

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 15:43:11

Уникальный программный ключ:

e54076e55b73117661ddd57c83d3b08d1fdff5de

Министерство науки и высшего образования РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

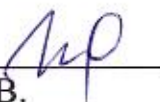
«Сочинский государственный университет»

СОГЛАСОВАНО
Декан факультета экономики и права
С.В. Петрова
«23» 2026г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Преддипломная практика

Направление подготовки	40.04.01 Юриспруденция
Квалификация (степень) выпускника	магистр
Профиль подготовки	«Юрист органов правосудия и правопорядка»
Форма обучения	заочная
Выпускающая кафедра	Гражданского и уголовного права и процесса

Зав. кафедрой ГУПП 
к.ю.н., доцент Ивнева Е.В.

Составитель 
к.ю.н., доцент Ивнева Е.В.

Составитель 
к.ю.н., доцент Князькова М.Г.

Сочи, 2026 г.

Программа преддипломной практики в форме практической подготовки «Юрист органов правосудия и правопорядка» составлена:

- в соответствии с требованиями ФГОС ВО 3++ и с учетом рекомендаций по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» от 25 ноября 2020 г. № 1451;
- на основании учебного плана направления подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», профиля «Юрист органов правосудия и правопорядка».

Программу преддипломной практики в форме практической подготовки составили:

Заведующий кафедрой гражданского и уголовного права и процесса

Е.В. Ивнева

доцент кафедры гражданского и уголовного права и процесса

М.Г. Князькова

Внешний эксперт:

Управляющий партнёр
организации Адвокатское бюро
Краснодарского края «Яковлев и партнеры» г. Сочи

Р.В. Яковлев

Программа практики в форме практической подготовки рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гражданского и уголовного права и процесса от «20» 03 2026 г., протокол № 10.

Руководитель ОПОП:

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

М.Г. Князькова

Программа практики в форме практической подготовки одобрена на заседании Учебно-методического совета направления подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»

Протокол № 3 от «23» 03 2026 г.

Председатель УМСН ФЭиП

С. В. Петрова

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

Директор НОБ

Дорофеев Н.В.
подпись

Структура программы практики в форме практической подготовки соответствует предъявляемым требованиям

Зав. производственной практикой

В.В. Полянская

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Программа преддипломной практики переутверждена на 20__/-20__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения.

Программа преддипломной практики переутверждена на 20__/-20__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения.

Программа преддипломной практики переутверждена на 20__/-20__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения.

Содержание

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Цели и задачи практики в форме практической подготовки

Преддипломная практика является составной частью основной профессиональной 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:

- профессиональная ориентация;
- приобретение конкретных практических знаний и навыков в области права;
- закрепление и углубление знаний, полученных при теоретическом изучении дисциплин;
- получение практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности, умений самостоятельной работы по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция».

Задачами преддипломной практики по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» являются:

- использование и совершенствование полученных профессиональных навыков работы для решения практических задач;
- сбор и систематизация материалов юридической практики в ходе профессиональной деятельности для написания выпускной квалификационной работы в соответствии с избранной темой;
- получение практических навыков в вопросах обеспечения законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;
- получение практического опыта по защите частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности;
- приобретение навыков по обоснованию и принятию в пределах должностных обязанностей решений;
- приобретение навыков составления юридических документов;
- приобретение навыков квалифицированно и грамотно консультировать по вопросам права;
- получение практических знаний по осуществлению правовой экспертизы документов;
- повышение своей квалификации и мастерства в профессиональной деятельности по избранному профилю;
- выработка умения по использованию полученных знаний при решении профессиональных задач;
- формирование способности правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации;
- повышение уровня профессионализма дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций;
- осуществление сбора материалов судебно-арбитражной, нотариальной и иных видов юридических практик для написания выпускной квалификационной работы в соответствии с избранной темой выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика формирует у магистрантов следующие *универсальные и общепрофессиональные компетенции*:

- Способность осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий (УК-1);
- Способность управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-2);
- Способность организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (УК-3);

- Способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4);
- Способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (УК-5);
- Способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (УК-6);
- Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения (ОПК-1);
- Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов (ОПК-2);
- Способность квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав (ОПК-3);
- Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах (ОПК-4);
- Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов (ОПК-5);
- Способность обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений (ОПК-6);
- Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности (ОПК-7).

