеть: навыками анализа особенностей межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этнических, религиозных и ценностных систем

		УК-5.2 Использует различные формы и типы коммуникаций в мире культурного многообразия и демонстрирует возможности взаимопонимания между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм	Знать: различные формы и типы коммуникаций в мире культурного многообразия и демонстрирует возможности взаимопонимания между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм Уметь: использовать различные формы и типы коммуникаций в мире культурного многообразия и демонстрирует возможности взаимопонимания между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм Владеть: навыками использования различные формы и типы коммуникаций в мире культурного многообразия и демонстрирует возможности взаимопонимания между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм
		УК-5.3 Демонстрирует практические навыки анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; применяет различные способы анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации	Знать: различные методики демонстрации практических навыков анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; применяет различные способы анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации Уметь: демонстрировать практические навыки анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; применяет различные способы анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации Владеть: демонстрации практических навыков анализа философских и исторических фактов, оценки явлений

			культуры; применяет различные способы анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Демонстрирует знание основных принципов тайм-менеджмента, методов планирования личностного развития, принципов образования	Знать: основные принципы тайм-менеджмента, методы планирования личностного развития, принципов образования Уметь: использовать основные принципы тайм-менеджмента, методы планирования личностного развития, принципов образования Владеть: навыками использования основных принципов тайм-менеджмента, методов планирования личностного развития, принципов образования
		УК-6.2 Строит дерево целей саморазвития, ставит стратегические, тактические и оперативные задачи, придерживается принципов образования во время реализации траектории саморазвития	Знать: различные методики для построения дерева целей саморазвития, ставит стратегические, тактические и оперативные задачи, придерживается принципов образования во время реализации траектории саморазвития Уметь: использовать различные методики для построения дерева целей саморазвития, ставит стратегические, тактические и оперативные задачи, придерживается принципов образования во время реализации траектории саморазвития Владеть: навыками построения дерева целей саморазвития, ставит стратегические, тактические и оперативные задачи, придерживается принципов образования во время реализации траектории саморазвития
		УК-6.3 Планирует саморазвитие, достигает целей в учебе, самовоспитании и других видах деятельности, демонстрирует способность самостоятельно решать	Знать: различные методики планирования саморазвития, достижения целей в учебе, самовоспитании и других видах деятельности, демонстрирует способность самостоятельно решать Уметь: планировать

			саморазвитие, достигает целей в учебе, самовоспитании и других видах деятельности, демонстрирует способность самостоятельно решать Владеть: навыками планирования саморазвития, достигает целей в учебе, самовоспитании и других видах деятельности, демонстрирует способность самостоятельно решать
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности и для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1 Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы	Знать: различные методики поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы Уметь: использовать различные методики для поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы Владеть: навыками поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы
		УК-7.2 Использует основы физической культуры и здорового образа жизни для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внешних и внутренних условий реализации конкретной профессиональной деятельности	Знать: основы физической культуры и здорового образа жизни для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внешних и внутренних условий реализации конкретной профессиональной деятельности Уметь: использовать основы физической культуры и здорового образа жизни для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внешних и внутренних условий реализации конкретной профессиональной деятельности

			профессиональной деятельности Владеть: навыками использования основ физической культуры и здорового образа жизни для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внешних и внутренних условий реализации конкретной профессиональной деятельности
		УК-7.3 Владеет средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования	Знать: средства и методы укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования Уметь: использовать средства и методы укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования Владеть: навыками средства и методы укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1 Обеспечивает безопасные условия жизнедеятельности при устойчивом функционировании природной среды и рациональном природопользовании	Знать: безопасные условия жизнедеятельности при устойчивом функционировании природной среды и рациональном природопользовании Уметь: использовать безопасные условия жизнедеятельности при устойчивом функционировании природной среды и рациональном природопользовании Владеть: навыками использования безопасных условий жизнедеятельности при устойчивом функционировании природной среды и рациональном природопользовании
		УК-8.2 Анализирует социально значимые проблемы и процессы, происходящие в области обеспечения безопасности жизнедеятельности, определяет способы снижения рисков, связанных с деятельностью	Знать: методы анализа социально значимых проблем и процессов, происходящих в области обеспечения безопасности жизнедеятельности, определяет способы снижения рисков, связанных с деятельностью человека

		человека	Уметь: анализировать социально значимые проблемы и процессы, происходящие в области обеспечения безопасности жизнедеятельности, определяет способы снижения рисков, связанных с деятельностью человека Владеть: навыками анализа социально значимых проблем и процессов, происходящих в области обеспечения безопасности жизнедеятельности, определяет способы снижения рисков, связанных с деятельностью человека
		УК-8.3 Владеет принципами обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирует развитие событий и оценивает последствия при угрозе и возникновении	Знать: принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирует развитие событий и оценивает последствия при угрозе и возникновении Уметь: использовать принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирует развитие событий и оценивает последствия при угрозе и возникновении Владеть: навыками использования принципов обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирует развитие событий и оценивает последствия при угрозе и возникновении
		УК-9.1 Демонстрирует знания о проблемах психофизического развития, задержках психического развития, нормальном и аномальном развитии личности	Знать: проблемы психофизического развития, задержках психического развития, нормальном и аномальном развитии личности Уметь: использовать знания о проблемах психофизического развития, задержках психического развития, нормальном и аномальном развитии личности Владеть: навыками использования знаний о проблемах психофизического развития, задержках психического развития, нормальном и аномальном развитии личности
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.2 Умеет организовать	Знать: методы организации

