Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ердакова Виктория Павловна
Должность: Директор школы авангардного гостеприимства и инновации (ШАГИ Сочи), проректор
Дата подписания: 01.09.2026 16:05:07
Уникальный программный ключ:
e54076e55b73117661ddd57c83d3b08d1fdef5de

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

СОГЛАСОВАНО
Декан ФЭиП
С.В. Петрова
«01» сентября 2022 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Б2.О.01(У) Ознакомительная практика

Шифр специальности	40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность»
Квалификация выпускника	юрист
Специализация	Судебная деятельность
Форма обучения	очная
Выпускающая кафедра	гражданского и уголовного права и процесса
Кафедра-разработчик	гражданского и уголовного права и процесса
Год набора	*2022 г.*

Составители:

Составители: Ивнева Е. В., заведующая кафедрой гражданского и уголовного права и процесса, к.ю.н., доцент _____

Кавшбая Л.Л., к.ю.н., доцент _____

Сочи, 2022

Рабочая программа составлена в соответствии с Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 18 августа 2020 г. № 1058 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность»» на основании учебного плана специалитета 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность», специализация: «Судебная деятельность».

Программу практики составили:

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

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

Внешний эксперт:

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

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

Зав. кафедрой гражданского и уголовного права и процесса Ивнева Е.В.

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

Протокол № 1 от «01» сентября 2022 г.

Председатель УМС ФЭиП Петрова С.В.

Структура рабочей программы практики соответствует предъявляемым требованиям

Отдел организации учебного процесса Полянская В.В.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

РПП переутверждена на 2023-2024 учебный год, протокол № 1 заседания кафедры от «31» августа 2023 г.

В программу были внесены дополнения и(или) изменения:

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

Заведующий кафедрой Е.В. Ивнева

РПП переутверждена на 2024-2025 учебный год, протокол № 1 заседания кафедры от «31» августа 2024 г.

В программу не были внесены дополнения и(или) изменения.

Заведующий кафедрой Е.В. Ивнева

РПП переутверждена на 2025-2026 учебный год, протокол № 1 заседания кафедры от «31» августа 2025 г.

В программу не были внесены дополнения и(или) изменения:

Заведующий кафедрой Е.В. Ивнева

РПП переутверждена на 2026-2027 учебный год, протокол № 1 заседания кафедры от «31» августа 2026 г.

В программу не были внесены дополнения и(или) изменения.

Заведующий кафедрой Е.В. Ивнева

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…….…….....7
2 Содержание практики в форме практической подготовки……...20
2.1 Структура (этапы) прохождения практики в форме практической подготовки…….20
2.2 Задание на практику в форме практической подготовки…….....20
3 Формы отчетной документации и промежуточной аттестации по итогам практики в форме практической подготовки……...23
4 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации специалистов по практике в форме практической подготовки……24
4.1 Показатели и критерии оценки индикаторов достижения компетенций…….24
4.2 Требования по выполнению заданий, процедура и критерии оценивания результатов обучения при прохождении практики в форме практической подготовки……..32
5 Учебная литература и ресурсы сети «Интернет», необходимые для проведения практики в форме практической подготовки…….37
6 Материально-техническая база, необходимая для проведения практики в форме практической подготовки……...43
7 Особый порядок организации прохождения практики обучающимися с ОВЗ и инвалидами……..…43

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Цели и задачи практики в форме практической подготовки

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

Ознакомительная практика в форме практической подготовки осуществляется на основе договоров об условиях прохождения практики или о сотрудничестве между Университетом и профильной организацией. Место прохождения ознакомительной практики определяется с учетом уровня теоретической подготовки обучающихся, наличия соответствующих возможностей студентов, может быть выбрано ими самостоятельно или предлагается преподавателем-руководителем практики от факультета, в соответствии с имеющимися договорами.

Направление на ознакомительную практику в форме практической подготовки выдается студенту после его ознакомления с программой практики и прохождения обязательного собеседования с преподавателем-руководителем практики.

Рекомендуемым местом для прохождения практики в научно – исследовательской работе и навыков являются суды и органы, осуществляющие организационное обеспечение деятельности судов, с которыми СГУ имеет договоры о сотрудничестве, а также Юридическая клиника и выпускающая кафедра факультета экономики и права СГУ - кафедра гражданского и уголовного права и процесса права.

Для обеспечения прохождения ознакомительной практики в научно – исследовательской работе инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к прохождению практики в форме практической подготовки, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы или, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации. С учетом особенностей психофизического развития и состояния здоровья обучающемуся может быть предоставлена возможность прохождения практики в Юридической клинике или на выпускающей кафедре.

Целями учебной практики являются:

– закрепление и углубление полученных студентами в процессе обучения теоретических знаний и научных представлений;

– ознакомление с работой организаций (учреждений, органов), осуществляющих юридическую деятельность, приобретение профессиональных компетенций;

– получение опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

В ходе ознакомительной практики в форме практической подготовки происходит освоение всех направлений будущей трудовой деятельности, осуществляется формирование универсальных, общепрофессиональных компетенций.

Задачами ознакомительной практики, в форме практической подготовки исходя из специализации «Судебная деятельность» являются:

– воспитание устойчивого интереса к выбранной профессии;

– систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных обучающимися в процессе обучения;

– приобретение опыта решения практических задач, требующих применения профессиональных знаний и умений;

– совершенствование практических навыков работы по избранному направлению;

– сбор, обобщение и анализ полученных в ходе практики материалов для подготовки отчета по практике, а также для написания рефератов, курсовых и выпускных квалификационных работ;

– расширение профессионального кругозора;

– овладение навыками и умениями, необходимыми в выбранной профессии;

– развитие профессионально значимых свойств и качеств личности будущего специалиста в сфере юриспруденции.

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

Ознакомительная практика в форме практической подготовки является стационарной практикой. Она проводится в дискретной форме, что определяется содержанием программы практики, и осуществляется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

Практическое обучение студентов специальности 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность», специализация «Судебная деятельность», проводится после окончания летней экзаменационной сессии. Руководство ознакомительной практикой осуществляется кафедрой гражданского и уголовного права и процесса. Кафедра назначает руководителей из числа наиболее опытных преподавателей, курирующих научно-исследовательские, курсовые, выпускные квалификационные и другие работы обучающихся.

Организация ознакомительной практики в форме практической подготовки направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню специалитета 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность (квалификация «юрист»).

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

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

1.3 Сроки проведения практики в форме практической подготовки

Ознакомительная практика в форме практической подготовки на первом курсе во втором семестре для студентов очной формы обучения. Продолжительность практики в форме практической подготовки – 2 недели.

Общая трудоемкость ознакомительной практики составляет: три зачетные единицы, 108 часов (3/108 ЗЕТ/час).

