

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий кафедрой
«Международное, морское и
таможенное право»

 Д.К.Лабин

«14» АПРЕЛЯ 2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
Юридического института

 В.Н. Коваль

«14» АПРЕЛЯ 2023 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.О.04(П) Преддипломная практика

40.04.01 Юриспруденция

(код и направление подготовки / специальности)

Международное морское право и иностранное законодательство

(наименование профиля подготовки / специализации)

магистратура

(уровень высшего образования)

очная, заочная, 2023

(форма обучения)

Севастополь
2023

Программа Преддипломная практика - составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования магистратура - по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (квалификация (степень) «магистр»), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 25 ноября 2020 г. № 1451

Программа практики по морскому и таможенному делу рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Международное, морское и таможенное право» 14 АПРЕЛЯ 2023 г., протокол №5

Руководитель образовательной программы,
доктор юридических наук, профессор
кафедры «Финансовое и банковское право»



С.В. Очкуренко

Программа составлена: кандидатом
исторических наук, доцентом
кафедры «Международное, морское
и таможенное право»



А.В. Полищук

Производственная практика – Преддипломная практика (далее – преддипломная практика) является составной частью образовательной программы высшего образования по направлению подготовки - по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (квалификация (степень) «магистр») и проводится в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и утвержденной программой практики в целях получения первичных профессиональных умений и навыков, навыков профессиональной работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

1. Цели практики

Сбор, обобщение и анализ материала, необходимого для выполнения магистерской диссертации в соответствии с избранной темой, углубление и закрепление теоретических знаний, практических умений и навыков, полученных в период обучения, а также подготовка к самостоятельной работе по специальности.

2. Задачи практики

Основными задачами реализации программы преддипломной практики являются:

- закрепление навыков организации и осуществления самостоятельного научного исследования на основе теоретических знаний, а также практических умений и навыков, полученных в ходе прохождения учебной и производственной практик, в том числе, систематической самостоятельной работы с нормативными правовыми актами, учебной, учебно-методической, научной литературой, способствующей формированию творческого подхода в решении проблем научно-исследовательской, учебной и профессиональной деятельности;
- закрепление и расширение теоретических знаний и практических навыков применительно к профилю будущей работы, сбор материалов для написания магистерской диссертации;
- закрепление навыков применения общенаучных и специальных методов научного исследования и поиска источников информации, осуществления верификации и структуризации информации, определения теоретической и эмпирической базы исследования;
- формирование способности совершенствовать и развивать свой интеллектуальный уровень, уровень научно-теоретической подготовки как по проблеме исследования, так и в соответствующей отрасли знаний;
- закрепление навыка формулирования собственных мыслей, выделения главного и второстепенного при обработке фактического материала, способностей качественной подготовки выпускной квалификационной работы;
- приобретение навыков аналитической деятельности;

- сбор, обработка, анализ и обобщение учебной и научной литературы, практического материала, необходимого для подготовки и написания выпускной квалификационной работы;
- закрепление теоретических знаний по курсам учебных дисциплин, отражающих специфику (профиль) полученного образования;
- закрепление и совершенствование профессиональных навыков самостоятельной работы по следующим видам деятельности:
 - ✓ нормотворческая;
 - ✓ правоприменительная;
 - ✓ экспертно-аналитическая;
 - ✓ консультационная;
 - ✓ организационно-управленческая;
 - ✓ педагогическая;
 - ✓ научно-исследовательская.

3. Место практики в структуре образовательной программы

В структуре основной образовательной программы высшего образования (далее – ООП) преддипломная практика является обязательным видом учебной работы, входит в Блок 2. «Практика», обязательной части ООП.

Практика вырабатывает умения и практические навыки, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин Блока Б.1., способствует формированию универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Практика проводится согласно учебным планам по всем формам обучения.

4. Тип практики, способ и форма ее проведения

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – преддипломная практика.

Преддипломная практика является завершающим этапом обучения после освоения обучающимися программы теоретического и практического обучения и проводится с целью подготовки и выполнения магистерской диссертации.

Форма проведения (практики) – дискретная в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Место проведения практики – в профильных организациях и/или профильных структурных подразделениях организаций, с которыми заключены договоры о практической подготовке; в профильных структурных подразделениях Университета; по месту трудовой деятельности, если профессиональная деятельность, осуществляемая обучающимися, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики и заключен индивидуальный договор.