		взаимодействие с людьми с учетом особенностей их психофизического развития, с задержками психического развития	взаимодействия с людьми с учетом особенностей их психофизического развития, с задержками психического развития Уметь: использовать методы организации взаимодействия с людьми с учетом особенностей их психофизического развития, с задержками психического развития Владеть: навыками использования методов организации взаимодействия с людьми с учетом особенностей их психофизического развития, с задержками психического развития
		УК-9.3 Владеет базовыми средствами и приемами взаимодействия с людьми с особенностями психофизического развития, с задержками психического развития	Знать: различные базовые средства и приемы взаимодействия с людьми с особенностями психофизического развития, с задержками психического развития Уметь: различные базовые средства и приемы взаимодействия с людьми с особенностями психофизического развития, с задержками психического развития Владеть: навыками использования различных базовых средств и приемов взаимодействия с людьми с особенностями психофизического развития, с задержками психического развития
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: использовать базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике Владеть: навыками использования 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 собственные экономические и финансовые риски	Знать: финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски Уметь: использовать финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски Владеть: навыками использования финансовых инструментов 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	Знать: методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей Уметь: использовать методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей Владеть: навыками использования методов личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей
Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.1 Демонстрирует знания при определении сущности экстремизма, терроризма и коррупционного поведения и их взаимосвязи с социальными, экономическими, политическими и иными условиями	Знать: определение сущности коррупционного поведения и его взаимосвязи с социальными, экономическими, политическими и иными условиями Уметь: использовать знания при определении сущности коррупционного поведения и его взаимосвязи с социальными, экономическими, политическими и иными условиями Владеть: навыками использования знаний при определении сущности коррупционного поведения и

			его взаимосвязи с социальными, экономическими, политическими и иными условиями
		УК-11.2 Анализирует, интерпретирует и правильно применяет правовые нормы при противодействии в профессиональной деятельности коррупционному поведению и проявлениям экстремизма, терроризма	Знать: методы анализа, интерпретации и правильного применения правовых норм при противодействии коррупционному поведению Уметь: использовать методы анализа, интерпретации и правильного применения правовых норм при противодействии коррупционному поведению Владеть: навыками использования методов анализа, интерпретации и правильного применения правовых норм при противодействии коррупционному поведению
		УК-11.3 Владеет навыками работы с законодательными источниками и нормативными правовыми актами	Знать: методы работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами Уметь: использовать методы работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами Владеть: навыками использования методов работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами
Профессиональные компетенции, формируемые участниками образовательных отношений			
Принятие решений и совершение юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	ПК-1 Предварительный анализ данных о соответствии деятельности организации требованиям законодательства Российской Федерации	ПК-1.1 Знает правовые формы реагирования на выявленные факты нарушения российского законодательства	Знать: правовые формы реагирования на выявленные факты нарушения российского законодательства Уметь: использовать правовые формы реагирования на выявленные факты нарушения российского законодательства Владеть: навыками использования правовых форм реагирования на выявленные факты нарушения российского законодательства
		ПК-1.2 Владеет способами защиты прав	Знать: способы защиты прав Уметь: использовать способы защиты прав Владеть: навыками использования способов защиты прав
		ПК-1.3 Выявляет	Знать: взаимосвязь требований

		взаимосвязь требований законодательства и правоприменительной практики	законодательства и правоприменительной практики Уметь: использовать взаимосвязь требований законодательства и правоприменительной практики Владеть: навыками использования взаимосвязи требований законодательства и правоприменительной практики
Применение норм материального и процессуального законодательства при осуществлении правовой помощи	ПК-2 Представление интересов граждан и организаций в судах, государственных органах и органах местного самоуправления	ПК-2.1 Дает юридическую оценку конкретным жизненным обстоятельствам	Знать: юридическую оценку конкретным жизненным обстоятельствам Уметь: использовать юридическую оценку конкретным жизненным обстоятельствам Владеть: навыками использования юридической оценки конкретным жизненным обстоятельствам
		ПК-2.2 Определяет информацию, имеющую правовое значение для разрешения конкретной юридической ситуации	Знать: методы определения информации, имеющей правовое значение для разрешения конкретной юридической ситуации Уметь: использовать методы определения информации, имеющей правовое значение для разрешения конкретной юридической ситуации Владеть: навыками использования информации, имеющей правовое значение для разрешения конкретной юридической ситуации
		ПК-2.3 Разъясняет всевозможные варианты правового решения конкретной ситуации	Знать: всевозможные варианты правового решения конкретной ситуации Уметь: разъяснять всевозможные варианты правового решения конкретной ситуации Владеть: навыками разъяснения всевозможных вариантов правового решения конкретной ситуации

Основой для оценки качества компетенций, приобретенных в результате прохождения преддипломной 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 преддипломной практики в восьмом семестре для студентов ОФО составляет 9 зачетных единиц (324 академических часа), в том числе объем контактных часов 4.

