Частное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирский юридический университет»
(СибЮУ)

ОДОБРЕНО
на заседании кафедры гражданского права,
протокол от 30 августа 2019 г. № 1
Заведующий кафедрой
гражданского права
_____И. В. Попов
30 августа 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО
на заседании методического совета,
протокол от 30 августа 2019 г. № 1
Председатель методического совета,
проректор по учебной работе
_____ Ю. А. Бурдельная
30 августа 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Направление подготовки /Специальность	40.03.01. Юриспруденция
Квалификация выпускника	Бакалавр
Профиль подготовки /Специализация	Гражданско-правовой
Вид практики	Производственная практика
Тип практики	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
Форма проведения практики	дискретная
Способ проведения практики	стационарная, выездная
Год набора	2019

Омск, 2019 г.

Программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 декабря 2016 г. № 1511.

Программу составил:

Е. Н. Маланина, старший преподаватель кафедры гражданского права Сибирского юридического университета.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1. Цели практики. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесённые с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4
2. Место практики в структуре образовательной программы 5
3. Объём и содержание практики 5
4. Формы отчётности по практике 6
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике 7
6. Перечень литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики 13
7. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем 14
8. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики 15
9. Приложение 16

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Целью производственной практики, практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является получение профессиональных умений и навыков в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована основная профессиональная образовательная программа по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (гражданско-правовой профиль подготовки): правоприменительная, правоохранительная, экспертно-консультационная.

Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (далее – практика) направлена на достижение планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (гражданско-правовой профиль подготовки) в соответствии с определенными этапами достижения результатов освоения образовательной программы (пункты 5.1-5.4 федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 декабря 2016 г. № 1511).

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (гражданско-правовой профиль подготовки), представлен в таблице 1.

Таблица 1

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (гражданско-правовой профиль)

Код компетенции	Наименование компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
ПК-2	способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Знает: систему действующего страхового законодательства Российской Федерации; механизмы влияния уровня правосознания на повседневную деятельность различных социальных групп; концепции правового государства и гражданского общества, их признаки и пути достижения. Умеет: проводить правовые действия в строгом соответствии с действующими нормами страхового права; толковать нормативные правовые акты исходя из их правовой природы; производить анализ норм различных отраслей права, делать необходимые выводы из получаемых результатов. Владеет: навыками оценки допустимости, законности и

		справедливости выносимого в процессе практической деятельности решения; механизмами юридической аргументации принятого решения.
ПК-3	способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	Знает: особенности правового статуса субъектов права; последствия нарушений правовых норм субъектами правоотношений; методы контроля за соблюдением правовых норм субъектами правоотношений. Умеет: формировать целостное представление о законности действий субъектов правоотношений в рамках правомерной модели поведения; применять методы контроля и надзора за законностью деятельности субъектов права. Владеет: навыками выявления противоправных деяний субъектов права, способами их предупреждения; навыками осуществления контрольно-надзорной деятельности за субъектами права.
ПК-5	способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Знает: основные положения отраслевых юридических наук; сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права. Умеет: анализировать, толковать и применять нормы материального и процессуального права. Владеет навыками реализации норм материального и процессуального права.
ПК-7	владение навыками подготовки юридических документов	Знает: значение, структуру юридических документов; правила оформления юридических документов. Умеет: выявлять нормы права, влияющие на содержание юридических документов; определять содержание документов в точном соответствии с законом. Владеет грамотным юридическим языком; понятийным аппаратом отраслевых юридических наук.
ПК-8	готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка,	Знает: правовое положение граждан, попадающих в сферу деятельности органа, обеспечивающего законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства; особенности правового статуса и компетенции должностных лиц, обеспечивающих законность и

	безопасности личности, общества, государства	правопорядок, безопасность личности, общества и государства. Умеет: определять цели и задачи органа, обеспечивающего законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, при определенных обстоятельствах. Владеет: методами исполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.
ПК-9	способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	Знает: совокупность норм национального и международного права в области защиты прав и свобод человека и гражданина; систему национальных и наднациональных органов защиты прав человека и основных свобод; содержание понятий «честь» и «достоинство»; механизмы защиты прав и свобод человека и гражданина в современности. Умеет: квалифицировать юридические факты в области правомерности совершения различных действий; подготавливать документы различной тематики в целях защиты прав и свобод человека; определять основные тенденции работы национальных и наднациональных органов в области защиты прав и свобод человека. Владеет: юридической техникой подготовки документов для защиты прав и свобод человека и гражданина, защиты чести и достоинства; навыками определения наиболее перспективных механизмов защиты прав и свобод человека и гражданина в конкретной жизненной ситуации.
ПК-10	способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	Знает: способы пресечения, раскрытия и расследования преступления и иных правонарушений; алгоритм действий, направленных на выявление, пресечение, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений. Умеет: определять совокупность и последовательность необходимых действий, направленных на выявление, пресечение, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений; выделять приоритетные направления по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию преступлений и иных правонарушений. Владеет: навыками работы с нормативно-правовыми актами, навыками анализа различных правовых явлений,

