

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Косенок Сергей Михайлович  
Должность: ректор  
Дата подписания: 19.06.2024 17:48:31  
Уникальный программный ключ:  
e3a68f3eaa1e62674b54f4998099d3d6bfdcf836

**Бюджетное учреждение высшего образования**  
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры  
"Сургутский государственный университет"

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по УМР

\_\_\_\_\_ Е.В. Коновалова

13 июня 2024г., протокол УМС №5

## УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

### Учебная практика, ознакомительная практика рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	<b>Уголовного права и процесса</b>		
Учебный план	gz400401-ЮрКонсПредст-24-1.plx Направление 40.04.01 Юриспруденция Направленность (профиль): Юридическое консультирование и представительство. Правовое обеспечение безопасности граждан и бизнеса		
Квалификация	<b>Магистр</b>		
Форма обучения	<b>заочная</b>		
Общая трудоемкость	<b>3 ЗЕТ</b>		
Часов по учебному плану	108	Виды контроля на курсах:	
в том числе:		зачеты 1	
аудиторные занятия	0		
самостоятельная работа	108		

#### Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
	уп	рп		
Сам. работа	108	108	108	108
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

*к.ю.н., Доцент, Зорькина Анна Александровна*

Рабочая программа дисциплины

**Учебная практика, ознакомительная практика**

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451)

составлена на основании учебного плана:

Направление 40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль): Юридическое консультирование и представительство. Правовое обеспечение безопасности граждан и бизнеса

утвержденного учебно-методическим советом вуза от 13.06.2024 протокол № 5.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Уголовного права и процесса**

Зав. кафедрой к.ю.н., доцент, Попова Лариса Александровна

<b>1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
1.1	Цели учебной практики:
1.2	– улучшение качества профессиональной подготовки обучающихся;
1.3	– получение ими представлений о практической деятельности профильных органов (организаций), выбранных в качестве места (базы) прохождения практики;
1.4	– формирование профессиональных умений, навыков и компетенций, осваиваемых в рамках ОПОП ВО;
1.5	– закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, профессионально-компетентностная подготовка к самостоятельной работе.
1.6	
1.7	Задачи учебной практики:
1.8	– проверка и закрепление у обучающихся теоретических знаний;
1.9	– изучение обучающимися опыта правовой работы органов (организаций), избранных в качестве места прохождения практики, ознакомление с их системой, структурой и полномочиями;
1.10	– систематизация у обучающихся теоретических знаний, связанных со статусом и компетенцией профильных организаций, приобретение обучающимися навыков сбора и анализа информации, необходимой для последующего обучения по направлению «Юриспруденция»;
1.11	– получение обучающимися представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности;
1.12	– ознакомление обучающихся с основными функциями должностных лиц и задачами работы правового характера;
1.13	– начальная профессиональная адаптация обучающихся на рабочем месте, обретение и развитие навыков работы в коллективе;
1.14	– повышение мотивации обучающихся к профессиональному самосовершенствованию, формирование у них устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии;
1.15	– получение обучающимися информации об особенностях юридической техники нормотворчества и/или правоприменения в профильных организациях;
1.16	– приобретение у обучающихся способности выполнять профессиональные задачи на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;
1.17	– выработка у обучающихся навыков обеспечения соблюдения законодательства РФ субъектами права;
1.18	– выработка у обучающихся навыков принятия решений и совершение юридических действий в точном соответствии с законодательством с РФ;
1.19	– изучение обучающимися правил делопроизводства, вопросов охраны труда и техники безопасности по месту прохождения практики (в профильной организации);
1.20	– овладение обучающимися способностью к самоорганизации, развитие у обучающихся навыков самостоятельного решения задач.

