



Федеральное агентство по рыболовству  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Астраханский государственный технический университет»  
(ФГБОУ ВО «АГТУ»)

Система менеджмента качества в области образования, воспитания, науки и инноваций сертифицирована DQS  
по международному стандарту ISO 9001:2015

Юридический факультет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан Юридического факультета к.ю.н.,  
Н.В. Тарасова  
Рассмотрено на учебно-методическом совете,  
протокол № 2 от « 14» 06 2018 г.

ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ  
ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

По Учебному плану  
в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки  
40.03.01 Юриспруденция

Профиль  
Общий

Квалификация (степень)  
Бакалавр

Авторы:

Зав. кафедрой «Гражданско-правовые  
дисциплины», к.ю.н., доцент

Н.А. Максимова,  
доцент Н.В. Тарасова

Программа рекомендована кафедрой «  
Гражданско-правовые дисциплины»,  
протокол № 5 от 29.05.2018 г.

Зав. кафедрой «Гражданско-правовые  
дисциплины», к.ю.н., доцент

Н.А. Максимова

Астрахань – 2018

Авторы-составители Н.А. Максимова, Н.В. Тарасова предлагают настоящую программу практики в качестве материала для проектирования и реализации образовательной программы и осуществления учебно-воспитательного процесса по федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования, утвержденному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.12.2016 N 151.

Программа практики одобрена на заседании кафедры «Гражданско-правовые дисциплины».

Заведующий кафедрой

  
«19» 05 2018 г.

Н.А. Максимова

Руководитель учебной  
(производственной) практики



А.В. Олейников

Согласовано:

Судья Арбитражного суда  
Астраханской области



Г.Н. Бочарникова

Экспертизу программы практики провел(а):

Заведующий кафедрой «Гражданско-правовые дисциплины» Приволжского института управления имени П.А. Столыпина Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации, д.ю.н., профессор Милушева Т.В.

Эксперт

  
Т.В. Милушева

## 1. Указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения

Вид практики – Учебная

Способ проведения – Стационарная, Выездная

Форма проведения – дискретно по периодам практик.

## 2. Наименование, цели и задачи практики

Наименование практики – Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

*Целью* учебной практики, в соответствии с ФГОС ВО 40.03.01 – Юриспруденция, Приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 N 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» и образовательной программой бакалавриата 40.03.01 – Юриспруденция, профиль «Общий» ФГБОУ ВО «АГТУ», является получение первичных профессиональных умений и навыков.

Таким образом, целью учебной практики является обеспечение получения первичных профессиональных умений и навыков, необходимых для решения следующих профессиональных задач:

*правоприменительная деятельность:*

- обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;
- составление юридических документов;

*правоохранительная деятельность:*

- обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;
- охрана общественного порядка;
- предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование правонарушений;
- защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности

*Конкретные задачи* учебной практики состоят в следующем:

- изучение системы законодательства Российской Федерации, в т.ч. в сфере юридического консультирования и образовательной организации ВО О;
- приобретение первичных профессиональных умений и навыков подготовки документов, взаимодействия с субъектами права в целях реализации правовых норм, в т.ч. в сфере юридического консультирования и образовательной организации ВО, на благо общества и государства;
- изучение норм и принципов этического и профессионального поведения юриста;
- приобретение первичных профессиональных умений и навыков применения положений профессиональной этики в юридической деятельности в целях реализации правовых норм, в т.ч. в сфере юридического консультирования и образовательной организации ВО;
- изучение основ антикоррупционного законодательства России;
- приобретение первичных профессиональных умений и навыков обеспечения защиты прав и свобод граждан, законных интересов человека и общества с целью укрепления доверия к юридическому сообществу;
- приобретение первичных профессиональных умений и навыков аргументированного построения устной и письменной речи юриста для целей профессиональной деятельности, в т.ч. для подготовки и составления юридических документов;
- приобретение первичных профессиональных умений и навыков применения способов повышения уровня своей профессиональной компетентности;
- приобретение первичных профессиональных умений и навыков проведения юридического консультирования и осуществления иных видов профессиональной деятельности как формы развития правосознания, правового мышления и правовой культуры;

- приобретение первичных профессиональных умений и навыков эффективной реализации правовых норм для защиты чести и достоинства личности, соблюдения и обеспечения прав и свобод человека и гражданина, в том числе оказания бесплатной юридической помощи.

Обучающийся может проходить практику в любых профильных организациях при условии заключения ими договора с образовательной организацией. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к планируемому результату содержанию практики.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

### 3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код	Определение	Планируемые результаты освоения практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы		
		Знать	Уметь	Владеть навыками и (или) иметь опыт
ОПК-1	способен соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации	понятие и систему законодательства Российской Федерации, в т.ч. в сфере юридического консультирования и организации системы высшего образования	анализировать законодательство и практику его реализации, в т.ч. в сфере юридического консультирования и организации системы высшего образования; согласовывать свое поведение с требованиями правовых норм; воздерживаться от совершения действий, запрещенных законодательством	процедурами реализации правоприменения, в т.ч. в сфере юридического консультирования и организации системы высшего образования; обеспечения баланса между своими правами и свободами и правами и свободами других субъектов права
ОПК-2	способен работать на благо общества и государства	нормативно-правовое обеспечение общественных отношений в сфере реализации правовых норм, в т.ч. в сфере юридического консультирования и организации системы высшего образования	заполнять формы документов в целях реализации правовых норм, в т.ч. в сфере юридического консультирования и организации системы высшего образования	алгоритмом подготовки документов, взаимодействия с субъектами права в целях реализации правовых норм, в т.ч. в образовательной организации ВО, на благо общества и государства
ОПК-3	способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	нормы и принципы этического и профессионального поведения юриста	осуществлять профессиональные обязанности в области правоохранительной и правоприменительной деятельности в строгом	алгоритмом применения положений профессиональной этики в юридической деятельности в целях реализации правовых норм, в

			соответствии с этическим кодексом в целях реализации правовых норм, в т.ч. в сфере юридического консультирования и организации системы высшего образования	т.ч. в сфере юридического консультирования и организации системы высшего образования
<b>ОПК-4</b>	способен сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу	основы антикоррупционного законодательства России; способы сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества	применять способы обеспечения неукоснительного соблюдения и надежной защиты прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц, в т.ч. в сфере юридического консультирования и организации системы высшего образования	владеет навыком эффективного обеспечения защиты прав и свобод граждан, законных интересов человека и общества с целью укрепления доверия к юридическому сообществу, в т.ч. в сфере юридического консультирования и организации системы высшего образования
<b>ОПК-5</b>	способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	принципы построения устной и письменной речи юриста для целей профессиональной деятельности	результативно применять принципы построения устной и письменной речи юриста для целей профессиональной деятельности	технологией аргументированного построения устной и письменной речи юриста для целей профессиональной деятельности, в т.ч. для подготовки и составления юридических документов в сфере юридического консультирования
<b>ОПК-6</b>	способен повышать уровень своей профессиональной компетентности	способы повышения уровня своей профессиональной компетентности	результативно применять способы повышения уровня своей профессиональной компетентности	алгоритмами результативного применения способов повышения уровня своей профессиональной компетентности
<b>ПК-2</b>	способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	роль и место профессиональной деятельности, в т.ч. по оказанию бесплатной юридической помощи, как возможности развития правосознания, правового мышления и правовой культуры	проводить юридическое консультирование и иные виды профессиональную деятельность как элемента развития правосознания, правового мышления и правовой культуры	алгоритмом проведения юридического консультирования и осуществления иных видов профессиональной деятельности как элемента системы развития правосознания, правового мышления и правовой культуры
<b>ПК-9</b>	способен уважать честь и достоин-	роль и место государственных, в т.ч.	корректно реализовывать правовые нормы	алгоритмом эффективной реализации

ство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	правоохранительных, органов в системе правовой защиты прав и свобод человека и гражданина; нормативно-правовое обеспечение общественных отношений в сфере соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина	для защиты чести и достоинства личности, соблюдения и обеспечения прав и свобод человека и гражданина, в том числе посредством оказания бесплатной юридической помощи и юридическо-го консультирования	правовых норм для защиты чести и достоинства личности, соблюдения и обеспечения прав и свобод человека и гражданина, в том числе оказания бесплатной юридической помощи и юридического консультирования
---	---	--	---

#### 4. Указание места практики в структуре образовательной программы

Практика отнесена к Блоку Б.2 «Практики» образовательной программы. Практика входит в состав вариативной части образовательной программы высшего образования.

Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям обучающегося, необходимым для прохождения данной практики, соответствуют требованиям по результатам освоения предшествующих дисциплин (практик):

- История государства и права России;
- История государства и права зарубежных стран;
- Теория государства и права;
- Правоохранительные органы;
- Римское право;
- Юридическая конфликтология;
- Основы деловой и научной коммуникации.

Нормативный срок освоения основной образовательной программы по очной форме обучения – 4 года. Нормативный срок освоения образовательной программы по очно-заочной форме обучения – 5 лет; по заочной форме обучения – 5 лет.

Обозначение-аббревиатура учебных групп, для которых данная практика актуальна: ДЮЮЮОб; ОЗЮЮОб; ЗЮЮОб.

Практика реализуется в 3 семестре очной формы обучения, в 5 семестре очно-заочной-формы обучения, на 3 курсе заочной формы обучения.

#### 5. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

**Вид обучения: 4 года ОФО бакалавриат**

Общая трудоемкость данной практики 6 зачетных единицы, 4 недели или 216 часов.

Виды учебной работы	Всего часов	Число часов в семестре	
Общая трудоемкость: Часы	216	108	
Зачетные единицы	6	6	

**Вид обучения: 5 лет ОЗФО бакалавриат**

Общая трудоемкость данной практики 6 зачетных единицы, 4 недели или 216 часов.

Виды учебной работы	Всего часов	Число часов в семестре	
Общая трудоемкость: Часы	216	108	
Зачетные единицы	6	6	

**Вид обучения: 5 лет ЗФО бакалавриат**

Общая трудоемкость данной практики 6 зачетных единицы, 4 недели или 216 часов.

Виды учебной работы	Всего часов	Число часов в семестре	
Общая трудоемкость: Часы	216	108	
Зачетные единицы	6	6	

## 6. Содержание практики

№ п.п.	Разделы (этапы) практики	Трудовые действия по виду работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Объект оценки / Форма текущего контроля
1	Подготовительный	Прибытие на место прохождения практики и знакомство с руководителем практики от организации; согласование индивидуального плана (задания); инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности; ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка; ознакомление с основными видами деятельности организации, изучение цели и задач практики; изучение нормативных правовых основ деятельности профильной организации; ознакомление со служебными обязанностями по месту прохождения практики	отметка о прохождении инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности; отметка об ознакомлении с правилами внутреннего трудового распорядка; результаты практической, в т.ч. самостоятельной деятельности обучающегося / отметка о выполнении в дневнике, устный опрос обучающегося
2	Основной	Получение первичных профессиональных умений и навыков деятельности с целью развития правосознания, правового мышления и правовой культуры (согласно индивидуальному плану); получение навыка первичных профессиональных умений и навыков деятельности с целью защиты чести и достоинства личности, соблюдения и обеспечения прав и свобод человека и гражданина (согласно индивидуальному плану)	результаты самостоятельного выполнения обучающимся индивидуального задания, предусмотренного программой практики / релевантный раздел отчета, отметка о выполнении в дневнике, устный опрос обучающегося
3	Завершающий	Формирование отчета о прохождении практики в соответствии с индивидуальным заданием, защита отчета.	отчет о прохождении практики в соответствии с индивидуальным заданием и сроками, установленными рабочим планом (графиком) выполнения практики / заполнение аттестационного листа, устный опрос обучающегося

## 7. Формы отчетности по практике

В процессе прохождения практики, обучающиеся выполняют трудовые действия, по результатам которых формируют:

- отчет, в соответствии с выданным индивидуальным заданием и планируемыми результатами освоения образовательной программы, который предоставляется руководителю практики от образовательной организации;
- дневник по практике (заполненный в установленном порядке и с отметками о выполнении/невыполнении).

## 8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

### а) основная литература:

1. Воробьева, О. В. Составление договора: техника и приемы / О. В. Воробьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 227 с. — (Серия: Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-03435-6. — Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/764509AC-4C97-4769-A4D8-84381A4F29DB](http://www.biblio-online.ru/book/764509AC-4C97-4769-A4D8-84381A4F29DB) (ЭБС «Юрайт»)

2. Гладков, Н. Г. Трудовые споры: учеб.-практ. пособие для бакалавриата и магистратуры / Н. Г. Гладков. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 191 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3186-0. — Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/995733B9-90A3-47F8-B8CC-DA7776713BAD](http://www.biblio-online.ru/book/995733B9-90A3-47F8-B8CC-DA7776713BAD) (ЭБС «Юрайт»)

3. Есина, А. С. Дознание в органах внутренних дел: учебник и практикум для вузов / А. С. Есина, Е. Н. Арестова, О. Е. Жамкова. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 179 с. — (Серия : Специалист). — ISBN 978-5-9916-9433-9. — Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/01F5285D-2343-4406-9593-1C9B7688B2D9](http://www.biblio-online.ru/book/01F5285D-2343-4406-9593-1C9B7688B2D9) (ЭБС «Юрайт»)

4. Лазарева, В. А. Защита прав личности в уголовном процессе России: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. А. Лазарева, В. В. Иванов, А. К. Утарбаев. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 233 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Модуль.). — ISBN 978-5-9916-9999-0. — Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/28EA89F1-8E75-46C1-8791-7AE779E76B2E](http://www.biblio-online.ru/book/28EA89F1-8E75-46C1-8791-7AE779E76B2E) (ЭБС «Юрайт»)

5. Образцы документов прокурорской практики в 2 т. Том 1 : практ. пособие / А. Э. Буксман [и др.] ; под общ. ред. А. Э. Буксмана, О. С. Капинус. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 323 с. — (Серия : Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-01804-2. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/B07AACB3-CD3D-4C74-9ADA-67AD4AAE0084](http://www.biblio-online.ru/book/B07AACB3-CD3D-4C74-9ADA-67AD4AAE0084) (ЭБС «Юрайт»)

6. Образцы документов прокурорской практики в 2 т. Том 2 : практ. пособие / А. Э. Буксман [и др.]; отв. ред. А. Э. Буксман, О. С. Капинус. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 265 с. — (Серия : Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-01806-6. — Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/9C4B4B8C-D81F-4E56-9B0E-0301EB5EDEA3](http://www.biblio-online.ru/book/9C4B4B8C-D81F-4E56-9B0E-0301EB5EDEA3) (ЭБС «Юрайт»)

7. Образцы процессуальных документов. Досудебное производство : практ. пособие / Н. А. Колоколов [и др.] ; под общ. ред. В. А. Давыдова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 388 с. — (Серия: Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-04207-8. — Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/FBC2D17E-A411-4E9A-B7DB-76F9B3801AA7](http://www.biblio-online.ru/book/FBC2D17E-A411-4E9A-B7DB-76F9B3801AA7) (ЭБС «Юрайт»)

8. Образцы процессуальных документов. Судебное производство / В. А. Давыдов, Н. А. Колоколов, А. Н. Разинкина, Р. В. Ярцев ; под общ. ред. В. А. Давыдова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 440 с. — (Серия: Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-03312-0. — Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/452C869C-1226-4514-83EE-9596AF2F45DA](http://www.biblio-online.ru/book/452C869C-1226-4514-83EE-9596AF2F45DA) (ЭБС «Юрайт»)

9. Организация раскрытия и расследования преступлений: учебное пособие для академического бакалавриата / А. Г. Филиппов [и др.]; под общ. ред. А. Г. Филиппова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 134 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс. Модуль.). — ISBN 978-5-534-04899-5. — Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/5D797168-5D2D-4804-B145-BD8861E8E030](http://www.biblio-online.ru/book/5D797168-5D2D-4804-B145-BD8861E8E030) (ЭБС «Юрайт»)