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

Тип практики: преддипломная

Формы преддипломной практики: дискретно по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможна реализация преддипломной практики при реализации программы магистратуры по направлению подготовки 40.04.01

«Юриспруденция», профиля «Современное частное право» с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.3 Сроки проведения практики в форме практической подготовки

Преддипломная практика проводится на третьем курсе в пятом семестре для магистрантов заочной формы обучения. Продолжительность преддипломной практики – 6 недель.

Общая трудоемкость ознакомительной 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 (Б2.О.02(Пд)) относится к блоку 2 Практики, обязательная часть «Преддипломная практика» образовательной программы подготовки магистров по направлению 40.04.01 «Юриспруденция».

Содержание преддипломной практики предполагает предшествующее освоение предметов обязательной и части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана за 1 и 2 курсы обучения.

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 магистрантов должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с планируемыми результатами освоения образовательной программы на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 «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	Знать: методы научного поиска и практической

		и практической работы с источниками информации; методами принятия решений	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
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
	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
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-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1 Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы	Знать: различные методики поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы Уметь: использовать различные методики для поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы Владеть: навыками поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы
		УК-7.2 Использует основы физической культуры и здорового образа жизни для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внешних и внутренних условий реализации конкретной профессиональной деятельности	Знать: основы физической культуры и здорового образа жизни для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внешних и внутренних условий реализации конкретной профессиональной деятельности Уметь: использовать основы физической культуры и

			здорового образа жизни для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внешних и внутренних условий реализации конкретной профессиональной деятельности 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
		УК-9.1 Демонстрирует знания о проблемах психофизического развития, задержках психического развития, нормальном и аномальном развитии личности	Знать: проблемы психофизического развития, задержках психического развития, нормальном и аномальном развитии личности Уметь: использовать знания о проблемах психофизического развития, задержках психического развития, нормальном и аномальном развитии личности Владеть: навыками использования знаний о проблемах психофизического развития, задержках психического развития, нормальном и аномальном развитии личности
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах		

		УК-9.2 Умеет организовать 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
Общепрофессиональные компетенции			
Юридический анализ	ОПК-1 Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	ОПК-1.1 Способен осуществлять периодизацию развития отечественной и зарубежных правовых систем	Знать: периодизацию развития отечественной и зарубежных правовых систем Уметь: осуществлять периодизацию развития отечественной и зарубежных правовых систем Владеть: навыками осуществления периодизации развития отечественной и зарубежных правовых систем

		ОПК-1.2 Критически оценивает совокупность объективных формирования, функционирования и развития права	Знать: способы защиты прав Уметь: критически оценивать совокупность объективных формирования, функционирования и развития права Владеть: навыками критически оценивать совокупность объективных формирования, функционирования и развития права
		ОПК-1.3 Понимает особенности различных форм реализации права	Знать: особенности различных форм реализации права Уметь: понимать особенности различных форм реализации права Владеть: навыками использования особенностей различных форм реализации права
		ОПК-2 Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.1 Определяет субъектов, уполномоченных на применение конкретных норм права Знать: субъектов, уполномоченных на применение конкретных норм права Уметь: определять субъектов, уполномоченных на применение конкретных норм права Владеть: навыками определения субъектов, уполномоченных на применение конкретных норм права
Решение юридических проблем		ОПК-2.2 Демонстрирует умения по установлению юридических фактов	Знать: методы по установлению юридических фактов Уметь: использовать методы по установлению юридических фактов Владеть: навыками по установлению юридических фактов
		ОПК-2.3 Предвидит правовые последствия применения норм материального процессуального права	Знать: правовые последствия применения норм материального процессуального права Уметь: предвидеть правовые последствия применения норм материального процессуального права Владеть: навыками предвидеть правовые последствия применения норм материального процессуального права

