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

«УТВЕРЖДАЮ»
Проректор по учебной работе _____ Е.Ю. Нагорная
«26» 05 2025 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Ознакомительная 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, 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи учебной практики (ознакомительной) ……... 4
2. Вид практики, способ и формы (форма) ее проведения ……... 4
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОП ВО …….……..... 4
4. Место учебной практики в структуре ОП ВО …… 6
5. Объем учебной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в академических часах……..... 6
6. Содержание учебной практики ……..……. 7
7. Формы отчётности по учебной практике ……..……. 8
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения учебной практики …… 10
8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы……. 11
8.2. Перечень ресурсов сети «Интернет» …… 11
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем ……..……. 11
10. Материально-техническая база, необходимая для проведения учебной практики ….. 12
11. Иные сведения и материалы …….. 13
11.1. Место и время проведения учебной практики ……..…. 13
11.2. Особенности реализации учебной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ……... 13

Приложение 1. Фонд оценочных средств

Приложение 2. Аннотация программы практики

Рецензия на программу учебной практики

Лист переутверждения программы учебной практики

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Целью учебной практики (ознакомительной) являются: формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

Задачами учебной практики (ознакомительной) являются:

- осознание социальной значимости своей будущей профессии, проявление нетерпимости к коррупционному поведению, уважительное отношение к праву и закону, обладание достаточным уровнем профессионального правосознания;
- добросовестное исполнение профессиональных обязанностей;
- совершенствование и развитие своего интеллектуального и общекультурного уровня;
- приобретение опыта профессиональной деятельности в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры;
- развитие у обучающихся способностей самостоятельно и качественно выполнять практические задачи в сфере профессиональной деятельности.

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

Вид практики - учебная.
Тип практики – ознакомительная практика
Способ проведения - стационарная, выездная.
Формы проведения учебной практики:- дискретно.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОП ВО

В результате прохождения учебной практики (ознакомительной) обучающиеся должны приобрести следующие знания, умения, навыки:

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты
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	ОПК-2.1. Определяет предмет, цель и вопросы

	самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	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-3.4. 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	ОПК-6.1. Находит и применяет основные акты, регулирующие вопросы этики юриста,

	этики юриста, в том числе, принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	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

4. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Учебная практика относится к обязательной части Блока 2 Практика.

5. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 3 зачетных единиц (108 академических часов, в том числе: очная, очно-заочная КВР – 39,5 час.; Атт. – 0,5 час.; ИФ – 68 час.; заочная: КВР – 39,5 час.; Атт – 0,5 час.; ИФ– 68 час.

Учебная практика проводится в течение 2 недель.

6. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Этапы практики	Виды работ по практике
1.	Подготовительный этап	Проводится общее собрание обучающихся с целью ознакомления с условиями прохождения практики. Инструктаж по технике безопасности. Получение индивидуального задания на практику у руководителя учебной практики.

2.	Основной этап	Сбор материалов для выполнения задания по практике. Представление руководителю собранных материалов. Выполнение заданий по практике. Анализ собранных материалов, подготовка проектов юридических документов; обсуждение с руководителем проделанной части работы. Участие в решении конкретных профессиональных задач.
3.	Отчетный этап	Подготовка отчета по учебной практике в соответствии с требованиями. Выработка по итогам прохождения практики выводов и предложений, оформление отчета по учебной практике. Сдача отчета о практике на кафедру. Защита отчета.

Содержание учебной практики определяется Программой учебной практики. Принципы формирования содержания учебной практики определяются целевыми установками направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

Учебная практика осуществляется на основе договоров о сотрудничестве между ФГБОУ ВО «СевКавГА» и организациями.

В случае невозможности прохождения практики обучающимся в установленные сроки, сроки прохождения практики переносятся приказом ректора по заявлению обучающегося, согласованному с заведующим кафедрой «Уголовное право и процесс».

При сборе материалов основными источниками сведений являются плановые и отчетные документы, нормативно-справочные материалы, должностные инструкции, положения о подразделениях организации, 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.

Нарушение обучающимися сроков прохождения практики и сроков защиты считается невыполнением учебного плана. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из ФГБОУ ВО «СевКавГА» как имеющие академическую задолженность.

7. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Формой промежуточной аттестации по учебной практике является зачет с оценкой, формой отчетности – дневник, отчет по практике и устный опрос.

Организация проведения практики, предусмотренной ОП ВО, осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО. Для руководства практикой, проводимой в организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Юридического института ФГБОУ ВО «СевКавГА», организующей проведение практики, и руководитель (руководители) практики из числа работников организации.

Руководитель практики от Академии:

– 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.

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 Академии, учитывая особенности организации, может внести уточнения в содержание заданий.

Отчетные документы по практике:

– дневник практики;

– письменный отчет по практике;

– характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики.

Требования к ведению дневника по учебной практике

Дневник учебной практики ведется ежедневно, фиксируя по датам проделанную работу. В дневнике обучающийся лично заполняет таблицу о работах, выполненных на практике. Записи производятся и заверяются подписью руководителя практики.

После окончания практики обучающийся должен убедиться, что в дневнике:

1.Указаны даты прибытия на практику и ее окончания, поставлена подпись руководителя практики от организации и печать;

2. Заполнена таблица о работах, выполненных на практике, и записи заверены руководителем практики от организации;

3. Заполнена характеристика руководителя от организации о прохождении производственной практики (юридическое консультирование), поставлена подпись руководителя практики от организации, дата и печать.

Требования к отчету по учебной практике

Ориентировочный объем отчета составляет 10-15 страниц. В данный объем не входят приложения. По согласованию с руководителем практики от Академии объем отчета может быть увеличен.

Исходя из указанного объема, отчет должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

Введение:

– цель, место, дата начала и продолжительность практики;

– перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основную часть:

– описание организации работы в процессе практики;

– описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения

практики;

– перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов.

Заключение:

– необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;

– сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Текст отчета оформляется на одной странице стандартного листа (формат А4) через полуторный межстрочный интервал. Размер шрифта – 14 (TimesNewRoman), цвет – черный. Стандартные размеры полей составляют: левое – 30мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Работа выполняется на белой бумаге формата А4 (210х297 мм). Все листы должны быть пронумерованы арабскими цифрами по порядку от титульного листа до последнего без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист, на котором номер страницы не ставится. Номер страницы указывается без точки непосредственно под текстом, в центре нижнего поля страницы. Последним листом работы нумеруется последний лист списка использованных источников и литературы.

По окончании отчет подписывается автором с указанием инициалов и фамилии, а также даты завершения работы над отчетом. Список использованных источников помещают непосредственно после основного текста перед разделом «Приложения».

Список имеет следующую структуру:

1. Нормативно-правовые акты, использовавшиеся при написании работы.
2. Литература
3. Справочные и информационные издания
4. Интернет-источники

Литература, справочные и информационные издания указываются в алфавитном порядке. В списке необходимо указывать фамилию и инициалы автора (авторов) источника, его название, место издания, название издательства, год опубликования и количество страниц.

Рекомендуется сделать Приложение, включающее документы составленные обучающимся в период прохождения практики.

Отчет должен быть четким, убедительным, кратким, логически последовательным. Отчет готовится в течение всей учебной практики. Для его оформления в конце практики отводятся два дня. Отчет представляется руководителю практики от организации, который, ознакомившись с отчетом, дает характеристику профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики и визирует отчет. Все отчетные документы по результатам прохождения практики предоставляется руководителю практики от Академии.

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

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 c. — 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 c. — 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 c. — 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 c. — 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 c. — 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 c. — 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. Профессиональные базы данных и информационно- справочные интернет-ресурсы:

1. Международная реферативная база данных научных изданий:
   GlobalAdvancedResearchJournals http://garj.org/
   PubMed https://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed/
2. Профессиональная база данных: Суд АКТ https://sudact.ru/
3. Информационная справочная система:
   Гарант https://www.garant.ru/
   Консультант плюс http://www.consultant.ru/

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

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

Лицензионное программное обеспечение	Реквизиты лицензий/ договоров
MS Office 2003, 2007, 2010, 2013	Сведения об Open Office: 63143487, 63321452, 64026734, 6416302, 64344172, 64394739, 64468661, 64489816, 64537893, 64563149, 64990070, 65615073 Лицензия бессрочная
Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite	Лицензионный сертификат Срок действия: с 24.12.2024 до 25.12.2025
Консультант Плюс	Договор № 272-186/С-25-01 от 30.01.2025 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	
Sumatra PDF, 7-Zip	

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ

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 аудитории:
Переносной экран рулонный - 1 шт.
Ноутбук - 1 шт.
Мультимедийный проектор - 1 шт.