10. Профессиональные навыки юриста. Практикум: учебное пособие для академического бакалавриата / Е. Н. Доброхотова [и др.]; под общ. ред. Е. Н. Доброхотовой. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 182 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03332-8. — Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/5DF4A039-8B38-49FC-A2BC-DFCBE416726F](http://www.biblio-online.ru/book/5DF4A039-8B38-49FC-A2BC-DFCBE416726F) (ЭБС «Юрайт»)



11. Сорокотягин, И. Н. Профессиональная этика юриста: учебник для бакалавриата и специалитета / И. Н. Сорокотягин, А. Г. Маслеев. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 262 с. — (Серия: Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-05401-9. — Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/BDD9213C-FC0A-41E6-A748-8CCD3557CFF3](http://www.biblio-online.ru/book/BDD9213C-FC0A-41E6-A748-8CCD3557CFF3) (ЭБС «Юрайт»)

12. Трунов, И. Л. Практика адвокатской деятельности в 2 ч. Часть 1, 2: практ. пособие / И. Л. Трунов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 425 с. — (Серия: Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-01860-8. — Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/6E158B47-566A-4253-B5F4-616754830E45](http://www.biblio-online.ru/book/6E158B47-566A-4253-B5F4-616754830E45) (ЭБС «Юрайт»)

### **б) дополнительная литература:**

1. Зайцева Т.И. Настольная книга нотариуса: в 4 томах / под ред. И.Г. Медведева. 3-е изд., перераб. и доп. М.: Статут, 2015. Т. 3: Семейное и наследственное право в нотариальной практике. 717 с.; справочно-правовая база «Консультант Плюс».

2. Защита прав и интересов организаций и граждан: уголовно-правовой, уголовно-процессуальный и криминологический аспект (состояние, проблемы, пути совершенствования). Общее состояние и региональная специфика: монография / Е.Д. Ветошкина, Л.А. Воскобитова, Ю.Е. Петухов и др.; отв. ред. Л.А. Воскобитова. М.: НОРМА, ИНФРА-М, 2015. 144 с.; справочно-правовая база «Консультант Плюс».

3. Машовец А.О., Медведев И.Г. Настольная книга нотариуса: В 4 т. / под ред. И.Г. Медведева. 3-е изд., перераб. и доп. М.: Статут, 2015. Т. 4: Международное частное право, уголовное право и процесс в нотариальной деятельности. 287 с.; справочно-правовая база «Консультант Плюс».

4. Настольная книга судебного пристава-исполнителя: учебно-практическое пособие / И.А. Аксенов, Н.Н. Бакурова, А.Н. Береснев и др.; под ред. В.А. Гуреева, С.В. Сазанова. 3-е изд., перераб. и доп. М.: Статут, 2017. 1056 с.; справочно-правовая база «Консультант Плюс».

5. Настольная книга нотариуса: Организация нотариального дела: в 4 т. / Т.И. Зайцева, Т.В. Патрушева, И.В. Перевалова и др.; под ред. И.Г. Медведева. 3-е изд., перераб. и доп. М.: Статут, 2015. Т. 1: Организация нотариального дела. 414 с.; справочно-правовая база «Консультант Плюс».

6. Настольная книга нотариуса: в 4 т. / Е.А. Белянская, Р.Б. Брюхов, Б.М. Гонгало и др.; под ред. И.Г. Медведева. 3-е изд., перераб. и доп. М.: Статут, 2015. Т. 2: Правила совершения отдельных видов нотариальных действий. 638 с.; справочно-правовая база «Консультант Плюс».

7. Настольная книга помощника судьи: организация работы и гражданское судопроизводство / И.Ю. Богданова, С.С. Болдоханова, С.В. Булгытова и др.; под общ. ред. Ю.П. Гармаева, А.О. Хориноева. Улан-Удэ: Республиканская типография, 2009. Вып. 2. 280 с.; справочно-правовая база «Консультант Плюс».

8. Пилипенко Ю.С. Научно-практический комментарий к Кодексу профессиональной этики адвоката (постатейный). 3-е изд., перераб. и доп. М.: НОРМА, 2016. 576 с.; справочно-правовая база «Консультант Плюс».

9. Руководство для следователя и его общественного помощника: Учебно-практическое пособие" (отв. ред. Ю.П. Гармаев). — Подготовлен для системы КонсультантПлюс, 2010. // Справочно-правовая база «Консультант Плюс».

10. Семенова Е.А. Практическое руководство для юрисконсульта. М.: Юстицинформ, 2013. 256 с.; справочно-правовая база «Консультант Плюс».

11. Шереметова Г.С. Право на бесплатную юридическую помощь в гражданском процессе. М.: Статут, 2015. 176 с.; справочно-правовая база «Консультант Плюс».

### **в) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (электронные ресурсы удаленного доступа):**

Сайт Президента Российской Федерации URL: <http://президент.рф>  
 Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации URL: <http://www.duma.gov.ru>  
 Портал органов государственной власти Астраханской области <http://www.astrobl.ru/>  
 Официальный сайт органов местного самоуправления Астраханской области <http://astrgorod.ru>  
 Официальный сайт Прокуратуры Астраханской области <http://www.astrprok.ru/>  
 Официальный сайт Российской Газеты URL: <http://www.rg.ru>  
 Официальный интернет-портал правовой информации URL: <http://www.pravo.gov.ru>  
 Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» URL: <http://law.edu.ru>  
 Сайт Верховного Суда РФ URL: <http://www.vsrfl.ru/>  
 Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» URL: <http://www.sudrf.ru>  
 Судебные и нормативные акты РФ URL: <http://sudact.ru/>  
 Официальный сайт компании Консультант Плюс URL: <http://www.consultant.ru>  
 Информационно-правовой портал компании «Гарант» URL: <http://www.garant.ru>

## 9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

### *Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики*

Наименование программного обеспечения	Назначение
Образовательный портал Moodle	Образовательный портал АГТУ построен на обучающей виртуальной среде Moodle и доступен по адресу <a href="http://www.portal.astu.org">www.portal.astu.org</a> из любой точки, имеющей подключение к сети Интернет, в том числе из локальной сети АГТУ. Образовательный портал АГТУ подходит как для организации online- классов, так и для традиционного обучения. Портал разделен на «открытую» (общедоступную) и «закрытую» части. Доступ к закрытой части осуществляется после предъявления персональной пары «логин-пароль» преподавателем или студентом.
Электронно-библиотечная система ФГБОУ ВО «АГТУ»	Обеспечивает доступ к электронно-библиотечным системам издательств; доступ к электронному каталогу книг, трудам преподавателей, учебно-методическим разработкам АГТУ, периодическим изданиям. Позволяет принимать участие в виртуальных выставках.
Базы данных	Полнотекстовая база данных ScienceDirect; Реферативная и наукометрическая база данных Scopus; База данных российских стандартов «Технорма»; Межрегиональная аналитическая роспись статей (МАРС); Национальный цифровой ресурс «Руконт».

### *Перечень программного обеспечения*

Наименование программного обеспечения	Назначение
Deamon Tools	Программа для работы с образами дисков
Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
Revit	Предназначена для проектирования зданий, основана на технологии информационного моделирования зданий

Наименование программного обеспечения	Назначение
	(BIM)
FoxitReader	Программа для просмотра электронных документов
Google Chrome	Браузер
Kaspersky Antivirus	Средство антивирусной защиты
MathCad	Система компьютерной алгебры из класса систем автоматизированного проектирования, ориентированная на подготовку интерактивных документов с вычислениями и визуальным сопровождением, отличается лёгкостью использования и применения для коллективной работы
Microsoft Open License Academic	Операционные системы
Moodle	Образовательный портал ФГБОУ ВО «АГТУ»
Mozilla FireFox	Браузер
OpenOffice	Программное обеспечение для работы с электронными документами
Компас 15	Создание трехмерных ассоциативных моделей отдельных элементов и сборных конструкций из них
Компас 3D LT (lite)	Создание трехмерных ассоциативных моделей отдельных элементов и сборных конструкций из них
7-zip	Архиватор
iSpring Presenter 7	Программа для создания презентаций

Сведения об обновлении программного обеспечения представлены в локальной сети АГТУ по адресу <\\172.20.20.20\Soft\Список Лицензий.pdf>

### *Перечень информационных справочных систем*

Наименование программного обеспечения	Назначение
Гарант	Предоставляет доступ к федеральному и региональному законодательству, комментариям и разъяснениям из ведущих профессиональных СМИ, книгам и обновляемым энциклопедиям, типовым формам документов, судебной практике, международным договорам и другой нормативной информации. Всего в нее включено более 2,5 млн документов. В программе представлены документы более 13 000 федеральных, региональных и местных эмитентов
Консультант+	Содержит российское и региональное законодательство, судебная практика, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты по здравоохранению, технические нормы и правила.