№ п/п	Этапы практики	Наименование видов работ	Трудоемкость (в часах)	Формы 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	27 часов / 0,75 ЗЕТ	Собеседование у научного руководителя практики от кафедры (визирование о собеседовании – в дневнике практики)
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	270 часов / 7,5 ЗЕТ	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	27 часов / 0,75 ЗЕТ	Защита отчета в форме дифференцированного зачета
Итого: 324 часа / 9 ЗЕТ				

2.2 Задание на практику в форме практической подготовки

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, учреждениях, подведомственных министерству юстиции и министерству внутренних дел, органах прокуратуры, следственного комитета, изучение научных публикаций, относящихся ко всем вопросам, возникающим в период прохождения практики, изучение научных публикаций, относящихся ко всем вопросам, возникающим в период прохождения практики и подготовки и написания выпускной квалификационной работы.

Формируемые компетенции: УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ПК-1; ПК-2.

Задание 2. При прохождении преддипломной практики 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; приобрести реальный опыт взаимодействия со всеми участниками рабочего процесса; повысить профессиональную мотивацию; формировать профессиональную позицию и стиль поведения юриста на предприятии и в организации, освоить профессиональную этику; приобрести навыки практической работы, провести сбор материала для подготовки к выполнению выпускной квалификационной работы.

Формируемые компетенции: УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ПК-1; ПК-2.

Задание 3. На основе выполнения заданий 1, 2, обучающийся формирует собственное видение путей решения юридических проблем, определяет возможные направления совершенствования действующего законодательства и практики его применения.

Формируемые компетенции: УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ПК-1; ПК-2.

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

Примерный календарный план преддипломной практики

№ п/п	Наименование задач (мероприятий), составляющих задание	Планируемый период времени для выполнения задачи (мероприятия)
1	– пройти инструктаж по технике безопасности – ознакомиться с федеральным законодательством, учредительными документами и локальными актами предприятия, учреждения, организации – выполнять иные задания руководителя практики, а также научного руководителя по подготовке ВКР	1-й день; 2-й день
2	– изучить должностные права и обязанности сотрудников организации, изучить организацию работы учреждения;	3-й день; 4-й день

	– выполнять иные задания руководителя практики, а также научного руководителя по подготовке ВКР	
3	– ознакомиться с функциональными обязанностями должностных лиц данной организации, учреждения; – выполнять иные задания руководителя практики, а также научного руководителя по подготовке ВКР	5-й день
4	– проанализировать роль базы практики (судов общей юрисдикции, учреждений, подведомственных министерству юстиции и министерству внутренних дел, органов прокуратуры, следственного комитета), изучить как текущие, так и архивные дела, зафиксировать это в дневнике, особое внимание обратить на соответствующие процессуальные документы; – выполнять иные задания руководителя практики, а также научного руководителя по подготовке ВКР	6-й день
5	– детально изучить систему и структуру данной организации, учреждения; – выполнять иные задания руководителя практики, а также научного руководителя по подготовке ВКР	7-й день
6	– участвовать в сборе и подготовке материалов для составления процессуальных документов, а также в подготовке ответов на поступившие ходатайства и жалобы, ознакомиться с содержанием рассматриваемых руководителем практики документов; – выполнять иные задания руководителя практики, а также научного руководителя по подготовке ВКР	8-й день
7	– изучить взаимоотношения с другими государственными и негосударственными учреждениями и организациями; – провести анализ законодательства и судебной практики работы профильных учреждений и организаций; – выполнять иные задания	9-10-й день

	руководителя практики, а также научного руководителя по подготовке ВКР	
8	– систематизировать теоретические знания, связанные со статусом и компетенцией органа (учреждения), в котором проходит практика; – выполнять иные задания руководителя практики, а также научного руководителя по подготовке ВКР	11 - 12-й день
9	– применять полученные в процессе обучения знания для подготовки и последующего анализа юридических документов и дел; – выполнять иные задания руководителя практики, а также научного руководителя по подготовке ВКР	13-й день
10	– изучить деловую документацию, локальные нормативные правовые акты, правила делопроизводства для решения отдельных задач по месту прохождения практики; – выполнять иные задания руководителя практики, а также научного руководителя по подготовке ВКР	14-й день
11	– участвовать в разработке организационно-методических и нормативных правовых документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики; – выполнять иные задания руководителя практики, а также научного руководителя по подготовке ВКР	15-16-й день
12	– участвовать в сборе и подготовке материалов для составления процессуальных документов, а также в подготовке ответов на поступившие ходатайства и жалобы, ознакомиться с содержанием рассматриваемых руководителем практики документов; – выполнять иные задания руководителя практики, а также научного руководителя по подготовке ВКР	16-17-й день
13	– участвовать в подготовке процессуальных документов (например, проекты приговоров по уголовным делам, проекты	18-19-й день

