МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

«УТВЕРЖДАЮ»
Проректор по учебной работе Г.Ю. Нагорная
«27» 03 2026г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика

Уровень образовательной программы магистратура

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) «Актуальные вопросы правоприменения уголовного законодательства»

Форма обучения очная (заочная)

Срок освоения ОП 2 года (2 года 5 месяцев)

Институт Юридический

Кафедра разработчик ПП Уголовное право и процесс

Выпускающая кафедра Уголовное право и процесс

Начальник
учебно-методического управления _____ Семенова Л.У.

Директор института _____ Шаманский Д.А.

Заведующий кафедрой
«Уголовное право и процесс» _____ Чочуева З.А.

г. Черкесск, 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи производственной практики.…….. 4
2. Вид практики, способ и формы (форма) ее проведения ……. 5
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОП ВО …… 6
4. Место производственной практики в структуре ОП ВО ……..… 16
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в академических часах…….…….. 16
6. Содержание производственной практики.……..……. 17
7. Формы отчётности по производственной практике……..……..… 19
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной практики.…….……. 23
8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы……..……..…. 23
8.2. Перечень ресурсов сети «Интернет» ……..…..… 24
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем ……. 24
10. Материально-техническая база, необходимая для проведения производственной практики ……... 25
11. Иные сведения и материалы …….…… 26
11.1. Место проведения производственной практики ……..……. 26
11.2. Особенности реализации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ……..…..……..... 26
Приложение 1. Фонд оценочных средств 28
Приложение 2. Аннотация программы практики 55
Рецензия на программу производственной практики
Лист переутверждения программы производственной практики

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Целями производственной практики (преддипломной практики) является формирование профессиональных компетенций путем:

– получения профессиональных умений, навыков и опыта профессиональной деятельности;

– систематизации, обобщения, закрепления и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных при изучении дисциплин магистратуры, на основе полученного опыта профессиональной деятельности;

– приобретения обучающимися отдельных навыков самостоятельного решения профессиональных задач;

- совершенствование практических умений и профессиональных навыков, необходимых для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

- подготовки к выполнению и выполнения выпускной квалификационной работы.

Основными задачами производственной (преддипломной) практики являются:

– уяснение целей профессиональной подготовки, профессиональная ориентация и выбор направления будущей профессиональной деятельности по полученной специальности;

– изучение системы органов и организаций (ведомств), в которых проводится практическая подготовка, их внутренней структуры, функций (направлений деятельности), решаемых задач, компетенции органа, организации, ведомства и их подразделений;

– изучение характера и содержания работы, функций и должностных обязанностей персонала;

– изучение законодательных и иных правовых актов, стандартов, регламентов, локальных правовых источников, определяющих деятельность организации (ведомства) и занятых специалистов, сотрудников, работников;

– изучение системы и порядка составления, издания, учета документов, образующихся в деятельности организации, органа, ведомства по месту прохождения практики;

– самостоятельная работа с документами;

– закрепление, углубление и уточнение, конкретизация имеющихся правовых знаний по изученным юридическим дисциплинам;

– приобретение, закрепление имеющихся и совершенствование профессиональных умений и навыков по видам выполняемой практической деятельности в соответствии с программой практики;

– формирование и дальнейшее развитие способностей обучающихся к самостоятельной познавательной и практической деятельности;

– приобретение опыта и совершенствование методик коммуникативных связей, общения с людьми по направлениям профессиональной деятельности;

– повышение мотивации к постоянному совершенствованию и обновлению профессиональных знаний, опыта по избранному направлению профессиональной деятельности;

– развитие полученных в ходе обучения навыков и приемов юридической техники исполнения документов и правил юридического письма;

– практическое апробирование и корректировка правовых и иных профессиональных знаний по специальным дисциплинам, полученных в период обучения в Академии;

– сбор и обработка информационного и практического материала для написания отчета по практике и выпускной квалификационной работы.

2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ (ФОРМА) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – *производственная практика*

Тип практики – *преддипломная практика*

Способы проведения практики: стационарная, выездная

Практика проводится в сторонних организациях, студенческой правовой консультации (юридической клинике) или на кафедрах института, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся

Формы проведения преддипломной практики:

По форме проведения практика обучающихся носит дискретный характер.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОП ВО

Планируемые результаты прохождения производственной (преддипломной) практики обучающиеся:

№ п/п	Номер/ индекс компетенции	Наименование компетенции	Планируемые результаты
	УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними УК-1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации и проектирует процессы по их устранению УК-1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников УК-1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов
	УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления УК-2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения УК-2.3 Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы УК-2.4 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта
	УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для	УК-3.1 Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели

		достижения поставленной цели	УК-3.2 Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллективных решений УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон: создает рабочую атмосферу, эмоциональный климат в команде УК-3.4 Организует обучение членов команды и обсуждение результатов работы, в т.ч в рамках дискуссии с привлечением оппонентов
	УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Формирует и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия УК-4.2 Составляет академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в т.ч. на иностранном языке, переводит с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный, а также редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в т.ч. на иностранном языке. УК-4.3 Аргументировано и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке УК-4.4 Выбирает стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства, адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия
	УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития, обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии УК-5.2 Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры

			представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп УК-5.3 Формирует недискриминационную среду взаимодействия при выполнении профессиональных задач
	УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Организует собственную деятельность с учетом имеющихся ресурсов (материальных, временных, личностных) и оптимально их использует УК-6.2. Реализует возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков в процессе непрерывного самообразования УК-6.3. Определяет стратегию личного развития и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки УК-6.4. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию развития в соответствии с динамично изменяющимися требованиями рынка труда и стратегии личного развития
	ОПК-1	Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	ОПК-1.1 Анализирует тенденции современной правоприменительной практики по конкретному правовому вопросу, обобщает и интерпретирует материалы анализа ОПК-1.2 Определяет (выявляет) на основе анализа правовые ситуации, по которым в правоприменительной практике не сформированы единообразные подходы в применении норм права (нестандартные правовые ситуации) ОПК-1.3 Формулирует и аргументировано излагает правоприменительные решения по нестандартным правовым ситуациям с учетом возможных правовых последствий
	ОПК-2	Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-2.1. Определяет предмет, цель и вопросы юридической экспертизы ОПК-2.2. Выявляет актуальные нормативные правовые акты, применимые к рассматриваемой ситуации и необходимые для проведения юридической экспертизы ОПК-2.3 Определять совокупность

			действий, необходимых на каждом этапе юридической экспертизы и проводит экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов ОПК-2.4. Осуществляет подготовку экспертного юридического заключения в соответствии с предметной сферой своей профессиональной деятельности, формирует и грамотно оформляет итоговый документ по результатам такой экспертизы
	ОПК-3	Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе, в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	ОПК-3.1. Анализирует структуру нормативного правового акта, основные правила его интерпретации и свободно ориентируется в содержании нормативных правовых актов в рамках рассматриваемой ситуации ОПК-3.2. Использует различные приемы и способы толкования норм права для уяснения их смысла и содержания ОПК-3.3. Определяет наличие пробелов и коллизий норм права, критически и корректно оценивает степень влияния пробела в праве или коллизии на решение конкретной ситуации правоотношений ОПК-3.4. Разъясняет смысл и содержание правовых норм, предлагает профессиональное решение правовой коллизии
	ОПК-4	Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе, в состязательных процессах	ОПК-4.1 Свободно владеет грамотным юридическим языком и правовой терминологией и способен аргументированно отразить свою правовую позицию как в виде письменного документа при рассмотрении конкретного вопроса, так и устно в состязательном процессе ОПК-4.2 Находит, анализирует и юридически грамотно излагает факты и обстоятельства, подтверждающие правовую позицию в споре ОПК-4.3. Использует различные приемы и способы ведения профессионального спора, применяет навыки ведения юридической полемики и юридической аргументации

	ОПК-5	Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-5.1. Определяет необходимость подготовки нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов в соответствии с их отраслевой принадлежностью ОПК-5.2. Выделяет особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов ОПК-5.3. Применяет правила юридической техники для подготовки нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов
	ОПК-6	Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе, принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	ОПК-6.1. Находит и применяет основные акты, регулирующие вопросы этики юриста, разработанные и принятые органами государственной власти, в том числе регулирующие служебное поведение государственных служащих ОПК-6.2. Объясняет содержание и значение принципов этики юриста, создает условия для соблюдения этики юриста и правил служебного этикета, предупреждает о последствиях их несоблюдения. ОПК-6.3. Выявляет коррупционные риски, дает оценку и пресекает коррупционное поведение и коррупционные правонарушения, разрабатывает и осуществляет мероприятия по выявлению и устранению конфликта интересов, иных коррупционных проявлений
	ОПК-7	Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	ОПК-7.1. Получает из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью ОПК-7.2 Применяет информационные технологии, методики получения, хранения, переработки информации для решения задач профессиональной деятельности ОПК-7.3. Решает задачи профессиональной деятельности с применением отраслевых информационных систем и сервисов с соблюдением требований

			информационной безопасности
	ПК-1	Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ПК-1.1 Систематизирует современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве и анализирует содержание Федеральных законов, иных нормативно-правовых актов, необходимых для реализации норм права в профессиональной деятельности; ПК-1.2 Квалифицированно применяет нормативные правовые акты в сфере уголовного уголовно-процессуального права. ПК-1.3 Осуществляет подбор и подготовку документов для разрешения правовых споров по уголовным делам, рассматривает и разрешает правовые споры в обозначенной сфере ПК-1.4 Применяет навыки работы со справочными правовыми системами, с нормативными правовыми актами и специальной юридической литературой при осуществлении правоприменительной, научно-исследовательской или иной юридической деятельности в обозначенной сфере права.
	ПК-2	Готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	ПК-2.1 Анализирует содержание должностных обязанностей по обеспечению законности, правопорядка, безопасности личности, общества, государства; анализирует положения действующего законодательства и правоприменительную практику, необходимую для осуществления профессиональной деятельности на основе законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства ПК-2.2 Осуществляет профессиональные стандарты поведения действия которых осуществляется в соответствии с должностными инструкциями, осуществляет профессиональную деятельность на основе законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства ПК-2.3 Применяет навыки

			выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.
	ПК-3	Способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления	ПК-3.1 Анализирует основные виды преступлений и иных правонарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации, анализирует основные методики выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений; основные способы и формы осуществления профилактической деятельности, предупреждающие совершение преступлений и иных правонарушений; уголовно-правовую доктрину раскрытия преступлений и иных правонарушений ПК-3.2 Использует в своей профессиональной деятельности знания по устранению причины и условия, способствующие совершению преступлений и иных правонарушений ПК-3.3 Применяет навыки использования в практической профессиональной деятельности средства для раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений; навыки выдвижения частных гипотез, направленных на предупреждение, выявление, пресечение, раскрытие и расследования преступлений и иных правонарушений.
	ПК-4	Способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	ПК-4.1 Анализирует основные виды юридической ответственности и иные формы государственного предупреждения в обозначенной сфере; систему основных мер, направленных на предупреждение правонарушений и устранения причин и условий, способствующих их совершению; уголовно-правовую доктрину раскрытия преступлений и иных правонарушений ПК-4.2 Использует в практической профессиональной деятельности эффективные меры, направленные на

			предупреждение правонарушений, в том числе на выявление и устранение причин и условий, способствующих их совершению, а также собирание, систематизирование информации о противоправной деятельности, правонарушениях, в том числе преступлениях, негативных социальных явлениях, способствующих совершению правонарушений ПК-4.3 Применяет навыки профилактики противоправного поведения, предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих совершению правонарушений
	ПК-5	Способен выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения	ПК-5.1 Анализирует основные признаки и формы коррупционного поведения, в том числе причины и условия, способствующие совершению коррупционных преступлений, основные меры, направленные на предупреждение коррупционного поведения и устранения причин и условий, способствующих их совершению, основные виды, механизмы и методы выявления и оценки коррупционных рисков и коррупционных преступлений в различных сферах деятельности ПК-5.2 Использует в практической профессиональной деятельности эффективные меры, направленные на соблюдение требований действующего законодательства в области антикоррупционного поведения; а также эффективные меры, направленные на предупреждение коррупционного поведения, в том числе на выявление и устранение причин и условий, способствующих их совершению ПК-5.3 Применяет навыки профилактики коррупционного поведения и содействует его пресечению, а также выявляет и устраняет причины и условия, способствующие совершению коррупционных правонарушений

	ПК-6	Способен преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне	ПК-6.1 Формирует механизм преподавания юридических дисциплин; реализует основные методологические принципы современной педагогики, теории обучения и принципы воспитания личности ПК-6.2. Использует теоретические и экспериментальные данные философии, психологии, социологии в учебно-воспитательном процессе; анализирует научно-педагогическую литературу и выносить обоснованные суждения ПК-6.3 Применяет навыки преподавания юридических дисциплин на высоком теоретическом и методическом уровне; формулирует понятийный аппарат данной дисциплины; технологию учебно-воспитательного процесса; использует навыки педагогического общения, организационные навыки, связанные с работой в учебном учреждении
	ПК-7	Способен управлять самостоятельной работой обучающихся	ПК-7.1 Применяет принципы и способы организации самостоятельной работы обучающихся; основные методологические принципы современной педагогики, теории обучения и принципы воспитания личности ПК-7.2 Организует и контролирует самостоятельную работу обучающихся; реализует основы планирования и корректировки аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы по праву, базовые педагогические технологии организации самостоятельной работы в образовательном процессе; ПК-7.3 Выбирает с учетом существенных параметров каждой формы самостоятельной работы – наиболее оптимальную для реализации конкретной учебной цели; ПК-7.4 Применяет современные техники организации самостоятельной работы обучающихся, приемы формирования мотивации учащихся.

	ПК-8	Способен эффективно осуществлять правовое воспитание	ПК-8.1 Формирует основные правовые категории, определяющие содержание и уровень правовой культуры и правосознания общества, а также основные элементы правового воспитания как целенаправленного организационного процесса; ПК-8.2 Определяет общие и отличительные признаки отдельных форм правового воспитания: правового обучения, правовой пропаганды, юридической практики, самовоспитания; ПК-8.3 Выбирает основные методы воздействия на сознание и волю окружающих с помощью правовых средств ПК-8.4 Определяет цели, содержание и методы правового воспитания
	ПК-9	Способен квалифицированно проводить научные исследования в области права	ПК-9.1 Проводит научные исследования с использованием научных методов в области юриспруденции в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры ПК-9.2 Публично представляет результаты научных исследований в области юриспруденции ПК-9.3 Готовит научные публикации по результатам научных исследований в области юриспруденции в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры

4. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Производственная практика (преддипломная) относится к обязательной части Блока 2. Практика.

5. ОБЪЕМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость производственной (преддипломной) практики по **очной форме обучения** составляет 6 зачетных единиц (216 академических часов, в том числе: КВР – 4 час.; Атт – 0,5 час.; ИФ (ПП) – 211,5 (120) час.).

Производственная (преддипломная) практика проводится в течение 4 недель.

Общая трудоемкость производственной (преддипломной) практики по **очно - заочной форме обучения** составляет 6 зачетных единиц (216 академических часов, в том числе: КВР – 4 час.; Атт – 0,5 час.; ИФ (ПП) – 211,5 (120) час.).

Производственная (преддипломная) практика проводится в течение 4 недель.

Общая трудоемкость производственной (преддипломной) практики **по заочной форме обучения** составляет 6 зачетных единиц (216 академических часов, в том числе: КВР - 4 час.; Атт – 0,5 час.; ИФ (ПП) – 211,5 (120) час.).

Производственная (преддипломная) практика проводится в течение 4 недель.

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Этапы (разделы) практики	Виды работ по практике
1	Предварительный этап практики	Составление индивидуальной программы производственной практики
2	Подготовительный этап практики	Изучение информации об объекте и предмете практики. Определение конкретного предмета деятельности обучающегося на время прохождения практики.
3	Содержательный этап практики	Выполнение производственных заданий. Углубленное изучение методических и нормативных правовых актов, правоприменительной практики в конкретных сферах юридической деятельности по проблемам, отраженным в индивидуальной программе практики. Сбор и анализ фактических данных о деятельности предприятия в целом и по конкретным разделам индивидуально полученного задания, составление проектов процессуальных документов. Практическая работа по решению предложенной индивидуальной профессиональной задачи (с формулировкой выводов и предложений).
4	Заключительный этап практики	Формирование отчета по производственной практике.
5	Защита отчета	Отчёт по производственной (преддипломной) практике защищается каждым магистрантом у руководителя практики на кафедре, согласно избранной специализации.

В соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция и графиком учебного процесса обучающиеся могут проходить производственную (преддипломную) практику в организациях (ведомствах), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденции (Прокуратура РФ, Избирательная комиссия КЧР, Министерство внутренних дел РФ по КЧР, Адвокатура КЧР, Управление Судебного департамента в КЧР, Управление по обеспечению деятельности мировых судей в КЧР и т.д.).

Производственная (преддипломная) практика осуществляется на основе договоров о сотрудничестве между ФГБОУ ВО «СевКавГА» и организациями.

Независимо от выбранной тематики выпускной квалификационной работы отчет по производственной (преддипломной) практике должен включать следующие разделы:

Введение. Определяется цель и основные задачи практики.

Основная часть. Дается краткая характеристика предприятия (организации). Приводятся основные функции, уровни управления, компетенции и задачи, которые стоят перед организацией в современных условиях.

Составляются аналитические отчеты:

– по основным видам преступлений и иных правонарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

– по основным методикам выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений; основных способов и форм осуществления профилактической деятельности, предупреждающих совершение преступлений и иных правонарушений;

– основным видам юридической ответственности и иные формы государственного предупреждения в обозначенной сфере;

– по основным мерам, направленным на предупреждение правонарушений и устранения причин и условий, способствующих их совершению; уголовно-правовую доктрину раскрытия преступлений и иных правонарушений;

– основным формам коррупционного поведения, в том числе причин и условий, способствующих совершению коррупционных преступлений, основным мерам, направленным на предупреждение коррупционного поведения и устранения причин и условий, способствующих их совершению, основные виды, механизмы и методы выявления и оценки коррупционных рисков и коррупционных преступлений в различных сферах деятельности.

Содержит отчет о конкретно выполненной обучающимся работе по заданию в период практики, а также сведения о том, что нового обучающийся узнал на практике, какие встречались трудности в практическом применении знаний по различным вопросам программы практики. Содержание этого раздела должно отвечать требованиям, предъявляемым к отчету, программе практики и индивидуальному заданию в соответствии со спецификой направленности (профиля) обучающегося.

Заключение. Содержит анализ пройденной обучающимся практики, выводы по выполненным заданиям, предложения по совершенствованию рассмотренных вопросов, а также оценку возможности использования собранного во время практики материала.

Список используемых источников. Приводится список использованных источников, включая нормативные акты, стандарты предприятия, методические указания (не менее 20 источников). Сведения об источниках, включенных в список, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание: общие требования и правила составления».

Список используемых источников информации включает в себя не менее 20 наименований.