<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП</b>	
Цикл (раздел) ООП:	Б2.О.01
<b>2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
2.1.1	Гражданское право: материальные и процессуальные аспекты
2.1.2	Процессуальная этика юриста и противодействие профессиональным рискам
2.1.3	Уголовное право: материальные и процессуальные аспекты
<b>2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>	
2.2.1	Основы научных исследований в области юриспруденции
2.2.2	Профессиональная деятельность в уголовном и административном процессах
2.2.3	Учебная практика, научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)
2.2.4	Экспертно-аналитическая деятельность юриста

<b>3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>
<b>УК-6.1: Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, в том числе ситуативные, временные) для оптимального выполнения задач профессиональной деятельности</b>

**УК-6.2: Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной профессиональной деятельности на основе самооценки и выбранных критериев**

**УК-6.3: Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда**

**УК-5.1: Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии**

**УК-5.2: Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп**

**УК-5.3: Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач**

**УК-4.1: Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия**

**УК-4.2: Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.)**

**УК-4.3: Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат**

**УК-4.4: Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке**

**УК-3.1: Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели**

**УК-3.2: Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов**

**УК-3.3: Распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды**

**УК-2.1: Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления**

**УК-2.2: Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования**

**УК-2.3: Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости**

**УК-2.4: Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта**

**УК-1.1: Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними**

**УК-1.2: Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению**

**УК-1.3: Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников**

**УК-1.4: Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов**

**УК-1.5: Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области**

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	1. Основы анализа проблемной ситуации, на основе системного подхода, вырабатывает стратегию действия;
3.1.2	2. Основы определения пробелов информации, необходимой для решения проблемной ситуации, возможности проектирования процессов по ее устранению;
3.1.3	3. Основы критической оценки надежности источников информации, возможности работы с противоречивой информацией из различных источников;
3.1.4	4. Основы аргументации стратегии решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов;
3.1.5	5. Основы использования логико-методологического инструментария для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области;
3.1.6	6. Основы формулирования на основе поставленной проблемы проектных задач и способы их решения через реализацию проектного управления;
3.1.7	7. Основы разработки плана реализации проекта с использованием инструментов планирования;
3.1.8	8. Основы планирования необходимых ресурсов. в том числе с учетом их заменимости;

3.1.9	9. Основы осуществления мониторинга хода реализации проекта, корректировки отклонений, возможности внесения дополнительных изменений в план реализации проекта, уточнения зоны ответственности участников проекта;
3.1.10	10. Основы создания стратегии сотрудничества и на ее основе организации отбора членов команды для достижения поставленной цели;
3.1.11	11. Основы планирования и корректировки работы команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов;
3.1.12	12. Основы распределения поручения и делегирования полномочий членам команды;
3.1.13	13. Основы установки и развития профессиональных контактов в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия;
3.1.14	14. Основы составления, перевода и редакции различных академических текстов;
3.1.15	15. Основы представления результатов академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая подходящий формат;
3.1.16	16. Основы аргументивно и конструктивно отстаивания своих позиций и идей в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке;
3.1.17	17. Основы анализа важнейших идеологических и ценностных систем, сформировавшихся в ходе исторического развития, обоснование актуальности их использования при социальном и профессиональном взаимодействии;
3.1.18	18. Основы выстраивания социального профессионального взаимодействия с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий. различных социальных групп;
3.1.19	19. Основы обеспечения создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач;
3.1.20	20. Основы оценки своих ресурсов и их пределов для оптимального выполнения задач профессиональной деятельности;
3.1.21	21. Основы определения приоритетов профессионального риска и способы совершенствования собственной профессиональной деятельности на основе самооценки и выбранных критериев;
3.1.22	22. Основы выстраивания гибкой профессиональной траектории, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда.
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	1. Анализировать проблемные ситуации, на основе системного подхода, вырабатывает стратегию действия;
3.2.2	2. Определять пробелы информации, необходимой для решения проблемной ситуации, возможности проектирования процессов по ее устранению;
3.2.3	3. Критически оценивать надежность источников информации, возможности работы с противоречивой информацией из различных источников;
3.2.4	4. Аргументировать стратегии решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов;
3.2.5	5. Использовать логико-методологического инструментария для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области;
3.2.6	6. Формулировать на основе поставленной проблемы проектные задачи и способы их решения через реализацию проектного управления;
3.2.7	7. Разрабатывать планы реализации проекта с использованием инструментов планирования;
3.2.8	8. Планировать необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости;
3.2.9	9. Осуществлять мониторинг хода реализации проекта, корректировки отклонений, возможности внесения дополнительных изменений в план реализации проекта, уточнения зоны ответственности участников проекта;
3.2.10	10. Создавать стратегии сотрудничества и на ее основе организации отбора членов команды для достижения поставленной цели;
3.2.11	11. Планировать и корректировать работы команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов;
3.2.12	12. Распределять поручения и делегировать полномочия членам команды;
3.2.13	13. Устанавливать и развития профессиональных контактов в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия;
3.2.14	14. Составлять, переводить и редактировать различные академические тексты;
3.2.15	15. Представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая подходящий формат;
3.2.16	16. Аргументивно и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке;