Преддипломная практика проводится в структурных подразделениях Университета, органах государственной власти (их структурных подразделениях), органах местного самоуправления (их структурных подразделениях), организациях, осуществляющих деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности 40.04.01 Юриспруденция.

Продолжительность практики – преддипломная практика проводится в 4 учебном семестре путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий. Составляет четыре недели.

5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ООП

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен приобрести определенные практические умения и навыки, и сформировать универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции	Результаты обучения (знать, уметь, владеть).
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИДК УК-4.1. Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии ИДК УК-4.2. Составляет в соответствии с нормами русского языка деловую документацию ИДК УК-4.3. Организует обсуждение результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях. Участвует в академических и профессиональных дискуссиях.	Знать: принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации Уметь: применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию Владеть: методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств
ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические	ИДК ОПК-5.1. Составляет проекты нормативных правовых актов с учетом особенностей различных видов нормативных правовых актов и правил юридической техники.	Знать: основы юридической техники Уметь: самостоятельно составляет отдельные отраслевые юридические

документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	ИДК ОПК-5.2. Составляет юридические документы (договоры, процессуальные документы и т.д.) с учетом знания их структуры и требований к их содержанию, а также правил юридической техники	документы, проекты отраслевых нормативных правовых актов, проекты отраслевых индивидуальных правовых актов, используя юридическую технику Владеть: навыками составления юридических документов и разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов
ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	ИДК ОПК 7.1 Работает в справочных правовых системах. ИДК ОПК 7.2. Участвует в электронном документообороте. ИДК ОПК 7.3. Работает с электронными доказательствами. ИДК ОПК 7.4 Устанавливает удаленный диалог при помощи видеоконференцсвязи. ИДК ОПК 7.5 Осуществляет доступ к интегрированным базам данных правовой информации ИДК ОПК 7.6 В юридической деятельности использует информацию, полученную через правовые порталы – интернет сайты, содержащие разнообразную правовую информацию и полезные для юристов ссылки на другие сайты Интернета. ИДК ОПК 7.7. Совершение процессуальных действий (электронное правосудие) в цифровой форме. ИДК ОПК 7.8 Совершение юридически значимых действий посредством цифровых технологий.	Знать: информационные технологии, применяемые в юриспруденции Уметь: использовать информацию, содержащуюся в отраслевых базах данных, для решения задач профессиональной деятельности Владеть: навыками применения отраслевых информационных систем и сервисов с соблюдением требований информационной безопасности
ПК-6 Способен обеспечивать юридическое сопровождение внешнеэкономических операций участников внешнеэкономической деятельности, проводимых с использованием	ИДК ПК-6.1. Обеспечивает юридическую подготовку документов по внешнеэкономическим операциям участников внешнеэкономической деятельности. ИДК ПК-6.2. Осуществляет документальное обеспечение транспортно-логистических операций участников внешнеэкономической деятельности. ИДК ПК-6.3. Проводит анализ результатов внешнеэкономических и транспортных операций участников	Знать: - нормативные правовые акты, применяемые в сфере торгового мореплавания; - технологии работы органов государственного контроля в сфере внешнеэкономической деятельности; - документы, используемые при осуществлении внешнеэкономической деятельности с

морского транспорта	внешнеэкономической деятельности и вносит предложения по оптимизации их проведения	использованием морского транспорта; - значимость уважительного отношения к праву и закону; Уметь: - определять оптимальные схемы проведения внешнеэкономической операции; - обеспечивать документальное сопровождение внешнеторговых операций; - минимизировать риски на каждом этапе проведения внешнеторговой операции; Владеть: - способностью принимать решения в минимально возможные сроки; - навыками работы с национальными и международными базами данных и программными комплексами, содействующими осуществлению торгового мореплавания
---------------------	--	--

6. Структура и содержание практики

Преддипломная практика проводится в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса на 2 курсе (4 семестр) вне зависимости от срока и формы обучения.

6.1 Структура практики

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 6 зачетных единиц (216 часов).

