

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ермакова Виктория Павловна

Должность: Директор школы авангардного гостеприимства и инноваций (ШАГИ

Сочи), проректор

Дата подписания: 01.09.2026

Уникальный программный ключ:

e54076e55b73117661ddd57c83d3b08d1fdef5da

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Сочинский государственный университет»

СОГЛАСОВАНО

Декан ФЭИ

С.В. Петрова

«23»

09

2026 г.



ПРОГРАММА ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Направление подготовки	40.03.01 «Юриспруденция»
Квалификация (степень) выпускника	бакалавр
Профиль подготовки бакалавра	правовое регулирование в туризме
Форма обучения	очная
Выпускающая кафедра	гражданского и уголовного права и процесса
Кафедра-разработчик	гражданского и уголовного права и процесса
Год набора	2026

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

Кавшбая Л.Л., к.ю.н., доцент

Сочи, 2026

Программа преддипломной практики в форме практической подготовки по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция: профиль подготовки: уголовно-правовой, составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО 3++ по направлению подготовки в соответствии с Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 13 августа 2020 г. № 1011 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция» на основании учебного плана направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль уголовно-правовой.

Программу практики составили:

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

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 «20» 03 2026 г., протокол № 10.

Программа практики одобрена на заседании Учебно-методического совета факультета экономики и права 40.03.01 Юриспруденция
Протокол № 3 от «23» 03 2026 г.

Председатель УМС НЮ



Петрова С.В.

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины соответствует библиотечному фонду Сочигу:

Директор НОБ

Игорь
подпись

Александр Г. В.

Структура программы практики соответствует предъявляемым требованиям

Зав. производственной практики

В.В. Полянская

Полянская В.В.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Рабочая программа переутверждена на 202__/-202__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 202__ г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения.

Рабочая программа переутверждена на 202__/-202__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 202__ г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения.

Рабочая программа переутверждена на 202__/-202__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 202__ г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения.

Заведующий кафедрой гражданского и уголовного права и
процесса _____ Ивнева Е.В.

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.)

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 проводится в дискретной форме, что определяется содержанием программы практики, и осуществляется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

Практика в форме практической подготовки 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.).

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: правовое регулирование в туризме, составляет 6 недель.

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 9 зачетных единицы (324 академических часа) в том числе объем контактной работы 4 часа, из них 2-установочная конференция, 2-итоговая конференция

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 принятия решений в профессиональной деятельности	Знать: методы анализа и систематизации разнородных данных, осуществления процедуры анализа проблем и принятия решений в 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
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих	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

	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; 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	Знать: 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 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

			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 результата. Учитывает в совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей, готов проявлять толерантность и ассертивность в межличностном взаимодействии	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 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	УК-4.1 Демонстрирует знание принципов построения устного и письменного высказывания	Знать: принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и

	коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	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	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 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 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 речь в рамках межличностного и межкультурного общения на государственном и иностранном языках грамотно и ясно
		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	Знать: способы 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 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	Знать: основы физической культуры и здорового образа жизни для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внешних и

		технологий с учетом внешних и внутренних условий реализации конкретной профессиональной деятельности	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 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	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

	развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов		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 человека	Знать: методы анализа социально значимых проблем и процессов, происходящих в области обеспечения безопасности жизнедеятельности, определяет способы снижения рисков, связанных с деятельностью 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
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и	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

	профессиональн ой сферах		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
		УК-9.2 Умеет организовать взаимодействие с людьми с учетом особенностей их психофизического развития, с задержками психического развития	Знать: методы организации 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
Экономическ ая культура, в том числе	УК-10. Способен принимать обоснованные	УК-10.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и	Знать: базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия

финансовая грамотность	экономические решения в различных областях жизнедеятельности	экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	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	УК-11.1 Демонстрирует знания при определении сущности экстремизма, терроризма и коррупционного поведения	Знать: определение сущности взаимосвязи с социальными, экономическими, политическими и иными условиями

	проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	и их взаимосвязи с социальными, экономическими, политическими и иными условиями	Уметь: использовать знания при определении сущности взаимосвязи с социальными, экономическими, политическими и иными условиями Владеть: навыками использования знаний при определении сущности 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. Уметь: использовать методы анализа, интерпретации и правильного применения правовых норм. Владеть: навыками использования методов анализа, интерпретации и правильного применения правовых норм.
		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 взаимосвязь требований законодательства и правоприменительной практики	Знать: взаимосвязь требований 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