1.4 Место практики в форме практической подготовки в структуре образовательной программы

Ознакомительная практика (Б2.О.01(У)) относится к блоку Б.2 Практики. В соответствии с учебным планом ознакомительная практика является типом учебной практики. Объем практики составляет 108 часов.

Содержание ознакомительной практики предполагает предшествующее освоение предметов базовой части учебного плана за 1 курс.

Студент, направляемый на практику в форме практической подготовки должен обладать:

знаниями: о действующей системе судебной власти, об основных юридических понятиях, категориях и институтах; об изучении полномочий, принципов организационного построения и особенности формирования судов, формы и методы их работы; о концепции судебно-правовой реформы, о механизме осуществления правосудия, процедурах судебного контроля;

умениями: разрабатывать проекты по внесению изменений в действующее процессуальное законодательство, применять нормы права в ситуациях наличия пробелов, коллизий норм, сложных взаимодействий, решать сложные задачи правоприменительной практики; аргументировать принятые решения, в том числе, с учетом возможных последствий, предвидеть последствия принятых им решений; решать сложные задачи правоприменительной практики; анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и вырабатывать различные варианты решений; квалифицированно толковать правовые акты в их взаимодействии;

навыками: квалифицированно толковать правовые акты в их взаимодействии, способность квалифицированно проводить научные исследования в области права, составления письменных документов юридического содержания; разработки проектов нормативных и индивидуальных правовых актов; устных выступлений по правовым вопросам, в том числе, в состязательных процедурах, аргументирования и отстаивания своей точки зрения в устной полемике; ведения дискуссии, деловых переговоров, осуществления посредничества с целью достижения компромисса участниками юридического конфликта, управления коллективом.

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

В результате прохождения ознакомительной практики в форме практической подготовки у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования на основе ФГОС ВО 3++ 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность», специализация «Судебная деятельность».

Компетенции и индикаторы их достижения			Результат обучения по дисциплине
Категория	Код и	Код и наименование	

компетенций	наименование компетенции	индикатора достижения компетенции	
Системное и критическое мышление	УК-1Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК - 1.1 Знает принципы сбора и критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода	Знать: основные стандарты оформления технической документации при описании проблемных ситуаций на основе системного подхода. Уметь: анализировать информацию при описании проблемной ситуации. Владеть: навыками выявления сути проблемной ситуации.
		УК - 1.2 Анализирует критические проблемные ситуации на основе системного подхода	Знать: механизмы и методики поиска, анализа и синтеза информации, включающие системный подход;
			Уметь: анализировать задачу, выделять ее базовые составляющие, находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи; Владеть: методами установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них; механизмами поиска информации.
		УК - 1.3 Применяет анализ критических проблемных ситуаций для выработки стратегии действий	Знать: основные принципы систематизации информации. Уметь: анализировать информацию при ее систематизации. Владеть: навыками сбора и систематизация информации по проблеме.
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную	УК-3.1 Способен организовать работу команды и осуществлять руководство ею	Знать: работу команды и методы руководства Уметь: применять способы руководства командой Владеть: навыками организации команды и руководства ею

	стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.2 Способен вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели	Знать: командную стратегию уметь: вырабатывать командную стратегию Владеть: навыками выработки командной стратегии
Межкультурное взаимодействие	УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК - 5.1 Способен взаимодействовать с представителями других культур	Знать: правила взаимодействия с представителями других культур Уметь: взаимодействовать с представителями других культур Владеть: навыками взаимодействия с представителями других культур
		УК - 5.2 Демонстрирует знания особенностей национальных культур в процессе межкультурного взаимодействия	Знать: особенности национальных культур в процессе межкультурного взаимодействия Уметь: демонстрировать знания особенностей национальных культур в процессе межкультурного взаимодействия Владеть: навыками демонстрации знаний особенностей национальных культур в процессе межкультурного взаимодействия
Самоорганизация и самореализация (в том числе здоровьесбереженье)	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 здорового образа жизни	Знать: нормы здорового образа жизни Уметь: поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни Владеть: навыками поддержки должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдения норм здорового образа жизни

		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: укреплять индивидуальное здоровье, физическое самосовершенствование.

Безопасность жизнедеятельности	УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1 Обеспечивает безопасные условия жизнедеятельности при устойчивом функционировании природной среды и рациональном природопользовании	Знать: безопасные условия жизнедеятельности при устойчивом функционировании природной среды и рациональном природопользовании Уметь: использовать безопасные условия жизнедеятельности при устойчивом функционировании природной среды и рациональном природопользовании Владеть: навыками использования безопасных условий жизнедеятельности при устойчивом функционировании природной среды и рациональном природопользовании.
		УК-8.2 Анализирует социально значимые проблемы и процессы, происходящие в области обеспечения безопасности жизнедеятельности, определяет способы снижения рисков, связанных с деятельностью 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

		УК-8.3 Владеет принципами обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирует развитие событий и оценивает последствия при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	Знать: принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирует развитие событий и оценивает последствия при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов Уметь: использовать принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирует развитие событий и оценивает последствия при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов Владеть: навыками использования принципов обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирует развитие событий и оценивает последствия при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
Инклюзивная компетентность	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	Знать: проблемы психофизического развития, задержках психического развития, нормальном и аномальном развитии личности Уметь: демонстрировать знания о проблемах психофизического развития, задержках психического развития, нормальном и аномальном развитии личности Владеть: навыками демонстрации 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: принципы организации взаимодействия с людьми с учетом особенностей их психофизического развития, с задержками психического развития Уметь: организовать взаимодействие с людьми с учетом особенностей их психофизического развития, с задержками психического развития Владеть: навыками организации взаимодействие 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: базовые средства и приемы взаимодействия с людьми с особенностями психофизического развития, с задержками психического развития Уметь: применить базовые средства и приемы взаимодействия с людьми с особенностями психофизического развития, с задержками психического развития Владеть: навыками применения базовых средств и приемов взаимодействия с людьми с особенностями психофизического развития, с задержками психического развития

Гражданская позиция	УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11 Демонстрирует знания при определении сущности экстремизма, терроризма и коррупционного поведения и их взаимосвязи с социальными, экономическими, политическими и иными условиями	Знать: сущность коррупционного поведения и его взаимосвязи с социальными, экономическими, политическими и иными условиями Уметь: демонстрировать знания при определении сущности коррупционного поведения и его взаимосвязи с социальными, экономическими, политическими и иными условиями Владеть: навыками демонстрации знаний при определении сущности коррупционного поведения и его взаимосвязи с социальными, экономическими, политическими и иными условиями
		УК-11.2 Анализирует, интерпретирует и правильно применяет правовые нормы при противодействии в профессиональной деятельности коррупционному поведению и проявлениям экстремизма, терроризма	Знать: правовые нормы при противодействии коррупционному поведению Уметь: анализировать, интерпретировать и правильно применять правовые нормы при противодействии коррупционному поведению Владеть: навыками анализа, интерпретации и правильного применения правовых норм при противодействии коррупционному поведению
		УК-11.3 Владеет навыками работы с законодательными источниками и нормативными правовыми актами	Знать: навыки работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами Уметь: работать с законодательными и другими нормативными правовыми актами Владеть: навыками работы