При сборе материалов основными источниками сведений являются разработанные договоры, процессуальные документы, включая исковые заявления и проекты судебных решений, письменные заключения по правовым вопросам, аналитические обзоры изученных судебных дел, подготовленные справки, отчеты по юридическим вопросам, претензии, личные наблюдения практиканта, документы, используемые в системе управления организацией.

В этих документах не должно содержаться сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую, личную тайну, а также иных сведений, не относящихся к предмету изучения и не входящих в программу практики обучающихся.

Отчет о прохождении практики составляется по предлагаемому содержанию. При этом необходимо, чтобы в них нашли отражения следующие вопросы:

- время прохождения практики;

- описание выполненных работ с указанием их объема;

- разбор заданий, полученных и выполненных в ходе практики с целью выявления затруднений, которые встречались при прохождении практики, изложение сложных или спорных управленческих решений, замечаний по конкретным документам, с которыми работал практикант;

- предложения по совершенствованию практики.

В отчете обучающийся должен также отметить, какую пользу принесла практика для его обучения, какую помощь оказывали руководители практики. Отчет должен отражать мнение обучающегося к изученным в ходе теоретической подготовке материалам, их соответствию реальной деятельности организаций, а также, какие специальные навыки, умения и знания обучающийся приобрел в ходе практики.

По окончании практики обучающийся должен предоставить на кафедру следующие документы:

- заполненный дневник;

- отчет по практике. Отчет оформляется в печатном виде. Структура и содержание отчета должны соответствовать программе практики. Отчет по практике подписывается обучающимся, проверяется и визируется руководителем практики.

- презентация отчета.

Защита отчётов производится в течение двух недель с начала следующего семестра после окончания практики в соответствии с установленным директоратом графиком. Отчет по производственной практике в форме презентации защищается перед комиссией.

Нарушение обучающимся сроков прохождения практики и сроков защиты считается невыполнением учебного плана. Обучающиеся, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из Академии как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Академии.

7. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ

Формой промежуточной аттестации по производственной практике является зачет с оценкой, формой отчетности – отчет, дневник.

Аттестация результатов практики проводится в форме защиты отчета о прохождении практики (с оценкой), принимаемой руководителем практики, в установленный расписанием учебных занятий день.

Перед прохождением практики магистрант должен внимательно изучить программу практики и ознакомиться с соответствующими нормативно-правовыми актами в целях подготовки к выполнению поручений, данных руководителем практики от организации, к решению практических правовых вопросов. Как при подготовке, так и в период прохождения практики рекомендуется по возникающим вопросам обращаться к законодательству, учебной и научной литературе, материалам судебной практики.

Руководитель практики от института:

– составляет рабочий график (план) проведения практики;

– разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

– участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

– осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

– оценивает результаты прохождения практики обучающегося.

Руководитель практики от профильной организации:

– согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

– предоставляет рабочие места обучающимся;

– обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в организации руководителем практики от института и руководителем практики от организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Направление на практику оформляется приказом проректора по учебной работе с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Программа практики включает в себя обязательное выполнение индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики.

Руководитель практики от института, учитывая особенности организации, может внести уточнения в содержание заданий.

Отчетные документы по практике:

– индивидуальное задание;

– совместный рабочий график (план) проведения практики;

– характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики;

– письменный отчет по практике.

Требования к дневнику по производственной (преддипломной) практике

В дневнике обучающийся лично заполняет таблицу о выполненных работах. Записи производятся и заверяются подписью руководителя практики.

При заполнении дневника практикант должен исходить из того, что полнота и своевременность записей о прохождении практики существенно облегчит составление письменного отчета по итогам.

Записи должны отражать не только проведенную работу, но и самостоятельный анализ ее содержания и особенностей, отношения практиканта к спорным вопросам практики, встретившимися затруднениями в решении тех или иных вопросов.

Заполняя дневник, практикант должен исходить из того, что полнота и своевременность записей о прохождении практики существенно облегчит составление письменного отчета.

Дневник после последней записи заверяется подписью руководителя практики с расшифровкой Ф.И.О., должности, звания и печатью «для пакетов» или штампом.

Требования к отчету по производственной (преддипломной) практике

По окончании прохождения производственной (преддипломной) практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика) обучающийся предоставляет на кафедру «Уголовно-правовые дисциплины» отчет по практике, дневник практики с подписью руководителя практики от организации, заверенной печатью.

Отчет о производственной практике должен охватывать все темы плана прохождения практики в соответствии с методическими рекомендациями. Результаты исследований по каждому направлению излагаются сжато, но ясно.

Содержание текстового отчета должно соответствовать программе практики и включать:

– общую характеристику организации, в которой проходила практика,

– описание деятельности организации, теоретический и практический анализ правовых аспектов ее деятельности;

– обзор нормативно-правовой базы, определяющей деятельность организации;

– информацию о практическом участии магистранта-практиканта в работе организации и др.

При написании текста отчета кроме навыков, приобретенных за время практики и предложений по организации учебного процесса, важно показать проблемы и противоречия, возникшие в ходе практики и предложить пути разрешения этих проблем.

К отчету должны быть приложены документы, над которыми работал магистрант (если размещение этих документов не составляет коммерческую или государственную тайну), документы, которые были использованы в качестве образцов в работе.

К ним относятся: разработанные договоры, процессуальные документы, включая исковые заявления и проекты судебных решений, письменные заключения по правовым вопросам, аналитические обзоры изученных судебных дел, подготовленные справки, отчеты по юридическим вопросам, претензии и т. п.

Отчет должен иметь четкую и логичную структуру, основные выводы и предложения должны быть аргументированными и конкретными.

Отчет о выполнении программы практики должен быть оформлен в письменном виде в соответствии с требованиями ГОСТ, предъявляемым к текстовым документам.

При оформлении отчета следует соблюдать следующие требования:

– шрифт Times New Roman;

– кегль – 14;

– интервал – 1,5;

– поля: слева, сверху и снизу – 2 см, справа – 1 см.;

– страницы отчета нумеруются арабскими цифрами по порядку, титульный лист не нумеруется;

– номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки;

– последовательно пронумерованные приложения необходимо располагать в порядке появления в основном тексте разъяснения их содержания.

Примерное содержание отчета:

– общая характеристика места прохождения практики;

– содержание работы, проделанной на практике;

– полученные навыки и практические умения; - степень выполнения программы практики;

– выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний;

– какие виды деятельности выполнял практикант, какие трудности возникли у него при прохождении практики;

– недостатки и упущения при прохождении практики;

– предложения, направленные на улучшение организации в проведении практики.

Текст отчета должен быть отредактирован, стиль изложения должен соответствовать общепринятым требованиям к текстам подобного характера. Так, при изложении материала в тексте не допускаются сокращения слов, вопросительные и восклицательные предложения, а также газетные клише, рекламные слоганы и т.п.

В случае предоставления проекта документа, выполненного с помощью технических средств, на нем должна быть соответствующая отметка сотрудника профильной организации о составлении документа обучающимся.

Защита отчётов производится в течение двух недель с начала следующего семестра после окончания практики в соответствии с установленным директоратом графиком в форме презентации защищается перед комиссией.

Характеристика

Характеристика должна обязательно содержать следующие данные:

– Ф.И.О. практиканта полностью;

– название организации-места практики;

– даты практики, с указанием даты начала и окончания практики; при наличии пропусков – указание причин;

– о выполнении программы,

– об отношении практиканта к работе, с оценкой его умения применять теоретические знания на практике и возможность использования практиканта после окончания Академии на той или иной работе.

Характеристика подписывается руководителем организации (с указанием должности и звания), в котором она проводилась. Заверяется гербовой печатью или печатью организации.

Проекты документов

По итогам практики должен быть подготовлен комплект документов, который определяется научным руководителем обучающегося с учетом специфики магистерской программы и деятельности организации-базы практики. Если проект процессуального или иного юридического документа изготовлен с помощью технических средств, руководитель практики обязательно делает отметку, свидетельствующую о том, что документ составлен практикантом (в конце документа делается следующая запись: «Проект документа составлен практикантом Ф.И.О. Подпись руководителя практики»).

Все проекты документов по окончании практики подшиваются в хронологическом порядке в общую папку, и составляется опись документов.

Дневник, отчет и характеристика в папку не подшиваются.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

	Список основной литературы
1.	Актуальные проблемы уголовного права (особенная часть): монография / ред., Л. А. Букалерова. — Москва: Российская академия адвокатуры и нотариата, 2017. — 235 с. — ISBN 978-5-93858-088-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/72638.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
2.	Кайль, Я. Я. Учебно-методическое пособие по организации прохождения всех видов практик и выполнения научно-исследовательских работ / Я. Я. Кайль, Р. М. Ламзин, М. В. Самсонова. — Волгоград: Волгоградский государственный социально-педагогический университет, 2019. — 208 с. — ISBN 978-5-9669-1862-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/82560.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
3.	Курс по уголовному праву. Общая часть. — Новосибирск: Сибирское университетское издательство, Норматика, 2017. — 186 с. — ISBN 978-5-4374-1045-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/65248.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
4.	Курс по уголовному праву. Особенная часть. — Новосибирск: Сибирское университетское издательство, Норматика, 2017. — 186 с. — ISBN 978-5-4374-1046-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/65249.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
5.	Уголовное право Российской Федерации. Общая часть: учебник / В. В. Бабурин, В. Н. Баландюк, С. В. Векленко [и др.]; под редакцией В. В. Векленко. — 3-е изд. — Омск: Омская академия МВД России, 2016. — 448 с. — ISBN 978-5-88651-621-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/72877.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
6.	Уголовный кодекс Российской Федерации: электронно-библиотечная система IPRbooks, 2017. — 249 с. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/1254.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
	Список дополнительной литературы
7.	Хожемпо, В. В. Азбука научно-исследовательской работы студента: учебное пособие / В. В. Хожемпо, К. С. Тарасов, М. Е. Пухлянко. — Москва: Российский университет дружбы народов, 2010. — 108 с. — ISBN 978-5-209-03527-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/11552.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

http://window.edu.ru- Единое окно доступа к образовательным ресурсам;
http:// fcior.edu.ru - Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов;
http://elibrary.ru - Научная электронная библиотека.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