	ПК-3 Способен планировать и создавать бизнес-проекты, на основе экономического анализа проекта, анализа рисков и маркетинговых исследований	ПК-3.1 Анализирует и систематизирует данные для повышения эффективности производства и реализации продукции (услуг) при оптимальном использовании материальных, трудовых и финансовых ресурсов, анализирует риски создания бизнес-проекта	Знать: методы анализа и систематизации данных для повышения эффективности производства и реализации продукции (услуг) при оптимальном использовании материальных, трудовых и финансовых ресурсов, анализа рисков создания бизнес-проекта; Уметь: Анализировать и систематизировать данные для повышения эффективности производства и реализации продукции (услуг) при оптимальном использовании материальных, трудовых и финансовых ресурсов, анализировать риски создания бизнес проекта; Владеть: навыками анализа и систематизации данных для повышения эффективности производства и реализации продукции (услуг) при оптимальном использовании материальных, трудовых и финансовых ресурсов, анализа рисков при создании бизнес-проекта.
		ПК-3.2 Осуществляет принятие организационно-управленческих решений при создании собственного бизнеса	Знать: особенности принятия организационно-управленческих решений при создании собственного бизнеса; Уметь: Принимать организационно-управленческие решения при создании собственного бизнеса; Владеть: навыками принятия организационно-управленческих решений при создании собственного бизнеса.

	ПК-3.3 Осуществляет подготовку и проведение маркетингового исследования бизнес- проекта	Знать: Методы осуществления подготовки и проведения маркетингового исследования бизнес- проекта; Уметь: Осуществлять подготовку проведения маркетингового исследования бизнес- проекта; Владеть: Навыками осуществления и проведения маркетингового исследования бизнес- проекта.
--	--	---

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 составляет 9 зачетных единицы (324 академических часа) в том числе объем контактной работы 4 часа, из них 2-установочная конференция, 2-итоговая конференция

№ 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, ПК-3.

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, ПК-3.

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, ПК-3.

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; – выполнять иные задания руководителя практики, а также научного руководителя по подготовке ВКР	3-й день; 4-й день
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 руководителя практики, а также научного руководителя по подготовке ВКР	9-10-й день
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- 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 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	18-19-й день
14	– участвовать в подготовке проектов документов, присутствовать при	20-21-й день

	приеме граждан по вопросам соблюдения действующего законодательства; – выполнять иные задания руководителя практики, а также научного руководителя по подготовке ВКР	
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 правовой информации о действующих законодательных актах; – выполнять иные задания руководителя практики, а также научного руководителя по подготовке ВКР	26-27-й день
19	– приступить к формированию отчета о прохождении преддипломной практики; – производить систематизацию нормативных актов на традиционных	28-й день

	носителях и в электронной форме	
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 университета.

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

- аттестационный лист;
- отчет о прохождении практики;
- дневник практики в форме практической подготовки;
- рабочий план-график;
- план-отчет о выполненной работе;
- индивидуальное задание;
- отзыв руководителя практики от образовательной организации;
- отзыв руководителя от профильной организации.

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.

Промежуточная аттестация по итогам 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 практики отчет сдается на кафедру гражданского и уголовного права и процесса.

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 цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и	УК-2.1 Демонстрирует способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя
		УК-2.2 Анализирует альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя

	ограничений	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 совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей, готов проявлять толерантность и ассертивность в межличностном взаимодействии	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя

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, этическом и философском контекстах	УК-5.1 Анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этнических, религиозных и ценностных систем	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя
		УК-5.2 Использует различные формы и типы коммуникаций в мире культурного многообразия и демонстрирует возможности	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя

		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	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 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	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя
		УК-7.2 Использует основы физической культуры и здорового образа жизни для осознанного выбора здоровьесберегающих	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя

		технологий с учетом внешних и внутренних условий реализации конкретной профессиональной деятельности		
		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 психического развития	1-3	Дневник, отчет, характеристика от 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				
ПК-1	Предварительный анализ данных о соответствии деятельности организации требованиям законодательства	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,