			с законодательными и другими нормативными правовыми актами
Теоретические и практические основы профессиональной деятельности	ОПК-1 Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	ОПК-1.1 Способен анализировать закономерности развития отечественной и зарубежных правовых систем.	Знать: закономерности развития отечественной и зарубежных правовых систем; Уметь: анализировать закономерности развития отечественной и зарубежных правовых систем; Владеть: навыками анализа закономерностей развития отечественной и зарубежных правовых систем
		ОПК-1.2 Критически оценивает совокупность объективных признаков формирования, функционирования и развития права.	Знать: совокупность объективных признаков формирования, функционирования и развития права; Уметь: критически оценивать совокупность объективных признаков формирования, функционирования и развития права; Владеть: навыками оценки совокупности объективных признаков 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 особенностей различных форм реализации права.
	ОПК-2 Способен определять правовую природу общественных отношений, профессионально квалифицировать факты и правоотношения	ОПК-2.1 Способен определять правовую природу общественных отношений, правовую составляющую в юридически значимых событиях	Знать: правовую природу общественных отношений, правовую составляющую в юридически значимых событиях Уметь: определять правовую природу общественных отношений, правовую составляющую в юридически значимых событиях Владеть: навыками определения правовой

			природы общественных отношений, правовую составляющую в юридически значимых событиях
		ОПК-2.2 Способен профессионально квалифицировать факты и правоотношения	Знать: понятия фактов и правоотношений; Уметь: профессионально квалифицировать факты и правоотношения; Владеть: навыками профессионально квалифицировать факты и правоотношения
		ОПК-2.3 Обладает навыками определять правовую природу общественных отношений, правовую составляющую при квалификации фактов	Знать: правовую природу общественных отношений, правовую составляющую при квалификации фактов Уметь: определять правовую природу общественных отношений, правовую составляющую при квалификации фактов Владеть: навыками определять правовую природу общественных отношений, правовую составляющую при квалификации фактов
	ОПК-4 Способен участвовать в экспертной юридической деятельности	ОПК-4.1 Демонстрирует юридические знания характера и содержания экспертной юридической деятельности.	Знать: характер и содержание экспертной юридической деятельности; Уметь: демонстрировать юридические знания характера и содержания экспертной юридической деятельности; Владеть: знаниями характера и содержания экспертной юридической деятельности;
		ОПК-4.2 Умеет применять отдельные методы, используемые при осуществлении правовой экспертизы.	Знать: отдельные методы, используемые при осуществлении правовой экспертизы; Уметь: применять отдельные методы, используемые при осуществлении правовой экспертизы; Владеть: навыками применения отдельных методов, используемых при осуществлении правовой экспертизы.

		ОПК-4.3 Владеет навыками оформления итоговых экспертных документов.	Знать: порядок оформления итоговых экспертных документов Уметь: оформлять итоговые экспертные документы Владеть: навыками оформления итоговых экспертных документов
	ОПК-5 Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-5.1 Демонстрирует знания видов толкования права.	Знать: виды толкования права; Уметь: демонстрировать знания видов толкования права; Владеть: навыками толкования права
		ОПК-5.2 Владеет навыками применения различных способов толкования..	Знать: навыки применения различных способов толкования; Уметь: применять различные способы толкования; Владеть: навыками применения различных способов толкования.
		ОПК-5.3 Владеет навыками по разъяснению норм права..	Знать: навыки по разъяснению норм права Уметь: разъяснять нормы права Владеть: навыками по разъяснению норм права.
	ОПК-7 Способен участвовать в подготовке проектов правовых актов и иных юридических документов	ОПК-7.1 Определяет необходимость правового регулирования конкретных общественных отношений.	Знать: правовое регулирование конкретных общественных отношений; Уметь: определять необходимость правового регулирования конкретных общественных отношений; Владеть: навыками правового регулирования конкретных общественных отношений.
		ОПК-7.2 Выделяет особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов.	Знать: особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов. Уметь: выделять особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов. Владеть: навыками

			выделять особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов.
		ОПК-7.3 Формулирует правовые нормы в проектах нормативных правовых актов и иных юридических документах.	Знать: правовые нормы в проектах нормативных правовых актов и иных юридических документах. Уметь: формулировать правовые нормы в проектах нормативных правовых актов и иных юридических документах. Владеть: навыками формулировать правовые нормы в проектах нормативных правовых актов и иных юридических документах.
	ОПК-16 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-16.1 Демонстрирует знания принципов работы современных информационных технологий	Знать: принципы работы современных информационных технологий Уметь: демонстрировать знания принципов работы современных информационных технологий Владеть: навыками демонстрации знаний принципов работы современных информационных технологий
		ОПК-16.2 Выбирает современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	Знать: современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности Уметь: выбирать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности Владеть: навыками выбора современных информационных технологи для решения задач профессиональной деятельности
		ОПК-16.3 Владеет навыками использования современных информационных	Знать: современные информационные технологии для решения задач профессиональной

		технологий для решения задач профессиональной деятельности	деятельности Уметь: использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности Владеть: навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности

Основой для оценки качества компетенций, приобретенных в результате прохождения ознакомительной практики в форме практической подготовки является характеристика от руководителя практики от предприятия и отчет обучающихся по практике.

2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

2.1 Структура (этапы) прохождения практики в форме практической подготовки

Общая трудоемкость практики во втором семестре для студентов очной формы обучения составляет 3 зачетных единицы (108 академических часов).

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной и учебной работы на практике	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	Установочная лекция-конференция; получение учебно-методических материалов; инструктаж по технике безопасности; ознакомление со структурой и делопроизводством учреждения, предприятия; организация рабочего места; обсуждение с руководителем порядка прохождения практики	12 часов / 0,3 ЗЕТ	Журнал вводного инструктажа
2.	Основной этап	Изучение нормативно-правовых актов и локальных документов организации - базы практики; изучение основных направлений деятельности базы практики; выполнение отдельных производственных заданий; изучение практики применения действующего законодательства, архивных материалов; научно-исследовательская работа; сбор материалов для отчета	78 часов / 2,2 ЗЕТ	Дневник. Контроль со стороны руководителя практики от организации (учреждения) – визирование ежедневных записей в дневнике практики
3.	Заключительный этап	Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала; анализ полученной информации; подготовка рекомендаций по совершенствованию законодательства и деятельности организации - базы практики; подведение итогов и подготовка к защите отчета о прохождении практики.	18 часов / 0,5 ЗЕТ	Защита отчета в форме дифференцированного зачета
			Итого: 108 часов	

2.2 Задание на практику

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

Формируемые компетенции: УК-1; УК-3; УК-5; УК-7; УК-8; УК-9; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-7; ОПК-16.