При проведении производственной практики используется следующее программное обеспечение и информационные справочные системы:

Лицензионное программное обеспечение	Реквизиты лицензий/ договоров
Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite	Лицензионный договор № 621 Срок действия: с 25.09.2025 до 24.09.2026
Консультант Плюс	Договор № 7 от 15.01.2026 г.
Цифровой образовательный ресурс IPR SMART	Лицензионный договор № 12873/25П от 02.07.2025 г. Срок действия: с 01.07.2025 г. до 30.06.2026 г.
Бесплатное ПО	
МойОфис, 7-Zip, Adobe Acrobat Reader, МТС Линк	

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование объектов для проведения практики	Перечень основного оборудования, приборов и материалов
1	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Ауд. № 31	Специализированная мебель: Столы ученические – 10 шт. Стулья ученические – 20 шт. Стул полумягкий– 1 шт. Тумба кафедра – 1 шт. Доска ученическая – 1 шт. Стол однотумбовый -1 шт. Шкаф двухдверный -1 шт. Жалюзи вертикальные – 2 шт. Зеркало – 1 шт. Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой
2	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Ауд. № 37	Специализированная мебель: Столы ученические – 11 шт. Стулья ученические – 22 шт. Стул полумягкий– 1 шт. Тумба кафедра – 1 шт. Доска ученическая – 1 шт. Стол однотумбовый -1 шт. Шкаф двухдверный -1 шт. Жалюзи вертикальные – 2 шт. Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории: Ноутбук - 1 шт. Экран рулонный - 1 шт. Мультимедийный проектор - 1 шт.

3	Помещение для самостоятельной работы: Библиотечно-издательский центр Информационно-библиографический отдел	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО «СевКавГА»: Персональный компьютер Сканер МФУ Специализированная мебель: Рабочие столы на 1 место Стулья
4	Помещения для самостоятельной работы: Библиотечно-издательский центр Отдел обслуживания электронными изданиями	Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории: Интерактивная система Монитор Монитор Сетевой терминал Персональный компьютер МФУ МФУ Принтер Специализированная мебель:

11. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ

11.1. Место и время проведения производственной (преддипломной) практики

Базой проведения практики могут быть организации, предприятия, осуществляющие различные виды обычной деятельности и имеющие любые организационно-правовые формы:

- в центрах бесплатной юридической помощи;
- в юридических клиниках;
- в государственных органах и органах местного самоуправления;
- в коммерческих организациях;
- в некоммерческих организациях.
- в органах законодательной, исполнительной, судебной власти:
- в правоохранительных органах;
- в органах местного самоуправления;
- в коммерческих или некоммерческих организациях.

Обучающиеся академии в соответствии с заключенными договорами могут проходить практику в Прокуратуре РФ, Избирательной комиссии КЧР, Министерстве внутренних дел РФ по КЧР, Адвокатуре КЧР, Управлении Судебного департамента в КЧР, Управлении по обеспечению деятельности мировых судей в КЧР, Управлении Федеральной службы судебных приставов по КЧР.

Время прохождения производственной практики 2 курс, семестр 4.

11.2. Особенности реализации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития,

индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Лицу с ограниченными возможностями здоровья и инвалиду не менее чем за 2 месяца до начала практики необходимо написать заявление на имя директора института с приложением всех подтверждающих документов о необходимости подбора места практики с учетом его индивидуальных особенностей.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендаций медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалида в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики Академия согласовывает с организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практики могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых лицом с ограниченными возможностями здоровья и инвалидом трудовых функций.

При необходимости лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам может быть предоставлено дополнительное время для подготовки и защиты отчетов по практике.

Приложение 1

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ

1.1. Перечень компетенций, на освоение которых направлена производственная (преддипломная) практика

Индекс	Формулировка компетенции
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
ОПК-1	Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения
ОПК-2	Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов
ОПК-3	Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе, в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав
ОПК-4	Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе, в состязательных процессах
ОПК-5	Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов
ОПК-6	Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе, принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений
ОПК-7	Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности
ПК-1	Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
ПК-2	Готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
ПК-3	Способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления
ПК-4	Способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению
ПК-5	Способен выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения
ПК-6	Способен преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне
ПК-7	Способен управлять самостоятельной работой обучающихся
ПК-8	Способен эффективно осуществлять правовое воспитание
ПК-9	Способен квалифицированно проводить научные исследования в области права

1.2. Этапы формирования компетенций в результате прохождения производственной (преддипломной) практики

№ п/п	Этапы (разделы) практики	Формируемые компетенции (коды)					
		УК - 1	УК - 2	УК - 3	УК - 4	УК - 5	УК - 6
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Предварительный этап практики	+	+				
2	Подготовительный этап практики		+				
3	Содержательный этап практики			+	+	+	+
4	Заключительный этап практики				+		

№ п/п	Этапы (разделы) практики	Формируемые компетенции (коды)						
		ОПК - 1	ОПК - 2	ОПК - 3	ОПК - 4	ОПК - 5	ОПК - 6	ОПК -7
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Предварительный этап практики							
2	Подготовительный этап практики							
3	Содержательный этап практики	+	+	+	+	+	+	+
4	Заключительный этап практики				+			+

№ п/п	Этапы (разделы) практики	Формируемые компетенции (коды)								
		ПК - 1	ПК - 2	ПК - 3	ПК - 4	ПК - 5	ПК - 6	ПК - 7	ПК - 8	ПК - 9
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Предварительный этап практики						+	+	+	
2	Подготовительный этап практики						+	+	+	
3	Содержательный этап практики	+	+	+	+	+				+
4	Заключительный этап практики									

Последовательное прохождение каждого этапа производственной (преддипломной) практики предполагает овладение обучающимися необходимыми компетенциями. Результат аттестации показывает уровень освоения их обучающимися.

Оценочные средства сформированности компетенций в процессе прохождения производственной (преддипломной) практики.

Контролируемые этапы (разделы) практики	Оценочные средства	
	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
Предварительный этап практики	Собеседование в рамках организационного собрания	
Подготовительный этап практики	Собеседование в рамках ознакомительной лекции	
Содержательный этап практики	Проверка качества подготовки индивидуального задания в организации	
Заключительный этап практики	Проверка качества подготовки отчета по практике и дневника	
Защита отчета		Зачет с оценкой

2. ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в процессе прохождения производственной (преддипломной) практики, соотнесенные с этапами их формирования

Контролируемые этапы (разделы) практики	**Форма оценочного средства**	**Шкала оценивания**	**Критерии оценки**
УК-1 - способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий			
Предварительный	Собеседование в рамках организационного собрания	«Отлично»	Готов и умеет осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
		«Хорошо»	В целом успешно сформированная, но содержащие отдельные пробелы в применении способность осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
		«Удовлетворительно»	В целом сформированная, но содержащая системные ошибки в процессе осуществления критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода и выработке стратегий действий
		«Неудовлетворительно»	Не умеет и не готов осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
УК-2 - способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла			
Предварительный Подготовительный	Собеседование В рамках организационного собрания Собеседование в рамках ознакомительной лекции	«Отлично»	Готов и умеет управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
		«Хорошо»	В целом умеет и обладает хорошими навыками управления проектом на всех этапах его жизненного цикла
		«Удовлетворительно»	В целом не испытывает проблем в управлении проектом на всех этапах его жизненного цикла
		«Неудовлетворительно»	Испытывает проблемы в способности управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
УК-3- способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели			
Содержательный	Проверка качества подготовки индивидуального задания в организации	«Отлично»	Готов организовывать и умеет руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
		«Хорошо»	В целом сформированы и успешно развиты навыки организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
		«Удовлетворительно»	В целом не испытывает проблем в процессе организации и руководства

			работой команды, имеет место наличие системных ошибок в процессе выработки командной стратегии для достижения поставленной цели
		«Неудовлетворительно»	Не умеет организовывать и руководить работой команд, не готов вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели
УК-4 – способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия			
Содержательный Заключительный	Проверка качества подготовки индивидуального задания в организации Проверка качества подготовки отчета по практике и дневника	«Отлично»	Готов и умеет применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
		«Хорошо»	В целом сформированы и развиты навыки в применении современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
		«Удовлетворительно»	Сформированы базовые навыки применения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
		«Неудовлетворительно»	Не умеет и не готов применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
УК-5 - способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия			
Содержательный	Проверка качества подготовки индивидуального задания в организации	«Отлично»	Готов анализировать и умеет учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
		«Хорошо»	В целом успешно сформированная, но содержащая отдельные пробелы способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
		«Удовлетворительно»	В целом сформированная, но содержащая системные пробелы способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
		«Неудовлетворительно»	Не умеет и не готов анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
УК-6 - способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки			
Содержательный	Проверка качества подготовки индивидуального	«Отлично»	Готов и умеет определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе

	задания в организации		самооценки
		«Хорошо»	В целом успешно сформированная, но содержащая отдельные пробелы способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
		«Удовлетворительно»	В целом сформированная, но содержащее системные ошибки в применении способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
		«Неудовлетворительно»	Не умеет и не готов определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
ОПК-1 - способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения			
Содержательный	Проверка качества подготовки индивидуального задания в организации	«Отлично»	Готов и умеет анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения
		«Хорошо»	В целом успешно сформированная, но содержащая отдельные пробелы в применении анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения
		«Удовлетворительно»	В целом сформированная, но содержащее системные ошибки в применении способность анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения
		«Неудовлетворительно»	Не умеет и не готов осуществлять анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения
ОПК-2 - способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов			
Содержательный	Проверка качества подготовки индивидуального задания в организации	«Отлично»	Готов и умеет самостоятельно осуществлять экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов
		«Хорошо»	В целом успешно, но имеют место отдельные ошибки в процессе самостоятельной подготовки экспертных юридических заключений и проведении экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов
		«Удовлетворительно»	В целом успешно, но содержащее системные ошибки в процессе самостоятельной подготовки

			экспертных юридических заключений и проведении экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов
		«Неудовлетворительно»	Не умеет и не готов самостоятельно осуществлять экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов ов
ОПК-3 - способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе, в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав			
Содержательный	Проверка качества подготовки индивидуального задания в организации	«Отлично»	Готов и умеет квалифицированно толковать правовые акты, в том числе, в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав
		«Хорошо»	В целом успешное, но содержащее незначительные пробелы умение квалифицированно толковать правовые акты, в том числе, в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав
		«Удовлетворительно»	Несистемное умение давать правильное толкование правовым актам, в том числе, в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав
		«Неудовлетворительно»	Не умеет и не готов квалифицированно толковать правовые акты, в том числе, в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав
ОПК-4 - способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе, в состязательных процессах			
Содержательный Заключительный	Проверка качества подготовки индивидуального задания в организации Проверка качества подготовки отчета по практике и дневника	«Отлично»	Готов и умеет аргументировать правовую позицию по делу, в том числе, в состязательных процессах
		«Хорошо»	В целом успешно сформированная, но содержащее отдельные пробелы в применении способность письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе, в состязательных процессах
		«Удовлетворительно»	В целом сформированная, но содержащая системные пробелы способность письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе, в состязательных процессах
		«Неудовлетворительно»	Не умеет и не готов аргументировать правовую позицию по делу, в том числе, в состязательных процессах
ОПК-5 - способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов			
Содержательный	Проверка качества подготовки индивидуального задания в организации	«Отлично»	Готов и умеет самостоятельно составлять юридические документы, способен разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов
		«Хорошо»	В целом успешно, но содержащее отдельные пробелы в применении способность составлять юридические документы,

			разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов
		«Удовлетворительно»	В целом сформированная, но содержащая системные пробелы в применении способность составлять юридические документы, разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов
		«Неудовлетворительно»	Не умеет и не готов составлять юридические документы, не способен разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов
ОПК-6 - способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе, принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений			
Содержательный	Проверка качества подготовки индивидуального задания в организации	«Отлично»	Готов обеспечивать соблюдение принципов этики юриста и умеет принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений
		«Хорошо»	Не испытывает проблем в процессе обеспечения соблюдения принципов этики юриста, в том числе, принятия мер по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений
		«Удовлетворительно»	В целом успешно, но с системными ошибками способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста и принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений
		«Неудовлетворительно»	Не умеет и не готов обеспечивать соблюдение принципов этики юриста и умеет принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений
ОПК-7 – способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности			
Содержательный Заключительный	Проверка качества подготовки индивидуального задания в организации Проверка качества подготовки отчета по практике и дневника	«Отлично»	Готов и умеет применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности
		«Хорошо»	В целом успешно, но имеют место отдельные пробелы в применении информационных технологии и использовании правовых баз данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности
		«Удовлетворительно»	Сформированы базовые навыки, но имеют место системные ошибки в процессе применения информационных технологии и использования правовых баз данных для решения задач

			профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности
		«Неудовлетворительно»	Не умеет и не готов применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности
ПК-1 - способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности			
Содержательный	Проверка качества подготовки индивидуального задания в организации	«Отлично»	Готов и умеет квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
		«Хорошо»	В целом успешное, но содержащее незначительные пробелы умение квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
		«Удовлетворительно»	В целом успешное, но содержащее системные пробелы умение квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
		«Неудовлетворительно»	Не умеет и не готов квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
ПК-2 - готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства			
Содержательный	Проверка качества подготовки индивидуального задания в организации	«Отлично»	Способен и готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
		«Хорошо»	Частично готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
		«Удовлетворительно»	В целом готов, но имеют место системные пробелы в процессе подготовки к выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и

			правопорядка, безопасности личности, общества, государства
		«Неудовлетворительно»	Не способен и не готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
ПК-3 - способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления			
Содержательный	Проверка качества подготовки индивидуального задания в организации	«Отлично»	Полная и сформированная способность к выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию правонарушений и преступлений
		«Хорошо»	В целом успешная, но содержащая незначительные пробелы способность определять оптимальные способы выявления, пресечения, раскрытия и расследования правонарушений и преступлений
		«Удовлетворительно»	В целом успешная, но содержащая существенные пробелы способность определять оптимальные способы выявления, пресечения, раскрытия и расследования правонарушений и преступлений
		«Неудовлетворительно»	Не умеет и не готов определять оптимальные способы выявления, пресечения, раскрытия и расследования правонарушений и преступлений
ПК-4 - способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению			
Содержательный	Проверка качества подготовки индивидуального задания в организации	«Отлично»	Полная и сформированная способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению
		«Хорошо»	В целом успешная, но содержащая незначительные пробелы осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению
		«Удовлетворительно»	В целом успешная, но содержащая существенные пробелы осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению
		«Неудовлетворительно»	Не умеет и не готов осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению
ПК-5 - способен выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения			
Содержательный	Проверка качества подготовки индивидуального задания в	«Отлично»	Готов выявлять и умеет давать оценку, содействовать пресечению коррупционного поведения
		«Хорошо»	В целом успешно, но содержащее отдельные пробелы в выявлении,

	организации		оценке и содействии пресечению коррупционного поведения
		«Удовлетворительно»	В целом успешное, но с системными ошибками осуществляет выявление, оценку и содействии пресечению коррупционного поведения
		«Неудовлетворительно»	Не умеет и не готов осуществлять выявление, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения
ПК-6 - способен преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне			
Предварительный Подготовительный	Собеседование в рамках организационного собрания Собеседование в рамках ознакомительной лекции	«Отлично»	Готов и способен преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне
		«Хорошо»	В целом успешно сформированная, но имеющая отдельные недочеты в процессе реализации способность преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне
		«Удовлетворительно»	В целом успешно сформированная, но содержащая системные ошибки в процессе реализации способность преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне
		«Неудовлетворительно»	Не готов и не способен преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне
ПК-7 - способен управлять самостоятельной работой обучающихся			
Предварительный Подготовительный	Собеседование в рамках организационного собрания Собеседование в рамках ознакомительной лекции	«Отлично»	Готов и умеет управлять самостоятельной работой обучающихся
		«Хорошо»	В целом успешно, но испытывает отдельные проблемы в осуществлении процесса управления самостоятельной работой обучающихся
		«Удовлетворительно»	В целом успешно, но имеют место существенные ошибками в осуществлении процесса управления самостоятельной работой обучающихся
		«Неудовлетворительно»	Не умеет и не готов управлять самостоятельной работой обучающихся
ПК-8 - способен эффективно осуществлять правовое воспитание			
Предварительный Подготовительный	Собеседование в рамках организационного собрания Собеседование в рамках ознакомительной лекции	«Отлично»	Готов и умеет эффективно осуществлять правовое воспитание
		«Хорошо»	В целом готов и обладает хорошими навыками эффективно осуществлять правовое воспитание
		«Удовлетворительно»	В целом готов, но испытывает отдельные проблемы эффективно осуществлять правовое воспитание
		«Неудовлетворительно»	Не умеет и не готов эффективно осуществлять правовое воспитание
ПК-9 - способен квалифицированно проводить научные исследования в области права			

Содержательный	Проверка качества подготовки отчета по практике и дневника	«Отлично»	Готов и умеет квалифицированно проводить научные исследования в области права
		«Хорошо»	В целом успешно сформированная, но содержащее незначительные пробелы способность квалифицированно проводить научные исследования в области права
		«Удовлетворительно»	В целом сформированная, но содержащее системные пробелы способность квалифицированно проводить научные исследования в области права
		«Неудовлетворительно»	Не готов и не умеет квалифицированно проводить научные исследования в области права

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения производственной (преддипломной) практики

Шкала оценивания	**Критерии оценки**
Зачет с оценкой	
«Отлично»	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если выполнены все требования к написанию и защите отчета по практике. Полностью выполнено полученное обучающимся задание на практику, профессионально составлен отчет, логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы и рекомендации по развитию деятельности базы практики, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, сформулированы приобретенные во время
«Хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если выполнены основные требования к написанию и защите отчета по практике, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении теоретического и фактического материала; отсутствует логическая последовательность в изложении или суждениях; не выдержан объём отчета; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы, не четко сформулированы приобретенные во время практики профессиональные навыки (компетенции).

«Удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если имеются существенные отступления от требований к подготовке отчета по практике. В частности: задание, полученное обучающимся на практику, выполнено лишь частично; допущены фактологические ошибки в содержании отчета или при ответе на дополнительные вопросы; поверхностно сформулированы приобретенные во время практики профессиональные навыки (компетенции).
«Неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если задание, полученное на практику, не выполнено, или допущены существенные ошибки в содержании отчета, не сформулированы приобретенные во время практики

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Задания разрабатываются с учетом:

- соответствия действующим нормативным правовым актам, ГОСТ и т.д.;
- ориентированности на цели и задачи практики;
- возможности использования для «измерения» сформированности компетенций с целью получения объективных результатов;
- обеспечение достаточности заданий.