	Российской Федерации			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
ПК-3	Способен планировать и создавать бизнес-проекты, на основе экономического анализа проекта, анализа рисков и маркетинговых исследований	ПК-3.1 Анализирует и систематизирует данные для повышения эффективности производства и реализации продукции (услуг) при оптимальном использовании материальных, трудовых и финансовых ресурсов, анализирует риски создания бизнес-проекта	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя
		ПК-3.2 Осуществляет принятие организационно-управленческих решений при создании собственного бизнеса	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя
		ПК-3.3 Осуществляет подготовку и проведение маркетингового исследования бизнес-проекта	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя

Вопросы для промежуточной аттестации:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Показатели/Критерии оценки индикатора достижения компетенции
Универсальные компетенции	
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	1. Методы поиска правовой информации в справочно-правовых системах (КонсультантПлюс, Гарант). Критерии отбора актуальных нормативных правовых актов для решения конкретной юридической задачи. 2. Приёмы критического анализа судебной практики: отбор прецедентов, релевантных для разрешения спорной ситуации, и их соотношение с нормами материального права. 3. Способы синтеза информации из различных источников (законодательство, подзаконные акты, разъяснения органов власти, судебная практика) при подготовке юридического заключения (меморандума). 4. Системный подход к анализу правовой ситуации: выявление всех юридически значимых обстоятельств, определение применимых отраслей права и иерархии нормативных актов.
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	1. Алгоритм постановки профессиональных целей и декомпозиции их на конкретные задачи в процессе подготовки юридического заключения по запросу клиента. Критерии приоритезации задач. 2. Выбор оптимальных способов решения правовой задачи с учётом действующих норм права, сроков рассмотрения, судебных издержек и иных ресурсных ограничений (на примере выбора между судебным и досудебным порядком урегулирования спора). 3. Оценка имеющихся ресурсов (временных, кадровых, финансовых) при планировании работы над судебным делом. Распределение задач между участниками команды (руководитель, помощник, стажёр). 4. Выбор правовой позиции по делу с учётом ограничений, установленных законодательством (сроки исковой давности, запрет на изменение основания и предмета иска, правила подсудности и подведомственности).
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	1. Понятие и виды командных ролей в юридическом коллективе (распределение функций между руководителем практики, наставником, рядовыми исполнителями). Принципы эффективного взаимодействия в процессе совместной подготовки процессуальных документов. 2. Правила ведения профессиональной юридической дискуссии: аргументация, контраргументация, уважение к позициям коллег. Роль юриста-

	консультанта в совещательных органах организации. 3. Особенности командного взаимодействия при сопровождении судебного дела (распределение обязанностей между адвокатом, помощником, секретарём, экспертами). Порядок координации действий при подготовке к судебному заседанию. 4. Конфликтные ситуации в профессиональной юридической среде и способы их разрешения в рамках команды. Роль руководителя практики в урегулировании разногласий между студентами-практикантами.
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	1. Правила подготовки официальных юридических писем и запросов на русском языке: структура, стиль, реквизиты, требования делового этикета. Образцы процессуальных документов и официальной переписки с государственными органами. 2. Требования к устной деловой коммуникации юриста: ведение переговоров с клиентами, коллегами и представителями государственных органов. Техника активного слушания, уточняющие вопросы, резюмирование. 3. Особенности профессионального перевода юридических документов с иностранного языка (с английского) и составления двуязычных контрактов. Лексические и грамматические сложности, терминологические стандарты.
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	1. Этика профессионального общения юриста с представителями иных культур и конфессий. Толерантность в юридической практике и недопустимость дискриминации по национальному, религиозному или расовому признаку. 2. Философские основы понимания права и справедливости в различных культурных традициях. Сравнительный анализ подходов к правопониманию (естественно-правовая, позитивистская, социологическая школы) и их отражение в правоприменительной практике. 3. Социально-исторические особенности формирования законодательства о защите прав национальных меньшинств и коренных малочисленных народов в Российской Федерации. Практика применения таких норм в деятельности органов власти.
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	1. Методы тайм-менеджмента в профессиональной деятельности юриста: планирование рабочего дня, приоритезация задач (матрица Эйзенхауэра), делегирование, борьба с прокрастинацией. Практика работы с календарём судебных заседаний и контрольных сроков. 2. Постановка целей профессионального развития