## **10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

1. Учебная аудитория для проведения самостоятельной работы (6.213): компьютерный класс с подключением к сети Интернет и доступом в ЭИОС, оборудованный учебной мебелью и компьютерной техникой: компьютерные столы, набор учебно-наглядных пособий, стулья для обучающихся; стол, офисное кресло для преподавателя; компьютеры в комплекте с системными блоками-15, сервер-1.

Набор мобильного демонстрационного оборудования (экран переносной Screen Media – 1 шт., проектор переносной LG DX125 -1 шт.)

Оборудование для проведения занятий с подключением к сети Интернет и ЭИОС: компьютеры в комплекте с системными блоками в общем количестве 15 шт

(Компьютер-псевдосервер для ком. класса: сист.блок Aquarius Std S20 S34 (MNT/P2180/2D512Dii667/VINT/S160/7200/DRW/S, монитор Aser AL1916WDB, мышь, клавиатура -1 шт.,

Обычный Компьютер для ком. класса: сист. блок Aquarius Std S20 S34 (MNT/C420/2D512Dii667/VINT/S80/7200/noFDD/SB/NIC), монитор Aser AL1916WDB, мышь, клавиатура – 10 шт.,

Улучшенный Компьютер для ком. класса: сист. блок Aquarius Std S20 S34 (MNT/C420/2D512Dii667/VINT/S80/7200/DRW/SB/NI), монитор Aser AL1916WDB, мышь, клавиатура – 4 шт.).

Договор на оказание услуги доступа к сети «Интернет» с ООО Астраханская телекоммуникационная компания «РЕАЛ» №64-223-17 от 06.12.2017г. (срок действия до 31.12.2018г.) Договор об оказание услуг связи с ООО Астраханская телекоммуникационная компания «РЕАЛ» № А 18-0006 от 21.12.2017г. (срок действия до 31.12.2018г.)

2. Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций (6.206): Учебная аудитория на 28 посадочных мест, оборудованная учебной мебелью: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя; меловая доска, набор учебно-наглядных пособий; доска-флипчарт.

3. Учебная аудитория для промежуточной аттестации (6.206): Учебная аудитория на 28 посадочных мест, оборудованная учебной мебелью: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя; меловая доска, набор учебно-наглядных пособий; доска-флипчарт.

В случае прохождения практики в структурном подразделении ФГБОУ ВО «АГТУ» «Юридическая клиника АГТУ» используется материально-техническая база клиники (6.112): учебная аудитория на 25 посадочных мест, оборудованная учебной мебелью: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя, набор учебно-наглядных пособий.

## **11. Рекомендации по организации практики обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

### **11.1. Наличие соответствующих условий реализации практики**

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на основании письменного заявления практика реализуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальных особенностей); обеспечивается соблюдение следующих общих требований: использование специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего такому обучающемуся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания

и помещения, где проходит учебный процесс, другие условия, без которых невозможно или затруднено прохождение практики по письменному заявлению обучающегося).

При реализации практики на основании письменного заявления обеспечивается соблюдение следующих общих требований: проведение практики для студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся; присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего(их) обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей; пользование необходимыми обучающимся техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей.

Все локальные нормативные акты АГТУ по вопросам реализации практики доводятся до сведения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
к программе практики  
по получению первичных профессиональных умений и навыков  
Рассмотрено на Учебно-методическом совете,  
протокол № 2 от 14.06.2018 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

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

**Перечень компетенций:**

- ✓ способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (ОПК-1);
- ✓ способностью работать на благо общества и государства (ОПК-2);
- ✓ способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОПК-3);
- ✓ способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу (ОПК-4);
- ✓ способностью логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОПК-5);
- ✓ способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности (ОПК-6);
- ✓ способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);
- ✓ способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9).

Компетенция	Указание (+) этапа формирования в процессе освоения ОП (семестр ОФО, ОЗФО/ курс ЗФО)
	3/1
ОПК-1	+/+
ОПК-2	+/+
ОПК-3	+/+
ОПК-4	+/+
ОПК-5	+/+
ОПК-6	+/+
ПК-2	+/+
ПК-9	+/+

**Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования**

Компетенция	Этап формирования ОП (семестр ОФО/ курс ЗФО)	Показатель оценивания	Критерий оценивания (по этапам формирования)
ОПК-1	3/1	Балльная оценка на зачете с оценкой (дифференцированном зачете) по практике	уровень проявления компетенции в рамках устного опроса; уровень отражения признаков сформированной компетенции в отчете по практике
ОПК-2	3/1		уровень проявления компетенции в рамках устного опроса; уровень отражения признаков сформированной компетенции в отчете по практике
ОПК-3	3/1		уровень проявления компетенции в рамках устного опроса; уровень отражения признаков сформированной компетенции в отчете по практике

ОПК-4	3/1		уровень проявления компетенции в рамках устного опроса; уровень отражения признаков сформированной компетенции в отчете по практике
ОПК-5	3/1		уровень проявления компетенции в рамках устного опроса; уровень отражения признаков сформированной компетенции в отчете по практике
ОПК-6	3/1		уровень проявления компетенции в рамках устного опроса; уровень отражения признаков сформированной компетенции в отчете по практике
ПК-2	3/1		уровень проявления компетенции в рамках устного опроса; уровень отражения признаков сформированной компетенции в отчете по практике
ПК-9	3/1		уровень проявления компетенции в рамках устного опроса; уровень отражения признаков сформированной компетенции в отчете по практике

***Описание шкал оценивания компетенций***

<b>Значение оценки (лингвистическая переменная)</b>	<b>Балл</b>	<b>Уровень сформированности компетенции по ЗУВ</b>	<b>Уровень сформированности (освоения) компетенции</b>	<b>Шкала оценивания (для аттестационной ведомости, зачетной книжки, документа об образовании)</b>
зачтено (отлично)	5	100-85%	Продвинутый	отлично
зачтено (хорошо)	4	84-71%	Углубленный	хорошо
зачтено (удовлетворительно)	3	70-60%	Базовый	удовлетворительно
незачтено (неудовлетворительно)	2	до 59%	Нулевой	неудовлетворительно



**Показатели и критерии оценивания компетенций, формируемых в ходе прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, описание шкал оценивания**

Таблица 1

	«Знать»	«Уметь»	«Владеть навыками и/или иметь опыт»	«Компетенция»
<b>Шкала оценивания уровня сформированности результата обучения (зачет с оценкой)</b>	<b>Показатели</b>			
	Показатель: освоение знаниевого компонента содержания образования по дисциплине (модулю) в виде представлений, понятий, суждений, теорий, выраженное в форме знаков	Показатель: возможность осуществлять действия, операции (компоненты деятельности) осознанно и с помощью навыков	Показатель: владение деятельностью	Показатель: реализация компетенции
	<b>Критерии</b>			
<b>Продвинутый уровень («отлично») 100-85% (или рейтинговых баллов)</b>	четко и правильно дает определения, полно раскрывает содержание понятий, верно использует терминологию, при этом ответ самостоятельный, использованы ранее приобретенные знания	выполняет все операции, последовательность их выполнения достаточно хорошо продумана, действие в целом осознано	владеет всеми необходимыми навыками и/или имеет опыт	обучающийся способен проявить (реализовать) компетенцию в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий
<b>Углубленный уровень («хорошо») 84-71% (или рейтинговых баллов)</b>	определения понятий дает неполные, допускает незначительные нарушения в последовательности изложения, небольшие неточности при использовании научных категорий, формулировки выводов	выполняет все операции, последовательность их выполнения соответствует требованиям, но действие выполняется недостаточно осознанно	в целом владеет необходимыми навыками и/или имеет опыт	обучающийся способен проявить (реализовать) компетенцию в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности
<b>Базовый уровень («удовлетворительно») 70-60% (или рейтинговых баллов)</b>	усвоено основное содержание, но излагается фрагментарно, не всегда последовательно, определения понятий недостаточно четкие, не используются в качестве доказательства выводы и обобщения из наблюдений, допускаются ошибки в их изложении, неточности в использовании предметной терминологии	выполняет не все операции действия, допускает ошибки в последовательности их выполнения, действие выполняется недостаточно осознанно	владеет не всеми необходимыми навыками, имеющийся опыт фрагментарен	обучающийся способен проявить (реализовать) данную компетенцию в типовых ситуациях