	постановлений об отмене незаконных и необоснованных постановлений дознавателя, протоколы допроса свидетеля, потерпевшего, обвиняемого, подозреваемого, очной ставки и др.); – выполнять иные задания руководителя практики, а также научного руководителя по подготовке ВКР	
14	– участвовать в подготовке проектов документов, присутствовать при приеме граждан по вопросам соблюдения действующего законодательства; – выполнять иные задания руководителя практики, а также научного руководителя по подготовке ВКР	20-21-й день
15	– вместе с руководителем практики обучающийся может присутствовать на заседаниях суда, при производстве следственных и иных процессуальных действий; – выполнять иные задания руководителя практики, а также научного руководителя по подготовке ВКР	22-й день
16	– проводить правовую экспертизу различных документов, составляемых в организации; – выполнять иные задания руководителя практики, а также научного руководителя по подготовке ВКР	23-й день
17	– присутствовать при производстве следственных и иных процессуальных действий, участвовать в составлении протоколов следственных действий, в подготовке проектов постановлений; – осуществлять юридическое консультирование граждан по вопросам уголовного законодательства; – выполнять иные задания руководителя практики, а также научного руководителя по подготовке ВКР	24-25-й день
18	– вместе с руководителем практики присутствовать в судебном заседании у мирового судьи или в суде общей юрисдикции при решении различных процессуальных вопросов; – участвовать в распространении	26-27-й день

	правовой информации о действующих законодательных актах; – выполнять иные задания руководителя практики, а также научного руководителя по подготовке ВКР	
19	– приступить к формированию отчета о прохождении преддипломной практики; – производить систематизацию нормативных актов на традиционных носителях и в электронной форме	28-й день
20	– завершить с учетом собранного эмпирического материала подготовку глав выпускной квалификационной работы – составить письменный отчет о работе, выполненной в период практики	29-й день
21	– защита отчета о прохождении преддипломной практики	30-й день

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

По окончании преддипломной 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.

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 (210х297 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.

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

1. Титульный лист, заверенный подписью руководителя и гербовой печатью учреждения (предприятия, организации) (*приложение 1*).

2. Опись документов.

3. Характеристика с места прохождения практики, заверенная подписью руководителя и гербовой печатью учреждения (предприятия, организации) (*приложение 2*).

4. Дневник по практике: записи в дневнике ежедневно заверяются подписью руководителя практики от организации.

Обязательными элементами дневника по практике являются:

- титульный лист дневника (*приложение 3*);
- анкетные данные обучающегося (*приложение 4*);
- ежедневный отчет о выполненной работе (*приложение 5*).

5. Индивидуальное задание (*приложение 8*);

6. Отчет о прохождении практики (*приложение 6*);

Обязательными элементами отчета о прохождении практики являются:

- 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). В разделе необходимо 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;

- не менее 10 заполненных проектов (бланков) процессуальных и других документов.

8. Рецензия руководителя практики от кафедры на отчет обучающегося (*приложение 7*).

Промежуточная аттестация по итогам преддипломной 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 преддипломной 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 преддипломной практике 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
Универсальные компетенции				
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Демонстрирует знание принципов сбора, отбора и обобщения информации, методологии системного подхода для решения профессиональных задач	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя
		УК-1.2 Анализирует и систематизирует разнородные данные, осуществляет процедуры анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя
		УК-1.3 Применяет навыки научного поиска и практической работы с источниками информации; методами принятия решений	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной	УК-2.1 Демонстрирует способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя

	цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.2 Анализирует альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывает план, определять целевые этапы и основные направления работ	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя
		УК-2.3 Использует различные методики для разработки целей и задач проекта; руководствуется методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также может рассчитать ресурсные затраты	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя
		УК-3.2 Демонстрирует знание индивидуально-психологических свойств субъекта социального взаимодействия; особенностей, правил и приемов социального взаимодействия в команде; особенностей поведения групп людей, с которыми осуществляет взаимодействие, учитывает их в своей деятельности; психологии социально-ролевого и командного взаимодействия; основных теорий лидерства; стилей лидерства и возможностей их применения в различных ситуациях	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя
		УК-3.3 Организует собственное социальное взаимодействие в команде; определяет свою роль в команде; принимает рациональные решения и обосновывать их; планирует последовательность шагов для достижения заданного результата. Учитывает в	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя

		совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей, готов проявлять толерантность и ассертивность в межличностном взаимодействии		
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Демонстрирует знание принципов построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации на государственном и иностранном языках; основные коммуникативные средства и терминологию в том числе на иностранном языке, используемые в академическом и профессиональном взаимодействии	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя
		УК-4.2 Грамотно и ясно строит монологическую и диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на государственном и иностранном языках	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя
		УК-4.3 Демонстрирует способность находить, воспринимать и использовать информацию на государственном и иностранном языках, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач; вести речевую деятельность на государственном и иностранном языках	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом,	УК-5.1 Анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этнических,	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя

	этическом и философском контекстах	религиозных и ценностных систем		
		УК-5.2 Использует различные формы и типы коммуникаций в мире культурного многообразия и демонстрирует возможности взаимопонимания между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя
		УК-5.3 Демонстрирует практические навыки анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; применяет различные способы анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Демонстрирует знание основных принципов тайм-менеджмента, методов планирования личностного развития, принципов образования	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя
		УК-6.2 Строит дерево целей саморазвития, ставит стратегические, тактические и оперативные задачи, придерживается принципов образования во время реализации траектории саморазвития	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя
		УК-6.3 Планирует саморазвитие, достигает целей в учебе, самовоспитании и других видах деятельности, демонстрирует способность самостоятельно решать	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической	УК-7.1 Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя

	подготовленность и для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	профессиональной деятельности и соблюдает нормы		
		УК-7.2 Использует основы физической культуры и здорового образа жизни для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внешних и внутренних условий реализации конкретной профессиональной деятельности	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя
		УК-7.3 Владеет средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1 Обеспечивает безопасные условия жизнедеятельности при устойчивом функционировании природной среды и рациональном природопользовании	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя
		УК-8.2 Анализирует социально значимые проблемы и процессы, происходящие в области обеспечения безопасности жизнедеятельности, определяет способы снижения рисков, связанных с деятельностью человека	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя
		УК-8.3 Владеет принципами обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирует развитие событий и оценивает последствия при угрозе и возникновении	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1 Демонстрирует знания о проблемах психофизического развития, задержках психического развития, нормальном и аномальном развитии личности	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя
		УК-9.2 Умеет организовать взаимодействие с людьми с учетом особенностей их психофизического развития, с задержками	1-3	Дневник, отчет, характеристика от

		психического развития		руководителя
		УК-9.3 Владеет базовыми средствами и приемами взаимодействия с людьми с особенностями психофизического развития, с задержками психического развития	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя
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	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя
		УК-10.2 Использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя
		УК-10.3 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.1 Демонстрирует знания при определении сущности экстремизма, терроризма и коррупционного поведения и их взаимосвязи с социальными, экономическими, политическими и иными условиями	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя
		УК-11.2 Анализирует, интерпретирует и правильно применяет правовые нормы при противодействии в профессиональной деятельности коррупционному поведению и проявлениям экстремизма, терроризма	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя
		УК-11.3 Владеет навыками работы с законодательными источниками и нормативными правовыми актами	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя

Профессиональные компетенции, формируемые участниками образовательных отношений				
ПК-1	Предварительный анализ данных о соответствии деятельности организации требованиям законодательства Российской Федерации	ПК-1.1 Знает правовые формы реагирования на выявленные факты нарушения российского законодательства	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя
		ПК-1.2 Владеет способами защиты прав	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя
		ПК-1.3 Выявляет взаимосвязь требований законодательства и правоприменительной практики	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя
ПК-2	Представление интересов граждан и организаций в судах, государственных органах и органах местного самоуправления	ПК-2.1 Дает юридическую оценку конкретным жизненным обстоятельствам	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя
		ПК-2.2 Определяет информацию, имеющую правовое значение для разрешения конкретной юридической ситуации	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя
		ПК-2.3 Разъясняет всевозможные варианты правового решения конкретной ситуации	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя

В ходе прохождения преддипломной 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 практики.
5. Экскурсии по месту практики.

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

Учебно-методическое руководство преддипломной практикой обучающихся осуществляется:

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

от предприятия – опытными, высококвалифицированными специалистами.

Проверка выполнения заданий осуществляется на собеседовании.

Вопросы для промежуточной аттестации:

1. Охарактеризуйте структуру места (базы) прохождения практики? Опишите особенности взаимоотношений между структурами места (базы) прохождения практики?
2. Охарактеризуйте документооборот места (базы) прохождения практики?
3. В чем состоит роль и предназначение юриста в месте (базе) прохождения практики?
4. Адвокатура Российской Федерации: понятие, структура, задачи.
5. Функции адвоката в уголовном процессе.
6. Рассмотрение уголовного дела в суде.
7. Порядок и правила оформления процессуальных документов.
8. Состязательность в уголовном процессе.
9. Порядок рассмотрения уголовных дел в апелляционной, кассационной и надзорной инстанциях.
10. Процессуальное положение прокурора в уголовном судопроизводстве.
11. Процессуальное положение следователя (дознателя) в уголовном судопроизводстве.
12. Какие способы и приемы организации исследовательских работ Вы можете назвать и охарактеризовать? Какие из способов были применены при преддипломной практике?
13. При помощи, каких методов и приемов можно организовывать исследовательскую работу в коллективе?
14. При помощи, каких методов и приемов можно организовывать и проводить юридическую экспертизу нормативно-правовых актов? Чем отличается юридическая экспертиза от иных видов экспертиз, в том числе общественной?
15. Что такое научное исследование?
16. Какие приемы научного исследования Вы можете назвать и охарактеризовать?
17. Какие методы научного исследования были применены обучающимся при выполнении выпускной квалификационной работы? Примеры вопросов при устной защите преддипломной практики.
18. Расскажите о работе в соответствующем учреждении.
19. Как было организовано Ваше рабочее место?
20. Предоставлялась ли Вам возможность выбора направления, методов и средств выполнения работы?
21. Каким образом руководитель от базы практики проверял и корректировал Вашу работу?
22. Планируется ли дальнейшее развитие выполненной работы в этом учреждении?
23. Какие знания и навыки, полученные в университете (на каких курсах, дисциплинах) были наиболее Вам полезны при прохождении практики?
24. Каких знаний и навыков Вам было недостаточно при выполнении работы?
25. Какие новые знания и навыки Вы получили в рамках прохождения практики?
26. Каким образом Вы бы изменили учебный процесс (указать дисциплины и их разделы) с учетом опыта, полученного на практике, в т.ч. недостатка исходных знаний и навыков и т.д.?
27. Планируете ли Вы дальнейшее трудоустройство в данном учреждении?
28. Ваше общее впечатление от предприятия и выполненной работы.