Задание 2. При прохождении практики в научно – исследовательской работе обучающемуся следует ознакомиться с учредительными и иными правоустанавливающими документами организации (по месту прохождения практики), ее

функциями, полномочиями, структурой, взаимоотношениями с другими государственными и негосударственными органами, учреждениями, организациями.

Формируемые компетенции: УК-1; УК-3; УК-5; УК-7; УК-8; УК-9; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-7; ОПК-16.

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

Формируемые компетенции: УК-1; УК-3; УК-5; УК-7; УК-8; УК-9; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-7; ОПК-16.

Календарный план практики составляется руководителем практики от факультета экономики и права в зависимости от места прохождения обучающимся ознакомительной практики в форме практической подготовки.

Примерный календарный план учебной практики

№ п/п	**Наименование задач (мероприятий), составляющих задание**	**Планируемый период времени для выполнения задачи (мероприятия)**
1	– ознакомление со структурой суда	1-й день
2	– ознакомиться с учредительными и иными правоустанавливающими документами органа (учреждения), в котором проходит практика	2-й день
3	– ознакомление с работой канцелярии суда	3-й день
4	– детально изучить системы и структуры данной организации, учреждения	4-й день
5	– ознакомиться с содержанием работы судебных органов	5-й день
6	– ознакомиться с ведением судебного делопроизводства, оформлением поступающих дел, с порядком их хранения, оформлением повесток, исполнительных листов, подготовкой дела к направлению в вышестоящий суд, с составлением статистических отчетов. Ознакомление с работой секретаря судебного заседания.	6-й день
7	– систематизировать теоретические знания, связанные со статусом и компетенцией органа (учреждения), в котором проходит практика; – применять полученные в процессе обучения знания для подготовки и последующего анализа юридических документов и дел	7-й день
8	– посещение судебных заседаний; – участвовать в разработке организационно-методических и нормативных правовых документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики	8-й день
9	изучить порядок ведения протокола судебного заседания	9-й день
10	– проводить правовую экспертизу различных документов, составляемых в	10-й день

	организации	
11	– изучить порядок представления интересов организаций в мировом суде, в суде общей юрисдикции, арбитражном суде, налоговых, таможенных и других административных органах	11-й день
12	– производить систематизацию информации, полученной в ходе прохождения практики, и составление отчета о прохождении практики в электронной форме	12-й день
13	– производить систематизацию нормативных актов на традиционных носителях и в электронной форме – составить письменный отчет о работе, выполненной в период практики	13-й день
14	– защита отчета о прохождении ознакомительной практики в форме практической подготовки в научно – исследовательской работе	14-й день

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

По окончании ознакомительной 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 пяти дней. Отчет о прохождении практики регистрируется на соответствующей кафедре и передается для проверки руководителю практики от факультета экономики и права.

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

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

2. Опись документов.

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

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

Обязательными элементами дневника по практике являются:

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

5. Индивидуальное задание *(приложение 6);*

6. Отчет о прохождении практики *(приложение 7);*

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;
- приложения (при необходимости).

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

Промежуточная аттестация по итогам ознакомительной практики в форме практической подготовки 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 ознакомительной практики в форме практической подготовки отчет сдается на кафедру гражданского и уголовного права и процесса.

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

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

Оценочные средства по практике содержат:

– требования к отчетной документации (дневник, характеристика от руководителя практики от организации, отчет студента по итогам практики)

– требования к защите отчета по итогам практики

– примерные вопросы промежуточной аттестации по практике.

4.1 Показатели оценивания компетенций

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Показатели/Критерии оценки индикатора достижения компетенции	№ задания	Оценочное средство
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК - 1.1 Знает принципы сбора и критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя
		УК - 1.2 Анализирует критические проблемные ситуации на основе системного подхода	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя
		УК - 1.3 Применяет анализ критических проблемных ситуаций для выработки стратегии действий	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Способен организовать работу команды и осуществлять руководство ею	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя
		УК-3.2 Способен вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК - 5.1 Способен взаимодействовать с представителями других культур	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя
		УК - 5.2 Демонстрирует знания особенностей национальных культур в процессе межкультурного взаимодействия	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя
УК-7	Способен	УК-7.1 Поддерживает	1-3	Дневник,

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

	базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	психофизического развития, задержках психического развития, нормальном и аномальном развитии личности		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-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
ОПК-1	Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	ОПК-1.1 Способен анализировать закономерности развития отечественной и зарубежных правовых систем.	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя
		ОПК-1.2 Критически оценивает совокупность объективных признаков формирования, функционирования и	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя

		развития права.		
		ОПК- 1.3 Понимает особенности различных форм реализации права.	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя
ОПК-2	Способен определять правовую природу общественных отношений, профессионально квалифицировать факты и правоотношения	ОПК-2.1 Способен определять правовую природу общественных отношений, правовую составляющую в юридически значимых событиях	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя
		ОПК-2.2 Способен профессионально квалифицировать факты и правоотношения	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя
		ОПК-2.3 Обладает навыками определять правовую природу общественных отношений, правовую составляющую при квалификации фактов	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя
ОПК-4	Способен участвовать в экспертной юридической деятельности	ОПК-4.1 Демонстрирует юридические знания характера и содержания экспертной юридической деятельности.	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя
		ОПК-4.2 Умеет применять отдельные методы, используемые при осуществлении правовой экспертизы.	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя
		ОПК-4.3 Владеет навыками оформления итоговых экспертных документов.	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя
ОПК-5	Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-5.1 Демонстрирует знания видов толкования права	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя
		ОПК-5.2 Владеет навыками применения различных способов толкования	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя
		ОПК-5.3 Владеет навыками по разъяснению норм права..	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя
ОПК-7	Способен участвовать в подготовке проектов правовых актов и иных	ОПК-7.1 Определяет необходимость правового регулирования конкретных общественных отношений.	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя

	юридических документов			
		ОПК-7.2 Выделяет особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов.	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя
		ОПК-7.3 Формулирует правовые нормы в проектах нормативных правовых актов и иных юридических документах.	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя
ОПК-16	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-16.1 Демонстрирует знания принципов работы современных информационных технологий	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя
		ОПК-16.2 Выбирает современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя
		ОПК-16.3 Владеет навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности	1-3	Дневник, отчет, характеристика от руководителя

В ходе прохождения ознакомительной практики используются следующие образовательные технологии:

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

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

Учебно-методическое руководство практикой обучающихся осуществляется:

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

от предприятия – опытными, высококвалифицированными специалистами.