Толкование права	ОПК-4 Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4.1 Демонстрирует знания видов толкования	Знать: виды толкования Уметь: демонстрировать виды толкования Владеть: навыками демонстрации видов толкования
		ОПК-4.2 Владеет навыками применения различных способов толкования	Знать: методы применения различных способов толкования Уметь: использовать различные способы толкования Владеть: навыками применения различных способов толкования
		ОПК-4.3 Владеет навыками по разъяснению норм права	Знать: методы по разъяснению норм права Уметь: использовать методы по разъяснению норм права Владеть: навыками по разъяснению норм права
Юридическая аргументация	ОПК-5 Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной	ОПК-5.1 Правильно применяет основные юридические понятия	Знать: основные юридические понятия Уметь: использовать основные юридические понятия Владеть: навыками использования основных юридических понятий
		ОПК-5.2 Формулирует правовую позицию по конкретному делу	Знать: правовую позицию по конкретному делу Уметь: использовать правовую позицию по конкретному делу Владеть: навыками формулирования правовой позиции по конкретному делу
		ОПК-5.3 Обосновывает правовую позицию на основе законов логики	Знать: правовую позицию на основе законов логики Уметь: использовать правовую позицию на основе законов логики Владеть: навыками использования правовой позиции на основе законов логики
Профессиональная этика	ОПК-7 Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	ОПК-7.1 Демонстрирует знания правовых противодействия коррупции	Знать: принципы демонстрации правовых противодействия коррупции Уметь: использовать знания правовых противодействия коррупции Владеть: навыками демонстрации правовых противодействия коррупции
		ОПК-7.2 Понимает демонстрирует	Знать: принципы уважительного отношения к

		уважительное отношение к этическим принципам, применяемым отдельным видам юридической деятельности	этическим принципам, применяемым отдельным видам деятельности Уметь: использовать уважительное отношение к этическим принципам, применяемым отдельным видам юридической деятельности Владеть: навыками демонстрации уважительного отношения к этическим принципам, применяемым отдельным видам юридической деятельности
		ОПК-7.3 Владеет методикой применения мер профилактики коррупционного и противоправного поведения	Знать: методику применения мер профилактики коррупционного и противоправного поведения Уметь: использовать методику применения мер профилактики коррупционного и противоправного поведения Владеть: навыками использования методики применения мер профилактики коррупционного и противоправного поведения
	ОПК-9 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-9.1 Демонстрирует знания принципов работы современных информационных технологий	Знать: принципы работы современных информационных технологий Уметь: использовать принципы работы современных информационных технологий Владеть: навыками использования принципов работы современных информационных технологий
		ОПК-9.2 Выбирает современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	Знать: современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности Уметь: использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности Владеть: навыками использования современных информационных технологий для решения задач

			профессиональной деятельности
		ОПК-9.3 Владеет навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности	Знать: современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности Уметь: использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности Владеть: навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности
	ОПК-7 Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	ОПК-7.1. Использует различные правовые базы данных в профессиональной деятельности.	Знать: основные методы, способы и средства получения, хранения, обработки информации. Уметь: применять основные методы и средства получения, хранения, обработки информации. Владеть: навыком поиска необходимой информации посредством мультимедийных средств и Интернет-ресурсов.
		ОПК-7.2. Владеет правовыми нормами в сфере обеспечения информационной безопасности.	Знать: сущность и значение информации в развитии современного информационного общества. Уметь: выполнять поиск информации в сети Интернет. Владеть: навыком построения дискурса по деловым вопросам посредством современных средств коммуникации, включая телефон, Интернет программы и другие интерактивные методы общения.
		ОПК-7.3. Способен использовать существующие системы обеспечения информационной открытости органа	Знать: современные информационные технологии при решении задач профессиональной деятельности с учетом

		власти и средств информационных технологий в профессиональной деятельности с учётом требований информационной безопасности.	требований информационной безопасности. Уметь: выбирать современные информационные технологии и использовать правовые базы данных при решении задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности. Владеть: навыком применения информационных технологий и использования правовых баз данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.
--	--	---	---

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

2.1 Структура (этапы) прохождения практики в форме практической подготовки

Общая трудоемкость ознакомительной 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	Разделы (этапы) практики	Виды преддипломной практики	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	Установочная лекция-конференция; получение учебно-методических материалов; инструктаж по технике безопасности; ознакомление со структурой и делопроизводством учреждения, профильная организация; 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				

2.2 Задание на практику в форме практической подготовки

Задание 1. Основными заданиями, получаемыми магистрантами 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, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7.