Типовые контрольные задания для оценки сформированности компетенций в процессе прохождения производственной (преддипломной) практики, соотнесенные с этапами их формирования

Контролируемые этапы (разделы) практики	**Форма оценочного средства**	**№ задания**
УК-1 - способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий		
Предварительный	собеседование	1.1– 1.3
УК-2 - способностью управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла		
Предварительный	собеседование	1.1 -1.3
Подготовительный	собеседование	1.1 -1.3
УК-3 - способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели		
Содержательный	дневник	4.1, 4.4-4.6
	отчет	4.1, 4.4-4.6
УК-4 - способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия		
Содержательный	дневник	4.2, 6.1-6.3
Заключительный	отчет	4.2, 6.1-6.3
УК-5 - способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия		
Содержательный	дневник	4.1, 4.4-4.5

	отчет	4.1, 4.4-4.5
УК-6 - способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки		
Содержательный	дневник	1.2-1.3, 4.4-4.5
	отчет	1.2-1.3, 4.4-4.5
ОПК-1 - способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения		
Содержательный	дневник	4.1-4.6
	отчет	4.1-4.6
ОПК-2 - способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов		
Содержательный	дневник	4.2-4.4
	отчет	4.2-4.4
ОПК-3 - способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе, в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав		
Содержательный	дневник	4.2-4.4
	отчет	4.2-4.4
ОПК-4 - способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе, в состязательных процессах		
Содержательный	дневник	4.4-4.5
Заключительный	отчет	4.4-4.5
ОПК-5 - способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов		
Содержательный	дневник	4.2-4.3
	отчет	4.2-4.3
ОПК-6 - способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе, принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений		
Содержательный	дневник	5.1-5.5
	отчет	5.1-5.5
ОПК-7 - способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности		
Содержательный	дневник	4.3, 6.1-6.3
Заключительный	отчет	4.3, 6.1-6.3
ПК-1 - способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности		
Содержательный	дневник	4.1-4.6
	отчет	4.1-4.6
ПК-2 - готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства		
Содержательный	дневник	5.1-5.5
	отчет	5.1-5.5
ПК-3 - способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления		
Содержательный	дневник	5.1-5.2
	отчет	5.1-5.2
ПК-4 - способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению		
Содержательный	дневник	5.3
	отчет	5.3

ПК-5 - способен выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения		
Содержательный	дневник	5.4
	отчет	5.4
ПК-6 - способен преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне		
Предварительный	собеседование	6.3
Подготовительный	собеседование	6.3
ПК-7 - способен управлять самостоятельной работой обучающихся		
Предварительный	собеседование	1.1-1.3
Подготовительный	собеседование	1.1-1.3
ПК-8 - способен эффективно осуществлять правовое воспитание		
Предварительный	собеседование	2.1-2.2
Подготовительный	собеседование	2.1-2.2
ПК-9 - способен квалифицированно проводить научные исследования в области права		
Содержательный	дневник	3.1-3.4
	отчет	

Задания для подготовки отчета по практике

Задание 1. Ознакомиться с местом прохождения практики с целью изучения системы управления, масштабов и организационно-правовой формы организации (предприятия) на основе локальных актов:

1.1. изучить учредительные документы, регламентирующие деятельность организации;

1.2. выявить основные направления деятельности организации, миссию и стратегическую цель организации; организационно - правовую структуру;

1.3. ознакомиться с деятельностью структурных подразделений, способами обеспечения внутренней коммуникации и управленческих функций; применяемыми в организации видами контроля, системой показателей и оценками эффективности деятельности персонала; выяснить наименование должности руководителя в соответствии со штатным расписанием.

Задание 2. Провести исследование нормативной правовой базы организации:

2.1. изучить нормативные документы государственных и муниципальных органов законодательной (представительной), исполнительной власти регулирующие деятельность организации – базы практики;

2.2. определить и изучить перечень внутренних нормативных правовых документов, регулирующих деятельность организации (нормативные правовые акты, регулирующие внутренний распорядок, производственные, налоговые, финансово - учётные, трудовые отношения (положения, политики, правила, инструкции, регламенты, акты социального партнёрства и другие внутриорганизационные подзаконные акты).

Задание 3. Осуществить проведение теоретических и эмпирических исследований:

3.1. провести сбор и анализ научного и эмпирического материала по вопросу правового регулирования направлений деятельности организации;

3.2. проанализировать документы судебной практики по разрешению споров с участием организации (в том числе и с использованием официальных публикаций судебных актов на сайтах судов) и провести классификацию выявленных судебных споров (в том числе по предмету и основанию заявленных требований), определить причины возникновения указанных споров, с участием организации;

3.3. провести аналитическую работу материалов судебной практики по аналогичным судебным делам с участием других субъектов, а также выявить и систематизировать на основе собранной судебной практики обстоятельства, имеющие значение для разрешения судебных споров, и применяемые нормативно-правовые акты;

3.4. ознакомиться с научной литературой, посвященной вопросам предмета доказывания и формирования правовой позиции, на основании полученных знаний с учетом изученной судебной практики составить соответствующие юридические документы: исковые заявления, отзывы на иск, претензии, договоры, постановления, мировые соглашения и т.п.;

Задание 4. Приять участие в правоприменительной деятельности организации:

4.1. проводить консультирование клиентов (оказание юридической помощи руководству организации, персоналу) по вопросам права с руководителем практики от предприятия;

4.2. составлять проекты юридических документов по проблемам правоприменения в законодательные (представительные), исполнительные органы власти и местного самоуправления;

4.3. изучить и проанализировать порядок заключения и исполнения договоров организации, предъявления претензий и исков в суд, выявить нормативные правовые и локальные акты, на основании которых осуществляется правовое регулирование указанного порядка;

4.4. принять участие в подготовке правовой позиции по судебному спору с участием организации и отражению ее в соответствующих процессуальных документах, в представлении сформированной правовой позиции в судебных органах (в том числе и в судебных заседаниях);

4.5. принять участие в процедурах защиты нарушенных или оспариваемых прав организации в юрисдикционных и неюрисдикционных органах;

4.6. выполнять своевременно и качественно поручения руководителя практики от организации.

Задание 5. Принять участие в правоохранительной деятельности организации (в зависимости от вида правоохранительного органа - базы практики):

5.1. принять участие в мероприятиях по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;

5.2. принять участие в мероприятиях по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию правонарушений и преступлений;

5.3. принять участие в мероприятиях по предупреждению правонарушений, выявление и устранению причин и условий, способствующих их совершению;

5.4. принять участие в мероприятиях по выявлению, оценка и содействию пресечению коррупционного поведения;

5.5. принять участие в иной правоохранительной деятельности организации в соответствии с видами её деятельности и направленностью программы магистратуры обучающегося.

Задание 6. Подведение итогов производственной практики.

6.1. подготовить к защите отчет по практике, обсуждение его по месту прохождения практики;

6.2. осуществлять ведение во время прохождения практики записей в дневнике практике о проделанной работе и мероприятиях, в которых магистрант принял участие.

6.3. апробировать теоретическую часть работы в практической деятельности организации – места прохождения практики;

Типовые задания на практику по видам организаций

Задание для прохождения практики в государственных органах и органах местного самоуправления

Во время прохождения преддипломной практики в государственных органах и органах местного самоуправления обучающийся обязан:

– ознакомиться с практикой организационного планирования работы законодательного (представительного), исполнительного органа государственной власти или местного самоуправления; взаимодействия данного органа государственной власти с другими государственными органами в соответствии с принципом разделения властей и разграничения предметов ведения и полномочий;

– изучить организацию договорно-претензионной работы государственного органа или органа местного самоуправления;

– оценить практику исполнения и контроля за исполнением законов, указов Президента, постановлений Правительства, иных правовых актов, издаваемых в целях их конкретизации и детализации;

– ознакомиться с порядком передачи заявлений граждан и организаций другим лицам;

– принять участие в подготовке планов работы юридической службы (юрисконсульта);

– принять участие в проверке состояния правовой работы в подведомственных учреждениях, структурных подразделениях органа публичной власти (учреждения);

– оценить проводимую в государственном органе или органе местного самоуправления работу по заключению хозяйственных договоров;

– принять участие в проверке соответствия закону проектов приказов руководителей органов публичной власти (учреждений);

– овладеть на практике основными правилами по систематизации в государственном органе или органе местного самоуправления приказов и инструкций, издаваемых руководителями органов (учреждений);

– принять участие в работе по заключению хозяйственных договоров;

– поучаствовать в приеме населения, подготовке проектов решений и ответов на письма и жалобы граждан;

– овладеть на практике навыками по оформлению и даче заключений и справок по правовым вопросам, относящихся к ведению органа публичной власти.