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.

11. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ

11.1. Место и время проведения учебной практики(ознакомительной)

Базой проведения практики могут являться

– юридические клиники;

– государственные органы и органы местного самоуправления;

–суды;

–адвокатский кабинет, коллегия адвокатов, адвокатское бюро, юридическая консультация, адвокатская палата;

–нотариальная контора, нотариальная палата;

– коммерческие организации (хозяйственные товарищества, хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, производственные кооперативы, государственные и муниципальные унитарные предприятия);

– некоммерческие организации.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью на основании справки с места работы вправе проходить учебную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Время прохождения учебной практики 2 семестр.

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 ФГБОУ ВО «СевКавГА» 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

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

(ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА)

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ)

1.1. Перечень компетенций, на освоение которых направлена учебная практика (ознакомительная)

Индекс	Формулировка компетенции
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

1.2. Этапы формирования компетенций в результате прохождения учебной практики (ознакомительной) в процессе освоения образовательной программы обучающимися очной формы обучения

Этапы (разделы) практики	**Формируемые компетенции (коды)**						
	ОПК-1	ОПК -2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ОПК-6	ОПК-7
Подготовительный этап	+			+	+	+	
Основной этап	+	+	+	+	+	+	+
Отчетный этап				+	+	+	+

2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

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

Контролируемые этапы практики	Форма оценочного средства	Шкала оценивания	Критерии оценки
ОПК-1 Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения			
Подготовительный этап Основной этап	Собеседование. Отчет по практике, дневник прохождения практики	«Отлично»	В совершенстве знает структуру и систему своей профессиональной деятельности. Сформированное умение анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения.
		«Хорошо»	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы анализа нестандартных ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения
		«Удовлетворительно»	Демонстрирует фрагментарное умение оценки и анализа нестандартных ситуации правоприменительной практики и частично способен предлагать оптимальные варианты их решения
		«Неудовлетворительно»	Не знает структуру и систему своей профессиональной деятельности Не умеет и не владеет способностью 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			
Основной этап	Отчет по практике, дневник прохождения практики	«Отлично»	В совершенстве знает общие и специальные правила подготовки экспертных юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов В совершенстве умеет готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов
		«Хорошо»	Знает с небольшими пробелами общие и специальные правила подготовки экспертных юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов В целом успешно, но с некоторыми ошибками умеет готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов
		«Удовлетворительно»	Частично знает общие и специальные правила подготовки экспертных юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов Частично умеет готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов

		«Неудовлетворительно»	Не знает общих и специальных правил подготовки экспертных юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов Не умеет использовать правила подготовки экспертных 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			
Основной этап	Отчет по практике, дневник прохождения практики	«Отлично»	В совершенстве владеет навыками квалифицированно толковать правовые акты, в том числе, в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав
		«Хорошо»	В целом успешно, но с некоторыми ошибками умеет квалифицированно толковать правовые акты, в том числе, в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав
		«Удовлетворительно»	Частично умеет толковать правовые акты, в том числе, в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав
		«Неудовлетворительно»	Не умеет 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			
Подготовительный этап. Основной этап Отчетный этап	Отчет по практике, дневник прохождения практики	«Отлично»	В совершенстве умеет письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе, в состязательных процессах
		«Хорошо»	В целом успешно, но с некоторыми ошибками умеет письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе, в состязательных процессах
		«Удовлетворительно»	Частично владеет способностью письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе, в состязательных процессах
		«Неудовлетворительно»	Не знает основных правил письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе, в состязательных процессах Не владеет способность 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			
Подготовительный этап. Основной этап Отчетный этап	Отчет по практике, дневник прохождения практики	«Отлично»	В совершенстве знает правила юридической техники составления юридических документов и разработки проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов. В совершенстве владеет навыками самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов
		«Хорошо»	Знает с небольшими пробелами правила юридической техники составления юридических документов и разработки проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов. В целом успешно, но с некоторыми ошибками владеет навыками самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов

		«Удовлетворительно»	Частично знает правила юридической техники составления юридических документов и разработки проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов. Частично владеет навыками планирования самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов
		«Неудовлетворительно»	Не знает правила юридической техники составления юридических документов и разработки проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов. Не умеет 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			
Подготовительный этап. Основной этап Отчетный этап	Отчет по практике, дневник прохождения практики	«Отлично»	В совершенстве знает основные правила и методы соблюдения принципов этики юриста, в том числе, принятия мер по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений. В совершенстве владеет способностью обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе, принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений
		«Хорошо»	Знает с небольшими пробелами основные правила и методы соблюдения принципов этики юриста, в том числе, принятия мер по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений. В целом успешно, но с некоторыми ошибками умеет обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе, принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений
		«Удовлетворительно»	Частично знает основные методы правила и методы соблюдения принципов этики юриста, в том числе, принятия мер по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений. Частично владеет Способность обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе, принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений
		«Неудовлетворительно»	Не владеет навыками составления юридических документов, необходимых в профессиональной практике навыками принимать юридические решения, отвечающие всем требованиям действующего законодательства.
ОПК-7 Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности			
Основной этап Отчетный этап	Отчет по практике, дневник прохождения практики	«Отлично»	В совершенстве знает принципы применения информационных технологии и использования правовых баз данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности. В совершенстве владеет способностью применять информационные технологии и использовать

			правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности
		«Хорошо»	Знает с небольшими пробелами основные принципы применения информационных технологии и использования правовых баз данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности. В целом владеет, но с некоторыми ошибками способностью применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности
		«Удовлетвор ительно»	Частично знает принципы применения информационных технологий и использования правовых баз данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности Частично владеет способностью. Способность применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.
		«Неудовлетво рительно»	Не знает принципы применения информационных технологий и использования правовых баз данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности Не владеет способностью применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения учебной (ознакомительной) 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 профессиональные навыки (компетенции).

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

Типовые контрольные задания для оценки сформированности компетенций в процессе прохождения учебной практики, соотнесенные с этапами их формирования

Контролируемые этапы практики	Форма оценочного средства	№ задания
ОПК-1 Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения		
Подготовительный этап. Основной этап.	Устный опрос Дневник, Отчет,	1-10
ОПК -2 Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов		
Основной этап.	Устный опрос Дневник, отчет	1-10

ОПК-3 Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе, в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав		
Основной этап.	Устный опрос Дневник, отчет	1-10
ОПК-4 Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе, в состязательных процессах		
Подготовительный этап. Основной этап Отчетный этап	Устный опрос Дневник, отчет	1-10
ОПК-5 Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов		
Подготовительный этап. Основной этап Отчетный этап	Устный опрос Дневник, отчет	1-10
ОПК-6 Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе, принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений		
Подготовительный этап. Основной этап Отчетный этап	Устный опрос Дневник, отчет	1-10
ОПК-7 Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности		
Основной этап. Отчетный этап.	Устный опрос Дневник, отчет	1-10

Задания для подготовки отчета по практике:

1. Ознакомиться с нормативными правовыми актами, определяющими гражданско-правовое положение организации-базы прохождения практики;

2. Ознакомиться со структурой организации-базы прохождения практики;

3. Ознакомиться с порядком организации работы кадровой службы (соблюдение установленных правил приема на работу, заключения трудовых договоров, перевода и увольнения, привлечения работников к дисциплинарной и материальной ответственности и др.) в организации-базы прохождения практики;

4. Изучить основные направления деятельности организации-базы прохождения практики;

5. Изучить организацию делопроизводства, основные правила организации документооборота, порядок подготовки и оформления решений организации-базы прохождения практики;

6. Подготовить проекты договоров, заключаемых организацией-базой прохождения практики или других юридических документов;

7. Выполнять иную работу по согласованию с руководителем практики от организации и отразить ее в дневнике - отчете;

8. Подготовить предложения по совершенствованию деятельности организации-базы прохождения практики;

9. Собрать и систематизировать материалы, необходимые для подготовки отчета

10. Подготовка и ведение необходимых документов по защите практики (дневник прохождения практики, отчет о прохождении практики).