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 объем отчета может быть увеличен.

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

На защите преддипломной 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 преддипломной 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.	имеются упущения в оформлении. Оценка «удовлетворительно» - имеются существенные отступления от требований к оформлению дневника практики. Оценка «неудовлетворительно» - дневник практики не заполнен или не представлен вовсе.
2.	Отчет о прохождении практики	- соответствие отчета по практике утвержденной структуре, а его содержания заданиям; - степень раскрытия сущности вопросов; - полнота, логичность изложения материала; - соблюдение требований к оформлению.	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. Оценка «хорошо» - основные требования к отчету выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, материал недостаточно полон; не выдержан объём отчета; имеются упущения в оформлении. Оценка «удовлетворительно» - имеются существенные отступления от требований к отчету. В частности: разделы отчета освещены лишь частично; допущены ошибки в содержании отчета; отсутствуют выводы. 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.
3.	Характеристика от руководителя практики от профильной организации	- уровень теоретической подготовки; - умение пользоваться терминологией; - уровень сформированности профессиональных умений; - уровень профессионального самосознания; - мотивация	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,

		обучающегося; - отношение обучающегося к практике; - индивидуальные особенности обучающегося.	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. 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. Оценка «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. 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.
4.	Защита отчета	- умение четко и ясно	Оценка «отлично» выставляется

	по практике	излагать свои мысли; - обоснованность сделанных выводов; - правильность, полнота, логичность и грамотность ответов на поставленные вопросы.	студенту, умеющему четко излагать свои мысли, сделавшему обоснованные выводы, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений. 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. Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации. 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.
--	-------------	---	---

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) // Российская газета. - 1993. - 25 дек.; 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 правонарушениями, 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. (в ред. от 14 декабря 2015 г.) «О Конституционном Суде Российской Федерации» // СЗ РФ. - 1994. - № 13. - Ст. 1447; - 2015. - № 51 (часть 1). - Ст. 7229.

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; - 2014. - № 6. - Ст. 551.

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; - 2014. - № 30 (часть 1). - Ст. 4204.

11. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18 декабря 2001 г. № 174-ФЗ (в ред. от 29 июля 2017 г.) // СЗ РФ. – 2001. – № 52 (ч.1). – Ст. 1; – 2017. - № 31 (часть 1). – Ст. 4800.

12. Уголовный Кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 г. № 63–ФЗ (в ред. от 29 июля 2017 г.) // СЗ РФ. –1996. – № 25. – Ст. 2954; – 2017. – № 31 (Часть 1). – Ст. 4752.

13. Закон РФ от 26 июня 1992 г. (в ред. от 28 декабря 2016 г.) «О статусе судей в Российской Федерации» // Российская газета. – 1992. – 29 июля; СЗ РФ. – 2017. – № 1 (часть 1). – Ст. 46.

14. Федеральный закон от 17 января 1992 г. (в ред. 29 июля 2017 г.) «О прокуратуре» // СЗ РФ. – 1995. – № 47. – Ст. 4472; – 2017. – № 31 (часть 1). – Ст. 4787.

15. Федеральный закон от 15 июля 1995 г. (в ред. 22 декабря 2014 г.) «О содержании под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений» // СЗ РФ. - 1995. - № 29. - Ст. 2759; - 2014. - № 52 (часть 1). - Ст. - 7557.

16. Федеральный закон от 12 июля 1995 г. (в ред. от 06 июля 2016 г.) «Об оперативно-розыскной деятельности» // СЗ РФ. – 1995. – № 33. – Ст. 3349; – 2016. – № 28. – Ст. 4558.

17. Федеральный закон от 17.12.1998 г. (в ред. от 21 июля 2014 г.) «О мировых судьях в РФ» //СЗ РФ. - 1998. - № 51. - Ст. 6270; - 2014. - № 30 (часть 1). - Ст. 4277.

18. Федеральный закон от 31 мая 2002 г. (в ред. от 13 июля 2015 г.) «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в РФ» // СЗ РФ. - 2002. - № 23. - Ст. 2102; - 2015. - № 29 (часть 1). - Ст. 4394.

19. Федеральный закон от 20 августа 2004 г. (в ред. от 01 июля 2017 г.) «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации» // СЗ РФ. – 2004. – № 34. – Ст. 3528; – 2017. – № 27. – Ст. 3945.

20. Федеральный закон от 30.04.2010 г. (в ред. от 29 июня 2015 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; - 2015. - № 25. - Ст. 3981.

21. Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ (в ред. от 29 июля 2017 г.) «О

полиции» // СЗ РФ. – 2011. – № 7. – Ст. 900; – 2017. – № 31 (часть 1). – Ст. 4821.

22. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 20.12.1994 г. № 10 «Некоторые вопросы применения законодательства о компенсации морального вреда» // БВС РФ. – 1997. – № 1; – 1998. – № 3; – 2007. – № 5.

23. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 14.02.2000 г. № 7 «О судебной практике по делам о преступлениях несовершеннолетних» // БВС РФ. – 2000. – № 4.

24. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 11.01.2007 г. № 1 «О применении судами норм главы 48 УПК РФ, регламентирующих производство в надзорной инстанции» // БВС РФ. – 2007. – № 4.

25. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 23.12.2008 г. № 28 «О применении норм УПК РФ, регулирующих производство в судах апелляционной и кассационной инстанций» // БВС РФ. – 2009. – № 3; – № 9.

Основная литература

1. Халиков А.Н. Оперативно-розыскная деятельность по борьбе с коррупционными преступлениями, совершаемыми должностными лицами органов власти: Монография. - М.: РИОР: ИНФРА-М, 2013.

2. Фирсов О.В. Правовые основы оперативно-розыскных мероприятий: учеб. пособие / О.В. Фирсов. - 3-е изд., испр. и доп. - М.: Норма: ИНФРА-М, 2013.

3. Корнеева А.В. Теоретические основы квалификации преступлений: учебное пособие / отв. ред. А.И. Рарог. - 2-е изд. - М.: Проспект, 2013.

4. Семернёва Н.К. Квалификация преступлений (части Общая и Особенная): научно - практическое пособие. - М.: Проспект; Екатеринбург: Изд.дом «Уральская государственная юридическая академия», 2013.

5. Дуюнов В.К., Хлебушкин А.Г. Квалификация преступлений: законодательство, теория, судебная практика: Монография. - М.: РИОР: ИНФРА-М, 2013.

6. Авдийский В.И. Организация предупреждения правонарушений в сфере экономики: учебник для бакалавров / В.И. Авдийский и др.; Под общ. ред. В.И. Авдийского, Ю.А. Трунцевского. - М.: Изд-во Юрайт, 2013.

7. Уголовное право Российской Федерации. Общая и Особенная части: Учебник / А.И. Чучаев; Под ред. проф. А.И. Чучаева. - М.: НИЦ Инфра-М: Контракт, 2013. - 704 с. - (Высшее образование: Бакалавриат).

8. Уголовное право Российской Федерации. Общая часть: Учебник / Под ред. проф. Л.В. Иногамовой-Хегай. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013.

9. Собираение доказательств по уголовному делу: проблемы законодательства, теории и практики: Монография / С.А. Шейфер. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2015.

10. Уголовно - процессуальное право: учебник для вузов / под общ. ред. В.М. Лебедева. - М.: изд. Юрайт, 2013.

11. Уголовный процесс: Учебник для вузов / под ред. Б.Б. Булатов, А.М. Баранов - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮРАЙТ, 2014.

12. Уголовный процесс: учебник для бакалавров / отв. ред. Л.А. Воскобитова. Москва: Проспект, 2015.

13. Уголовный процесс: Учебник / А.И. Глушков, А.В. Земскова, В.В. Мельник; Отв. ред. А.В. Гриненко. - 3-е изд., перераб. - М.: Норма: НИЦ Инфра-М, 2013.

14. Уголовно-процессуальное право Российской Федерации: Учебник / Отв. ред. П.А. Лупинская, Л.А. Воскобитова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2013.

15. Уголовная политика государства и нормативное правовое регулирование уголовно-процессуальных отношений: Монография / И.Н. Кондрат. - М.: ИД ФОРУМ, 2014.

Дополнительная литература

1. Воробьева Н. А., Воробьева Т. Н., Учебно-терминологический словарь «Уголовный процесс», 2014.
2. Воробьева Н. А., Князькова М.Г., Учебно-терминологический словарь «Криминология», 2014.
3. Воробьева Н. А., Найденышев Ю.В., Учебно-терминологический словарь «Криминалистика», 2014.
4. Воробьев Т.Н., Учебно-методическое пособие «Прокурорский надзор», 2014.
5. Психوماхов Р.М., Уголовное право (особенная часть): практикум для студентов очной и заочной форм обучения по направлению подготовки «Юриспруденция», 2015.
6. 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. - 256 с.
7. Лупу А.А. Международное уголовное право [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Лупу А.А., Оськина И.Ю. - Электрон. текстовые данные. - М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2012.
8. Брагин А.П. Российское уголовное право [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Брагин А.П. - Электрон. текстовые данные. - М.: Евразийский открытый институт, 2011. - 688 с.
9. Захарова Т.П. Уголовное право. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Захарова Т.П., Колоколов Н.А., Ярцев Р.В. - Электрон. текстовые данные. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 479 с.
11. Рыжаков А.П. Уголовный процесс [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ Рыжаков А.П. - Электрон. текстовые данные. - М.: Дело и сервис (ДиС), 2011. - 415 с.
11. Уголовно-процессуальное право (Уголовный процесс) [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция»/ В.К. Бобров [и др.]. - Электрон. текстовые данные. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. - 727 с.
12. Якимович Ю.К. Участники уголовного процесса [Электронный ресурс]/ Якимович Ю.К. - Электрон. текстовые данные. - СПб.: Юридический центр Пресс, 2015. - 176 с.
13. Гельдибаев М.Х. Уголовный процесс [Электронный ресурс]: учебник/ Гельдибаев М.Х., Вандышев В.В. - Электрон. текстовые данные. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 719 с.
14. Ендольцева А.В. Уголовный процесс [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ендольцева А.В., Сыдорук И.И., Химичева О.В. - Электрон. текстовые данные. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 447 с.
15. Уголовный процесс. Сборник тестов: Учебное пособие / А.Р. Белкин. - 2-е изд. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ Инфра-М, 2012. - 254 с.
16. Уголовный процесс [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 030501 «Юриспруденция» / под ред. А. П. Гуськовой, Ф. К. Зиннунова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2012. - 663 с.
17. Воробьева Н. А. «Методические рекомендации по преддипломной практике» по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», профиль уголовно-правовой, 2016.