6.2 Содержание практики

Преддипломная содержит ряд ключевых этапов:

- подготовительный этап;
- основной этап;
- аналитический
- отчетный этап.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ в период преддипломной практики, включая самостоятельную работу обучающегося	Формы текущего контроля
-------	--------------------------	---	-------------------------

1	Подготовительный	Изучение программы преддипломной практики и методических рекомендаций. Оформить в дневнике практики: -цель и задачи практики, -содержание заданий.	Собеседование у руководителя преддипломной практики с целью составления плана-графика практики; Составление индивидуального задания.
		Консультация, инструктаж по технике безопасности	Собеседование с целью контроля исполнения инструктажа со стороны руководителя преддипломной практики
2	Основной-практический	- консультации со специалистами-практиками по теме магистерской диссертации; - изучение исходной информации по теме магистерской диссертации; - исследование предметной области магистерской диссертации; - выполнение работ в качестве помощника исполнителя или стажера по месту проведения практики; - формулировка требований по предмету магистерской диссертации; - выполнение предварительного проектирования, на предмет выбора лучшей структуры магистерской диссертации; - изучение и обобщение судебной практики и (или) практики других юрисдикционных органов по теме магистерской диссертации; - изучение статистических данных по теме магистерской диссертации; - изучение нормативных правовых актов по теме магистерской диссертации; - изучение индивидуальных правовых актов по теме магистерской диссертации - сбор и анализ иной необходимой документации по теме магистерской диссертации	Запись в дневнике
3	Аналитический	Анализ полученной информации, подготовка окончательного отчета по практике. Согласование отчета с руководителем практики от организации.	Запись в дневнике

4	Отчетный	Обобщение результатов исследования. Оформление отчетной документации по результатам прохождения преддипломной практики.	1.Дневник наблюдений практиканта (с фиксацией всей информации, получаемой за каждый день прохождения практики). 2.Отзыв (характеристика) из организации, в которой проходила учебная практика, содержащий описание проделанной работы, общую оценку качества его подготовки; 3 Отчёт об учебной практике, содержащий описание деятельности за время практики, полученные новые знания и навыки по специальности. Оценка результатов выполнения программы преддипломной практики. Зачет с оценкой (дифференцированный зачет)
---	----------	---	---

В содержании преддипломной практики выделяются следующие основные разделы:

Подготовительный. Организационное собрание. Определяются цели и задачи преддипломной практики, особенности ее прохождения, продолжительность, обязанности обучающегося в период прохождения преддипломной практики, правила составления отчета о практике.

Подготовка плана прохождения преддипломной практики в соответствии с рабочей программой практики по профильной кафедре. Знакомство с руководителем практики от организации и членами трудового коллектива. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, вводный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности, производственный инструктаж. Знакомство с информационно-методической базой практики. Разработка индивидуального задания от руководителя практики.

Практический. Выполнение индивидуального задания преддипломной практики; отобранных материалов, в том числе оригинальных научных

результатов; структурирование научной информации, в том числе уточнение и детализация структуры магистерской диссертации, уточнение предмета, цели, задач и методов исследования; подготовка к публикации статьи в научном журнале или сборнике материалов конференции).

Аналитический. Подготовка отчета о прохождении преддипломной практики с указанием конкретного структурного подразделения, определенного для прохождения практики, и элементов выполняемой работы.

Отчетный. Сдача на кафедру отчета по практике, отзыва-характеристики от руководителя практики. Устранение замечаний руководителя практики, подготовка к защите отчета. Защита отчета по практике. Содержание индивидуального задания на практику определяется руководителем практики и зависит от места проведения практики (структурного подразделения), конкретизируются обучающимися совместно с руководителем практики. Содержание индивидуального задания на практику должно предусматривать участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Далее приводится примерное содержание практики в различных органах и организациях, а также описание практики, проводимой в юридической клинике.

Преддипломная практика в научно-экспертном центре «Международное и отечественное право» Юридического института СевГУ

Обучающийся обязан:

- выполнять задания руководителя практики по подготовке к научным, научно-практическим конференциям, круглым столам, дискуссиям, организуемых Центром;
- собирать информацию, необходимую для выполнения заданий на занятиях (тренингах), мастер-классах в соответствии с программой курса;
- посещать занятия (тренингах), мастер-классах в соответствии с программой курса;
- овладеть навыками применения норм международного и иностранного права;
- выполнить индивидуальное задание руководителя практики;
- собирать информацию, необходимую для написания магистерской диссертации.

Преддипломная практика в студенческой правовой консультации (юридической клинике) Юридического института СевГУ

Обучающийся обязан:

- ознакомиться с нормативными и локальными правовыми актами, регламентирующими деятельность юридической клиники Университета;
- изучить правила делопроизводства в юридической клинике;
- овладеть навыками оказания бесплатной юридической помощи и правового просвещения в юридической клинике;

- проводить консультации и готовить правовые консультации по поступающим обращениям;
- собирать информацию, необходимую для написания магистерской диссертации.