	на период практики и на ближайшие 1–3 года после окончания обучения. Выбор форм повышения квалификации (курсы, вебинары, магистратура, стажировки). 3. Принципы образования в течение всей жизни (lifelong learning) применительно к юридической профессии. Мониторинг изменений законодательства, изучение новых судебных доктрин, освоение смежных областей (цифровое право, ESG-стандарты). 4. Самооценка профессиональных компетенций по итогам практики: выявление сильных сторон и зон роста. Составление индивидуального плана развития на следующий период.
УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	1. Понятие и виды ограничений жизнедеятельности (сенсорные, моторные, ментальные нарушения). Особенности коммуникации юриста с лицами с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) при оказании правовой помощи и консультировании. 2. Правовой статус лиц с инвалидностью и гарантии их прав в Российской Федерации (Федеральный закон № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ»). Практика применения льгот и механизмов их реализации. 3. Базовые принципы доступной среды в судах и органах власти: требования к помещениям, адаптация документов (шрифт Брайля, сурдоперевод), обеспечение беспрепятственного доступа для маломобильных групп населения.
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	1. Требования охраны труда и пожарной безопасности, предъявляемые к рабочим местам юристов (офисные помещения, архивы, судебные залы). Документальное оформление инструктажей и проверок. 2. Действия юриста в условиях чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера: правовое регулирование, порядок эвакуации, обеспечение сохранности документов и электронных баз данных. 3. Правовые аспекты обеспечения экологической безопасности в деятельности организаций. Роль юриста в разработке локальных актов по охране окружающей среды и предотвращению экологических правонарушений. 4. Обеспечение безопасности персональных данных и коммерческой тайны как элемент создания безопасных условий профессиональной деятельности. Защита информации при работе с удалёнными сервисами и в период мобилизационной готовности.

УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	1. Понятие и виды ограничений жизнедеятельности (сенсорные, моторные, ментальные, интеллектуальные нарушения). Особенности коммуникации юриста с лицами с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) при оказании правовой помощи и консультировании. 2. Правовой статус лиц с инвалидностью и система гарантий их прав в Российской Федерации (Федеральный закон № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ»). Практика применения льгот и механизмов их реализации в деятельности органов власти и социальной защиты. 3. Базовые принципы создания доступной среды в судах, органах власти и юридических клиниках: требования к помещениям, адаптация документов (шрифт Брайля, крупный шрифт, сурдоперевод), обеспечение беспрепятственного доступа для маломобильных групп населения.
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	1. Экономический анализ судебного спора: оценка судебных издержек (госпошлина, экспертизы, оплата услуг представителя), вероятности удовлетворения иска и потенциальной выгоды от судебной защиты по сравнению с досудебным урегулированием. 2. Налоговые последствия различных правовых конструкций (договор аренды vs. лизинг, трудовой договор vs. ГПХ, кредит vs. заём). Выбор оптимальной модели с учётом налоговой нагрузки. 3. Принципы финансового планирования в юридической практике: формирование бюджета на ведение дела, прогнозирование гонораров успеха, управление дебиторской задолженностью при оказании юридических услуг. 4. Оценка инвестиционной привлекательности проектов с правовой точки зрения: юридический due diligence (экспертиза учредительных документов, проверка прав на имущество, оценка рисков банкротства и судебных споров). 5. Экономическая эффективность использования информационных технологий в юридической деятельности: сравнение затрат на внедрение систем электронного документооборота, автоматизированных сервисов и традиционных методов работы.
УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	1. Понятие и виды экстремизма и терроризма в российском законодательстве (Федеральный закон № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»). Роль юриста в идентификации экстремистских проявлений в документах, публичных выступлениях и информационных материалах.