Задание 2. При прохождении преддипломной практики магистранту 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 профильной организации 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, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7.

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, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7.

Календарный план практики составляется руководителем практики от юридического факультета в зависимости от места прохождения магистрантом 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 профильная организация, 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; 6-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	7-й день; 8-й день
5.	– детально изучить систему и структуру данной организации, учреждения; – выполнять иные задания руководителя практики, а также научного руководителя по подготовке ВКР	9-й день; 10-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	11-й день; 12-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	13-й день 14-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	15-й день 16-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	17-й день; 18-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	19-й день; 20-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	21-й день; 22-й день
12.	– участвовать в сборе и подготовке материалов для составления процессуальных документов, а также в подготовке ответов на поступившие ходатайства и жалобы, ознакомиться с содержанием рассматриваемых руководителем практики документов; – выполнять иные задания руководителя практики, а также научного руководителя по подготовке ВКР	23-й день; 24-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	25-й день; 26-й день
14.	– участвовать в подготовке проектов документов, присутствовать при приеме граждан по вопросам соблюдения действующего законодательства; – выполнять иные задания руководителя практики, а также научного руководителя по подготовке ВКР	27-й день; 28-й день
15.	– вместе с руководителем практики обучающийся может присутствовать на заседаниях суда, при производстве следственных и иных процессуальных действий; – выполнять иные задания руководителя практики, а также научного руководителя по подготовке ВКР	29-й день; 30-й день

16.	– проводить правовую экспертизу различных документов, составляемых в организации; – выполнять иные задания руководителя практики, а также научного руководителя по подготовке ВКР	31-й день; 32-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	33-й день; 34-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	35-й день; 36-й день
19.	– приступить к формированию отчета о прохождении практики; – производить систематизацию нормативных актов на традиционных носителях и в электронной форме	37-й день; 38-й день
20.	– завершить с учетом собранного эмпирического материала подготовку глав выпускной квалификационной работы – составить письменный отчет о работе, выполненной в период практики	39-й день
21.	– защита отчета о прохождении преддипломной практики	40-й день

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

По окончании преддипломной практики магистрант 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.

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 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.

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ МАГИСТРАНТОВ ПО ПРАКТИКЕ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Содержание промежуточной аттестации по преддипломной практике раскрывается в фонде оценочных средств, показывающих сформированность компетенций для данного вида практики и предназначенных для проверки соответствия уровня практической подготовки магистранта по практике требованиям ФГОС ВО.

Оценочные средства по практике содержат:

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

4.1 Показатели и критерии оценки индикаторов достижения компетенций

Категория (группа) компетенций	Код и наименование компетенции	Показатели/критерии оценки индикатора достижения компетенции	№ Задания	Оценочные средства
Универсальные компетенции				
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. Знает основы критического мышления и анализа; основных направлений развития философских и научных знаний. УК-1.2. Выбирает методы системного и критического анализа; методики разработки стратегии действий для выявления и решения проблемной и нестандартной ситуации	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Знает этапы жизненного цикла проекта; этапов разработки и реализации проекта; методов разработки и управления проектами. УК-2.2. Разрабатывает	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя

		проекты с учетом анализа альтернативных вариантов его реализации		
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Выбирает методики формирования команд и стратегии для достижения поставленной цели	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя
		УК-3.2. Способен к эффективному руководству коллективами		
		УК-3.3. Использует теории лидерства и стили руководства для достижения поставленной цели		
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Использует правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации для академического и профессионального взаимодействия	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя
		УК-4.2. Владеет современными коммуникативным и технологиями на русском и иностранном языках		
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Знает закономерности и особенности социального и исторического развития различных культур и народов	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя
		УК-5.2. Анализирует особенности межкультурного разнообразия		