***Преддипломная практика в научно-образовательном центре
«Севастопольский центр избирательного права и процесса»
Юридического института СевГУ***

Обучающийся обязан:

- ознакомиться с актуальными вопросами применения избирательного законодательства и иных нормативных правовых актов, обеспечивающих защиту избирательных прав, свобод и интересов граждан, их доступа к правосудию;
- ознакомиться с актуальными проблемы развития российского избирательного законодательства и анализируют практику его применения;
- изучить деятельность избирательных комиссий Российской Федерации в период подготовки и проведения выборов и референдумов на всех уровнях;
- изучить необходимые документы, подготавливаемые в ходе избирательного процесса всеми участниками избирательных правоотношений;
- овладеть навыками консультирования по вопросам избирательного права и процесса в устной и письменной форме;
- собирать информацию, необходимую для написания магистерской диссертации.

Преддипломная практика в органах судебной власти

Обучающийся обязан:

- ознакомиться с общим порядком и организацией присутствовать на приеме граждан, изучать организацию делопроизводства в судах;
- присутствовать при рассмотрении гражданских, уголовных, административных дел;
- собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Университета;
- собирать информацию, необходимую для написания магистерской диссертации.

Преддипломная практика в адвокатских образованиях

Обучающийся обязан:

- ознакомиться с организацией делопроизводства адвокатского образования (ведение учетной документации, заполнение соглашений об оказании юридической помощи, ведение журналов или иных форм учета документации, формирование дел, которые ведет адвокат);
- присутствовать при проведении адвокатом приема граждан.
- собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Университета;

- собирать информацию, необходимую для написания магистерской диссертации.

Преддипломная практика в органах прокуратуры

Обучающийся обязан:

- изучить организацию работы органов прокуратуры, основные направления прокурорского надзора, организацию делопроизводства в них,
- ознакомиться с участием прокурора в рассмотрении дел в судах, с обязанностями и правами прокурора и методами осуществления своих полномочий в суде;
- собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Университета;
- собирать информацию, необходимую для написания магистерской диссертации.

Преддипломная практика в следственных органах

Обучающийся обязан:

- изучить организацию работы следственного органа, основные направления деятельности работников следственного органа, организацию делопроизводства;
- присутствовать и принимать активное участие при осмотре места происшествия, вещественных доказательств, производстве иных следственных действий;
- собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Университета;
- собирать информацию, необходимую для написания магистерской диссертации.

Преддипломная практика в органах внутренних дел

Обучающийся обязан:

- изучить организацию работы органа внутренних дел, основные направления деятельности работников органа внутренних дел, организацию делопроизводства;
- изучить основные направления работы органов внутренних дел, ознакомиться с деятельностью подразделений ОВД, координацией работы этих служб;
- собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Университета;
- собирать информацию, необходимую для написания магистерской диссертации.

Преддипломная практика в налоговых и таможенных органах

Обучающийся обязан:

- изучить организацию работы налогового или таможенного органа, ознакомиться с организацией делопроизводства, общим порядком работы налогового (таможенного) органа (порядок оформления поступающих материалов, порядок исследования этих материалов и вынесения решения по ним и т.п.);

- изучить основные направления работы налоговых (таможенных) органов, ознакомиться с деятельностью структурных подразделений налогового органа, взаимодействием этих служб;
- собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Университета;
- собирать информацию, необходимую для написания магистерской диссертации.

Преддипломная практика в иных органах государственных власти и местного самоуправления

Обучающийся обязан:

- ознакомиться с основными направлениями деятельности органа власти, его структурой, организацией делопроизводства, общим порядком работы органов власти (порядок оформления поступающих материалов, порядок изучения этих материалов и вынесения решения по ним и т.п.);
- ознакомиться с порядком работы с обращениями граждан, присутствовать на приеме граждан;
- собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Университета;
- собирать информацию, необходимую для написания магистерской диссертации.

Преддипломная практика в коммерческих организациях

Обучающийся обязан:

- ознакомиться с основными направлениями деятельности коммерческой организации, с делопроизводством в ней, общим порядком работы организации;
- изучить основные функции юридического подразделения коммерческой организации, роль юристов в деятельности компании, принимать участие в работе юридического подразделения коммерческой организации;
- собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Университета;
- собирать информацию, необходимую для написания магистерской диссертации.

Преддипломная практика в иных организациях

Обучающийся обязан:

- ознакомиться с основными направлениями деятельности организации, с делопроизводством в ней, общим порядком работы организации;
- изучить основные функцию юридического подразделения организации, роль юристов в деятельности организации, принимать участие в работе юридического подразделения организации;
- собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Университета;

– собирать информацию, необходимую для написания магистерской диссертации.