		юридических фактов, являющихся объектами профессиональной деятельности; навыками сбора, анализа и оценки информации, имеющей значение для выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений.
ПК-11	способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	Знает: состояние, структуру, динамику и территориальную распространенность правонарушений в России, отдельные виды и типы правонарушений в стране и за рубежом; причины и условия правонарушений; теоретические основы воздействия на делинквентное поведение. Умеет: самостоятельно разрабатывать программы эмпирических исследований делинкветного поведения; осуществлять научное прогнозирование основных тенденций делинкветного поведения, факторов, определяющих его развитие; на основе научного мировоззрения выявлять, исследовать и оценивать явления и процессы, обуславливающие совершение правонарушений и разрабатывать предупредительные меры воздействия на них. Владеет: методами исследования делинквентного поведение; методикой самостоятельного изучения и анализа системы предупреждения правонарушений, а также критериями оценки их эффективности.
ПК-13	способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Знает: систему источников конкретной отрасли права; основы юридической техники, правила подготовки юридических документов. Умеет: применять правила, средства и приемы юридической техники; составлять официальные письменные документы, порождающие определенные юридические последствия, создающие определенные юридические состояния и направленные на регулирование определенных отношений; использовать юридическую терминологию при составлении юридических документов. Владеет: навыками составления юридической документации; способностями сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.
ПК-14	готовность	Знает:

	принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	– виды и методы проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов; – положения действующего законодательства об экспертизе нормативных правовых актов и их проектов на предмет их коррупциогенности; – положения, способствующие созданию условий для проявления коррупции; – содержание юридического заключения. Умеет: – давать правовую оценку формы акта, его целей и задач, предмета правового регулирования, компетенции органа, принявшего акт, содержащихся в нем норм, порядка принятия, обнародования (опубликования) на предмет наличия коррупционных факторов в соответствии с критериями коррупциогенности; – использовать юридическую терминологию при формулировании собственной точки зрения в ходе участия в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов; – выявлять положения экспертируемых нормативно-правовых актов, способствующие созданию условий для проявления коррупции. Владеет: – навыками самостоятельного проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов и их проектов на предмет их коррупциогенности; – навыками составления юридического заключения в отношении экспертируемого проекта нормативно-правового акта.
ПК-16	способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	Знает: положения действующего законодательства, основные правила анализа правовых норм и правильного их применения; основные принципы профессиональной деятельности, наиболее часто встречающиеся при этом ошибки; основы процесса консультирования физических и юридических лиц и правила работы с заявлениями физических и юридических лиц. Умеет: выделять юридически значимые обстоятельства, анализировать нормы права и судебную практику; умеет правильно оценить сложившуюся ситуацию в той или иной плоскости юридической деятельности и делать из этого соответствующие закону выводы. Владеет: основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по

		конкретным видам юридической деятельности.

Характеристика планируемых результатов обучения практики представлена в соответствии с определенным этапом формирования компетенций для достижения результатов освоения основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (гражданско-правовой профиль подготовки).

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика относится к Блоку 2 «Практики».

В таблице приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций, заявленных в разделе «Цели практики. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесённые с планируемыми результатами освоения образовательной программы».

3. ОБЪЁМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3.1. Объём практики. Общая трудоёмкость практики составляет 9 зачётных единиц, 324 часа.

3.2. Содержание практики.

№ п/п	Этапы практики	Виды деятельности студента	Форма текущего контроля
1	Подготовительный	Принять участие в работе установочной конференции. Ознакомиться с целями и задачами, программой практики, требованиями к отчету. Составить, согласовать и утвердить индивидуальное задание практики, рабочий график (план) прохождения практики. Пройти инструктаж по технике безопасности	Собеседование с руководителем. Текст индивидуального задания студента. Рабочий график (план) прохождения практики.
2	Основной	Посещение организаций, изучение специфики их профессиональной деятельности на основе метода наблюдения и анализа фактически сложившейся ситуации, а также посредством исследования нормативно-правовой основы, регламентирующей правовой статус органа (организации). Выполнение отдельных видов работ в соответствии с индивидуальным заданием практики. Изучение практики применения действующего законодательства.	Проверка своевременности внесения соответствующих записей в отчет практики, собеседование с руководителем практики от организации и руководителем от академии.
3	Заключительный	Подготовка отчета о прохождении практики.	Отчет о прохождении практики.

Перечень организаций, в которых может проходить практика:

- судебные органы (суды общей юрисдикции и арбитражные суды);
- органы государственной власти и органы местного самоуправления;
- организации юридического профиля;
- юридические подразделения (отделы, департаменты, управления и т.п.) организаций и учреждений всех форм собственности.

4. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Требования к формам отчётных документов по практике приведены в соответствии с пунктами 31 Положения о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования в частном образовательном учреждении высшего образования «Омская юридическая академия», утвержденного приказом ректора ОмЮА от 1 сентября 2018 г. № 33 с рекомендациями по их оформлению.

Перечень отчетных документов по практике:

1. Индивидуальное задание обучающегося.
2. Рабочий график (план) прохождения практики.
3. Характеристика руководителя (руководителей) практики.

Индивидуальное задание выдается руководителем практики от университета с учетом направленности образовательной программы, осваиваемой студентом и места прохождения практики. В индивидуальном задании отражаются виды работ и требования к их выполнению, формы отчетности по каждому виду работ. Индивидуальное задание утверждается руководителем практики от университета и согласовывается с руководителем практики от профильной организации или руководителем от структурного подразделения (если обучающийся проходит практику в профильной организации или в структурном подразделении университет).