<p><b>Нулевой уровень («неудовлетворительно» менее 60% (или рейтинговых баллов)</b></p>	<p>основное содержание не раскрыто, не дает ответы на вспомогательные вопросы, допускает грубые ошибки в использовании терминологии</p>	<p>выполняет лишь отдельные операции, последовательность их хаотична, действие в целом неосознанно</p>	<p>не владеет всеми необходимыми навыками и/или не имеет опыт</p>	<p>обучающийся не способен проявлять (реализовать) данную компетенцию</p>
---	---	--	---	---

Таблица 2

Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы			
Знать	Уметь	Владеть навыками и (или) иметь опыт	Компетенция
понятие и систему законодательства Российской Федерации, общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации; сущность соблюдения норм права как формы реализации права; юридические гарантии	анализировать законодательство и практику его реализации; согласовывать свое поведение с требованиями правовых норм; воздерживаться от совершения действий, запрещенных законодательством	обеспечения баланса между своими правами и свободами и правами и свободами других субъектов прав; толкования нормативно-правовых и правоприменительных актов	способен соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (ОПК-1)
конституционные характеристики российского государства как правового и социального; конституционные гарантии социального государства; основные функции государства и права; принцип социальной справедливости	определять и юридически квалифицировать действия, направленные на благо общества, государства и отдельно взятого индивида; применять принципы социальной направленности профессии юриста	осуществления профессиональной деятельности на основе принципа социальной справедливости, в интересах не каких-либо граждан или групп, а в интересах всего общества; пресечения действий, наносящих ущерб интересам общества и государства	способен работать на благо общества и государства (ОПК-2)
сущность исполнения как формы реализации права; нормы и принципы этического и профессионального поведения юриста	совершать активные действия по исполнению возложенных на юриста профессиональных обязанностей; оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения	применения положений профессиональной этики в юридической деятельности	способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОПК-3)
понятие и виды профессиональных юридических сообществ; сущность профессионального доверия; юридическую природу и признаки утраты доверия как комплексного правового института; важность сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества	выбирать определенный стиль поведения в профессиональной деятельности, способный вызывать доверие к юридическому сообществу; обеспечивать неукоснительное соблюдение и надёжную защиту прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц	эффективного обеспечения защиты прав и свобод граждан, законных интересов человека и общества с целью укрепления доверия к юридическому сообществу	способен сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу (ОПК-4)
основы теории коммуникации; коммуника-	оптимально использовать языковые	построения процесса овладения ин-	способность логически верно, аргумен-

<p>тивные качества речи; факторы, влияющие на эффективность коммуникации; виды и средства общения; профессионально значимые письменные жанры; особенности устной речи, средства убеждения и воздействия в речи, основные элементы спора</p>	<p>средства при устном и письменном общении в типичных для будущей профессиональной деятельности ситуациях; определять причины коммуникативных неудач; аргументировано доносить свою точку зрения; организовывать свое речевое поведение</p>	<p>формацией необходимой для организации своего речевого поведения и познавательной деятельности; использования средств убеждения и воздействия; подготовки текстовых документов</p>	<p>тировано и ясно строить устную и письменную речь (ОПК-5);</p>
<p>специфику правоприменительной и правоохранительной деятельности; характеристики деловых и личностных качеств юриста, отражающие уровень знаний, умений и навыков, достаточных для осуществления данных видов деятельности</p>	<p>применять приемы профессионального общения и поведения; адекватно оценивать свои профессиональные возможности; реализовывать себя в выбранной деятельности; проявлять интерес к профессиональной деятельности</p>	<p>усвоения теоретических и практических умений и навыков; актуализации профессиональных знаний, умений и навыков в процессе осуществления юридической деятельности с целью повышения конкурентоспособности специалиста</p>	<p>способен повышать уровень своей профессиональной компетентности (ОПК-6);</p>
<p>понятие, структуру и функции правовой культуры и правосознания; сущность правового мышления; основные положения права, сущность и формы реализации права</p>	<p>оперировать юридическими понятиями, категориями, конструкциями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; проводить правовую оценку действий субъектов права</p>	<p>анализа различных государственно-правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности</p>	<p>способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культур (ПК-2);</p>
<p>понятие, виды, содержание прав и свобод человека и гражданина; роль и место государственных, в т.ч. правоохранительных, органов в системе правовой защиты прав и свобод человека и гражданина</p>	<p>анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы для защиты чести и достоинства личности, соблюдения и обеспечения прав и свобод человека и гражданина; не допускать в своей деятельности ущемления прав и охраняемых законом интересов граждан анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы для защиты чести и достоинства личности, соблюдения и обеспечения прав и свобод человека и гражданина; не допускать в своей деятельности ущемления прав и охраняемых законом интересов граждан</p>	<p>анализа правоприменительной и правоохранительной практики по вопросам чести и достоинства личности, прав и свобод человека и гражданина; принятия в пределах своей компетенции мер по защите прав и свобод человека и гражданина анализа правоприменительной и правоохранительной практики по вопросам чести и достоинства личности, прав и свобод человека и гражданина; принятия в пределах своей компетенции мер по защите прав и свобод человека и гражданина</p>	<p>способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9)</p>
<b>Процедура оценивания</b>			

Защита отчета по практике

**Типовые контрольные задания**

**Учебная практика:**

- 1) познакомиться со структурой, функциями, основными направлениями деятельности организации;
- 2) изучить нормативные акты, регулирующие деятельность организации, правовое положение сотрудников;
- 3) изучить формы и виды юридической работы в организации;
- 4) получить первичные профессиональные умения и навыки согласно индивидуальному плану практики.

***Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, формируемых в ходе прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков***

Аттестация по итогам учебной практики предусматривает: наличие индивидуально-го плана практики, отзыва с места практики и отчет обучающегося, включающий дневник практики. При подготовке к защите практики студент руководствуется контрольными во-просами и заданиями для оценки результатов прохождения учебной практики из ФОС.

Руководство практикой обучающихся осуществляется со стороны ФГБОУ ВО АГТУ и соответствующей профильной организации.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласует рабочий график (план) прохождения практики с руководителем практики от кафедры;

- согласует индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся;

- обеспечивает обучающимся безопасные условия прохождения практики, 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;

- составляет характеристику о прохождении практики на каждого обучающегося по окончании практики.

Руководитель практики от университета:

- осуществляет контроль за выполнением программы практики обучающимися;

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

- координирует взаимодействие обучающихся с руководителем от профильной организации;

- составляет рабочий график (план) проведения практики;

- проводит консультации (групповые и индивидуальные) с обучающимися в форме контактной работы по утвержденному расписанию;

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в пе-риод практики, согласовывает их с руководителем практики от профильной организа-ции;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индиви-дуальных заданий и сборе материалов;

- обобщает результаты прохождения практики, вырабатывает рекомендации по повышению качества практической подготовки обучающихся.

До начала практики студенту необходимо:

1. Принять участие в организационном собрании по практике, в ходе которого пройти необходимый инструктаж, получить индивидуальное задание на практику;

2. В случае прохождения практики по личной договорённости студенту необхо-димо предоставить договор о прохождении практики в соответствующем учреждении или организации;

3. Получить у руководителя практики от университета индивидуальное задание на практику в соответствии с программой;

4. Внимательно изучить программу практики, изучить учебную литературу, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений и решению конкретных во-просов, которые могут возникнуть при прохождении практики.

При подготовке к практике обучающийся должен ознакомиться с содержанием предстоящих работ, собрать, изучить рекомендуемые материалы и получить необходимые консультации по организации и методике работ от руководителя практики по ОП ВО.