6.3 Формы документации по преддипломной практике

Для прохождения преддипломной практики необходимы следующие документы:

1. Индивидуальное задание.
2. Приказ об организации и проведении преддипломной практики обучающихся.

По результатам учебной работы практики представляется:

1. Дневник практики
2. Отзыв (характеристика) из организации, в которой проходила преддипломная практика, содержащий описание проделанной работы, общую оценку качества его подготовки
3. Отчет о выполненной работе в связи с оказанием юридической помощи гражданам, обратившимся в юридическую клинику (если преддипломная практика проходит в юридической клинике.
4. Отчет о практике

7 . Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация по учебной практике предусмотрена учебным планом и проводится в виде зачета с оценкой (дифференцированного зачета) во 2 семестре.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Для проведения промежуточной аттестации по практике по результатам прохождения каждой части практики обучающийся обязан в сроки, установленные приказом о направлении на практику, представить характеристику с места прохождения практики, рабочий график (план) проведения практики, отчетные материалы по практике для проверки руководителю практики от Университета.

8. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации успеваемости обучающихся по преддипломной практике

8.1 Паспорт фонда оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

Код оцениваемой компетенции	Этап формирования компетенции	Тип контроля	Вид контроля	Наименование оценочного средства
-----------------------------	-------------------------------	--------------	--------------	----------------------------------

и (или её части)				
УК – 4. ОПК – 5, 7. ПК – 6	Подготовительный; Основной; Аналитический Отчетный	Текущий	Устный/ Письменный	запись в дневнике; собеседование по этапам выполнения индивидуального задания.
УК – 4. ОПК – 5, 7. ПК – 6	Подготовительный; Основной; Аналитический Отчетный	Промежуто чный	Устный/ Письменный	индивидуальное задание руководителя практики от Университета; рабочий график (план) проведения практики; характеристика с места прохождения практики; отчетные материалы по практике; консультации и собеседование с руководителем практики от Университета; отзыв руководителя практики от Университета.

8.2 Критерии оценивания освоения компетенций (промежуточная аттестация)

Зачтено, оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если *знает*

- общетеоретические правовые и этические категории и понятия такие как: понятие права, профессиональная этика, отрасли права, сущность и принципы отрасли права, понятие и виды юридических фактов, понятие нормы права, понятие и виды источников права, понятие системы права, реализации права, правоотношения, защиты права, осознать их практическую значимость;
- принципы организации и деятельности судебных и иных органов государственной власти и местного самоуправления в РФ, виды юрисдикционных органов, взаимодействие органов государственной власти, принципы и правила профессиональной этики юриста;
- организационно-правовые формы осуществления экономической деятельности в РФ, принципы организации и деятельности хозяйствующих субъектов, их правовое регулирование;

умеет:

- добросовестно исполнять задания и поручения руководителей практики, соблюдать принципы этики юриста;
- работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия внутри коллектива;

- владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации для выполнения заданий на практике;
- работать с информацией в глобальных компьютерных сетях;
- оформлять отчетную документацию в соответствии с предъявляемыми требованиями;
- осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;

владеет:

- навыками работы с компьютером как средством управления информацией;
- навыками коммуникации в устной и письменной формах, в том числе логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;
- навыками применения нормативно-правовых актов, реализации норм материального и процессуального права применительно к конкретной ситуации в соответствии с заданием на практику;
- навыками участия в работе по подготовке нормативных правовых актов в соответствии с заданием на практику;
- навыками обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права в соответствии с заданием на практику;
- навыками принятия решения и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации применительно к конкретной ситуации в соответствии с заданием на практику.

Зачтено, оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если:

знает

- общетеоретические правовые и этические категории и понятия такие как: понятие права, профессиональная этика, отрасли права, сущность и принципы отрасли права, понятие и виды юридических фактов, понятие нормы права, понятие и виды источников права, понятие системы права, реализации права, правоотношения, защиты права, осознать их практическую значимость;
- принципы организации и деятельности судебных и иных органов государственной власти и местного самоуправления в РФ, виды юрисдикционных органов, взаимодействие органов государственной власти, принципы и правила профессиональной этики юриста;
- организационно-правовые формы осуществления экономической деятельности в РФ, принципы организации и деятельности хозяйствующих субъектов, их правовое регулирование;

умеет:

- добросовестно исполнять задания и поручения руководителей практики, соблюдать принципы этики юриста;
- работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия внутри коллектива;
- владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации для выполнения заданий на практике;
- работать с информацией в глобальных компьютерных сетях;

- оформлять отчетную документацию в соответствии с предъявляемыми требованиями;
 - осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;
- владеет:*

- навыками работы с компьютером как средством управления информацией;
- навыками коммуникации в устной и письменной формах, в том числе логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;
- навыками применения нормативно-правовых актов, реализации норм материального и процессуального права применительно к конкретной ситуации в соответствии с заданием на практику;
- навыками участия в работе по подготовке нормативных правовых актов в соответствии с заданием на практику;
- навыками обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права в соответствии с заданием на практику;
- навыками принятия решения и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации применительно к конкретной ситуации в соответствии с заданием на практику.

Однако, при оформлении отчетной документации преддипломной практики допущены недочеты.

Зачтено, оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если:

Знания - теоретическое содержание освоено частично, есть несущественные пробелы, неточности и недочеты при выполнении заданий.

Необходимые умения, предусмотренные рабочей программой преддипломной практики, в основном сформированы. Обучающийся умеет оперировать понятиями и категориями, но допускает небрежность в формулировании выводов по научно-исследовательской работе, показывает слабый интерес к выполнению заданий преддипломной практики.

Не достаточно владеет практическими навыками в ведении библиографической работы с привлечением современных информационных технологий; анализа банка данных по объекту исследования, оценки достоверности экспериментальных данных; проведения оценки практической значимости исследования; ведения консультационной работы, принятия решений, межличностной коммуникации; правового просвещения населения, оказания бесплатной юридической помощи гражданам.

Обучающимся выполнена рабочая программа преддипломной практики, но при этом не проявлена самостоятельность, допущена небрежность в формулировании выводов в отчете, не проявлен интерес к выполнению заданий преддипломной практики, освоены универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, предусмотренные основной образовательной программой на пороговом уровне, отчетная

документация преддипломной практики оформлена небрежно, несвоевременно представлены необходимые отчетные документы.

Не зачтено, оценка «не удовлетворительно» выставляется, если обучающийся

- испытывает значительные затруднения в обобщении и применении теоретических положений на практике;
- обучающийся демонстрирует наличие определенных умений при выполнении заданий по преддипломной практике, но их уровень недостаточно высок.
- не выполнена значительная часть заданий по преддипломной практике, предусмотренная рабочей программой, не проявлена самостоятельность при подготовке отчётной документации;
- предоставленная отчетная документация выполнена на крайне низком уровне.
- не знает значительной части содержания учебных дисциплин; изученный материал не располагает в определенной последовательности; нарушает логику его изложения; допускает неправильные формулировки и существенные ошибки в формулировке выводов; испытывает значительные затруднения в обобщении и применении теоретических положений на практике.

Предоставленная отчетная документация выполнена на крайне низком уровне.

При защите отчета оцениваются:

- наличие, содержание и правильность оформления всех структурных элементов отчета;
- качество ответов на вопросы в ходе защиты отчета по практике.

8.3 Описание шкалы оценивания (промежуточная аттестация)

Промежуточная аттестация преддипломной практики оценивается по пятибалльной системе оценивания в формате зачета с оценкой. Положительный результат прохождения преддипломной практики обучающегося оценивается в диапазоне от трех до пяти баллов (зачтено). Оценка два балла считается неудовлетворительной (не зачтено).

Бальная шкала оценивания	Описание показателей оценивания	Уровень сформированности компетенции
отлично	- ответы на поставленные преподавателем вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений; - полностью раскрывается суть поставленного вопроса; - делаются обоснованные выводы; демонстрируются глубокие знания и свободное владение теоретическим материалом;	повышенный

	- материал излагается грамотным языком, точно используется терминология.	
хорошо	- ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно; - учебный материал излагается уверенно, но не в полном объеме раскрываются причинно-следственные связи; - демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер; - допускает неточности при освещении основного содержания ответа, но исправляет их без наводящих вопросов преподавателя; - на вопросы дает точные и обоснованные ответы с небольшими поправками преподавателя.	базовый
удовлетворительно	- допускаются нарушения в ответах на вопросы преподавателя; - не полностью раскрываются причинно-следственные связи; демонстрируются поверхностные знания пройденного материала;	пороговый
неудовлетворительно	- отвечает непоследовательно и сбивчиво; - при изложении пройденного материала нет логической систематизации, и не раскрываются причинно-следственные связи; - не может сделать выводы по изученному материалу; - демонстрирует полное незнание теоретического материала; - допускает грубые ошибки в определениях и терминах; - допускает грубые ошибки при ответах на поставленные вопросы или вовсе не отвечает на них.	недопустимый (компетенция не освоена)

Результаты прохождения практики оцениваются по балльно-рейтинговой системе до 100 баллов, а также по шкале оценивания – отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно. В экзаменационную ведомость выставляются показатель в баллах и соответствующая оценка, в зачетную книжку магистранта - соответствующая оценка.