Типовые задания для прохождения практики в организациях:

Задание для прохождения практики в органах прокуратуры

Во время прохождения учебной 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 гражданских дел, материалов и иных сведений о совершенных правонарушениях;
- анализировать материалы гражданских 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 гражданских дела, подлежащих рассмотрению в суде, составить план участия в судебном разбирательстве по конкретному гражданскому делу и др.

Задание для прохождения практики в коллегии адвокатов

Во время прохождения практики в коллегии адвокатов обучающийся должен:

- ознакомиться со структурой организации и должностным составом адвокатов, знакомство с правоустанавливающими документами адвокатского образования, системой организации и порядком ведения делопроизводства.
- ознакомиться с процедурой защиты по гражданским делам, изучить необходимые для этого документы;

- самостоятельно составить проекты документов по аналогии с теми, с которыми обучающийся знакомился в процессе практики, исключая из них индивидуализирующую информацию, распространение которой не допускается в соответствии с законом, при этом проект документа должен отражать сущность, юридическую квалификацию, правовое решение юридически значимой ситуации.

- рекомендуется присутствовать при осуществлении различного рода юридических процедур,

- знакомится с юридической документацией организации,

- учиться самостоятельно составлять проекты юридических документов,

- просить у руководителя практики от профильной организации разъяснить возникающие в ходе практики вопросы, занимать активную позицию, стараясь получить наиболее полное представление о юридических направлениях деятельности адвокатского образования.

Задание для прохождения практики в судах

Во время прохождения учебной практики в судах 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.

Задания для прохождения практики в организациях и учреждениях:

– знакомится с правовым статусом и системой их работы. изучить учредительные документы организации, лицензии на право осуществления отдельных видов деятельности (если они требуются);

– изучить и проанализировать локальные нормативные акты организации;

– изучить структуру организации и ее тип;

– изучить основные направления ее деятельности;

– изучить и проанализировать должностные инструкции работников, в том числе работников юридического отдела и отдела кадров;

– изучить порядок согласования различных гражданско-правовых договоров, приказов, распоряжений и других внутренних документов организации;

– изучить порядок и формы взаимодействия юридического отдела (бухгалтерией, отделом кадров, планово-финансовым отделом и др.);

– ознакомиться с порядком хранения документов, в том числе учредительных, порядком ведения книг приема граждан, книг регистрации входящей и исходящей корреспонденции, претензий и договоров;

– принимать участие в составлении проектов договоров и их правовой

экспертизе, в ведении претензионной работы.

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

К текущему контролю успеваемости относятся проверка знаний, умений, навыков и опыта деятельности, сформированных компетенций обучающихся при собеседовании и по результатам выполнения заданий.

Собеседование проводится руководителем практики от Академии 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 учебной практики.

В качестве отчетных материалов о прохождении учебной практики выступают:

– дневник прохождения учебной практики;

– отчет о прохождении учебной практики;

– характеристика руководителя учебной практики от организации.

Характеристика руководителя учебной практики от организации не является обязательным документом, если в дневнике учебной практики имеется отзыв руководителя учебной практики от организации.

Учебная 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 знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, является успешное прохождение собеседования, выполнение заданий. Результат оценивается по следующим критериям:

Критерии оценки формирования знаний, учений, навыков и опыта деятельности характеризующих этапы формирования компетенций в ходе собеседования:

«отлично»	-обучающийся 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; - 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 период учебной 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.
«хорошо»	-обучающийся владеет достаточными знаниями основ профессиональной деятельности юриста в правовой сфере, знает специфику работы в конкретных условиях; - умеет - при помощи руководителя учебной 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 период учебной 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.
«удовлетворительно»	- обучающийся показывает недостаточную глубину теоретических знаний в правовой сфере; - затрудняется применять теоретические знания на практике, допустил ряд неточностей в оформлении документации; - в период учебной 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.
«неудовлетворительно»	- обучающийся обнаружил слабые знания теории в правовой сфере; - за период практики не были выполнены образовательно-воспитательные задачи, допускались серьезные ошибки в оформлении отчетной документации; - в период учебной практики вел себя безответственно; - не мог установить контакт с представителями правоохранительных органов и профессионального сообщества (практикующими юристами); - не признает своих ошибок в практической работе.