Рабочий график (план) практики является индивидуальным для каждого студента и составляется совместно с руководителем практики от университета с учетом трудоемкости практики по учебному плану и отражает содержание практики, планируемые результаты работы обучающегося с учетом особенностей базы и способа проведения практики. В рабочий график (план) практики руководитель практики от академии вносит отметки о выполнении видов работ, предусмотренных индивидуальным заданием обучающегося. Рабочий график (план) утверждается руководителем практики от академии и согласовывается с руководителем практики от профильной организации или руководителем от структурного подразделения (если обучающийся проходит практику в профильной организации или в структурном подразделении академии).

В характеристике руководителя (руководителей) практики указывается степень достижения цели практики и выполнение поставленных перед обучающимся задач; общая оценка умения обучающегося выполнять поставленные задачи; степень самостоятельности выполненной работы и способность обучающегося к профессиональной деятельности; соответствие деятельности обучающегося общим требованиям, предъявляемым к специалистам соответствующей области и (или) объектам деятельности, видам профессиональной деятельности; степень сформированности компетенций, навыков и умений, предусмотренных образовательной программой и федеральным государственным образовательным стандартом; вывод о дифференцированной оценке. Характеристика заверяется подписью руководителя и печатью организации.

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

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной образовательной программы:

Компетенция / Код дисциплины	Семестр							
	1	2	3	4	5	6	7	8
ПК-2	Б1.Б.6 Б1.В.ДВ.2.1 Б1.В.ДВ.2.2	Б1.Б.6			Б1.Б.33		Б1.В.ОД.2	Б2.П.1
ПК-3		Б1.В.ОД.13	Б1.Б.21	Б1.В.ДВ.6.1 Б1.В.ДВ.6.2			Б1.Б.29	Б1.В.ДВ.4.1 Б1.В.ДВ.4.2 Б2.П.1
ПК-5				Б1.Б.19 Б1.В.ОД.15	Б1.Б.14 Б1.Б.20	Б1.Б.14	Б1.В.ОД.8	Б2.П.1
ПК-7	Б1.В.ДВ.1.1 Б1.В.ДВ.1.2 ФТД.2		Б1.Б.16	Б1.Б.13 Б1.Б.16	Б1.Б.13 Б1.В.ОД.3		Б1.Б.15	Б1.В.ОД.5 Б2.П.1
ПК-8		Б1.Б.10 Б1.В.ОД.13					Б1.В.ОД.1	Б2.П.1
ПК-9	Б1.Б.9 Б1.В.ДВ.2.1 Б1.В.ДВ.2.2	Б1.Б.9 Б1.Б.12	Б1.Б.12 Б1.Б.32			Б1.Б.26		Б2.П.1
ПК-10						Б1.Б.28		Б1.В.ОД.6 Б2.П.1
ПК-11		Б1.Б.10	Б1.Б.11				Б1.В.ОД.11	Б2.П.1
ПК-13		Б1.В.ОД.12					Б1.Б.27 Б1.В.ОД.16	Б1.В.ОД.16 Б2.П.1
ПК-14	Б1.Б.9	Б1.Б.9						Б1.В.ОД.6 Б2.П.1
ПК-16		Б1.Б.12	Б1.Б.12			Б1.Б.28	Б1.В.ДВ.5.1 Б1.В.ДВ.5.2	Б2.П.1

Аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям к освоению основной образовательной программы включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию и проводится с учётом содержания индивидуального задания, рабочего графика (плана) практики.

Типовая структура индивидуального задания для практики

1. Ознакомление с техникой безопасности, характером деятельности организации, её структурой, спецификой организации её работы и управления, выполняемыми функциями, особенностями документооборота, учёта работы и отчётности.
2. Выполнение по поручению руководителя практики от организации отдельных учебных заданий
3. Оформление отчёта о практике

Примеры индивидуальных заданий для прохождения практики в организациях

№ п\п	Планируемые формы работы	Календарные сроки проведения планируемой работы
1.	Пройти инструктаж по технике безопасности, ознакомиться со структурой организации и делопроизводством организации. Изучить порядок поступления документов, их регистрации, хранения, распределения между работниками, отправки документов	-
2.	Изучить нормативные акты, определяющие правовое положение организации по месту прохождения практики, а также её учредительные документы и локальные нормативные акты	-
3.	Ознакомиться с организацией работы юридической службы (управления, отдела) организации по соблюдению законности: подготовки (анализа и осуществления правовой экспертизы) проектов приказов, инструкций, распоряжений, хозяйственных договоров и других документов	-
4.	Выполнять по поручению руководителя практики от организации отдельные задания: – разрабатывает или принимает участие в разработке документов правового характера; – изучает правоприменительную практику с учетом характера деятельности организации; – сбор статистического, эмпирического материала, необходимого для отчета по практике; – совершенствование навыков составления различной юридической документации; – принимает участие в отдельных видах юридической деятельности (оформление юридических документов, проектов договоров, изучение информационных баз данных, статистики и т.д.) Выполняет другие работы и отдельные поручения в соответствии с указаниями руководителя практики	-
5.	По окончании практики составить отчёт о проделанной работе и представить его на кафедру гражданского права ОмЮА	-

	вместе с копиями составленных документов	

Все компетенции, формируемые при прохождении практики, распределяются между видами работ, осуществляемыми при выполнении индивидуального задания.