№ п/п	Разделы (этапы практики)	Количество баллов
1	Качество заполнения дневника практики	до 20 баллов
2	Оформление отчета (качество оформления, включая грамотность изложения, наличие сносок и	до 30 баллов

	библиографии, наличие приложений к отчету (формы документов правового характера))	
3	Поведение магистранта в период прохождения (на основании характеристики с места практики)	до 10 баллов
4	Защита отчета	до 40 баллов

8.4 Таблица соответствия параметров оценивания результатам контроля знаний по разным шкалам

Сумма баллов по 100-балльной системе оценивания	Оценка ECTS	Параметры оценивания	Уровень владения компетенциями	Оценка по пятибалльной системе оценивания	
				для экзамена, КР, практики	для зачета
90-100	A	оценивается работа магистранта, выполнившего весь объем работы, определенной программой практики, проявившего теоретическую подготовку и умелое применение полученных знаний в ходе практики, оформившего документы практики отчет в соответствии со всеми требованиями.	Высокий (творческий)	отлично	зачтено
82-89	B	работа обучающегося, который полностью выполнил программу практики, проявил самостоятельность, интерес к профессиональной деятельности,	Достаточный (эвристический)	хорошо	
74-81	C	однако, при оформлении документов практики допустил недочеты.			

64-73	D	работа обучающегося, который выполнил программу практики, но при этом не проявил самостоятельности, допустил небрежность в формулировании выводов в отчете практики, не показал интереса к выполнению заданий практики, небрежно оформил документы практики, несвоевременно представил необходимые документы.	Средний (адаптивный)	Удовлетворительно	
60-63	E	работа обучающегося, не выполнившего программу практики, или представившего отчет о практике, выполненный на крайне низком уровне, не предоставивший документы по практике.			
35-59	FX	работа обучающегося, не выполнившего программу практики, или представившего отчет о практике, выполненный на крайне низком уровне, не предоставивший документы по практике.	Низкий (репродуктивный)	Неудовлетворительно	Не зачтено
1-34	F	работа обучающегося, не выполнившего программу практики, или представившего отчет о практике, выполненный на крайне низком уровне, не предоставивший документы по практике.			

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

№	Наименование и полное библиографическое описание	Количество экз. в библиотеке
Основная литература		
1	Козловская, С. Н. Теория и практика развития профессионального самоопределения студентов : монография / С.Н. Козловская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 145 с. — (Научная мысль). — www.dx.doi.org/10.12737/19923 . - ISBN 978-5-16-104594-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1048451 (дата обращения 19.05.2023)	Доступ без ограничений для авторизованных пользователей
2	Потенциал развития профессиональных компетенций студентов в процессе практико-ориентированного образования / [Журнал педагогических исследований, 2018, № 4] - Режим доступа:	Доступ без ограничений для авторизованных пользователей

	http://znanium.com/catalog/product/1003708 (дата обращения 07.04.2022)	
3	<i>Шугрина, Е. С.</i> Ответственность органов публичной власти: правовое регулирование и правоприменительная практика : учебник для магистров / Е. С. Шугрина, С. В. Нарутто, Е. М. Заболотских. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 347 с. — (Магистр). — ISBN 978-5-9916-3644-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://biblio-online.ru/bcode/426258 (дата обращения 19.05.2023)	Доступ без ограничений для авторизованных пользователей
	Дополнительная литература	
1	Бевзенко, Р. С. Практика применения вексельного законодательства Российской Федерации: опыт обобщения и научно-практического комментария : практическое пособие / Р. С. Бевзенко, В. А. Белов ; под общей редакцией В. А. Белова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 652 с. — (Профессиональные комментарии). — ISBN 978-5-9916-3529-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/425864 (дата обращения 19.05.2023)	Доступ без ограничений для авторизованных пользователей
2	Кайль, Я. Я. Учебно-методическое пособие по организации прохождения всех видов практик и выполнения научно-исследовательских работ [Электронный ресурс] / Я. Я. Кайль, Р. М. Ламзин, М. В. Самсонова. — Электрон. текстовые данные. — Волгоград : Волгоградский государственный социально-педагогический университет, 2019. — 208 с. — 978-5-9669-1862-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/82560.html (дата обращения 19.05.2023)	Доступ без ограничений для авторизованных пользователей
3	Программа учебной, преддипломной и преддипломной практик: методические указания / составители Т.В. Лобова, М.А. Субботина. — Кемерово : КемГУ, 2017. — 39 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: https://e.lanbook.com/book/102697 (дата обращения 19.05.2023)	Доступ без ограничений для авторизованных пользователей
4	Практика применения арбитражного процессуального кодекса РФ / И. В. Решетникова [и др.] ; ответственный редактор И. В. Решетникова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 480 с. — (Профессиональные комментарии). — ISBN 978-5-9916-6410-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/449885 (дата обращения 19.05.2023)	Доступ без ограничений для авторизованных пользователей