К промежуточному контролю успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков, сформированных компетенций обучающихся при собеседовании и по результатам выполнения заданий.

Промежуточная аттестация осуществляется после завершения учебной практики посредством публичной защиты отчета о результатах учебной практики.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

Шкала оценивания	Критерии оценки
Зачет с оценкой	
«Отлично»	Обучающийся демонстрирует полные знания, умения, навыки, все задания учебной практики выполнены, отчет, полностью соответствует заданию на практику, логически составлен, материал отчета изложен последовательно. При защите отчета обучающийся показывает глубокое знание общих требований, предъявляемых к профессиональной деятельности юриста, и особенностей юридической работы по месту прохождения практики, легко отвечает на поставленные вопросы.
«Хорошо»	Обучающийся демонстрирует знания, умения, навыки, но допускает некоторые неточности, все задания практики выполнены, отчет, соответствует заданию на практику, логически составлен, материал отчета изложен последовательно. При защите отчета обучающийся показывает знание общих требований, предъявляемых к профессиональной деятельности юриста, и особенностей юридической работы по месту прохождения практики, отвечает на поставленные вопросы с незначительными неточностями или затруднениями.
«Удовлетворительно»	Обучающийся демонстрирует частичные знания, умения, навыки, допускает неточности, задания практики выполнены, отчет, соответствует заданию на практику, материал отчета изложен последовательно. При защите отчета обучающийся показывает частичные знание общих требований, предъявляемых к профессиональной деятельности юриста, или частичное знание особенностей юридической работы по месту прохождения практики, отвечая на поставленные вопросы, испытывает затруднение и допускает неточности.
«Неудовлетворительно»	Обучающийся не может продемонстрировать знания, умения, навыки; задания практики выполнены не в полном объеме или не выполнены, отчет, не соответствует заданию на практику или отчет не представлен к защите. При защите отчета обучающийся не может продемонстрировать знание общих требований, предъявляемых к профессиональной деятельности юриста или особенностей юридической работы по месту прохождения практики, не может ответить на поставленные вопросы, несмотря на помощь преподавателя.

Оценка, полученная обучающимся в результате защиты отчета по практике, проставляется в ведомости и зачетной книжке (зачет с оценкой). При неудовлетворительной защите отчета обучающийся должен пройти учебную практику повторно в свободное от учебного процесса время.

Методическими рекомендациями по организации, прохождению учебной практики и подготовке отчета и дневника о прохождении учебной практики для обучающихся очной и заочной форм обучения по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» направленность (профиль): «Актуальные вопросы правоприменения уголовного законодательства».

5. КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ

Устный опрос

1. Кто, с какой целью и каким образом проводит инструктаж по технике безопасности в начале прохождения учебной практики?
2. Какое индивидуальное задание на учебную практику было выдано вам руководителем практики?
3. Какие виды экспертиз вы знаете?
4. Раскройте содержание и порядок проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.
5. Какие способы предупреждения и выявления правонарушений, причины и условия, способствующие совершению правонарушений вы знаете?
6. Какие материальные и процессуальные документы правового характера были составлены вами в период прохождения практики?
7. Какие знания были приобретены вами в результате прохождения практики?
8. Гражданско-правовой статус организации – места прохождения практики.
9. Организационно-правовая форма организации, тип, вид юридического лица, форма собственности.
10. Учредительные документы организации, их содержание.
11. Внутренние (локальные) акты организации – места прохождения практики.
12. Наличие юридической службы, отдела, специалиста организации, основные виды деятельности.
13. Правовое регулирование трудовых отношений в организации – месте прохождения практики.
14. Гражданско-правовые договоры в деятельности организации.
15. Судебная практика организации – места прохождения практики.
16. Организация делопроизводства в организации – месте прохождения практики.
17. Проблемные аспекты правоприменения.
18. Предложения по совершенствованию организации – месте прохождения практики.
19. Какие умения и навыки были приобретены вами или развиты в результате прохождения учебной практики?
20. Какие материалы использовались вами при подготовке отчета по учебной практике?