		общества		
		УК-5.3. Использует правила и технологии эффективного межкультурного взаимодействия		
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Выбирает методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием психологических подходов служебной деятельности УК-6.2. Решает задачи собственного личностного и профессионального развития, определения и реализации приоритетов совершенствования самооценки и образования в течение всей жизни	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя
Общепрофессиональные компетенции				
	ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права	ОПК-3.1. Демонстрирует знания видов толкования правовых актов. ОПК-3.2. Владеет навыками применения различных способов толкования правовых актов, в том числе, в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права ОПК-3.3. Владеет навыками по разъяснению норм права, правовых	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя

		актов.		
Профессиональн ая этика	ОПК-6 Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционн ых (иных) правонаруше ний	ОПК-6.1. Демонстрирует знания понятий, направленных на формирование нетерпимого отношения к коррупционному поведению, воспитание уважительного отношения к праву изакону.	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя
		ОПК- 6.2. Демонстрирует соблюдение принципов этики юриста.		
		ОПК-6.3. Владеет Методикой применения мер профилактики коррупционного и противоправного поведения.		
	ОПК-7 Способен применять информацион ные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессионал ьной деятельности с учетом требований информацион ной безопасности	ОПК-7.1. Использует различные правовые базы данных в профессиональной деятельности.	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя
		ОПК-7.2. Владеет правовыми нормами в сфере обеспечения информационной безопасности.		
		ОПК-7.3. Способен использовать существующие системы обеспечения информационной открытости органа власти и средств информационных технологий в профессиональной деятельности с учётом		

		требований информационной безопасности.		
--	--	---	--	--

Вопросы для промежуточной аттестации:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Вопросы для промежуточной аттестации
УК-1.Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	1. Системный подход к анализу правовой проблемной ситуации: выявление всех юридически значимых обстоятельств, определение круга заинтересованных лиц, оценка нормативно-правовой базы и судебной практики, прогнозирование развития событий. 2. Этапы критического анализа проблемной ситуации в профессиональной деятельности юриста: постановка проблемы, сбор и верификация информации, формулирование гипотез, оценка альтернатив, принятие решения. Роль критического мышления при подготовке правового заключения. 3. Выработка стратегии действий по разрешению правового спора: выбор между судебным, досудебным и альтернативным способами урегулирования. Оценка временных, финансовых и репутационных рисков каждого варианта.
УК-2.Способенуправлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	1. Принципы формирования юридической команды для работы над проектом: распределение ролей (лидер проекта, аналитик, документовед, процессуалист, переговорщик), учёт компетенций, опыта и личностных качеств участников. 2. Выработка командной стратегии при сопровождении судебного дела: определение правовой позиции, распределение обязанностей по сбору доказательств, подготовке процессуальных документов, участие в судебных заседаниях, координация действий. 3. Способы организации эффективной коммуникации внутри юридической команды: регулярные совещания, системы контроля задач (Trello, Jira, CRM), порядок согласования документов, каналы оперативной связи (мессенджеры, корпоративная почта).
УК-3.Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	1. Особенности проведения онлайн-консультаций и судебных заседаний в формате видео-конференц-связи (ВКС): технические требования, процессуальные аспекты (АПК РФ, ГПК РФ, КАС РФ), правила поведения, обеспечение конфиденциальности. 2. Использование иностранного языка в профессиональной юридической деятельности: подготовка и анализ договоров с иностранными контрагентами, составление официальных запросов и ответов на иностранном языке, ведение переговоров с иностранными партнёрами. 3. Современные цифровые инструменты для академического и профессионального взаимодействия юристов: профессиональные сообщества и форумы, вебинары и онлайн-курсы, электронные библиотеки и правовые базы данных на русском и иностранных языках.