Перечень компетенций
с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики:

Коды компетенций / Примерные виды работ	*ПК-2*	*ПК-3*	*ПК-5*	*ПК-7*	*ПК-8*	*ПК-9*	*ПК-10*	*ПК-11*	*ПК-13*	*ПК-14*	*ПК-16*	Этапы практики
Постановка целей и задач, разработка и согласование индивидуального задания обучающегося, рабочего графика (плана) проведения практики	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*Подготовительный этап*
Посещение организации, изучение специфики её профессиональной деятельности на основе метода наблюдения и анализа фактически сложившейся ситуации	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*Основной этап*
Исследование нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность организации	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*Основной этап*
Выполнение отдельных видов работ в профильной организации в соответствии с индивидуальным заданием обучающегося	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*Основной этап*
Изучение практики применения действующего	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*Основной этап*

законодательства												
Подготовка отчёта о прохождении практики	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*Заключительный этап*

Текущий контроль успеваемости осуществляется руководителем практики от академии и включает в себя контроль за соблюдением сроков проведения практики, соответствием её содержания требованиям, установленным данной рабочей программой, индивидуальным заданием обучающегося, рабочим графиком (планом) проведения практики. При проведении текущего контроля успеваемости используются методы анализа подготовленных студентом документов, собеседование со студентом, собеседование с руководителем практики от профильной организации.

Примерные вопросы для собеседования
при проведении текущего контроля успеваемости

1. Каковы особенности рассмотрения дел о возмещении вреда, причиненного здоровью?
2. Поручали ли Вам подготовку проектов отдельных процессуальных документов, заключений, договоров и т.п.? С какими сложностями в подготовке процессуальных документов Вы столкнулись?
3. Принимали ли Вы участие в судебных заседаниях по гражданским делам?
4. Каков алгоритм действий по составлению искового заявления в суд?
5. Необходима ли корректировка индивидуального задания практики, рабочего графика (плана) проведения практики? По какой причине необходимо внести изменения?

Описание показателей и критериев оценивания
формируемых на данном этапе компетенций
(текущий контроль успеваемости)

Для оценивания уровня сформированности компетенций на данном этапе их формирования в процессе освоения образовательной программы при осуществлении текущего контроля успеваемости используется пятибалльная шкала оценивания.

Общие критерии оценки уровня подготовки студента при проведении текущего контроля успеваемости освоения программы практики:

- уровень освоения студентом теоретического и практического материала, предусмотренного индивидуальным заданием обучающегося;
- умение студента использовать приобретённые теоретические знания и практические навыки для анализа профессиональных проблем и выполнения индивидуального задания обучающегося;
- систематичность и ответственность работы, выполняемой в соответствии с индивидуальным заданием обучающегося, рабочим графиком (планом) проведения практики;
- степень личного участия и самостоятельности обучающегося в выполнении индивидуального задания.

Дифференциация критериев оценки уровня подготовки обучающегося при проведении текущего контроля успеваемости при освоении программы практики представлена в таблице.

Критерии оценки при проведении текущего контроля успеваемости

Оценка, код компетенции	Критерии оценки
Отлично *ПК-2, 3, 5, 7, 8, 9, 13, 14, 16*	Студент демонстрирует знания действующего законодательства, основные правила анализа правовых норм и правильного их применения, основные принципы профессиональной деятельности, наиболее часто встречающиеся при этом ошибки; основы процесса консультирования физических и юридических лиц и правила работы с заявлениями физических и юридических лиц. Умеет выделять юридически значимые обстоятельства, анализировать нормы права и судебную практику; умеет правильно

	оценить сложившуюся ситуацию в той или иной плоскости юридической деятельности и делать из этого соответствующие закону выводы. Владеет основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности. Последовательно, аргументировано излагает теоретический и практический материал, предусмотренный индивидуальным заданием на практику. Демонстрирует на высоком уровне умения использовать приобретенные теоретические знания и практические навыки для анализа профессиональных проблем и выполнения индивидуального задания практики. Прослеживается систематичность работы, выполняемой в соответствии с индивидуальным заданием практики, рабочим графиком (планом) практики. Высокая степень личного участия и самостоятельности обучающегося в выполняемой исследовательской работе и работе, связанной с выполнением производственных функций в профильной организации.
Хорошо *ПК-2, 3, 5, 7, 8, 9, 13, 14, 16*	Студент демонстрирует знание основных норма действующего законодательства, правил анализа правовых норм и правильного их применения, основные принципы профессиональной деятельности, наиболее часто встречающиеся при этом ошибки; основы процесса консультирования физических и юридических лиц и правила работы с заявлениями физических и юридических лиц. Умеет выделять юридически значимые обстоятельства, анализировать нормы права и судебную практику; умеет правильно оценить сложившуюся ситуацию в той или иной плоскости юридической деятельности и делать из этого соответствующие закону выводы. Владеет основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности. Заключения и консультации требуют дополнительных пояснений. Студент знает теоретический и практический материал, предусмотренный индивидуальным заданием на практику, допускает не более 3 ошибок при его изложении. Может продемонстрировать некоторые умения использования приобретенных теоретических знаний и практических навыков для анализа профессиональных проблем и выполнения индивидуального задания практики. Допускает не более 3 ошибок при оформлении процессуальных документов. Представляет отдельные материалы, выполняемые в соответствии с индивидуальным заданием практики. Возникает необходимость несущественной корректировки рабочего графика (плана) практики. Принимает участие в решении отдельных вопросов в работе, связанной с выполнением производственных функций в профильной организации.
Удовлетворительно *ПК-2, 3, 5, 7, 8, 9, 13, 14, 16*	Студент демонстрирует базовые знания действующего законодательства, основных правил анализа правовых норм и правильного их применения, некоторые принципы профессиональной деятельности, наиболее часто встречающиеся при этом ошибки; знания основ процесса консультирования физических и юридических лиц и правила работы с заявлениями физических и юридических лиц. Недостаточно хорошо умеет выделять