– оценить и разработать предложения по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы соответствующего государственного органа или органа местного самоуправления;

– собрать материал для выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации);

– оценить степень использования, полученного теоретического и практического материала для выполнения выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Задание для прохождения практики в правоохранительных органах

Во время прохождения преддипломной практики в правоохранительных органах обучающийся обязан:

– ознакомиться с практикой организационного планирования работы соответствующего правоохранительного органа и его взаимодействия с другими государственными органами в соответствии с принципом разделения властей и разграничения предметов ведения и полномочий;

– принять участие в проведении проверок, проводимых правоохранительными органами по месту прохождения практики;

– оценить проводимую работу по подготовке различных юридических документов, составляемых соответствующими правоохранительными органами, в зависимости от места проведения практики;

– принять участие в работе, осуществляемой соответствующим правоохранительным органом в суде общей юрисдикции, арбитражном суде, других государственных органах по гражданским и уголовным делам и делам об административных правонарушениях;

– поучаствовать в приеме населения, подготовке проектов решений и ответов на письма и жалобы граждан;

– оценить проводимую работу по оформлению и даче заключений и справок по правовым вопросам, относящихся к ведению правоохранительного органа;

– овладеть на практике основными правилами составления и выдачи постановлений об отказе в совершении различных действия правового характера в зависимости от места прохождения практики;

– оценить и разработать предложения по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы соответствующего правоохранительного органа;

– собрать материал для выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации);

– оценить степень использования, полученного теоретического и практического материала для выполнения выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Задание для прохождения практики в адвокатуре

Во время прохождения преддипломной практики в адвокатуре обучающийся обязан:

– ознакомиться с основными организационными формами работы адвокатуры и ее руководящих органов с консультативной и разъяснительной работой адвоката по юридическим вопросам;

– оценить практику привлечения адвокатов к различным видам юридической ответственности;

– изучить нормативные акты, регламентирующие организацию адвокатской деятельности по месту проведения практики;

– оценить формы взаимодействия объединений и организаций адвокатов с Министерством юстиции России и государственными органами;

– принять участие в составлении заявлений, жалоб и других документов правового характера;

– овладеть на практике основными правилами работы, осуществляемой адвокатом в суде общей юрисдикции, арбитражном суде, других государственных органах по гражданским, уголовным делам и делам об административных правонарушениях;

– оценить работу осуществляемую адвокатом на предварительном следствии и суде по уголовным делам в качестве защитника, представителя потерпевшего, гражданского истца и гражданского ответчика;

– овладеть на практике основными правилами составления и дачи устных и письменных справок по законодательству;

– оценить и разработать предложения по совершенствованию существующего порядка работы адвокатуры, а также по внедрению новых методов работы;

– собрать материал для выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации);

– оценить степень использования, полученного теоретического и практического материала для выполнения выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации);

Задание для прохождения практики в органах прокуратуры

Во время прохождения преддипломной практики в органах прокуратуры обучающийся обязан:

– анализировать различные правовые акты;

– собирать и исследовать материалы о состоянии законности в регионе;

– анализировать при помощи различных методов акты прокурорского реагирования на выявленные нарушения, составлять их проекты;

– участвовать в проверке уголовных дел, материалов и иных сведений о совершенных правонарушениях;

– анализировать материалы уголовных дел, форму и содержание докладных записок прокурору;

– ознакомится с обзором практики работы прокуратуры по организации и осуществлению общего надзора за последний отчетный период;

– ознакомиться с наиболее характерными по общему надзору делами за последние 2- 3 года по согласованию с руководителем практики;

– ознакомиться с учетными и отчетными документами, ведущимися в прокуратуре;

– принять участие в проведении двух-трех проверок исполнения законов, в том числе в проведении проверки законности правовых актов;

– подготовить два-три проекта актов прокурорского надзора (реагирования) – протестов, представлений, постановлений; ознакомиться с практикой организации работы с обращениями граждан;

– принять участие в разрешении 1-2 жалоб или заявлений, составив проекты необходимых документов;

– принять участие в приеме посетителей с составлением проектов необходимых документов;

– изучить 3-4 уголовных дела, подлежащих рассмотрению в суде, составить план участия в судебном разбирательстве по конкретному уголовных делу и др.;

– оценить и разработать предложения по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы соответствующего органа прокуратуры для выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации);

– оценить степень использования, полученного теоретического и практического материала для выполнения выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Задание для прохождения практики в судах общей юрисдикции

Во время прохождения преддипломной практики в судах общей юрисдикции обучающийся обязан:

– обобщать судебную практику, анализировать судебную статистику, вести статистическую отчетность, делопроизводство журналов, книг, карточек и т.п., в которых регистрируется движение дел и другой документации в суде.

– знакомиться с материалами дел;

– присутствовать при рассмотрении дел в суде, составлять проекты процессуальных документов, протоколы судебных заседаний параллельно с секретарем судебного заседания;

– присутствовать при приеме граждан, обращающихся в суд;

– выполнять отдельные поручения судей и сотрудников аппарата суда (канцелярии, архива);

– подбирать нормативный материал, необходимый для решения дел, назначенных к слушанию в судебном заседании и др.;

– оценить и разработать предложения по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы соответствующего судебного органа;

– собрать материал для выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации);

– оценить степень использования, полученного теоретического и практического материала для выполнения выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Задания для прохождения практики в Юридической клинике Юридического института ФГБОУ ВО «СевКавГА»

Во время прохождения преддипломной практики в Юридической клинике обучающийся обязан

– ознакомиться с нормативными и локальными правовыми актами, регламентирующими деятельность юридической клиники Академии;

– изучить правила делопроизводства в юридической клинике;

– овладеть навыками оказания бесплатной юридической помощи и правового просвещения в юридической клинике;

– проводить консультации и готовить правовые консультации по поступающим обращениям;

– оценить и разработать предложения по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы соответствующего подразделения академии;

– собрать материал для выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации);

– оценить степень использования, полученного теоретического и практического материала для выполнения выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Промежуточная аттестация обучающихся проводится преподавателем, ответственным за организацию и проведение практики в составе комиссии. По окончании прохождения практики обучающийся в течение 2-х недель должен представить на кафедру дневник о видах выполненных работ, заполняемый ежедневно, отзыв с места практики, отчёт о прохождении практики, черновой вариант выпускной квалификационной работы (в электронном виде).

Основанием для снижением оценки являются:

- слабое знание содержания отчета и основной терминологии;
- несоответствие документов по оформлению требованиям;
- несвоевременность предоставления выполненных работ.

Оценка формирования знаний, характеризующих этапы формирования компетенций, при проведении производственной практики определяется в процессе собеседования и выполнения заданий. Собеседование проводится руководителем практики от Академии перед защитой практики индивидуально. Показателями оценки формирования знаний, характеризующих этапы формирования компетенций, является

успешное прохождение собеседования, выполнение заданий. Результат оценивается по следующим критериям:

Оценка формирования знаний, характеризующих этапы формирования компетенций:

«отлично» - владеет глубокими и прочными знаниями основ профессиональной деятельности юриста в правовой сфере, знает специфику работы юриста в конкретных условиях, при собеседовании даны адекватные ответы на дополнительные вопросы;

«хорошо» - владеет достаточными знаниями основ профессиональной деятельности юриста в правовой сфере, знает специфику работы в конкретных условиях;

«удовлетворительно» - показывает недостаточную глубину теоретических знаний в правовой сфере;

«неудовлетворительно» - обнаружил слабые знания теории в правовой сфере.

Оценка формирования умений, характеризующих этапы формирования компетенций, при проведении производственной практики определяется в процессе собеседования, проверки отчетной документации.

Собеседование проводится руководителем практики от организации перед защитой практики индивидуально. Пакет отчетных документов: дневник, подписанный руководителем практики от организации и заверенный ее печатью; отчет, подписанный обучающимся представляется обучающимся на кафедру в течение 1-3 дней после окончания производственной практики.

В качестве отчетных материалов о прохождении производственной практики выступают:

– индивидуальное задание обучающемуся на производственную практику;

– совместный рабочий график проведения производственной практики;

– дневник прохождения производственной практики;

– отчет о прохождении производственной практики;

– характеристику с организации;

– отзыв руководителя производственной практики от организации.

Преддипломная практика завершается составлением и защитой каждым обучающимся отчета о практике, который оформляется в соответствии с программой практики. Отчет подписывает сам обучающийся (с указанием даты), визирует руководитель от организации.

Показателями оценки формирования умений, характеризующих этапы формирования компетенций, является успешное прохождение собеседования, адекватное отражение в отчетной документации проделанной практической работы. Результат оценивается по следующим критериям:

Оценка формирования умений, характеризующих этапы формирования компетенций:

«отлично» - умеет соотнести задачи, решаемые юристом, с организацией рабочего пространства, обязательной документацией; - отчетная документация оформлена в соответствии с требованиями, полученная информация проанализирована, сформулированы корректные выводы; - в характеристике уровень владения умениями оценен как высокий или вполне достаточный;

«хорошо» - умеет - при помощи руководителя производственной практики - соотнести задачи, решаемые юристом, с организацией рабочего пространства, обязательной документацией; - отчетная документация в целом оформлена в соответствии с требованиями, хотя есть недостатки, которые обучающийся осознает; - в характеристике уровень владения умениями оценен как достаточный

«удовлетворительно» - затрудняется применять теоретические знания на практике, допустил ряд неточностей в оформлении документации; - в характеристике уровень владения умениями оценен как приемлемый;

«неудовлетворительно» - за период практики не были выполнены образовательно-воспитательные задачи, допускались серьезные ошибки в оформлении отчетной

документации; - в характеристике уровень владения умениями оценен как недостаточный.

Оценка формирования навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, при проведении производственной практики определяется в процессе собеседования, проверки отчетной документации.

Собеседование проводится руководителем практики от Академии перед защитой практики индивидуально. Пакет отчетных документов представляется обучающимся на кафедру в течение 1-3 дней после окончания производственной практики.

Показателями оценки формирования навыков и/или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, является успешное прохождение собеседования, адекватное отражение в отчетной документации проделанной практической работы. Результат оценивается по следующим критериям:

Оценка формирования навыков, характеризующих этапы формирования компетенций:

«отлично» - в период производственной практики проявлял самостоятельность и разумный подход при планировании и организации всех видов деятельности; - владеет навыками общения с гражданами, представителями правоохранительных органов и профессионального сообщества (практикующими юристами); - в отчетной документации выдержана логика представления результатов, соблюдены требования к внешнему оформлению; - в характеристике уровень навыков оценен как сформированный;

«хорошо» - в период производственной практики проявлял инициативу и добросовестное отношение к работе; - в целом владеет навыками общения с гражданами, представителями правоохранительных органов и профессионального сообщества (практикующими юристами); - обучающийся осознает недостатки в представлении/ оформлении отчетной документации; - в характеристике уровень навыков оценен как в целом сформированный;

«удовлетворительно» - - в период производственной практики в целом был дисциплинирован; - не всегда мог установить контакт с представителями правоохранительных органов и профессионального сообщества (практикующими юристами); - не осознает своих ошибок и недостатков в практической работе; - в характеристике уровень навыков оценен как недостаточно сформированный.