	2. Нормативно-правовые основы противодействия коррупции в Российской Федерации (Федеральный закон № 273-ФЗ). Антикоррупционные стандарты поведения юриста: обязанность уведомлять работодателя о склонении к коррупционному правонарушению, запрет на получение подарков и вознаграждений, связанных с профессиональной деятельностью. 3. Механизмы противодействия коррупционному поведению при осуществлении юридической деятельности: антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и локальных документов, выявление коррупциогенных факторов, разработка мер по их устранению.
Профессиональные компетенции	
ПК-1 Способен проводить предварительный анализ данных о соответствии деятельности организации требованиям законодательства Российской Федерации	1. Понятие и виды локальных нормативных актов организации. Порядок их принятия и обязательность регистрации в органах власти (на примере ПВТР, положения об оплате труда, графика отпусков). 2. Требования Трудового кодекса РФ к содержанию и форме трудового договора. Обязательные и дополнительные условия, подлежащие анализу при проверке кадровой документации. 3. Понятие и виды сроков исковой давности в гражданском праве. Порядок исчисления, приостановления и восстановления сроков для целей предварительной оценки судебных рисков организации. 4. Понятие и структура иска (элементы иска). Виды исков (о признании, о присуждении, преобразовательные) и их значение при анализе претензионной работы контрагентов. 5. Требования статьи 131 ГПК РФ и статьи 125 АПК РФ к реквизитам искового заявления. Последствия несоблюдения этих требований при подаче иска в суд. 6. Понятие подсудности и её виды (родовая, территориальная, договорная, исключительная). Порядок определения подсудности при проверке договоров на предмет судебной защищённости интересов организации. 7. Правила оформления первичной учётной документации (счета-фактуры, акты, накладные) согласно Федеральному закону № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте» и требованиям налогового законодательства. Обязательные реквизиты и последствия их отсутствия. 8. Критерии отнесения сведений к коммерческой тайне и порядок введения режима коммерческой тайны в соответствии с Федеральным законом № 98-ФЗ. Перечень обязательных локальных актов и

	соглашений с контрагентами. 9. Порядок обработки и категории персональных данных согласно Федеральному закону № 152-ФЗ. Обязанности оператора: получение согласия, уведомление Роскомнадзора, политика конфиденциальности. 10. Основания и порядок проведения проверок контролирующими органами (Роструд, налоговая инспекция, прокуратура). Права и обязанности организации при предъявлении требований о предоставлении документов в рамках предварительного анализа рисков.
ПК-2 Способен консультировать и представлять интересы граждан и организаций в судах, государственных органах и органах местного самоуправления	1. Понятие и виды судебного представительства. Основания возникновения полномочий представителя в гражданском и арбитражном процессе. Документы, подтверждающие полномочия, и требования к их оформлению. 2. Порядок оформления и объём полномочий представителя по доверенности. Виды доверенностей (генеральная, специальная, разовая). Срок действия и требования к нотариальному удостоверению доверенностей для отдельных категорий дел. 3. Процессуальные права и обязанности представителя в суде первой инстанции. Порядок заявления ходатайств, отводов, представления доказательств и ознакомления с материалами дела. 4. Порядок обжалования судебных постановлений в апелляционном, кассационном и надзорном порядке. Сроки подачи жалоб, требования к содержанию и структуре апелляционной и кассационной жалобы. 5. Способы досудебного урегулирования споров: претензионный порядок, медиация, переговоры. Обязательность соблюдения досудебного порядка для отдельных категорий дел и правовые последствия его несоблюдения. 6. Порядок представления интересов организации в налоговых органах при проведении выездных и камеральных налоговых проверок. Права и обязанности налогоплательщика, порядок оформления возражений на акт налоговой проверки и обжалования решений налоговых органов. 7. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений государственных органов и органов местного самоуправления в административном порядке (вышестоящему должностному лицу) и в судебном порядке (правила КАС РФ). Сроки и особенности подачи административного искового заявления. 8. Особенности представления интересов юридического лица в арбитражном суде.

	Процессуальное соучастие, замена ненадлежащего ответчика, привлечение третьих лиц. Полномочия руководителя организации как законного представителя без доверенности. 9. Порядок участия представителя в исполнительном производстве. Права и обязанности сторон, порядок обжалования действий судебного пристава-исполнителя, сроки на подачу жалоб в порядке подчинённости и в судебном порядке. 10. Требования к составлению процессуальных документов (исковое заявление, отзыв на иск, возражения, ходатайства, жалобы). Структура, содержание, обязательные реквизиты и последствия несоблюдения требований закона к форме и содержанию таких документов.
ПК-3 Способен планировать и создавать бизнес-проекты, на основе экономического анализа проекта, анализа рисков и маркетинговых исследований	1. Структура и этапы разработки бизнес-проекта юридической направленности (например, открытие юридической консультации, адвокатского кабинета, запуск правового онлайн-сервиса). Определение целей, целевой аудитории, продуктовой линейки и ключевых показателей эффективности. 2. Экономический анализ бизнес-проекта: расчёт стартовых инвестиций, операционных расходов (аренда, зарплата, налоги, программное обеспечение), прогнозирование доходов, точка безубыточности, рентабельность и срок окупаемости. 3. Анализ правовых рисков при создании бизнес-проекта: выбор организационно-правовой формы (ООО, АО, ИП, адвокатский кабинет), получение лицензий и разрешений, соблюдение антимонопольного, налогового и трудового законодательства.