	юридически значимые обстоятельства, анализировать нормы права и судебную практику; умеет правильно оценить сложившуюся ситуацию в той или иной плоскости юридической деятельности и делать из этого соответствующие закону выводы. Плохо владеет основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности. Усвоил только основной теоретический и практический материал, предусмотренный индивидуальным заданием на практику, допускает более 4 ошибок при его изложении. Допускает более 4 ошибок при оформлении процессуальных документов. Возникает необходимость существенной корректировки рабочего графика (плана) практики. Самостоятельно не участвует в решении вопросов в работе, связанной с выполнением производственных функций в профильной организации.
Неудовлетворительно ПК-2, 3, 5, 7, 8, 9, 13, 14, 16	Студент не знает действующее законодательство, основные правила анализа правовых норм и правильного их применения, основные принципы профессиональной деятельности, наиболее часто встречающиеся при этом ошибки; основы процесса консультирования физических и юридических лиц и правила работы с заявлениями физических и юридических лиц. Не умеет выделять юридически значимые обстоятельства, анализировать нормы права и судебную практику; умеет правильно оценить сложившуюся ситуацию в той или иной плоскости юридической деятельности и делать из этого соответствующие закону выводы. Студент не владеет основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности. Студент не справляется с индивидуальным заданием практики. Выполняет отдельные поручения, связанные с определенными для него в профильной организации производственными функциями.

Описание показателей и критериев оценивания формируемых на данном этапе компетенций (промежуточная аттестация)

Промежуточная аттестация проводится в виде дифференцированного зачёта. При проведении дифференцированного зачёта оцениваются достижения планируемых результатов при прохождении практики исходя из индивидуального задания обучающегося в соответствии с компетенциями, заявленными в разделе 1 настоящей программы.

Для оценивания уровня сформированности компетенций на данном этапе их формирования в процессе освоения образовательной программы при осуществлении промежуточной аттестации используется пятибалльная шкала оценивания.

Результаты освоения планируемых результатов при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы, достигаются студентами на разных уровнях:

- **пороговый уровень** даёт общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач;
- **базовый уровень** позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;

- **повышенный уровень** предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определённости, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

Оценка, полученная студентом во время проведения промежуточной аттестации по итогам прохождении практики, фиксирует уровень сформированности компетенции на данном этапе её освоения.

Критерии оценки при проведении дифференцированного зачёта по итогам прохождения практики

Оценка, уровень приобретённой компетенции, код компетенции	Критерии оценки
Отлично, повышенный ПК-2, 3, 5, 7, 8, 9, 13, 14, 16	Студент в полном объеме в соответствии с индивидуальным заданием усвоил материал, полученный в ходе практики. Обладает навыками сбора и анализа эмпирического материала и его теоретической обработки. При защите отчета по практике исчерпывающе, последовательно, аргументированно излагает данный материал. Может выделить не менее 3 проблем, связанных с применением законодательства. Отчет о прохождении практики представлен в соответствии с предъявляемыми требованиями. Отсутствуют ошибки при его оформлении.
Хорошо, базовый ПК-2, 3, 5, 7, 8, 9, 13, 14, 16	Студент знает материал, грамотно и по существу излагает его, допускает не более 3 ошибок при его изложении. Выделяет не менее 1 проблемы правоприменительной практики без указания собственных вариантов их решения. Допускает не более 3 ошибок при оформлении процессуальных документов. Отчет о прохождении практики представлен с незначительными замечаниями.
Удовлетворительно, Пороговый ПК-2, 3, 5, 7, 8, 9, 13, 14, 16	Студент усвоил только основной материал в соответствии с индивидуальным заданием, не знает деталей, допускает более 4 ошибок и нарушает последовательность в изложении материала, не обладает навыками сбора и анализа эмпирического материала и его теоретической обработки. Отчет о прохождении практики представлен с существенными замечаниями.
Неудовлетворительно ПК-2, 3, 5, 7, 8, 9, 13, 14, 16	Студент не справился с индивидуальным заданием, не может изложить результаты полученные в ходе практики. Не представлен отчет о прохождении практики.

Примерные вопросы для собеседования при проведении промежуточной аттестации:

1. Перечислите основные проблемы правоприменительной практики, выявленные с учетом индивидуального задания.
2. Докажите, что исследован достаточный объем эмпирического материала (изученных судебных решений, материалов об отказе в возбуждении уголовного дела, обвинительных заключений и т.п.).
3. Представьте основные результаты изучения мнения правоприменителей и участников процесса по выявленной проблеме по теме исследования (результаты тестирования и интервьюирования).
4. Обоснуйте собственную позицию и предложения по внесению изменений и дополнений в действующее законодательство.

Методические материалы,
определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Защита практики осуществляется в форме дифференцированного зачёта.

Студенты представляют отчёт о прохождении практики, а также иные материалы, предусмотренные настоящей программой, индивидуальным заданием. Во избежание разглашения следственной и иной охраняемой законом тайны в отчётных документах рекомендуется изменять фамилии и иные анкетные данные участников судопроизводства.