«неудовлетворительно» - - в период производственной практики вел себя безответственно; - не мог установить контакт с представителями правоохранительных органов и профессионального сообщества (практикующими юристами); - не признает своих ошибок в практической работе; - в характеристике дана негативная оценка работы обучающегося.

При оценке работы обучающегося в ходе выполнения производственной практики руководителю практики от организации необходимо учитывать и мотивационную готовность обучающихся к практической деятельности.

Руководитель производственной практики от организации оценивает знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций обучающегося, в пределах программы практики, учитывает качество оформления отчета.

Оценка проставляется в ведомости и зачетной книжке (зачет с оценкой). При неудовлетворительной защите отчета обучающийся должен пройти производственной практику повторно в свободное от учебного процесса время.

При прохождении производственной практики обучающийся должен руководствоваться Методическими рекомендациями по организации и прохождению производственной практики / Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающимися по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, подготовленными на кафедре Уголовно-правовых дисциплин (Кочкаров Р.М., Чочуева З.А.).

5. КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ

Кафедра «Уголовно-правовые дисциплины»

Критерии оценки уровня сформированности практического действия, вопросы к собеседованию:

– какова организационно-функциональная структура базы практики, ее задачи и компетенция;

– какова организация правовой и кадровой работы базы практики;

– какова нормативно-правовая основа, регламентирующая деятельность базы практики;

– какие умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики;

– какие задания были выполнены в ходе прохождения практики;

– какая нормативно-правовая база (в рамках темы магистерской диссертации) была проанализирована;

– какие материалы для подготовки магистерской диссертации были собраны и какие документы (проекты) были составлены в процессе прохождения практики;

– каков порядок вступления в силу нормативно-правовых актов;

– каково содержание понятий законности, правопорядка, безопасности личности, общества, государства;

– какие основные способы обеспечения законности, правопорядка, безопасности личности, общества, государства;

– какие особенности нормативного регулирования деятельности по обеспечению законности, правопорядка, безопасности личности, общества, государства;

– каково содержание процесса выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений;

– какие основные методики профилактики, и предупреждения правонарушений;

– какие существуют способы устранения причин и условий, способствующих предупреждения правонарушений;

– каково содержание нормативных актов по противодействию коррупции;

– какие основные способы борьбы с коррупцией;

– какие основные виды, способы и особенности толкования нормативных правовых актов в сфере уголовного судопроизводства;

– какие существуют правила составления заключений;

– какова методика консультаций в сфере уголовного судопроизводств;

– какова методика проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов;

– какова методика проведения антикоррупционной экспертизы нормативно-правовых актов;

– какие управленческие инновации применяются в профессиональной деятельности базы практики;

– с какими трудностями практического характера пришлось столкнуться в ходе прохождения практики?

– предложения по совершенствованию организации и проведения практик такого рода в дальнейшем?

– проекты каких процессуальных документов Вы составили, какова их структура и содержание?

Письменная работа (отчет по производственной практике)

Основными требованиями, предъявляемыми к отчету по практике, являются:

– выполнение программы практики, соответствие разделов отчета раз – делам программы;

– самостоятельность обучающегося при подготовке отчета;

– соответствие заголовков разделов их содержанию;

– наличие выводов и предложений по практике;

– выполнение индивидуального задания, согласованного с научным руководителем;

– соблюдение требований к оформлению отчета по практике;

– соблюдение требований к объему текстовой части отчета;

– полные и четкие ответы на вопросы комиссии при защите отчета.

Критерии оценки:

оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если составлен полный и подробный отчет по практике;

оценка «хорошо» составлен полный отчет по практике с небольшими замечаниями;

оценка «удовлетворительно» составлен отчет по содержанию не в полной мере соответствующий предъявляемым требованиям;

оценка «неудовлетворительно» отчет не составлен, либо составлен отчет не соответствующий предъявляемым требованиям.

Защита отчета по практике

Основными требованиями, предъявляемыми к защите отчета по практике, являются:

– степень освоения обучающимся теоретического и практического материала, предусмотренного индивидуальным заданием на практику;

– умения обучающегося использовать приобретенные теоретические знания и практические навыки для анализа профессиональных проблем;

– наличие замечаний руководителя практики;

– инициативность магистранта;

– качество представленных документов, подготовленных во время прохождения практики.

– оформление отчета согласно предъявляемым требованиям;

– своевременное и качественное выполнение заданий, предусмотренных программой практики, соблюдение норм и правил внутреннего трудового распорядка организации;

– выполнение программы практики, сбор материала, соблюдение сроков предоставления и правил оформления отчетных документов**.**

– использование юридической терминологии;

– ссылки на нормативно-правовые акты в актуальной редакции;

– аргументированность, четкость, ясность, логичность изложения материала в отчете по практике.

В соответствии с указанными критериями ответ магистранта оценивается следующим образом:

оценка «отлично» – содержание и оформление отчета по практике полностью соответствуют предъявляемым требованиям. Запланированные мероприятия индивидуального задания выполнены. В процессе защиты отчета по практике

обучающийся обнаруживает всестороннее и глубокое знание учебного материала, выражающееся в полных ответах, точном раскрытии поставленных вопросов

оценка «хорошо» – основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются несущественные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике. Запланированные мероприятия индивидуального задания выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает знание учебного материала, однако ответы неполные, но есть дополнения, большая часть материала освоена.

оценка «удовлетворительно» – основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются существенные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике. Запланированные мероприятия индивидуального задания выполнены не в полном объеме. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает отдельные пробелы в знаниях учебного материала, неточно раскрывая поставленные вопросы либо ограничиваясь только дополнениями.

оценка «неудовлетворительно» - небрежное оформление отчета по практике. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях учебного материала, поставленные вопросы не раскрыты либо содержание ответа не соответствует сути вопроса. Индивидуальное задание на практику не выполнено.

Проекты процессуальных документов

По итогам практики должен быть подготовлен комплект документов, который определяется научным руководителем магистранта с учетом специфики магистерской программы и деятельности организации-базы практики.

Основными требованиями, предъявляемыми к проектам процессуальных документов, являются:

– если проект процессуального или иного юридического документа изготовлен с помощью технических средств, руководитель практики обязательно делает отметку, свидетельствующую о том, что документ составлен практикантом (в конце документа делается следующая запись: «Проект документа составлен практикантом Ф.И.О. Подпись руководителя практики»).

– все проекты документов по окончании практики подшиваются в хронологическом порядке в общую папку, и составляется опись документов.

– разработанные практикантом процессуальные документы, включая исковые заявления и проекты судебных решений, письменные заключения по правовым вопросам, аналитические обзоры изученных дел, подготовленные справки, отчеты по юридическим вопросам, претензии и т.п. оцениваются на предмет их соответствия требованиям законодательства и степень самостоятельности их составления.

Критерии оценки:

оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если: оформление и содержание проектов процессуальных документов соответствует требованиям законодательств; комплект включает различные виды юридических документов (проекты постановлений, судебных решений, протоколов, ходатайств, претензий; письменные заключения по правовым вопросам, аналитические обзоры изученных дел, справки, отчеты по юридическим вопросам и т.п.); проекты документов выполнены самостоятельно (в случае предоставления проекта документа, выполненного с помощью технических средств, на нем должна быть соответствующая отметка);

оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если: оформление и содержание проектов процессуальных документов соответствует требованиям законодательства; комплект включает один или два вида юридических документов (например, только проекты судебных решений и ходатайств и т.п.); проекты документов выполнены обучающимся самостоятельно;

оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если: оформление и содержание проектов процессуальных документов соответствует требованиям законодательства; не все проекты документов выполнены обучающимся несамостоятельно;

оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если не представлен комплект документов.

Дневник

Основными требованиями, предъявляемыми к дневнику по практике, являются:

– наличие в дневнике преддипломной практики ежедневных записей, которые обстоятельно отражают проделанную работу, в соответствии с индивидуальными заданиями, в том числе какие проекты документов составлялись.

– полная и подробная характеристика проделанной работы;

– своевременность записей о прохождении практики;

– наличие не только записей о проведенной работе, но и самостоятельный анализ ее содержания и особенностей, отношения практиканта к спорным вопросам практики, встретившимися затруднениями в решении тех или иных вопросов.

– наличие последней записи, которая должна заверяться подписью руководителя практики с расшифровкой Ф.И.О., должности, звания и печатью «для пакетов» или штампом.

*Критерии оценки***:**

оценка «отлично» выставляется обучающемуся за ведение дневника, если: записи в дневнике велись регулярно и аккуратно; записи о проделанной работе велись последовательно (начиная от изучения нормативной базы до составления проектов процессуальных документов); дана подробная характеристика проделанной работы;

оценка «хорошо» выставляется обучающемуся если записи в дневнике велись регулярно, но допущена небрежность в оформлении; записи о проделанной работе велись последовательно (начиная от изучения нормативной базы до составления проектов процессуальных документов); дана краткая характеристика проделанной работы;

оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся если записи в дневнике велись нерегулярно; записи о проделанной работе велись непоследовательно; дана характеристика не всем видам проделанных работ;

оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся - не представлен дневник практики.