Общее руководство практикой осуществляют преподаватели кафедр юридического профиля, которые определяют условия работы практикантов в конкретных органах, контролируют, дают консультации, организуют прием и защиту практики.

Непосредственное руководство практикой на местах осуществляют руководители соответствующих предприятий, организаций, учреждений. Они закрепляют практикантов за высококвалифицированным специалистом органа или организации.

В целях обеспечения надлежащей организации и качественного проведения практики до ее начала с обучающимся, выезжающими на практику, руководителем практики проводятся консультации, где определяются основные задачи практики, формы руководства и контроля за ее проведением, сроки, порядок прохождения практики и ее защиты.

В период прохождения практики студент выполняет виды деятельности в зависимости от места прохождения практики.

***Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы***

Типовые индивидуальные задания на практику, определяющие содержание индивидуального плана в зависимости от профильной организации-базы практики:

**При прохождении практики в Юридической клинике АГТУ студент:**

- изучает организацию работы Юридической клиники, ее структуру, организацию приема посетителей, рассмотрение обращений граждан и навыки работы с посетителями;
- знакомится с постановкой делопроизводства и статистической отчетностью;
- составляет проекты процессуальных документов по различным отраслям права;
- участвует в разработке деловых игр;
- участвует при оказании бесплатной юридической помощи населению;
- работает по клиническим направлениям клиники;
- при наличии доверенности, осуществляет представительство в судах;
- посещает судебные заседания, анализирует порядок рассмотрения дел в суде;
- изучает порядок подачи жалоб и ходатайств;
- готовит проекты жалоб, ходатайств;
- по заданию руководителя практики готовит проекты договоров;
- изучает претензионную работу, готовит проекты претензий и исковых заявлений;
- присутствует при консультировании граждан, при осуществлении представительства в суде по гражданским делам.

**При прохождении практики в суде студент:**

- изучает организацию работы суда, его структуру, распределение обязанностей между судьями и другими работниками суда, планирование работы судей и специалистов, организацию приема посетителей, рассмотрение жалоб и заявлений;
- знакомится с работой канцелярии суда, постановкой делопроизводства и статистической отчетностью, оформляет дела после их рассмотрения, ведет переписку, связанную с подготовкой рассмотрения судебных дел, направлением их с жалобами и представлениями в вышестоящий суд, присутствует при приеме граждан, знакомится с гражданскими делами, составляет проекты определений, постановлений, решений и иных процессуальных документов (определение, жалоба, судебный приказ);

- участвует в подготовке дел к судебному разбирательству, присутствует в судебном заседании при рассмотрении судом гражданских дел. Анализирует порядок подготовки и рассмотрения дел в суде;

- изучает работу кассационной инстанции, порядок подачи кассационной жалобы, порядок ее приема, особенности подготовки дела и ведения судебного разбирательства;

- присутствует при приеме граждан судьей, знакомится с делами, поступающими в суд, докладывает о них свое мнение судье и составляет проекты определений, постановлений, решений и приказов.

**При прохождении практики органами прокуратуры студент:**

- изучает постановку организации работы и ведения делопроизводства прокуратуры и ее канцелярии;

- изучает нормативный материал прокуратуры РФ по вопросам организации работы прокуратуры (планирование, отчетность, справочная работа по законодательству и т.д.);

- изучает планирование и организацию работы прокуратуры, распределение обязанностей, порядок приема посетителей, рассмотрение материалов, взаимоотношения с органами власти и управления;

- изучает делопроизводство в прокуратуре: порядок приема, регистрации, передачи для исполнения и контроля за исполнением входящей и исходящей корреспонденции, учета и хранения документов, вещественных доказательств и изъятых ценностей, ведение и оформление надзорных производств, составление статистических отчетов и докладов о работе прокуратуры;

- по указанию и под руководством прокурора и секретаря прокуратуры (зав. канцелярией) практикант выполняет соответствующую работу по делопроизводству;

- изучает работу прокурора (его заместителя, помощников) в соответствующих отраслях надзора, в том числе за досудебным производством;

- под руководством прокурора, его заместителя или помощников изучает их работу, рассматривает поступающие в прокуратуру заявления и материалы, участвует в проводимых проверках, делает обобщения и анализы, составляет проекты актов прокурорского реагирования;

- изучает участие прокурора в рассмотрении дел судами;

- присутствует на приеме граждан прокурором (или его помощниками) при рассмотрении им жалоб и заявлений;

- по поручению прокурора или его помощника рассматривает жалобы и заявления, составляет проекты ответов на них;

- изучает поступающие в прокуратуру материалы о возбуждении уголовных дел;

- знакомится с методикой анализа состояния законности в районе (городе);

- изучает поступающие в прокуратуру правовые акты, издаваемые местными органами власти и руководителями организаций, проверяет их законность и докладывает об этом свои соображения прокурору, составляет проекты актов прокурорского реагирования на незаконные решения, распоряжения или приказы этих органов и лиц;

- принимает участие в проведении проверок исполнения законов организациями и должностными лицами с обязательным составлением проектов соответствующих актов.

- изучает жалобы и заявления на действия органов дознания, поступившие в прокуратуру, составляет проекты соответствующих актов прокурорского реагирования;

- изучает дела, поступившие с обвинительным заключением, постановлением о приостановлении производства по делу и постановлением о прекращении дела, докладывает их прокурору с изложением собственного мнения относительно утвержде-



ния или отказа в утверждении обвинительного заключения или постановления, составляет проекты письменных указаний по делу;

- принимает участие в проведении проверок законности деятельности органов дознания и предварительного следствия, составляя при этом проекты актов, справок, сообщений и иных предусмотренных документов и решений по результатам проверок.

- изучает нормативный материал Генеральной прокуратуры РФ;

- изучает 3-4 уголовных дела, по которым предполагается поддержание обвинения в суде, составляет проект плана действий прокурора в суде и конспект обвинительной речи прокурора;

- участвует в рассмотрении судом изученных уголовных дел, сравнивает намеченную тактику поведения прокурора в суде с планируемой, оценивает ее эффективность;

- изучает решения и приговоры по этим делам, а так же поступившие в суд кассационные жалобы, при необходимости составляет проекты кассационных представлений.

**При прохождении практики в юридических (правовых) отделах организаций, учреждений студент:**

- знакомится с организационно – правовой формой предприятия (фирмы), его формой собственности, со структурой управления, с организацией и решением социальных вопросов для работников предприятия, учредителями и уставными документами, локальными актами предприятия, Положением о юридической службе;

- изучает нормативно-правовые акты, применяемые в их деятельности, а также заключенные договоры, рассматривая их особенности, по заданию руководителя практики готовит проекты договоров;

- знакомится с организацией работы отдела, распределением обязанностей между юрисконсультами, изучит должностные инструкции, ведения делопроизводства и кодификации текущего законодательства;

- присутствует при приеме юристом работников по личным вопросам, высказывает свое мнение по разрешению конфликтных ситуаций, готовит проекты по поступившим письменным заявлениям и жалобам;

- изучает проводимую претензионную работу, готовит проект претензий и исковых заявлений, присутствует вместе с юристом в судебных заседаниях, находит нормативно- правовой материал для решения конкретного дела;

- знакомится с порядком приема и увольнения работников, с содержанием трудовых договоров (контрактов), с применением мер морального стимулирования, применением различных видов взысканий, соблюдением в организации применения трудового законодательства; ведением трудовых книжек; деятельностью общественных организаций, комиссии по трудовым спорам.

При организации практики в хозяйствующем субъекте любой организационно - правовой формы, она должна отражать его специфику.

**При прохождении практики подразделениях органов, осуществляющих предварительное расследование студент:**

- изучает всю деятельность по выявлению, предупреждению, раскрытию и расследованию преступлений;

- изучает организацию деятельности органов, осуществляющих предварительное расследование;

- изучает работы следователя (дознателя);

- знакомится с организацией работы органа, в котором проходит практику, распределением функций между отделениями и сотрудниками, планированием работы управления в целом и его подразделений, с порядком приема посетителей, рассмотрением жалоб и заявлений;

- знакомится с ведомственными документами: приказами, инструкциями и указаниями Генерального прокурора РФ и приказами Министра внутренних дел РФ и других органов (по месту прохождения практики) по вопросам организации работы следователя при расследовании преступлений;

- изучает конкретные уголовные дела (в том числе, приостановленные дела о нераскрытых преступлениях), составлять планы расследования по ним;

- присутствует при производстве отдельных следственных действий, составляет проекты протоколов этих действий;

- принимает участие в расследовании по отдельным делам, составляет параллельно со следователем (дознавателем) все следственные и процессуальные документы.