В процессе проведения зачёта преподаватель проверяет соответствие индивидуального задания и представленных материалов практики, оценивает качество отчёта о прохождении практики (полноту в соответствии с требованиями к отчёту, аккуратность оформления), заслушивает студента о результатах проделанной им работы, знакомится с представленными отчётными материалами.

Обучающемуся могут быть заданы некоторые уточняющие вопросы, к примеру, касающиеся работ, выполненных им во время практики, по существу представленных документов, а также по проверке уровня его теоретической и практической подготовки.

Примерный перечень процессуальных документов (проектов документов), прилагаемых к отчёту о прохождении практики

В судебных органах:

1. Определение о принятии искового заявления.
2. Определение об оставлении искового заявления без движения.
3. Определение об отказе в принятии заявления.
4. Определение о возвращении заявления.
5. Определение о подготовке дела к судебному разбирательству.
6. Определение об отложении разбирательства дела.
7. Определение о приостановлении производства по делу.
8. Определение о прекращении производства по делу.
9. Определение об оставлении заявления без рассмотрения.
10. Судебный приказ.
11. Судебное решение.
12. Апелляционная жалоба (представление).
13. Кассационная жалоба (представление).
14. Ходатайство о восстановлении процессуального срока.
15. Протокол судебного заседания.
16. Постановление об отказе в принятии заявления к производству.
17. Постановление о назначении судебного заседания.
18. Постановление о признании гражданским истцом.
19. Постановление о назначении судебной экспертизы.
20. Протокол ознакомления с заключением эксперта.

В органах государственной власти и органах местного самоуправления:

21. Постановления и распоряжения, уставы и положения, решения и инструкции, договоры и соглашения по профилю работы органа.
22. Заключения и проекты нормативно-правовых актов.
23. Исковые заявления и судебные решения в сфере деятельности органа.
24. Официальные ответы на обращения физических и юридических лиц.
25. Иные материалы, документы по профилю деятельности органа, принимаемые в рамках его компетенции.

В юридических подразделениях организаций:

26. Приказы, уставы и положения, решения и инструкции по профилю

работы организации.

27. Приказы и распоряжения внутреннего характера.
28. Договоры и соглашения по профилю работы организации.

6. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

а) основная литература:

Адвокатура и адвокатская деятельность : учебник для бакалавриата и специалитета / А. А. Клишин [и др.] ; под редакцией А. А. Клишина, А. А. Шугаева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 492 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-06938-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/441984.

Андреевский С. А. Судебные речи / С. А. Андреевский. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 371 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-02952-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/431761.

Воробьева О. В. Составление договора: техника и приемы / О. В. Воробьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 227 с. — (Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-03435-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/431825.

Гражданский процесс. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / М. Ю. Лебедев [и др.] ; под редакцией М. Ю. Лебедева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 202 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-11066-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/444434.

Иск в гражданском судопроизводстве : учебное пособие для бакалавриата, специалитета и магистратуры / О. В. Исаенкова, О. В. Николайченко, Т. В. Соловьева, Н. Н. Ткачева ; под редакцией О. В. Исаенковой. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 189 с. — (Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-534-10294-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/429697.

Кудрявцева Е. В. Как написать судебное решение / Е. В. Кудрявцева, Л. А. Прокудина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 265 с. — (Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-02767-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/431827.

Кучин М. В. Судебное нормотворчество: концептуальные основы : монография / М. В. Кучин. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 275 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-08293-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/424758.

Практика применения арбитражного процессуального кодекса РФ / И. В. Решетникова [и др.] ; ответственный редактор И. В. Решетникова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 480 с. — (Профессиональные комментарии). — ISBN 978-5-9916-6410-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/431890.

Процессуальные особенности рассмотрения отдельных категорий гражданских дел : учебное пособие для бакалавриата, специалитета и магистратуры / И. В. Воронцова [и др.] ; под общей редакцией Р. Р. Долотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 202 с. — (Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-534-08895-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/426676.

Решетникова И. В. Доказывание в гражданском процессе : учебно-практическое пособие для вузов / И. В. Решетникова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 388 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11601-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/445701.

Саенко Л. В. Актуальные проблемы гражданского права и процесса : учебное пособие

для бакалавриата и магистратуры / Л. В. Саенко, Л. Г. Щербакова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 265 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-11453-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/445301.

Участие прокурора в гражданском процессе : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Я. С. Гришина [и др.] ; под редакцией Я. С. Гришиной, Ю. В. Ефимовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 308 с. — (Специалист). — ISBN 978-5-534-03027-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/432864.

Фомичева Р. В. Меры по обеспечению исполнения решений в арбитражном процессе : учебное пособие для бакалавриата, специалитета и магистратуры / Р. В. Фомичева ; под редакцией Т. А. Григорьевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 172 с. — (Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-534-11007-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/438542.

б) дополнительная литература:

Носков И. Ю. Профессиональная этика юриста : учебник для бакалавриата и специалитета / И. Ю. Носков. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 277 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-06642-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/441442.

Поротикова О. А. Проблема злоупотребления субъективным гражданским правом : монография / О. А. Поротикова. — 3-е изд., доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 241 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-06907-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/441336.