Проверка выполнения заданий осуществляется на собеседовании.

***Вопросы для промежуточной аттестации*:**

При прохождении практики:

- в суде общей юрисдикции, у мирового судьи:

1. Каким образом определяется территориальная подсудность гражданского/уголовного дела?
2. Каким составом рассматриваются гражданские/уголовные дела в первой инстанции и апелляционном порядке?
3. Каким документом оформляется решение судьи по поступившему делу?
4. Назовите основания проведения предварительного слушания.
5. Какие вопросы разрешаются судьей в определении о назначении судебного заседания?
6. Каков регламент судебного заседания?
7. Требования к изготовлению решения судебного заседания.
8. Что должно быть обязательно указано в протоколе судебного заседания?
9. В течение, какого времени быть изготовлено решение суда и кем подписан протокол судебного заседания?
10. Ход судебного заседания.
11. Какие дела подсудны мировому судье?
12. Понятие судебной власти и правосудия.
13. Признаки и особенности судебной власти.
14. Конституционные основы организации судебной власти в РФ.
15. Нормативно-правовое регулирование деятельности органов судебной власти.
16. Понятие судебной системы РФ.
17. Структура судебной системы РФ.
18. Понятие судебной инстанции.
19. Виды судебных инстанций.
20. Правовое положение судей РФ.
21. Нормативно-правовое регулирование деятельности судей.
22. Правовой статус судей.
23. Права и обязанности судей.
24. Виды органов судейского сообщества.
25. Конституционный суд РФ.
26. Основы организации Конституционного Суда РФ.
27. Принципы конституционного судопроизводства.
28. Полномочия Конституционного суда.
29. Правовой статус судей Конституционного Суда РФ.
30. Конституционные (уставные) суды субъектов РФ.
31. Компетенция и особенности правового статуса Конституционных (уставных) судов субъектов РФ.
32. Верховный Суд РФ. Его компетенция.
33. Особенности правового статуса Верховного суда РФ.
34. Структура Верховного Суда РФ.
35. Судебная коллегия по уголовным делам Верховного Суда РФ.
36. Судебная коллегия по гражданским делам Верховного Суда РФ.
37. Судебная коллегия Верховного Суда РФ по делам военнослужащих.
38. Президиум и Пленум Верховного Суда РФ.
39. Организация работы в Верховном Суде РФ.
40. Права и обязанности председателя Верховного суда РФ и его заместителей.
41. Аппарат Верховного Суда РФ.
42. Судебный департамент при Верховном Суде РФ.
43. Высшие судебные органы субъектов Российской Федерации.
44. Верховный суд республики, краевой (областной) суд, суд города федерального

значения, суд автономной области, суд автономного округа и их компетенция.

45. Структура суда республики, краевой (областной) суд, суд города федерального значения, суд автономной области, суд автономного округа.

46. Права и обязанности председателя Верховного суда республики, краевого (областного) суда, суда города федерального значения, суда автономной области, суда автономного округа и его заместителей.

47. Суды общей юрисдикции, их задачи и организация.
48. Районный (городской) суд, его компетенция.
49. Состав районного суда.
50. Права и обязанности председателя районного (городского) суда.
51. Структура районного (городского) суда.
52. Мировые судьи. Их компетенция.
53. Особенности правового статуса мировых судей.
54. Военные суды. Их компетенция.
55. Структура (звенья) военных судов.
56. Особенности правового статуса судей военных судов.
57. Арбитражные суды субъектов РФ.
58. Арбитражные суды округов.
59. Арбитражные апелляционные суды.
60. Служба судебных приставов.

61. Права и обязанности судебных приставов по исполнению судебных постановлений.

- в Юридической клинике:

1. Порядок заявления и сроки рассмотрения ходатайств.
2. Понятие и виды процессуальных сроков.
3. Понятие, элементы иска. Виды исков.
4. Исковое заявление и его реквизиты.
5. Подсудность и ее виды.
6. Подготовка дела к судебному разбирательству.
7. Понятие исполнительного производства, его задачи и принципы.
8. Роль суда в исполнительном производстве.
9. Законодательство об исполнительном производстве.
10. Судебные приставы: организация деятельности.
11. Виды ответственности в исполнительном производстве.
12. Виды договоров.

13. Правовая природа соглашения об оказании юридической помощи. Понятие, существенные условия, форма соглашения. Отказ от оказания юридической помощи.

14. Оказание юридической помощи гражданам Российской Федерации бесплатно.

15. Юридическая техника при подготовке документов: договоры, претензии, заявления, жалобы и др.

16. Консультирование как вид юридической помощи.

- в службе судебных приставов:

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

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

3. Назовите условия и порядок исполнения судебных актов по передаче гражданам,

организациям денежных средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

4. Назовите принципы, на основе которых осуществляется исполнительное производство.

5. Какие функции осуществляет территориальный орган ФССП России?

6. Назовите порядок возбуждения исполнительного производства.

7. Порядок заявления и сроки рассмотрения ходатайств.

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

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

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

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

12. Каким образом осуществляется проведение оценки и учета арестованного и изъятого имущества?

13. Каким образом осуществляется хранение и принудительная реализация арестованного и изъятого имущества?

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

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

- в адвокатуре в адвокатских образованиях:

1. Понятия «адвокат» и «адвокатская деятельность».

2. Виды юридической помощи, оказываемой адвокатами. Гарантии независимости адвоката.

3. Полномочия и обязанности адвоката в соответствии с Федеральным законом «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации», Кодексом профессиональной этики адвоката и соответствующими процессуальными законами.

4. Статус адвоката: приобретение, приостановление, возобновление, прекращение.

5. Помощник адвоката, стажер адвоката: понятие, статус. Особенности трудовых отношений.

6. Федеральная палата адвокатов Российской Федерации и ее органы. Понятие, порядок образования, компетенция. Президент палаты: порядок избрания, компетенция.

7. Адвокатская палата субъекта Российской Федерации и ее органы. Понятие, порядок образования, компетенция.

8. Совет адвокатской палаты субъекта Российской Федерации. Понятие, порядок образования, компетенция.

9. Общее собрание (конференция) адвокатов адвокатской палаты субъекта Российской Федерации: полномочия, порядок проведения.

10. Квалификационные комиссии адвокатских палат субъектов Российской Федерации и их полномочия.

11. Адвокатский кабинет. Особенности налогообложения и бухгалтерского учета в адвокатских кабинетах.

12. Коллегия адвокатов и адвокатское бюро как форма адвокатских образований.

13. Этические правила поведения адвоката при общении с коллегами.

14. Этика поведения адвоката в судопроизводстве.

15. Этика адвоката при общении со СМИ, реклама адвокатской деятельности. Условия и ограничения.

16. Дисциплинарная ответственность, виды взысканий, порядок их наложения и снятия. Меры поощрения за добросовестную работу.