УК-4.Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе иностранном(ых) языке(ах),для академического и профессионального взаимодействия	1. Понятие межкультурной коммуникации в юридической сфере. Культурные особенности ведения переговоров и деловой переписки с представителями разных стран (европейские, азиатские, ближневосточные деловые традиции), их учёт при составлении договоров и ведении переговоров. 2. Особенности правового регулирования статуса иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации. Учёт национальных, религиозных и культурных особенностей при консультировании иностранных клиентов и защите их прав. 3. Анализ и учет культурных и религиозных особенностей в процессе разрешения трудовых споров, корпоративных конфликтов и семейных споров с участием представителей различных культур. Значение принципа толерантности и недискриминации.
УК-5.Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	1. Понятие межкультурной коммуникации в юридической сфере. Культурные особенности ведения переговоров и деловой переписки с представителями разных стран (европейские, азиатские, ближневосточные деловые традиции), их учёт при составлении договоров и ведении переговоров. 2. Особенности правового регулирования статуса иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации. Учёт национальных, религиозных и культурных особенностей при консультировании иностранных клиентов и защите их прав. 3. Анализ и учет культурных и религиозных особенностей в процессе разрешения трудовых споров, корпоративных конфликтов и семейных споров с участием представителей различных культур. Значение принципа толерантности и недискриминации.
УК-6.Способен определять реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	1. Методы самооценки профессиональных компетенций юриста: (сильные и слабые стороны, возможности и угрозы), рефлексия по итогам завершённых дел, сравнительный анализ с более опытными коллегами, самотестирование. 2. Определение приоритетов собственной профессиональной деятельности на этапе практики: распределение времени и усилий между освоением новых знаний, выполнением текущих поручений, участием в судебных заседаниях и подготовкой документов. 3. Построение индивидуальной траектории профессионального развития юриста: краткосрочные (на период практики) и долгосрочные (2–5 лет) цели, выбор форм повышения квалификации (курсы, стажировки, магистратура, научная деятельность), мониторинг изменений законодательства.

ОПК-1	1. Понятие и признаки нестандартной ситуации в правоприменительной практике. Отличие нестандартной ситуации от типовой (стандартной). Критерии отнесения ситуации к нестандартным: отсутствие прямого нормативного регулирования, противоречивость судебной практики, коллизия норм, наличие пробела в праве, неоднозначность толкования, нетипичное сочетание фактических обстоятельств, воздействие форс-мажорных обстоятельств. Виды нестандартных ситуаций в практике юриста-консультанта. 2. Методология анализа нестандартных ситуаций правоприменительной практики. Алгоритм действий: выявление всех юридически значимых обстоятельств, определение круга нормативных правовых актов, подлежащих применению, поиск аналогичных ситуаций в судебной практике, выявление коллизий и пробелов, формулирование гипотез решения, прогнозирование последствий, выбор оптимального варианта. Использование системного, формально-логического и сравнительно-правового методов. 3. Анализ и разрешение ситуаций, связанных с пробелами в праве. Понятие пробела в праве. Отличие пробела от мнимого пробела (когда норма подлежит толкованию или аналогии). Способы преодоления пробелов: аналогия закона (применение нормы, регулирующей сходные отношения) и аналогия права (применение общих начал и принципов отрасли права). Ограничения применения аналогии (запрет в уголовном, административно-деликтном, налоговом праве). Формулирование предложений по восполнению пробелов для заказчика. 4. Анализ и разрешение коллизий норм права в нестандартных ситуациях. Понятие и виды коллизий (темпоральные, пространственные, иерархические, содержательные). Способы разрешения коллизий: выбор нормы по юридической силе, по времени принятия, по специальному характеру, по территории действия. Использование коллизионных норм (в международном частном праве, межотраслевых связях). Правила преодоления коллизий при отсутствии прямых указаний в законодательстве.
ОПК-2	1. Понятие и виды экспертной юридической деятельности. Отличие экспертного юридического заключения от иных видов юридических документов (справка, консультация, письменный ответ, юридическое мнение). Виды экспертных заключений: по запросу клиента (внутреннее/внешнее), по поручению суда (судебная правовая экспертиза), по заказу государственного органа. Статус и юридическая сила экспертного заключения. 2. Структура и содержание экспертного юридического заключения (правового меморандума). Обязательные элементы: вводная часть (вопросы заказчика, фактические обстоятельства), аналитическая часть (правовой анализ ситуации, систематизация норм права и судебной практики), резолютивная часть (обоснованные выводы и практические рекомендации, прогноз развития ситуации). Требования к