Критерии оценки:

- «отлично» выставляется обучающемуся, если он свободно ориентируется в материале, дает обстоятельные глубокие ответы на все поставленные вопросы; демонстрирует хорошее знание понятийно-категориального аппарата, умеет анализировать нормы законодательства; четко грамотно формулирует основные понятия права;
-оценка «хорошо» - знает обстоятельные ответы на все поставленные вопросы; демонстрирует хорошее знание, обучающийся допустил малозначительные ошибки, или недостаточно полно раскрыл содержание вопроса, а затем смог в процессе беседы самостоятельно дать необходимые поправки и дополнения.
- оценка «удовлетворительно» в ответе допущены значительные ошибки, или в нем не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, или обучающийся не смог показать необходимые знания;
- оценка «неудовлетворительно» в ответе допущены значительные ошибки, свидетельствующие о недостаточном уровне подготовки. Обучающийся демонстрирует поверхностные знания материала, затрудняется в ответах на вопросы; не знает сущности основных понятий законодательства.

Письменная работа (отчет по практике)

Критерии оценки письменной работы

Основными требованиями, предъявляемыми к отчету по практике, являются:

- Выполнение программы практики, соответствие разделов отчета разделам 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:

- «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

Срок сдачи обучающимися отчета по практике на кафедру устанавливается кафедрой в соответствии с графиком учебного процесса.

Руководитель практики от кафедры проверяет отчет на соответствие программе практики, индивидуальному заданию, наличию документов, отражающих деятельность организации.

Оценка определяется по результатам защиты отчета на заседании специальной комиссии, состав которой определяется кафедрой, в сроки, устанавливаемые кафедрой.

В процессе защиты обучающийся должен кратко охарактеризовать организацию, являющуюся базой практики, изложить основные выводы о деятельности организации, ответить на вопросы членов комиссии.

Перенос сроков защиты возможен только при прохождении обучающимся практики за пределами региона, а также при наличии иных уважительных причин по письменному заявлению обучающегося, что оформляется в установленном порядке. В противном случае обучающиеся, не защитившие отчеты по практике в установленный срок, получают академическую задолженность.

Критерии оценки: зачет с оценкой.

Шкала оценивания	Критерии оценки
Зачет с оценкой	
«Отлично»	Обучающийся демонстрирует полные знания, умения, навыки, все

	задания учебной практики выполнены, отчет, полностью соответствует заданию на практику, логически составлен, материал отчета изложен последовательно. При защите отчета обучающийся показывает глубокое знание общих требований, предъявляемых к профессиональной деятельности юриста, и особенностей юридической работы по месту прохождения практики, легко отвечает на поставленные вопросы.
«Хорошо»	Обучающийся демонстрирует знания, умения, навыки, но допускает некоторые неточности, все задания практики выполнены, отчет, соответствует заданию на практику, логически составлен, материал отчета изложен последовательно. При защите отчета обучающийся показывает знание общих требований, предъявляемых к профессиональной деятельности юриста, и особенностей юридической работы по месту прохождения практики, отвечает на поставленные вопросы с незначительными неточностями или затруднениями.
«Удовлетворительно»	Обучающийся демонстрирует частичные знания, умения, навыки, допускает неточности, задания практики выполнены, отчет, соответствует заданию на практику, материал отчета изложен последовательно. При защите отчета обучающийся показывает частичные знание общих требований, предъявляемых к профессиональной деятельности юриста, или частичное знание особенностей юридической работы по месту прохождения практики, отвечая на поставленные вопросы, испытывает затруднение и допускает неточности.
«Неудовлетворительно»	Обучающийся не может продемонстрировать знания, умения, навыки; задания практики выполнены не в полном объеме или не выполнены, отчет, не соответствует заданию на практику или отчет не представлен к защите. При защите отчета обучающийся не может продемонстрировать знание общих требований, предъявляемых к профессиональной деятельности юриста или особенностей юридической работы по месту прохождения практики, не может ответить на поставленные вопросы, несмотря на помощь преподавателя.