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: 27.07.2022). – Текст : электронный.
2. ScienceDirect : полнотекстовая база данных / издательство Elsevier. – URL:

<https://www.sciencedirect.com/> (дата обращения: 27.07.2022). – 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: 27.07.2022). – 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: 27.07.2022). – 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: 23.03.2022). – 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: 27.07.2022). – 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: 27.07.2022). – 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: 27.07.2022). – 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: 27.07.2022). – Текст : электронный.

7. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека / Компания «Научная электронная библиотека» (eLIBRARY.RU). – Москва, [2000-]. – URL: <https://elibrary.ru/> (дата обращения: 27.07.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

Ресурсы свободного доступа

1. Официальный сайт Верховного Суда РФ // www.vsrf.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

Для проведения преддипломной 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 преддипломной практики по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» 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 направлению подготовки 40.30.01 «Юриспруденция» 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.), науно-учебное оборудование и т.д.) отвечает предъявленным требованиям ФГОС ВО.

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

7. ОСОБЫЙ ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ОВЗ И ИНВАЛИДАМИ

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

Приложение 1

Образец титульного листа

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

Факультет _____
наименование подразделения

Кафедра _____
наименование кафедры

Отчёт защищён с оценкой _____

«_____» _____ 20____ г.

Руководитель от

вуза _____ / _____ /
подпись *Ф.И.О.*

ОТЧЁТ

О прохождении _____ практики
наименование вида практики

на _____
наименование организации

Обучающийся/обучающаяся гр.

индекс группы *подпись* *Ф.И.О.*

Руководитель от

организации

подпись

Ф.И.О. (МП)

Руководитель от
университета

подпись

Ф.И.О.

20_____

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.

Примерная форма характеристики

ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента ____ курса очной (заочной) формы обучения
факультета экономики и права СГУ

Ф.И.О. студента

Ф.И.О. студента проходил учебную практику в _____ место
прохождения практики

Во время прохождения практики _____ выполнял следующие
Ф.И.О. студента
обязанности: ознакомился с целями и задачами, структурой предприятия, учреждения,
организации, принимал участие в работе
_____, составлении отчетов, изучал
_____.

За период преддипломной 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

Приложение 3

Образец оформления дневника

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Сочинский государственный университет»

_____ факультет
_____ кафедра

ДНЕВНИК

ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ: _____

ПРОФИЛЬ: _____

Сочи 202____

1. Анкетные данные обучающегося

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Курс _____

Группа _____

Место прохождения практики _____

Руководитель практики от кафедры _____

Руководитель практики от организации _____

Подпись руководителя о проведении
инструктивного занятия _____

2. Сроки прохождения практики

Начало практики « ____ » _____ 20 ____ г.

Окончание практики « ____ » _____ 20 ____ г.

М.П. « ____ » _____ 20 ____ г.

3. 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 (подпись руководителя от профильной организации)
	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.	

Структура отчета о прохождении преддипломной практики

Содержание

Перечень используемых сокращений

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 не менее 17 наименований).

(Основная часть – не пишется как заголовок)

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).

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 преддипломной 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;

Приложения

Рецензия руководителя практики от кафедры на отчет обучающегося

(в рецензии указываются достоинства и недостатки отчета, сформулированные вопросы, на которые обучающийся должен ответить на устной защите отчета)

[illegible]

Результат рецензирования

(отчет допущен к защите, отчет признан неудовлетворительным)

« _____ » 20 г.

подпись рецензента

Отметка о защите отчета

« » 20 г.

Подписи руководителей, принимавших зачет

Приложение 8

ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет»

Кафедра гражданского и уголовного права и процесса

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой _____
« _____ » _____ 20 ____ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

По _____
наименование практики

обучающемуся (обучающимся) группы _____
Ф.И.О. обучающегося (ихся)
направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль: гражданско-правовой

База практики _____
наименование организации

Срок практики с _____ 20 ____ г. по _____ 20 ____ г.

формулировка задания

Рабочий график (план) проведения практики

Наименование задач (мероприятий), составляющих задание	Дата выполнения задачи (мероприятия)

Руководитель практики от университета

подпись

Ф.И.О. должность

Руководитель практики от профильной организации

подпись

Ф.И.О. должность

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.