9.1 Интернет-ресурсы

№	Адрес сайта и его описание	Перечень материалов представленных на сайте
1.	http://znanium.com/	Электронно-библиотечная система (ЭБС) ZNANIUM.COM - это система интеллектуального поиска; обнаружение некорректных заимствований в авторских текстах, оценки их качества; онлайн-доступ ко всей литературе издательского холдинга ИНФРА-М; 22 000 учебных и научных документов; 556 журналов; 2 480 монографий; 7 539 учебников и учебных пособий за

№	Адрес сайта и его описание	Перечень материалов представленных на сайте
		последние 5 лет; 700 документов в коллекциях ведущих вузов.
2	https://www.biblio-online.ru/	«ЭБС ЮРАЙТ» Фонд электронной библиотеки составляет более 4000 наименований и постоянно пополняется новинками, в большинстве своем это учебники и учебные пособия для всех уровней профессионального образования от ведущих научных школ с соблюдением требований новых ФГОС.
3	https://e.lanbook.com	Электронно-библиотечная система «Лань» – ресурс, предоставляющий online доступ к полнотекстовым коллекциям книг и научным журналам около 200 издательств
4	http://vuz.kodeks.ru/	Консорциум «Кодекс» является разработчиком линейки информационно-справочных систем, каждая из которых заточена под нужды специалиста той или иной сферы деятельности — от юриста и бухгалтера до проектировщика и специалиста по охране труда. Профессиональные справочные системы «Кодекс»: Законодательство РФ Региональное законодательство Судебная практика
5.	http://krcons.ru/	КонсультантПлюс - Справочная правовая система

9.2 Перечень договоров ЭБС

Перечень договоров ЭБС		
Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2023-2024	Договор № 11-20/ЕП-223 от 28.02.2020 на оказание услуг по подключению и обеспечению доступа к электронной библиотечной системе (ЭБС) "Znanium" с ООО «ЗНАНИУМ», Москва	2023-2024
2023-2024	Договор № 10-20/ЕП-223 от 27.02.2020 на оказание услуг по подключению и обеспечению доступа к электронной библиотечной системе (ЭБС) ЮРАЙТ с ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ», Москва	2023-2024
2023-2024	Договор от 07.03.2020 о сотрудничестве б/н от 07.03.2020 с ООО «ЭБС ЛАНЬ», Санкт-Петербург	2023-2024
2023-2024	Договор № 28-20/ЕП-223 от 15.05.2020 на оказание услуг по подключению и обеспечению доступа к электронной	2023-2024

	библиотечной системе (ЭБС) IPRbooks с ООО «Компания «Ай Пи Ар Медиа», Москва	
--	--	--

10. Материально-техническое обеспечение практики

При прохождении практики в организациях, учреждениях (базах практики) материально-техническое обеспечение предоставляется этими базами практики самостоятельно.

Техническое оснащение студенческой правовой консультации (юридической клиники) Юридического института СевГУ:

Моноблоки – 3 шт.

Мультимедийное оборудование (ноутбук, экран на штативе, проектор)

МФУ – 1 шт.

Шкаф с антресолью – 2 шт.

Стулья – 30 шт.

Ролл-ап с конструкцией – 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1. Пакет DesktopEducationALNGLicSAPkOLVSE1YAcademicEditionEnterprise – включает в себя операционную систему линейки Windows и офисный пакет семейства MSOffice

2. Антивирусное программное обеспечение KasperskyEndpointSecurity для бизнеса – Стандартный RussianEdition.