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; - своевременность сдачи.	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, 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	Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию отчета: отчет соответствует утвержденной структуре, содержание разделов

		сущности вопросов; - полнота, логичность изложения материала; - соблюдение требований к оформлению.	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 обучающегося; - отношение обучающегося к практике; - индивидуальные особенности обучающегося.	Оценка «отлично» – показывает высокий уровень теоретической подготовки, грамотно пользуется профессиональными терминами, умеет комплексно применять полученные теоретические знания на практике, показывает высокий уровень сформированности профессиональных умений и освоения практических навыков, четко ставит цели и достигает их, знает алгоритмы трудовых действий, свободно выполняет основные трудовые функции в рамках индивидуального задания, демонстрирует высокий уровень профессионального самосознания, имеет четкое представление о своей профессиональной роли, целях профессиональной деятельности, интересуется особенностями работы данной организации (предприятия), неравнодушен к получаемым результатам, стремится сделать

			лучше, проявляя высокий уровень профессиональной мотивации, дисциплинирован, ответственно подходит к данным поручениям и выполнению задания, проявляет инициативу, творческий подход, самостоятельность, активность, обладает высокой культурой общения. 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 по практике	- умение четко и ясно излагать свои мысли; - обоснованность сделанных выводов; - правильность, полнота, логичность и грамотность ответов на поставленные вопросы.	Оценка «отлично» выставляется 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. ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

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) // СЗ РФ. – 2014. – № 31. – Ст. 4398.
2. Гражданский кодекс РФ (часть первая). ФЗ от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ // СЗ РФ. – 1994. – № 32. – Ст. 3310.
3. Гражданский кодекс РФ (часть вторая). ФЗ от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ // СЗ РФ. – 1996. – № 5. – Ст. 410.
4. Гражданский кодекс РФ (часть третья). ФЗ от 26 ноября 2001 г. № 146-ФЗ // СЗ РФ. – 2001. – № 49. – Ст. 4552.
5. Гражданский кодекс РФ (часть четвертая). ФЗ от 18 декабря 2006 г. № 230-ФЗ // СЗ РФ. – 2006. – № 52 (1 ч.). – Ст. 5496.
6. Гражданский процессуальный кодекс РФ. ФЗ от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ // СЗ РФ. – 2002. – № 46. – Ст. 4532.
7. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях. ФЗ от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ // СЗ РФ. – 2002. – № 1 (ч. 1). – Ст. 1.
8. Часть первая Налогового кодекса РФ. ФЗ от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ // СЗ РФ. – 1998. – № 31. – Ст. 3824.
9. Часть вторая Налогового кодекса РФ. ФЗ от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ // СЗ РФ. – 2000. – № 32. – Ст. 3340.
10. Семейный кодекс РФ. ФЗ от 29 декабря 1995 г. № 223-ФЗ // СЗ РФ. – 1996. – № 1. – Ст. 16.
11. Трудовой кодекс РФ. ФЗ 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ // СЗ РФ. – 2002. – № 1 (часть I). – Ст. 3.
12. Таможенный кодекс РФ. Утвержден Верховным Советом РФ 18 июня 1993 г. № 5221-1 // Ведомости Совета народных депутатов и Верховного Совета РФ. – 1993. – № 31. – Ст. 1224.
13. Уголовно – процессуальный кодекс РФ. ФЗ от 18 декабря 2001 г. № 174-ФЗ // СЗ РФ. – 2001. – № 52. – Ст. 4921.
14. Уголовно-исполнительный кодекс РФ. ФЗ от 8 января 1997 г. № 1-ФЗ // СЗ РФ. – 1997. – № 2. – Ст.198.
15. Уголовный кодекс РФ. ФЗ от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ // СЗ РФ. – 1996. – № 25. – Ст. 2954.