Терновский, Н.А. Юридические основания достоверности доказательств [Электронный ресурс] : учебное пособие/ Терновский Н.А. – Электрон. текстовые данные. – М.: Зерцало-М, 2011. – 216 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru. Решетникова, И. В. Доказывание в гражданском процессе [Электронный ресурс] : учеб.-практ. пособие для бакалавриата и магистратуры / И. В. Решетникова. — 6-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – 362 с. – (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). – Режим доступа : www.biblio-online.ru.

в) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

http://www.consultant.ru/

http://www.garant.ru/

7. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

- Microsoft Office;
- Microsoft Windows
- Справочная правовая система «КонсультантПлюс»;
- Справочная правовая система «Гарант»

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническая база академии используется с учётом содержания индивидуального задания студентов.

Тип специализированных аудиторий, необходимый для выполнения программы	Описание требований к минимальному оснащению аудиторий, необходимому для выполнения программы

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций	Специализированная мебель; Технические средства обучения для представления учебной информации большой аудитории (проектор, экран для проектора, ноутбук); Доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
Помещение для студенческой правовой консультации (юридической клиники)	Специализированная мебель; Компьютерная техника
Помещение для самостоятельной работы	Специализированная мебель; Компьютерная техника; Доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; Доступ к электронной информационно-образовательной среде академии

Приложение к рабочей программе практики

ДОГОВОР № _____
об организации практики обучающихся

г. Омск «____» _____ г.

Частное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский юридический университет», именуемое в дальнейшем *«Университет»,* в лице ректора Ю. П. Соловья, действующего на основании Устава, одной стороны, и _____ _____, именуемое в дальнейшем *«Профильная организация»,* в лице_____ _____,с другой стороны, в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383, заключили договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

Стороны намерены сотрудничать в вопросах обеспечения необходимых условий для надлежащей организации и проведения учебной и производственной практик (далее вместе – практики) обучающихся *Университета* в *Профильной организации.*

2. Обязательства сторон

2.1. *Университет* обязуется:

2.1.1. Назначить руководителя практики от *Университета* из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

2.1.2. За одну неделю до начала практики представить в *Профильную организацию* для согласования список обучающихся, направляемых на практику, программу практики, рабочий график (план) проведения практики, индивидуальные задания, выполняемые обучающимися в период практики.

2.1.3. Обеспечить прибытие в установленные сроки в *Профильную организацию* обучающихся, направленных для прохождения практики.

2.1.4. Обеспечить соблюдение обучающимися служебной дисциплины и правил внутреннего распорядка, действующих в *Профильной организации*.

2.1.5. Осуществлять контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием её содержания установленным требованиям.

2.1.6. Принимать участие в распределении обучающихся по рабочим местам, определении видов работ обучающихся в соответствии с выполняемыми ими в период практики индивидуальными заданиями.

2.1.7. Обеспечить оказание методической помощи обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики.

2.1.8. Оценить результаты прохождения практики обучающимися.

2.2. *Профильная организация* обязуется:

2.2.1. Предоставить обучающимся *Университета* рабочие места для прохождения ими практики в *Профильной организации* в согласованном сторонами количестве и в установленные сроки.

2.2.2. Своевременно зачислить обучающихся, направленных *Университетом* для прохождения практики, на рабочие места в качестве практикантов с распространением на них правил охраны труда и правил внутреннего распорядка, действующих в *Профильной организации*, с которыми обучающиеся должны быть ознакомлены в установленном в *Профильной организации* порядке.

2.2.3. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой обучающихся в *Профильной организации.*

2.2.4. Обеспечить согласование списков обучающихся, направляемых *Университетом* на практику, программы практики, рабочего графика (плана) проведения практики, индивидуальных заданий, выполняемых обучающимися в период практики, содержания и планируемых результатов практики.

2.2.5. Распределять по согласованию с руководителями практики от *Университета* обучающихся по рабочим местам, определять виды работ обучающихся в соответствии с выполняемыми ими в период практики индивидуальными заданиями.

2.2.6. Обеспечить продолжительность рабочего дня при прохождении практики обучающимися в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю, а обучающимися в возрасте 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю.

2.2.7. Обеспечить безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

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

2.2.9. Не допускать выполнения обучающимися видов работ, не предусмотренных программой практики.

2.2.10. Обеспечить контроль выходов обучающихся на работу в соответствии с согласованным сторонами рабочим графиком (планом) проведения практики. Обо всех случаях нарушения обучающимися служебной дисциплины и правил внутреннего распорядка *Профильной организации* сообщать руководителю практики от *Университета* или непосредственно в *Университет*.

2.2.11. По окончании практики дать каждому обучающемуся письменную характеристику по результатам его работы и утвердить подготовленный им отчёт о прохождении практики.

3. Ответственность сторон

3.1. Все споры, возникающие между сторонами договора, разрешаются в установленном законодательством порядке.

3.2. За невыполнение или ненадлежащее выполнение условий договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4. Срок действия договора

44.1. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами, действует в течение трёх лет и продлевается ещё на три года, если ни одна из сторон письменно не заявит о его расторжении за один месяц до окончания срока действия договора.

4.2. Досрочное расторжение договора возможно по инициативе одной из сторон с письменным предупреждением другой стороны за один месяц до момента расторжения договора.

5. Прочие условия

5.1. Договор носит безвозмездный характер. Отдельные виды работ по дополнительному письменному соглашению сторон могут быть оплачиваемыми.

5.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу и хранящихся по одному у каждой из сторон.