#### **При прохождении практики в службе судебных приставов студент:**

- изучает организацию работы отдела, его структуру, распределение обязанностей между судебными приставами-исполнителями и другими работниками подразделения, планирование работы, организацию приема посетителей, рассмотрение жалоб и заявлений;

- знакомится с постановкой делопроизводства и статистической отчетностью, оформляет дела после их рассмотрения, ведет переписку, связанную с возбуждением исполнительных производств, рассмотрением жалоб и заявлений граждан старшим судебным приставом, присутствует при приеме граждан, знакомится с материалами исполнительного производства, составляет проекты постановлений и иных процессуальных документов;

- участвует в подготовке и производстве принудительных действий и мер исполнительного производства;

- изучает исполнительные производства, находящиеся в архиве подразделения, связанные с тематикой дипломной работы.

#### **При прохождении практики в нотариате студент:**

- изучает законодательство Российской Федерации о нотариате,

- знакомится с организацией работы нотариальной палаты, конторы, нотариуса,

- изучает образцы нотариальных документов,

- присутствует при совершении нотариальных действий (кроме случаев, запрещающих такое присутствие),

- по поручению нотариуса составляет проекты документов,

- знакомится с порядком обжалования нотариальных действий или отказа в их совершении, порядком и правилами уплаты государственных пошлин,

- знакомится с нотариальным делопроизводством, организацией и проведением экспертиз документов в правоприменительной практике, с порядком подготовки и оформления документов для сдачи их в архив, с психологическим аспектом нотариальной деятельности.

#### **При прохождении практики в юридической консультации студент:**

- изучает законодательство Российской Федерации об адвокатуре,

- знакомится с правами и обязанностями адвокатов,

- присутствует при консультировании граждан адвокатом, при осуществлении представительства в суде по гражданским делам,

- знакомится с особенностями ведения гражданских дел, связанных с темой его дипломной работы,

- готовит проекты заявлений, жалоб и другие документы правового характера по указанию адвоката,

- знакомится с организацией ведения справочной работы по законодательству и судебной практике.

#### **При прохождении практики в адвокатских образованиях студент:**

- изучает и осваивает все основные аспекты деятельности адвоката по ведению консультативной работы, участие в предварительном и судебном следствии по уголовным делам;
- изучает организацию работы адвоката по оказанию помощи учреждениям и гражданам в решении правовых вопросов;
- участвует в предварительном и судебном следствии по уголовным делам;
- изучает законодательные акты и нормативные акты по вопросам организации деятельности адвокатуры, планирование, порядок и распределение обязанностей между адвокатами;
- знакомится с составлением финансовых и статистических отчетов,
- участвует совместно с адвокатом в приеме граждан;
- под контролем адвоката консультирует граждан;
- по поручению адвоката составляет заявления по уголовным делам;
- осваивает деятельность адвоката по участию на предварительном следствии по уголовным делам;
- присутствует совместно с адвокатом при допросе обвиняемого и подозреваемого;
- изучает материалы предварительного следствия совместно с адвокатом или по его поручению, составлять ходатайства;
- получает навыки по ведению уголовного дела в суде I и II инстанции;
- участвует в судебном разбирательстве и готовит проекты защитительной речи (затем сопоставляет их с вынесенным решением суда);
- знакомится с протоколом судебного заседания и составляет замечания на протокол;
- составляет проекты кассационных жалоб и отзывов на кассационные жалобы;
- присутствует в суде II инстанции, составляет тезисы выступлений в суде этой инстанции;
- учится работать с фактами, доказательствами, собранными органами предварительного расследования по уголовному делу;
- учится вырабатывать собственную позицию по делу.

***Типовые контрольные вопросы для проведения устного опроса (собеседования) в целях оценки уровня сформированности компетенций***

1. Определите сферу юридической деятельности организации (предприятия, ведомства, структурного подразделения).
2. Назовите цели, задачи, организационную структуру организации (предприятия, ведомства, структурного подразделения).
3. Назовите нормативные правовые основы деятельности организации (ОПК-1).
4. Назовите уставные и иные локальные документы, регламентирующие деятельность организации (ОПК-1).
5. Перечислите виды юридических профессий, существующих в организации. (ОПК-1)
6. Назовите служебные обязанности по соответствующим месту прохождения практики должностям юридического профиля. (ОПК-1)
7. Какими нравственными и деловыми качествами должны обладать сотрудники, замещающие юридические должности? Регламентируются ли эти вопросы этическими кодексами и иными подобными актами? (ОПК-3)
8. Каковы основные принципы этического и профессионального поведения юриста? (ОПК-3; ОПК-4)
9. В чем состоят сходства и различия кодекса этики прокурорского работника, кодекса судейской этики, кодекса профессиональной этики адвоката, кодекса профессиональной этики нотариусов? (ОПК-3; ОПК-4)

10. Распространяется ли на организацию действие антикоррупционного законодательства? В чем проявляется действие антикоррупционных требований? (ОПК-1; ОПК-4)
11. Каковы основные принципы и правила профессионального общения юриста, в том числе юридического консультирования граждан? (ОПК-5)
12. Назовите виды процессуальных и иных юридических документов, изученных в процессе прохождения практики, и проанализируйте их содержание. (ОПК-5)
13. Назовите нормативные правовые акты, регламенты, иные документы, самостоятельно изученные в период прохождения практики с целью повышения уровня своей профессиональной компетентности. (ОПК-6)
14. Перечислите юридические документы, самостоятельно составленные в период прохождения практики с целью повышения уровня своей профессиональной компетентности. (ОПК-6)
15. Опишите основные правила заполнения форм документов, используемых в практике профильной организации в целях реализации правовых норм. (ОПК-2)
16. Перечислите информационные ресурсы, используемые в организации, в том числе и правовые системы. Какие сайты Интернета активно используются юристами в этой организации, исходя из специфики ее деятельности? (ОПК-6)
17. Опишите алгоритм проведения юридического консультирования и осуществления иных видов профессиональной деятельности как формы развития правосознания, правового мышления и правовой культуры. (ОПК-2)
18. Опишите алгоритм эффективной реализации правовых норм для защиты чести и достоинства личности, соблюдения и обеспечения прав и свобод человека и гражданина, в том числе оказания бесплатной юридической помощи. (ОПК-9)



**Федеральное агентство по рыболовству**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное**  
**учреждение высшего образования**  
**«Астраханский государственный технический университет»**  
Система менеджмента качества в области образования, воспитания, науки и инноваций сертифицирована DQS  
по международному стандарту ISO 9001:2015

**Форма титульного листа отчета**

Юридический факультет  
Направление (профиль): 40.03.01. Юриспруденция (Общий профиль)  
Кафедра: « \_\_\_\_\_ »

**ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ**  
**по получению первичных профессиональных умений и навыков**

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Отчет выполнил (а):  
студент (ка) группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ФИО

Руководитель практики от  
профильной организации:  
\_\_\_\_\_ ФИО

Руководитель практики от Университета:  
\_\_\_\_\_ должность  
\_\_\_\_\_ ФИО

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Оценка полученная на защите  
« \_\_\_\_\_ »

Члены комиссии:  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
подпись Фамилия И.О.  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
подпись Фамилия И.О.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Астрахань 201\_\_  
(или другой город в зависимости от места прохождения практики)

**Бланк индивидуального задания****ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН/ЗАДАНИЕ****Вид практики:** учебная / производственная/ преддипломная**Способ проведения практики:** выездная/стационарная**Обучающийся:** \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью, группа)

**Группа:** \_\_\_\_\_**Направление подготовки:** 40.03.01 Юриспруденция**Место проведения практики** \_\_\_\_\_

Объем и краткое содержание (виды работ) практики:

№ п/п	Раздел практики	Коды компетенций	Сем-р	Неделя	Формы текущего контроля успеваемости
1	<i>Подготовительный этап:</i> Прибытие на место прохождения практики и знакомство с руководителем практики от организации; согласование индивидуального плана (задания); инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности; ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка; ознакомление с основными видами деятельности организации, изучение цели и задач практики; изучение нормативных правовых основ деятельности профильной организации; ознакомление со служебными обязанностями по месту прохождения практики	ОПК-1	3	Номер недели регламентируется календарным учебным графиком	отметка о прохождении инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности; отметка об ознакомлении с правилами внутреннего трудового распорядка; результаты практической, в т.ч. самостоятельной деятельности обучающегося / отметка о выполнении в дневнике, устный опрос обучающегося
2	<i>Основной этап:</i> Получение первичных профессиональных умений и навыков деятельности с целью развития правосознания, правового мышления и правовой культуры (согласно индивидуальному плану); получение навыка первичных профессиональных умений и навыков деятельности с целью защиты чести и достоинства личности, соблюдения и обеспечения прав и свобод человека и гражданина (согласно индивидуальному плану)	ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-2; ПК-9	3		результаты самостоятельного выполнения обучающимся индивидуального задания, предусмотренного программой практики / релевантный раздел отчета, отметка о выполнении в дневнике, устный опрос обучающегося
3	<i>Заключительный этап:</i> Формирование отчета о прохождении практики в соответствии с индивидуальным заданием, защи-	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3;	3		отчет о прохождении практики в соответствии ин-

	та отчета.	ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-2; ПК-9		дидуальным заданием и сроками, установленными рабочим планом (графиком) выполнения практики / заполнение аттестационного листа, устный опрос обучающегося
	Форма отчетности по практике	Зачет с оценкой		

Руководитель от университета \_\_\_\_\_  
(Должность, фамилия, имя, отчество, подпись, дата)

Задание получил: \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество, подпись, дата)

Согласовано:

Руководитель от профильной организации: \_\_\_\_\_  
(Должность, фамилия, имя, отчество, подпись, дата, М.П.)

**Форма аттестационного листа оценки сформированности компетенций по результатам прохождения практики**



**Федеральное агентство по рыболовству**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное**  
**учреждение высшего образования**  
**«Астраханский государственный технический университет»**  
 Система менеджмента качества в области образования, воспитания, науки и инноваций сертифицирована DQS по международному стандарту ISO 9001:2015

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

**Вид практики:** учебная / производственная/ преддипломная

**Способ проведения практики:** выездная/стационарная

**Обучающийся:** \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью, группа)

**Группа:** \_\_\_\_\_

**Направление подготовки:** 40.03.01 Юриспруденция

**Место проведения практики** \_\_\_\_\_

Код	Определение	Планируемые результаты освоения преддипломной практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы			Уровень сформированности (освоения)
		Знать	Уметь	Владеть навыками и (или) иметь опыт	
<b>ОПК-1</b>	способен соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации	понятие и системе законодательства Российской Федерации, в т.ч. в сфере юридического консультирования и организации системы высшего образования	анализировать законодательство и практику его реализации, в т.ч. в сфере юридического консультирования и организации системы высшего образования; согласовывать свое поведение с требованиями правовых норм; воздерживаться от совершения действий, запрещенных законодательством	процедурами реализации правоприменения, в т.ч. в сфере юридического консультирования и организации системы высшего образования; обеспечения баланса между своими правами и свободами и правами и свободами других субъектов права	Продвинутый (5) Углубленный (4) Базовый (3) Нулевой (2)
<b>ОПК-2</b>	способен работать на благо общества и государства	нормативно-правовое обеспечение общественных отношений в сфере реализации правовых норм, в т.ч. в сфере юридического кон-	заполнять формы документов в целях реализации правовых норм, в т.ч. в сфере юридического консультирования и организации системы высшего	алгоритмом подготовки документов, взаимодействия с субъектами права в целях реализации правовых норм, в т.ч. в образовательной организации ВО,	Продвинутый (5) Углубленный (4) Базовый (3) Нулевой (2)



		сультирования и организации системы высшего образования	образования	на благо общества и государства	
<b>ОПК-3</b>	способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	нормы и принципы этического и профессионального поведения юриста	осуществлять профессиональные обязанности в области правоохранительной и правоприменительной деятельности в строгом соответствии с этическим кодексом в целях реализации правовых норм, в т.ч. в сфере юридического консультирования и организации системы высшего образования	алгоритмом применения положений профессиональной этики в юридической деятельности в целях реализации правовых норм, в т.ч. в сфере юридического консультирования и организации системы высшего образования	Продвинутый (5) Углубленный (4) Базовый (3) Нулевой (2)
<b>ОПК-4</b>	способен сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу	основы антикоррупционного законодательства России; способы сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества	применять способы обеспечения неукоснительного соблюдения и надежной защиты прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц, в т.ч. в сфере юридического консультирования и организации системы высшего образования	владеет навыком эффективного обеспечения защиты прав и свобод граждан, законных интересов человека и общества с целью укрепления доверия к юридическому сообществу, в т.ч. в сфере юридического консультирования и организации системы высшего образования	Продвинутый (5) Углубленный (4) Базовый (3) Нулевой (2)
<b>ОПК-5</b>	способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	принципы построения устной и письменной речи юриста для целей профессиональной деятельности	результативно применять принципы построения устной и письменной речи юриста для целей профессиональной деятельности	технологией аргументированного построения устной и письменной речи юриста для целей профессиональной деятельности, в т.ч. для подготовки и составления юридических документов в сфере юридического консультирования	Продвинутый (5) Углубленный (4) Базовый (3) Нулевой (2)
<b>ОПК-6</b>	способен повышать уровень своей профессиональной компетентности	способы повышения уровня своей профессиональной компетентности	результативно применять способы повышения уровня своей профессиональной компетентности	алгоритмами результативного применения способов повышения уровня своей профессиональной компетентности	Продвинутый (5) Углубленный (4) Базовый (3) Нулевой (2)

				сти	
<b>ПК-2</b>	способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	роль и место профессиональной деятельности, в т.ч. по оказанию бесплатной юридической помощи, как возможности развития правосознания, правового мышления и правовой культуры	проводить юридическое консультирование и иные виды профессиональную деятельность как элемента развития правосознания, правового мышления и правовой культуры	алгоритмом проведения юридического консультирования и осуществления иных видов профессиональной деятельности как элемента системы развития правосознания, правового мышления и правовой культуры	Продвинутый (5) Углубленный (4) Базовый (3) Нулевой (2)
<b>ПК-9</b>	способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	роль и место государственных, в т.ч. правоохранительных, органов в системе правовой защиты прав и свобод человека и гражданина; нормативно-правовое обеспечение общественных отношений в сфере соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина	корректно реализовывать правовые нормы для защиты чести и достоинства личности, соблюдения и обеспечения прав и свобод человека и гражданина, в том числе посредством оказания бесплатной юридической помощи и юридического консультирования	алгоритмом эффективной реализации правовых норм для защиты чести и достоинства личности, соблюдения и обеспечения прав и свобод человека и гражданина, в том числе оказания бесплатной юридической помощи и юридического консультирования	Продвинутый (5) Углубленный (4) Базовый (3) Нулевой (2)

Оценка по итогам защиты отчета по практике \_\_\_\_\_

**Отзыв (характеристика) руководителя практики**

Обучающийся приступил к прохождению практики на предоставленном рабочем месте в соответствии с индивидуальным заданием и согласованным рабочим графиком (планом) прохождения практики после прохождения инструктажей по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также после ознакомления с правилами внутреннего трудового распорядка.

Для выполнения индивидуального задания обучающемуся были обеспечены безопасные условия, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

В период прохождения практики в организации обучающийся соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности. Нарушений и рекламаций нет. Обучающимся выполнено индивидуальное задание в соответствии с планируемыми результатами и сроки, предусмотренные рабочим графиком (планом) проведения практики.

Порученные обучающемуся трудовые функции выполнены на высоком уровне. Нареканий нет.

Руководитель практики от образовательной организации / профильной организации:

\_\_\_\_\_  
(Должность, фамилия, имя, отчество, подпись, дата)