	оформлению, стилю изложения и ссылочному аппарату. 3. Виды экспертизы нормативных правовых актов и методика их проведения. Правовая экспертиза: проверка соответствия акта законодательству большей юридической силы, оценка полноты регулирования, наличие коллизий и пробелов, соблюдение правил юридической техники. Антикоррупционная экспертиза: выявление коррупциогенных факторов по методике, утверждённой Правительством РФ (Постановление № 96). Экспертиза на предмет избыточного регулирования и необоснованных административных барьеров.
ОПК-3.Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	1. Понятие и виды толкования правовых актов (по субъекту, по объёму, по способу). Способы толкования: грамматический (языковой), логический, систематический, историко-политический. Значение официального толкования (аутентичное, легальное, судебное) для правоприменительной практики. 2. Понятие и виды коллизий норм права (темпоральные, пространственные, иерархические, содержательные). Способы разрешения коллизий: выбор нормы по юридической силе, по времени принятия, по специальному характеру, по территории действия. Правила преодоления коллизий. 3. Пробелы в праве: понятие, виды (мнимые и реальные), способы их восполнения и преодоления. Применение аналогии закона и аналогии права (ст. 6 ГК РФ). Границы допустимости аналогии в различных отраслях права (запрет в уголовном и налоговом праве).
ОПК-4	1. Понятие и структура правовой позиции по делу. Элементы правовой позиции: фактическая основа (юридически значимые обстоятельства), доказательственная база, нормативно-правовое обоснование, аргументация (система доводов), итоговый вывод (требование к суду или иному органу). Алгоритм формирования правовой позиции на основе анализа материалов дела. 2. Способы письменной аргументации правовой позиции в процессуальных документах: исковое заявление, отзыв на иск, возражения, апелляция и кассационная жалоба. Приёмы построения логических цепочек: от общего к частному, от нормы к факту, от факта к норме. Использование казуального (ситуационного) и системного подходов к изложению аргументов.
ОПК-5	1. Понятие и классификация юридических документов в профессиональной деятельности юриста. Виды документов: нормативные правовые акты (законы, подзаконные акты, локальные акты), индивидуальные правовые акты (решения, постановления, приказы, распоряжения), правоприменительные акты (договоры, процессуальные документы, претензии, иски), организационно-распорядительные документы (доверенности, протоколы, акты, письма). 2. Требования к структуре и содержанию проекта нормативного правового акта. Правила юридической техники: стиль изложения, точность формулировок, единообразие терминологии, нумерация статей (пунктов,

	подпунктов), ссылочный аппарат, реквизиты (наименование органа, принявшего акт, дата, номер, место принятия, подпись). Структура нормативного акта: вводная часть, основная часть, заключительные и переходные положения.
ОПК-6 Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	1. Принципы профессиональной этики юриста: законность, независимость, честность, конфиденциальность, добросовестность, уважение к правам и свободам человека. Кодексы профессиональной этики (адвокатской, нотариальной, судейской) и их практическое применение. 2. Коррупция как правовое явление: понятие, виды, формы проявления в юридической практике (вымогательство взятки, злоупотребление должностными полномочиями, конфликт интересов, коммерческий подкуп). Федеральный закон № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
ОПК-7	1. Классификация и характеристика справочно-правовых систем (КонсультантПлюс, Гарант, Кодекс, Законодательство России). Их функциональные возможности: поиск нормативных правовых актов, судебной практики, обзоров, аналитических материалов, мониторинг изменений законодательства, сравнительный анализ редакций документов. 2. Методика эффективного поиска правовой информации в справочно-правовых системах: использование поисковых запросов, фильтров (по дате, органу принятия, виду документа, статусу, ключевым словам), построение сложных запросов с применением логических операторов (И, ИЛИ, НЕ). Использование системы «Быстрый поиск», «Правовой навигатор», «Путеводители по судебной практике». 3. Использование информационных технологий для подготовки юридических документов: автоматическая проверка реквизитов контрагентов (выписки из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, проверка на банкротство, розыск, недостоверность), использование шаблонов и конструкторов договоров, редакторская проверка текста (орфография, пунктуация, стилистика).
ПК-1 Выявление и устранение признаков и рисков нарушения требований Российского законодательства	1. Понятие и виды правовых рисков в деятельности организации (регуляторные, судебные, репутационные, финансовые). Методика их выявления и оценки на основе анализа нормативных требований, судебной практики и внутренней документации. 2. Алгоритм проведения правового аудита организации: проверка учредительных документов, кадровой документации, договорной базы, налоговой отчетности, разрешительной документации (лицензии, сертификаты). Выявление зон риска. 3. Порядок выявления признаков нарушения трудового законодательства в локальных актах организации (ПВТР, положения об оплате труда, графики отпусков, должностные инструкции) и разработка мер по их устранению.