5.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору имеют силу только в том *случае, если они оформлены письменно и подписаны обеими сторонами.*

6. Юридические адреса сторон

Частное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирский юридический университет»

Адрес: 644010, г. Омск, ул. Короленко, 12.
Тел.: 510958, 510960, факс: 372245.

Ректор Ю. П. Соловей

ШАБЛОН ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Частное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирский юридический университет»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
(201__ /201__ учебный год)

Обучающийся _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

Направление подготовки / Специальность _____

Сроки прохождения практики: с «____»_____ 201_ г. по «_____» _____201__ г.

Вид практики: _____

(указывается вид и тип практики в соответствии с учебным планом)

Профильная кафедра _____

№ п/п	Планируемые виды работ	Календарные сроки выполнения работ
1.		
...		

Руководитель практики от организации

_____/ _____/

подпись *расшифровка подписи*

«___» _____ 20___ г.

М.П.

СОГЛАСОВАНО
Руководитель практики от профильной организации, руководитель практики от структурного подразделения

_____/ _____/

подпись *расшифровка подписи*

«___» _____ 20___ г.

М.П.

Обучающийся _____/ _____/

подпись *расшифровка подписи*

ШАБЛОН РАБОЧЕГО ГРАФИКА (ПЛАНА) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ
(201__ /201__ учебный год)

обучающегося _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

Направление подготовки / Специальность _____
Сроки прохождения практики: с «____»_____ 201_ г. по «_____» _____201__ г.
Вид практики: _____

(указывается вид и тип практики в соответствии с учебным планом)

Профильная кафедра _____

№ п/п	Содержание практики	Планируемые результаты	Отметка о выполнении (с указанием даты выполнения работ)	Подпись руководителя практики от СибЮУ
1.				
…				

Руководитель практики от организации

_____/ _____/

подпись *расшифровка подписи*

«___» _____ 20___ г.

М.П.

СОГЛАСОВАНО
Руководитель практики от профильной организации, руководитель практики от структурного подразделения

_____/ _____/

подпись *расшифровка подписи*

«___» _____ 20___ г.

М.П.

ОБРАЗЕЦ ГАРАНТИЙНОГО ПИСЬМА ОТ ОРГАНИЗАЦИИ

Выполняется на бланке организации.

Ректору Сибирского
юридического
университета
Ю. П. Соловью

Уважаемый Юрий Петрович!

Прошу направить на _____практику

(указать тип и вид практики в соответствии с учебным планом)

в

_____

(полное наименование организации, учреждения, предприятия, структурного подразделения академии)

_____,

(Фамилия, Имя, Отчество обучающегося)

обучающегося ___ курса _____ группы _____ формы обучения по направлению подготовки /специальности _____ с «___» _____ по «___» _____ 201_ г.

Гарантирую обеспечение рабочим местом, руководителем практики из числа наиболее квалифицированных сотрудников, а также выполнение программы практики.

Руководитель организации _____ /_____/

подпись *расшифровка подписи*

Дата М.П.

ШАБЛОН ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Образец титульного листа отчёта о практике

Частное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирский юридический университет»

ОТЧЁТ
о прохождении _____практики

(указать тип и вид практики в соответствии с учебным планом)

обучающегося _____

(Фамилия, Имя и Отчество)

Направление подготовки / Специальность
_____
Сроки прохождения практики: с «____»_____ 201_ г. по «_____» _____ 201__ г.
Вид практики:
_____

(указывается вид и тип практики в соответствии с учебным планом)

Профильная кафедра
_____
Место прохождения практики
_____

(полное наименование организации, учреждения, предприятия, структурного подразделения академии)

Омск, 20__

ОБРАЗЕЦ ХАРАКТЕРИСТИКИ РУКОВОДИТЕЛЯ (РУКОВОДИТЕЛЕЙ) ПРАКТИКИ НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Характеристика
на обучающегося Сибирского юридического университета

_____

(Фамилия, Имя и Отчество)

Обучающийся Омской юридической академии _____

(И. О. Фамилия)

в период с «_____» _____ 201__ г. по «_____» _____ 201__ г. прошёл _____ практику по направлению подготовки / специальности

(указывается вид и тип практики в соответствии с учебным планом)

_____

(указывается в соответствии с ФГОС ВО)

в _____.

(полное наименование организации, учреждения, предприятия, структурного подразделения академии)

В период прохождения практики обучающийся выполнял _____.

(виды работ в соответствии с индивидуальным заданием)

Оценка уровня теоретической подготовки, деловых качеств, умения применить полученные знания на практике:_____.

За время прохождения практики студент ознакомился с деятельностью, задачами, функциями и структурой _____, с нормативными актами, регламентирующими деятельность _____.

За время прохождения практики студент полностью выполнил предусмотренную программу практики, показал своё умение самостоятельно разрешать практические вопросы, применяя теоретическую базу и действующее законодательство, зарекомендовал себя грамотным специалистом, эффективно применяющим полученные теоретические знания в практической работе, обладающим хорошими аналитическими и организаторскими способностями.

При выполнении поставленных перед студентом задач он характеризуется инициативностью, исполнительностью, ответственностью, дисциплинированностью.

Программа практики выполнена студентом полностью.

В целом работа обучающегося _____ заслуживает оценки _____.

(И. О. Фамилия)

Руководитель практики от профильной организации, руководитель практики от структурного подразделения «___» _____ 20___ г.	_____/ _____/ *подпись* *расшифровка подписи* М.П.