Литература

1. Козырин, А. Н. Исследовательская компонента в юридическом образовании: проблемы организации и оценивания / А. Н. Козырин, Т. Н. Трошкина // Ежегодник российского образовательного законодательства. – 2012. – Т. 7. – С. 124-140. – EDN QBJVDJ. – Текст : электронный // eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – URL: https://elibrary.ru/download/elibrary_19073146_85575997.pdf (дата обращения 27.05.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Титова, Н. К. Формирование критического мышления у студентов будущих юристов / Н. К. Титова // Модернизация современного образования и совершенствование педагогической деятельности : Материалы международной научно-практической конференции, Москва, 27–29 июня 2024 года. – Москва: ООО "Социально-культурная инициатива", 2024. – С. 14-24. – EDN NMJWJE. – Текст : электронный // eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – URL:

https://elibrary.ru/download/elibrary_68534925_12504556.pdf (дата обращения 27.05.2026). –

Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Шамсумова, Э. Ф. Практическая ориентация студентов-юристов: теоретические вопросы (от СЮИ к УРГЮУ имени В. Ф. Яковлева) / Э. Ф. Шамсумова // Электронное приложение к Российскому юридическому журналу. – 2023. – № 6. – С. 34-40. – DOI 10.34076/22196838_2023_6_34. – EDN СОКОВР. – Текст : электронный // eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – URL: https://elibrary.ru/download/elibrary_68542847_47890145.pdf (дата обращения 27.05.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

Интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники

№	Наименование Интернет-ресурсов и электронных информационных источников
1.	Цифровой образовательный ресурс IPRsmart : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Компания «Ай Пи Эр Медиа». – Саратов, 2010 – . – URL: http://www.iprbookshop.ru/ (дата обращения: 27.05.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
2.	Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Нексмедиа». – Москва : Директ-Медиа, 2001 – . – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_blocks&view=main_ub (дата обращения: 27.05.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
3.	Образовательная платформа Юрайт : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва, 2020 – . – URL: https://urait.ru/catalog/organization/DE41FE6D-0B08-4394-B225-3DD636CCCE1F (дата обращения: 27.05.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
4.	Национальная электронная библиотека (НЭБ) : Федеральная государственная информационная система : сайт / Министерство культуры РФ. – Москва, 2004 – . – Режим доступа: https://rusneb.ru (дата обращения: 27.05.2026). – Режим доступа: локальная сеть СГУ. – Текст : электронный.
5.	Polpred.com Обзор СМИ : электронно-библиотечная система : сайт / Г. Вачнадзе, ООО «ПОЛПРЕД Справочники». – Москва, 1997 – . – URL https://polpred.com/ (дата обращения: 27.05.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
6.	eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . – URL: https://elibrary.ru/ (дата обращения: 27.05.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
7.	КиберЛенинка : научная электронная библиотека открытого доступа : сайт. – Москва, 2014 – . – URL: https://cyberleninka.ru/ (дата обращения: 27.05.2026). – Текст : электронный.

Интернет-Ресурсы

1. Официальный сайт Верховного Суда РФ // www.vsrfr.ru
2. Официальный сайт Конституционного Суда РФ // www.ksrf.ru
3. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» // www.consultant.ru
4. Справочно-правовая система «Гарант» // www.garant.ru
5. Страхование в России // www.allinsurance.ru
6. Федеральная налоговая служба // www.nalog.ru
7. Федеральная служба по тарифам // www.fstrf.ru

8. Федеральная служба страхового надзора // www.fssn.ru
9. Федеральное агентство по государственным резервам // www.rosreserv.ru
10. Федеральное агентство по управлению государственным имуществом // www.rosim.ru
11. Федеральное казначейство (федеральная служба) // www.roskazna.ru
12. Федеральный фонд обязательного медицинского страхования // www.ffoms.ru
13. Федеральный фонд социального страхования // www.fss.ru/index.shtml
14. Центральный Банк РФ // www.cbr.ru
15. Юридическая Россия. Федеральный портал // law.edu.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: ЯндексТелемост, МТС Link

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 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.), научно-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. E-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.