ПК-2 Осуществление правового сопровождения деятельности организации	1. Договорная работа как элемент правового сопровождения: стадии жизненного цикла договора (проектирование, согласование, заключение, исполнение, изменение, расторжение). Организация договорного документооборота и контроля за исполнением обязательств. 2. Участие юриста в разработке и согласовании локальных нормативных актов организации (положения о структурных подразделениях, регламенты, инструкции). Проверка их соответствия законодательству и оптимизация с учётом бизнес-процессов. 3. Правовое сопровождение корпоративных процедур: подготовка решений органов управления, ведение реестров, оформление сделок с долями/акциями, реорганизация и ликвидация, внесение изменений в ЕГРЮЛ. Соблюдение требований Федерального закона № 14-ФЗ (об ООО), № 208-ФЗ (об АО).
--	--

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 20-25 страниц. В данный объем не входят приложения и список использованных источников. По согласованию с научным руководителем объем отчета может быть увеличен.

Материалы 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.

На защите 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 по уважительной причине или повторно направляются для прохождения практики во внеучебное время, как имеющие академическую задолженность.

**Критерии и шкалы оценивания для каждой формы отчетной документации
магистранта 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 магистрант; – 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 сущности вопросов; – полнота, логичность изложения материала; – соблюдение требований к оформлению.	Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию отчета: отчет соответствует утвержденной структуре, содержание разделов соответствует их названию и заданиям, собрана полноценная, необходимая информация, выдержан объём; умелое использование профессиональной терминологии, отслеживается логика изложения, соблюдены требования к внешнему оформлению. Оценка «хорошо» - основные требования к отчету выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, материал недостаточно полон; не выдержан объём отчета;

			имеются упущения в оформлении. Оценка «удовлетворительно» - имеются существенные отступления от требований к отчету. В частности: разделы отчета освещены лишь частично; допущены ошибки в содержании отчета; отсутствуют выводы. Оценка «неудовлетворительно» - задачи практики не раскрыты в отчете, использованная информация и иные данные отрывисты, много заимствованного, отраженная информация не внушает доверия или отчет не представлен вовсе.
3.	Характеристика от руководителя практики от профильной организации	– уровень теоретической подготовки; – умение пользоваться терминологией; – уровень сформированности профессиональных умений; – уровень профессионального самосознания; – мотивация магистранта; – отношение магистранта к практике; – индивидуальные особенности магистранта.	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 (профильной организации), 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 магистранту, 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 магистранту, 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 магистранту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации. Оценка «неудовлетворительно» выставляется магистранту, 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 // СФ 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. Биткова, Л. А. Профессиональная подготовка юристов в современных условиях: вызовы и тренды / Л. А. Биткова // Вопросы государства и права. – 2023. – № 1(1). – С. 26-35. – DOI 10.24888/2949-3292.2023.1.1.026-035. – EDN DOHFQE. – Текст : электронный // eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – URL:https://elibrary.ru/download/elibrary_54234705_21414468.pdf (дата обращения 27.05.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Калашник, Н. Проблемы реализации нормативных предписаний о месте прохождения практики студентов юридических вузов / Н. Калашник, М. Неймарк // Юрислингвистика. – 2020. – № 15(26). – С. 8-12. – DOI 10.14258/leglin(2020)1502. – EDN CELDLZ. – Текст : электронный // eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – URL: https://elibrary.ru/download/elibrary_42655106_20585000.pdf (дата обращения 27.05.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. 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.

4. Методические рекомендации по прохождению преддипломной практики в форме практической подготовки для обучающихся по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», профиль подготовки «Магистр частного права» / составители: Е. В. Ивнева, Л. Л. Кавшбая. – Сочи : Сочинский государственный университет, 2023. – 36 с.

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.