17. Гражданско-правовая ответственность адвоката перед доверителем.

18. Обязанность адвоката по повышению квалификации и формы ее реализации.

19. Адвокатская тайна. Понятие, гарантии сохранения. Последствия нарушения адвокатской тайны.

20. Неприкосновенность переписки адвоката. Досмотр адвоката. Обыск помещения, занимаемого адвокатом.

21. Способы защиты адвоката от неправомерного вмешательства в его деятельность.

22. Юридическая техника работы адвоката при подготовке документов: договоры, претензии, заявления, жалобы, адвокатский запрос, иски, возражения, ходатайства и др.

23. Консультирование как вид юридической помощи.

24. Адвокатское досье по делу. Значение, структура и содержание адвокатского производства.

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

Отчет о прохождении ознакомительной практики выполняется на компьютере, размер бумаги - А4. Текст отчета набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне листа. Поля страниц: левое, верхнее, нижнее – 2,0 см.; правое – 1,0 см.; абзац – 1,25 см. Междустрочный интервал – 1,5, шрифт текста – 14 (Times New Roman). Ориентировочный объем отчета составляет 10-12 страниц. В данный объем не входят приложения и список использованных источников. По согласованию с научным руководителем объём отчета может быть увеличен.

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

На защите ознакомительной 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 в форме практической подготовки, 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 ознакомительной практики в форме практической подготовки 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 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 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 значительный 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,	**Оценка «отлично»** выставляется студенту, умеющему четко излагать свои мысли, сделавшему обоснованные выводы, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания

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

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

Нормативные правовые акты

1. Конституция РФ (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 г. № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 г. № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 г. № 2-ФКЗ, с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01июля 2020 г.) // СЗ РФ. - 2014. - № 31. - Ст. 4398.

2. Всеобщая декларация прав человека (Принята 10.12.1948 Генеральной Ассамблеей ООН) // Российская газета. – 1995. – 5 апреля.

3. Международный пакт о гражданских и политических правах : Принят Резолюцией 2200 А (XXI) Генеральной Ассамблеи ООН от 16 декабря 1966 г. // Бюллетень Верховного Суда РФ. – 1994. – № 12; Международная защита прав и свобод человека: Сб. документов. – М., 1990.

4. Основные принципы, касающиеся независимости судебных органов : Приняты на Седьмом Конгрессе ООН по предупреждению преступлений и обращению с правонарушениями, Милан, 26 августа – 6 сентября 1985 г. Одобрены Резолюциями Генеральной Ассамблеи ООН 40/34 от 29 ноября 1985 г. и 40/146 от 13 декабря 1985 г // Международные акты о правах человека. Сборник документов. – М., 2000.

5. Декларация прав и свобод человека и гражданина Российской Федерации от 22 ноября 1991 г. // Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР. – 1991. – № 52. – Ст. 1865.

6. Конвенция о защите прав человека и основных свобод от 4 ноября 1950 г. // Собрание законодательства РФ. – 1998. – № 20. – Ст. 2148; в ред. от 11 апреля 1994 г. // Собрание законодательства РФ. – 2001. – № 2. – Ст. 163.

7. Конвенция о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам от 24 января 1993 г. // Бюллетень международных договоров. – 1993. – № 2.

8. Федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 г. «О Конституционном Суде Российской Федерации» // СЗ РФ. – 1994. - № 13. – Ст. 1447.

9. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ (в ред. от 5 февраля 2014 г.) «О судебной системе Российской Федерации» // СЗ РФ. – 1997. – № 1. – Ст. 1.

10. Федеральный конституционный закон Российской Федерации от 7 февраля 2011 г. (в ред. от 21 июля 2014 г.) «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» // СЗ РФ. – 2011. – № 7. – Ст. 898.

11. Гражданский кодекс РФ (часть первая). ФЗ от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ // СЗ РФ. – 1994. – № 32. – Ст. 3310.

12. Гражданский кодекс РФ (часть вторая). ФЗ от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ // СЗ РФ. – 1996. – № 5. – Ст. 410.

13. Гражданский кодекс РФ (часть третья). ФЗ от 26 ноября 2001 г. № 146-ФЗ // СЗ РФ. – 2001. – № 49. – Ст. 4552.

14. Гражданский кодекс РФ (часть четвертая). ФЗ от 18 декабря 2006 г. № 230-ФЗ // СЗ РФ. – 2006. – № 52 (1 ч.). – Ст. 5496.

15. Гражданский процессуальный кодекс РФ. ФЗ от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ // СЗ РФ. – 2002. – № 46. – Ст. 4532.

16. Семейный кодекс РФ. ФЗ от 29 декабря 1995 г. № 223-ФЗ // СЗ РФ. – 1996. – № 1. – Ст. 16.

17. Трудовой кодекс РФ. ФЗ 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ // СЗ РФ. – 2002. – № 1 (часть I). – Ст. 3.

18. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18 декабря 2001 г.

№ 174-ФЗ // СЗ РФ. – 2001. – № 52 (ч.1). – Ст. 1.

19. Уголовный Кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 г. № 63– ФЗ // СЗ РФ. –1996. – № 25. – Ст. 2954.

20. Закон РФ от 26 июня 1992 г. «О статусе судей в Российской Федерации» // Российская газета. – 1992. – 29 июля.

21. Федеральный закон от 17 января 1992 г. «О прокуратуре» // СЗ РФ. – 1995. – № 47. – Ст. 4472.

22. Федеральный закон от 15 июля 1995 г. «О содержании под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений» // СЗ РФ. – 1995. – № 29. – Ст. 2759.

23. Федеральный закон от 12 июля 1995 г. «Об оперативно-розыскной деятельности» // СЗ РФ. – 1995. – № 33. – Ст. 3349.

24. Федеральный закон от 17 декабря 1998 г. «О мировых судьях в РФ» // СЗ РФ. – 1998. – № 51. – Ст. 6270.

25. Федеральный закон от 31 мая 2002 г. «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в РФ» // СЗ РФ. – 2002. – № 23. – Ст. 2102.

26. Федеральный закон от 20 августа 2004 г. «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации» // СЗ РФ. – 2004. – № 34. – Ст. 3528.

27. Федеральный закон от 30 апреля 2010 г. «О компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок» // СЗ РФ. – 2010. – № 18. – Ст. 2144.

28. Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции» // СЗ РФ. – 2011. – № 7. – Ст. 900.

29. Закон Российской Федерации «О средствах массовой информации» от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 // Ведомости Совета народных депутатов и Верховного Совета РФ. – 1992. – № 7. – Ст. 300.

30. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ // СЗ РФ. – 2003. – № 40. – Ст. 3822.

31. Федеральный закон «О судебных приставах» от 21 июля 1997 г. № 118-ФЗ // СЗ РФ. – 1997. – № 30. – Ст. 3590.

33. Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ» от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ // СЗ РФ. – 2006. – № 19. – Ст. 2060.

34. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 20 декабря 1994 г. № 10 «Некоторые вопросы применения законодательства о компенсации морального вреда» // БВС РФ. – 1997. – № 1; – 1998. – № 3; – 2007. – № 5.

35. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 14 февраля 2000 г. № 7 «О судебной практике по делам о преступлениях несовершеннолетних» // БВС РФ. – 2000. – № 4.

36. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 11 января 2007 г. № 1 «О применении судами норм главы 48 УПК РФ, регламентирующих производство в надзорной инстанции» // БВС РФ. – 2007. – № 4.

37. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 23 декабря 2008 г. № 28 «О применении норм УПК РФ, регулирующих производство в судах апелляционной и кассационной инстанций» // БВС РФ. – 2009. – № 3; – № 9.

Литература

1. Актуальные проблемы уголовного процесса, криминалистики и судебной экспертизы. Выпуск 1 : научные труды / И. А. Гедыгушев, Г. И. Загорский, В. И. Качалов [и др.] ; под ред. В. И. Кононенко, Г. И. Загорский. – Москва : Российский государственный университет правосудия, 2016. – 148 с. – 978-5-93916-541-9. – URL:

http://www.iprbookshop.ru/65850.html (дата обращения: 11.09.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

2. Арбитражный процесс : учебник / А. В. Абсалямов, Д. Б. Абушенко, К. Л. Брановицкий [и др.] ; под ред. В. В. Ярков. – 7-е изд. – Москва : Статут, 2017. – 752 с. – 978-5-8354-1379-9. – URL: http://www.iprbookshop.ru/72385.html (дата обращения: 11.09.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

3. Арбитражный процесс : учебник / Н. В. Алексеева, А. В. Аргунов, А. А. Арифулин [и др.] ; под ред. С. В. Никитина. – Москва : Российский государственный университет правосудия, 2017. – 328 с. – 978-5-93916-556-3. – URL: http://www.iprbookshop.ru/65851.html (дата обращения: 11.09.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

4. Арбитражный процесс : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Н. Д. Эриашвили, П. В. Алексий, О. В. Исаенкова [и др.] ; под ред. П. В. Алексий, Н. Д. Эриашвили. – 6-е изд. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 431 с. – 978-5-238-01923-9. – URL: http://www.iprbookshop.ru/71184.html (дата обращения: 11.09.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

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

6. Васьковский, Е. В. Курс гражданского процесса : субъекты и объекты процесса, процессуальные отношения и действия / Е. В. Васьковский ; под ред. Д. Х. Валеев. – Москва : Статут, 2016. – 624 с. – 978-5-8354-1197-9. – URL: http://www.iprbookshop.ru/49075.html (дата обращения: 11.09.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

7. Васьковский, Е. В. Учебник гражданского процесса / Е. В. Васьковский ; под ред. В. А. Томсинов. – Москва : Зерцало, 2016. – 462 с. – 978-5-94373-354-3. – URL: http://www.iprbookshop.ru/64372.html (дата обращения: 11.09.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

8. Вишневский, А. В. Гражданский и арбитражный процессы (в схемах с комментариями) : учебное пособие / А. В. Вишневский. – Москва : Российский государственный университет правосудия, 2017. – 68 с. – 978-5-93916-588-4. – URL: http://www.iprbookshop.ru/74156.html (дата обращения: 11.09.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

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

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

11. Гражданское процессуальное право России : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 030501 «Юриспруденция» / Н. Д. Эриашвили, Л. В. Туманова, П. В. Алексий [и др.] ; под ред. Л. В. Туманова, П. В. Алексий, Н. Д. Амаглобели. – 5-е изд. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 575 с. – 978-5-238-01942-0. – URL: http://www.iprbookshop.ru/71194.html (дата обращения: 11.09.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

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

13. Досудебное производство в уголовном процессе : научно-практическое пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Б. Я. Гаврилов, А. А. Ильюхов, А. М. Новиков, Н. В. Османова. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА,

2017. – 224 с. – 978-5-238-02611-4. – URL: http://www.iprbookshop.ru/72419.html (дата обращения: 11.09.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

14. Уголовно-процессуальное право (Уголовный процесс) : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / под ред. А. В. Ендольцевой, О. В. Химичевой, Е. Н. Клещиной. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2017. – 727 с. - ISBN 978-5-238-02549-0. - URL: http://znanium.com/catalog/product/1028748 (дата обращения: 11.09.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный. – Загл. с экрана.

15. Уголовно-процессуальное право (Уголовный процесс) : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / В. К. Бобров, М. Ю. Бекетов, О. В. Волынская [и др.] ; под ред. А. В. Ендольцева, О. В. Химичева, Е. Н. Клещина. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 727 с. – 978-5-238-02549-0. – URL: http://www.iprbookshop.ru/66303.html (дата обращения: 11.09.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

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

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

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

19. Уголовный процесс : учебное пособие / Угольникова Н. В. - 8-е изд. - Москва : РИОР, ИНФРА-М, 2016. - 182 с. – URL: http://znanium.com/catalog/product/527733 (дата обращения: 11.09.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

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

21. Эриашвили, Н. Д. Гражданский процесс : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 030501 «Юриспруденция» / Н. Д. Эриашвили, Л. В. Туманова, П. В. Алексий ; под ред. Л. В. Туманова, Н. Д. Амаглобели. – 8-е изд. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 599 с. – 978-5-238-02583-4. – URL: http://www.iprbookshop.ru/52039.html (дата обращения: 11.09.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный. Арбитражный процесс : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / под ред. Л. В. Тумановой, Н. Д. Эриашвили. – 7-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2017. - 535 с. - ISBN 978-5-238-02657-2. - URL: http://znanium.com/catalog/product/1028694 (дата обращения: 11.09.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

22. Якимович, Ю. К. Участники уголовного процесса / Ю. К. Якимович. – Санкт-Петербург : Юридический центр Пресс, 2015. – 176 с. – 978-5-94201-708-8. – URL: http://www.iprbookshop.ru/36726.html (дата обращения: 11.09.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный. Правоохранительные и судебные органы России : учебник/ В. С. Авдонкин [и др.]. – Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019. – 520 с. – URL: http://www.iprbookshop.ru/86274.html (дата обращения: 11.09.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

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

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

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

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

Интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники

1. IPRbooks : электронная библиотечная система / ЭБС IPRbooks ; ООО «Ай Пи ЭрМедиа», электронное периодическое издание «www.iprbookshop.ru». – Саратов, [2010-]. – URL: http://www.iprbookshop.ru/ (дата обращения: 27.07.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст: электронный.
2. Консультант студента: электронная библиотечная система / ООО «Политехресурс». – Москва, [2013-]. – URL: http://www.studentlibrary.ru/catalogue/switch_kit/x2019-138.html?
SSr=1001343b7c1740361f7d555 (дата обращения: 23.03.2021). - – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

3. Znanium.com : электронно-библиотечная система / ЭБС Znanium.com, ООО «Научно-издательский центр Инфра-М». –Москва, [2011-]. – URL: https://new.znanium.com/ (дата обращения: 27.07.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

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

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

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

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

Ресурсы свободного доступа

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

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

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для проведения ознакомительной практики в форме практической подготовки в судах 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.