3.2.17	17.Анализировать важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития, обоснование актуальности их использования при социальном и профессиональном взаимодействии;
3.2.18	18.Выстраивать социальные профессиональные взаимодействия с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий. различных социальных групп;
3.2.19	19.Обеспечивать создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач;
3.2.20	20.Оценивать свои ресурсы и их пределы для оптимального выполнения задач профессиональной деятельности;
3.2.21	21.Определять приоритеты профессионального риска и способы совершенствования собственной профессиональной деятельности на основе самооценки и выбранных критериев;
3.2.22	22.Выстраивать гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда.

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	<b>Раздел 1. Организация практики</b>					
1.1	Сбор, обработка и систематизация материала, для применения его в ходе практической деятельности. /Ср/	1	30	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-1.4 УК-1.5	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2	
	<b>Раздел 2. Подготовительный этап</b>					
2.1	Получение заданий для самостоятельной работы, проведение инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правила внутреннего трудового распорядка /Ср/	1	3	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2	
	<b>Раздел 3. Выполнение производственных заданий</b>					
3.1	Выполнение индивидуальных заданий практики, знакомство с работой юридического отдела, обработка и анализ полученной теоретической и практической информации, обсуждение результатов с научным руководителем /Ср/	1	24	УК-6.1 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2	
	<b>Раздел 4. Обработка и анализ полученной информации</b>					
4.1	Ежедневное ведение рабочего журнала, дневника самостоятельной работы /Ср/	1	24	УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2	
4.2	Консультации с руководителем по оформлению отчета /Ср/	1	5	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2	
	<b>Раздел 5. Консультации с руководителем по оформлению отчета</b>					
5.1	Самостоятельная работа по подготовке к защите отчета /Ср/	1	20	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3 УК-4.3 УК-4.4	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2	

5.2	Защита отчета /Ср/	1	2	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-3.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2	
-----	--------------------	---	---	---	---------------------------	--

## 5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

### 5.1. Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации

Представлены отдельным документом

### 5.2. Оценочные материалы для диагностического тестирования

Представлены отдельным документом

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	И.М. Лебедев	Юридическая служба в структуре учреждений, предприятий и строительных организаций: Монография	МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2019	0

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Ивакина Н.Н.	Юристу о нормах правописания: Практическое пособие	Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2022, Электронный ресурс	1
Л2.2	Михалкин Н.В.	Логика и аргументация для юристов: Учебник	Юрайт, 2024	0

#### 6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Агешкина, Н. А.	Организация юридической службы в государственных органах: учебное пособие	Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019, Электронный ресурс	1
Л3.2	Юрченкова, Н. Г., Бурова, Ю. В.	Профессиональная этика юриста. Хрестоматия: учебное пособие	Саранск: Средне-Волжский институт (филиал) ВГУЮ (РПА Минюста России), 2020, Электронный ресурс	1

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Справочно-правовая система «Консультант плюс»
Э2	Информационно-правовой портал Гарант.ру

#### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Пакет прикладных программ Microsoft Office
---------	--

#### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Информационно-правовой портал Гарант.ру, Справочно-правовая система «Консультант плюс»
---------	--

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.
7.2	Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационнообразовательной среде Сургутского государственного университета. Помимо электронных библиотек СурГУ, он обеспечен индивидуальным неограниченным доступом ко всем удаленным электронно-библиотечным системам, базам данных и справочно-правовым системам, подключенным в Университете на основании лицензионных договоров, и имеющие адаптированные версии сайтов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность одновременного доступа 100 процентов обучающихся из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории СурГУ, так и вне ее.

## 1. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Семестр 1

Место проведения: Бюджетное учреждение высшего образования ХантыМансийского автономного округа -Югры «Сургутский государственный университет»

Объект: ознакомление с работой учреждений различных структур и других профильных организаций.

## 2. СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика является стационарной, студенты проходят ее на базе СурГУ, на кафедре Уголовного права и процесса, с выездными экскурсиями в учреждения.

## 3. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Практика проводится путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

## 4. ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ.

Заведующие кафедрами обеспечивают выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ОВЗ с учетом требований доступности для данных обучающихся. При определении мест прохождения учебной и производственной практики необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся инвалидом трудовых функций

## 1. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

По итогам практики составляются отчетные документы: дневник и отчет, которые должны соответствовать индивидуальному заданию, полученному студентом, в начале практики и согласованному, с руководителем, плану работ практиканта. По результатам прохождения учебной практики студентом представляются на кафедру: следующие отчётные материалы:

- индивидуальное задание
- план прохождения практики;
- дневник прохождения практики;
- отчёт;

а) План прохождения учебной практики составляется, при согласовании с руководителем практики, непосредственно перед ее началом, на основании индивидуального задания, полученного студентом.

б) Дневник оформляется студентом по установленному образцу, куда ежедневно вносят записи и замечания по проделанной работе. Записи в дневнике должны содержать сведения:

- о содержании поручения, выполненного студентом в данный день, и о том, от какого поручение исходило;
- о процессе и порядке выполнения поручения, средствах для этого применённых (т.е. о том, как задание выполнялось);
- о замечаниях или предложениях по выполнению этого и аналогичных ему поручений;
- о других интересных и важных, по мнению практиканта деталях.

Дневник предъявляется для ознакомления руководителю практики. Отсутствие дневника является серьёзным нарушением программы практики.

На основании записей в дневнике и результатов своей работы студент составляет отчёт о практике, который представляется на кафедру.

в) Содержание отчёта должно включать в себя ответы на следующие основные вопросы:

- краткая характеристика предприятия, организации, учреждения – места нахождения на экскурсии;

- содержание работы, осуществлённой в ходе практики;
- круг дел, с которыми довелось ознакомиться на практике;
- возникшие в ходе разбирательства дел спорные моменты и порядок их разрешения;
- недостатки в законодательстве, содержании, характере оформления и др., на взгляд практиканта препятствующие оперативному решению конкретных вопросов;
- предложения по совершению учебной практики;
- другие имеющиеся у практиканта замечания и предложения по вопросам программы и организации практики.

При соблюдении всех пунктов, ставится «зачет»

Форма отчетности: зачет, который выставляется по итогам собеседования и при наличии правильно оформленных отчетных документов.

Практика оценивается, на основе представленных студентами отчетов и проставляется в ведомость в виде зачета.

## 2. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ)

«Зачтено»: Все требования по оформлению отчетных документов соблюдены в полном объеме, приобретен навык составления юридических документов, студент готов к устным ответам о проделанной работе, дает более 50% положительных ответов, на вопросы, заданные преподавателем по практике.

«Не зачтено»: Требования, по оформлению отчетных документов соблюдены не в полном объеме, не полностью сформирован навык составления юридических документов, студент не готов к устным ответам о проделанной работе и дает менее 50% положительных ответов, на вопросы заданные преподавателем по практике