

Кемеровский государственный университет

Юридический институт



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная практика в Юридической клинике

направление подготовки
40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) программы
«Правозащитная деятельность»

уровень профессионального образования
высшее образование - магистратура

Форма обучения
заочная

Кемерово 2021

**Просеков
Александр
Юрьевич**

Подписано электронной подписью:
Просеков Александр Юрьевич
Должность: Ректор КемГУ
Дата и время: 2023-06-20 09:25:23
15f23390-d616-11eb-b0de-555e90eab8e1

Программу составил:

Балаян Эллада Юрьевна, к.ю.н., доцент кафедры государственного и административного права юридического института КемГУ.

Рабочая программа практики: Учебная практика в Юридической клинике разработана в соответствии с ФГОС ВПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры) (приказ Минобрнауки России от 14.12.2010г. №1763)

составлена на основании учебного плана:

по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»

утвержденного в составе ООП Научно-методическим советом КемГУ от 03.04.2019 (протокол №6)

внесены изменения в Рабочую программу практики и утверждена Научно-методическим советом КемГУ от 08-04-2020 (протокол №6)

внесены изменения в Рабочую программу практики и утверждена Научно-методическим советом КемГУ от 14-04-2021 (протокол №4)

Год начала подготовки по учебному плану: 2019

Рабочая программа практики одобрена на заседании кафедры:
государственного и административного права

Зав. кафедрой: Гаврилов Станислав Олегович

Председатель методической комиссии: Балаян Эллада Юрьевна.

СОДЕРЖАНИЕ	
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	4
2. ТИП ПРАКТИКИ	4
3. СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	4
4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП	4
5. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП	5
6. ОБЪЁМ ПРАКТИКИ И ЕЁ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ	5
7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	5
8. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	7
9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	7
9.1. <i>Паспорт фонда оценочных средств по практике</i>	7
9.2. <i>Типовые контрольные задания или иные материалы</i>	8
9.2.1. <i>Зачёт с оценкой</i>	8
а) <i>типовые вопросы и задания для собеседования в рамках конференции</i>	8
б) <i>описание критериев оценивания компетенций на различных уровнях их формирования, описание шкал оценивания</i>	9
9.3. <i>Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций</i>	11
9.4 <i>Оценка результатов прохождения практики</i>	12
10. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	13
а) <i>основная литература</i>	13
б) <i>дополнительная литература</i>	13
в) <i>ресурсы сети «Интернет»</i>	14
11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	14
12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	14
13. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ	17
13.1. <i>Место проведения практики</i>	17
13.2. <i>Особенности реализации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья</i>	18
14. ПРИЛОЖЕНИЯ	20

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью Учебной практики в Юридической клинике является:

- закрепление и систематизация теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин учебного плана, работы различных органов, судов, юридических служб, органов государственной и муниципальной власти, организаций, предприятий и учреждений, различных организационно-правовых форм, в том числе оказывающих гражданам бесплатную юридическую помощь;
- получение первичных специальных навыков юридического консультирования;
- изучения способов, приемов и методов, используемых юристами при оказании консультационной помощи;
- овладение теоретическими знаниями о способах оказания консультационной помощи различным категориям лиц.

Задачами учебной практики в Юридической клинике в соответствии с видами профессиональной деятельности являются:

правоохранительная деятельность:

обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства.

2. ТИП ПРАКТИКИ

Учебная практика в Юридической клинике.

3. СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Способы проведения практики: стационарная и выездная. Проводится в структурных подразделениях КемГУ и в профильных организациях.

Форма проведения – дискретно.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате прохождения практики у обучающегося формируются следующие результаты обучения:

код компетенции	Формулировка компетенции	Перечень планируемых результатов обучения
ОК-1	осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания	<i>Уметь:</i> давать оценку социальной значимости правовых явлений и процессов. <i>Владеть:</i> навыками оценки поведения окружающих с точки зрения законности и правопорядка. <i>Владеть:</i> навыками совершенствования и развития своего интеллектуального и общекультурного уровня.
ОК-2	способностью	<i>Владеть:</i> навыками исполнения

	добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	профессиональных обязанностей с соблюдением принципов этики юриста.
ОК-3	способностью совершенствоваться и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень	<i>Владеть:</i> навыками совершенствования и развития своего интеллектуального и общекультурного уровня.
ПК-3	готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	<i>Уметь:</i> давать оценку социальной значимости правовых явлений и процессов с точки зрения законности и правопорядка, уважения к праву и закону. <i>Владеть:</i> навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов при выполнении должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.

5. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Учебная практика в Юридической клинике относится к блоку М.3 Практики и научно-исследовательская работа и проводится:

для магистров заочной формы обучения - 1 курс, 2 семестр.

Для прохождения практики у обучающегося сформированы необходимые знания и умения для выполнения поставленных профессиональных задач при изучении дисциплин: Актуальные проблемы права в правозащитной деятельности, История и методология юридической науки, История политических и правовых учений, Правовой статус личности: история и современность.

6. ОБЪЁМ ПРАКТИКИ И ЕЁ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Общий объём практики составляет 3 (три) зачетные единицы.

Продолжительность практики 2 (две) недели (108 час.).

7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Практика состоит из следующих этапов: подготовительный, основной, завершающий.