Для реализации программы ознакомительной практики в форме практической подготовки по специальности 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность», специализация: «Судебная деятельность», СГУ располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение подготовки и защиты отчетов по прохождению практики обучающимися, которые соответствуют учебному плану.

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

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

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

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

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

Приложение 1

Образец титульного листа

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

Факультет _____
наименование подразделения
Кафедра_____
наименование кафедры

Отчёт защищён с оценкой __ _____
«_____» _____20_____г.
Руководитель от университета
_____ /_____/
подпись *Ф.И.О.*

ОТЧЁТ

о прохождении _____ практики
наименование вида практики в форме практической подготовки
на _____
наименование организации
Обучающийся/обучающаяся
_____ _____ _____
индекс группы *подпись* *Ф.И.О.*
Руководитель от профильной организации
_____ _____
подпись (МП) *Ф.И.О.*
Руководитель от университета
_____ _____
подпись *Ф.И.О.*

20___ г.

Приложение 2

Структура отчета о прохождении практики в форме практической подготовки*

Титульный лист
Задание на _____ (*вид*) практику
Содержание
Перечень сокращений (*при необходимости, если в отчете используется большое число сокращенных названий и аббревиатур*)
Введение (*название организации, специфика организации, основных сфер ее деятельности, обоснование актуальности выбранной практики, формулируются цель и задачи (в зависимости от задания), которые практикант ставит и решает в ходе выполнения отчета, краткая аннотация отчета (Например,* Отчет состоит из введения, двух глав, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений. Общее количество страниц — 30 (без учета приложений). Список литературы насчитывает 17 наименований. Количество рисунков — 3, таблиц — 7, приложений — 3»).
(Основная часть – *не пишется как заголовок*)
Глава 1. Краткая характеристика объекта _____ (*вид*) практики.

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

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

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

Заключение

- выводы по всем главам;

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

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

Приложения (*при необходимости*).

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

Приложение 3

Образец оформления дневника

МАКЕТ ДНЕВНИКА ПО ПРАКТИКЕ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Сочинский государственный университет»

_____факультет
_____кафедра

ДНЕВНИК

ФИО_____ гр._____

ПО УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

тип практики: _____

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ: _____

СПЕЦИАЛИЗАЦИЯ: _____

Сочи 20___ г.

Приложение 4

1. Ежедневный отчет о выполненной работе

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

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

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

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

Приложение 5

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

Кафедра _____
наименование кафедры, обеспечивающей практическую подготовку при проведении практики

УТВЕРДЖАЮ
Зав. кафедрой_____
«____»_____202__г.
_____
подпись

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
практики в форме практической подготовки

_____
вид, тип практики

студента обучающегося по направлению подготовки/специальности_____, форма обучения_____
ОФО, ЗФО, ОЗФО

Группы_____ _____
ФИО

Период проведения практики в форме практической подготовки с «_____»_____20__г. по «_____»_____20__г.

База практики_____

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

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

Задание выдал:
Руководитель практики в форме практической подготовки от Университета _____ *подпись* _____ *Ф.И.О.*

Задание получил:
Студент группы_____ _____ *подпись* _____ *Ф.И.О.*

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель практики в форме практической подготовки от профильной организации

_____ *подпись* _____ *Ф.И.О.*

М.П.

Приложение 6

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

Кафедра гражданского и уголовного права и процесса

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
практики в форме практической подготовки

_____
вид, тип практики

студента обучающегося по направлению подготовки/специальности_____, форма обучения_____
ОФО, ЗФО, ОЗФО

Группы_____ _____
ФИО

Период проведения практики в форме практической подготовки с «_____»_____20__г. по «_____»_____20__г.
База практики_____

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

Составили:
Руководитель практики в форме практической подготовки от Университета _____ _____
подпись *Ф.И.О.*

Руководитель практики в форме практической подготовки от профильной организации _____ _____
Подпись *Ф.И.О.*
М.П.

С рабочим графиком (планом) проведения практики в форме практической подготовки ознакомлен:
Студент группы_____ _____ _____
подпись *Ф.И.О.*

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

Приложение 7

Образец оформления характеристики студента-практиканта

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

В содержании характеристики студента-практиканта целесообразно отразить следующие сведения:

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

Примерная форма характеристики

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

_____
Ф.И.О. студента

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

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

За период ознакомительной практики_____
Ф.И.О. студента
зарекомендовал себя с положительной (отрицательной) стороны. К выполнению своих обязанностей относится добросовестно (недобросовестно) (указать, в чем выражается).

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

_____ обладает (не обладает) теоретическими знаниями,
Ф.И.О. студента
необходимыми в области юриспруденции, которые успешно реализует в практической деятельности.

Имеет (не имеет) склонность к работе в должности _____. Принимал (не принимал) участие в общественной жизни организации. Программу практики выполнил полностью (частично, не выполнил).

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

Руководитель практики
(от организации)

_____ « ___ » _____ 20 г.
Ф.И.О., подпись

Примечание:
подпись заверяется гербовой печатью

Приложение 8

Отзыв руководителя практики в форме практической подготовки от университета на отчет обучающегося

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

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Отметка о допуске к защите

_____
(допущен/не допущен к защите)

«___» _____ 20 г.

_____
подпись руководителя практики от университета

Рекомендуемая оценка по итогам прохождения практики в форме практической подготовки при соответствующей защите отчета _____

Руководитель практики в форме практической подготовки от университета _____ _____
Подпись ФИО

Памятка руководителю практики от профильной организации

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

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

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

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

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

«отлично» – показывает высокий уровень теоретической подготовки, грамотно пользуется профессиональными терминами, умеет комплексно применять полученные теоретические знания на практике, показывает высокий уровень сформированности профессиональных умений и освоения практических навыков, четко ставит цели и достигает их, знает алгоритмы трудовых действий, свободно выполняет основные трудовые функции в рамках индивидуального задания, демонстрирует высокий уровень профессионального самосознания, имеет четкое представление о своей профессиональной роли, целях профессиональной деятельности, интересуется особенностями работы данной организации (предприятия), 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.

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

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

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

«неудовлетворительно» – показывает низкий уровень теоретической подготовки, не использует в речи профессиональные термины, возникают значительный 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.