№/п	Разделы (этапы) практики	Содержание	Формируемые компетенции и результаты освоения	Виды деятельности и их трудоемкость (час.)
1	Подготовительный этап	В форме практической подготовки: инструктаж по	<i>Уметь:</i> давать оценку социальной значимости правовых явлений и процессов.	контактная работа (2 час.)

		технике безопасности, ознакомление с индивидуальным заданием практики, правилами прохождения практики, правилами внутреннего распорядка базы практики, ознакомление с рабочим графиком (планом) практики, и обсуждение с руководителем порядка его реализации		
2	Основной этап	В форме практической подготовки: учебное ознакомление с работой базы практики, непосредственное участие в деятельности профильной организации в юридической сфере в соответствии с полученным индивидуальным заданием, выполнение индивидуального задания по практике ¹ . Самоорганизация рабочего времени	<u>Владеть:</u> навыками оценки поведения окружающих с точки зрения законности и правопорядка. <u>Владеть:</u> навыками исполнения профессиональных обязанностей с соблюдением принципов этики юриста. <u>Уметь:</u> давать оценку социальной значимости правовых явлений и процессов с точки зрения законности и правопорядка, уважения к праву и закону. <u>Владеть:</u> навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов при выполнении должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.	Практическая подготовка (72 час.) самостоятельная работа (10 час.)
3	Завершающий этап	Обработка и анализ полученной на практике информации,	<u>Уметь:</u> давать оценку социальной значимости правовых явлений и процессов с точки зрения законности и правопорядка,	самостоятельная работа (24 час.)

¹ Типовые индивидуальные задания приведены в разделе 9 настоящей Рабочей программы практики.

		подготовка отчетных документов, конференция	уважения к праву и закону. <i>Владеть:</i> навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов при выполнении должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.	
--	--	---	---	--

8. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По итогам прохождения практики обучающийся предоставляет следующие формы отчетности:

- отчет по практике (по установленной форме, приложение №1);
- график (плана) практики (Приложение №2);
- оценка результатов прохождения практики (Приложение №3);
- характеристики с места практики (Приложение №4);
- индивидуальные задания.

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

9.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике

№ п/п	Разделы (этапы практики)	Формируемые компетенции	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу	Форма текущего контроля
1.	Подготовительный этап	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ПК-3	- групповая консультация, - инструктаж по ТБ, - ознакомление с графиком (планом) практики)	Опрос по ТБ
2.	Основной этап практики		- выполнение индивидуального задания, предусмотренного программой практики; - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и иных правил служебного (трудоого) поведения, действующих по месту прохождения практики; - выполнение работы по сбору, обработке и систематизации материалов практики для предъявления в комиссию	Консультация руководителя практики, предоставление материалов в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики
3.	Завершающий этап		представление руководителю практики	Предоставление отчетных материалов

	практики		документов: индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике (рабочий график (план) проведения практики, оценка результатов прохождения практики, отчет по практике)	в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики на комиссию по приему результатов. Работа комиссии в формате конференции.
--	----------	--	--	--

9.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

9.2.1. Зачёт с оценкой

Промежуточной аттестацией по практике является зачет с оценкой. Зачет с оценкой выставляется по итогам оценивания следующих форм отчетности:

- отчет по практике;
- график (план) практики;
- оценка результатов прохождения практики;
- характеристика с места практики;
- индивидуальные задания.

а) типовые вопросы и задания для собеседования в рамках конференции.

1. В чем состоит социальная значимость профессии юриста?
2. Что такое коррупционное поведение?
3. Каким образом можно выявлять и пресекать коррупционное поведение?
4. Что такое профессиональное правосознание?
5. Какими методами и способами можно повышать и развивать профессиональное правосознание?
6. Какие принципы этики юриста Вы можете назвать и охарактеризовать?
7. Какими способами можно совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень?
8. Что такое бесплатная юридическая помощь и является ли она квалифицированной?
9. Какие виды юридической помощи Вы можете назвать и охарактеризовать?
10. Магистранту предлагается ситуация, в которой к нему за консультацией обратился крайне возбужденный и агрессивно настроенный посетитель. Необходимо предложить варианты профессионального поведения, позволяющие избежать негативных последствий.
11. В Юридическую клинику обратился несовершеннолетний посетитель, магистрант должен предложить варианты работы с такими лицами.
12. В Юридическую клинику обратился посетитель, который утверждает, что он не доверяет российской судебной системе, поэтому он требует подготовить ему обращение к Президенту РФ. Предложите вариант профессионального поведения в данной ситуации.

Индивидуальные задания:

Индивидуальные задания на Учебную практику в Юридической клинике:

1. углубить и закрепить профессиональные знания, умения и навыки, полученные студентами в процессе обучения и приобрести новые профессиональные знания, умения и навыки;
2. получить первоначальный практический опыт по основным видам профессиональной деятельности;

3. изучить нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность базы учебной практики;
4. сформировать навыки составления юридических документов (договоры, претензии, иски, ходатайства, отзывы и т.д.);
5. по заданию руководителя практики готовить проекты ответов на обращения граждан с целью оказания им бесплатной юридической помощи;
6. совместно с консультантами Юридической клиники и руководителем базы практики проводить консультирование лиц, обращающихся за юридической помощью;
7. по заданию руководителя базы практики подготовить реферат, доклад или научное сообщение по вопросам правового регулирования оказания бесплатной и квалифицированной юридической помощи.

Индивидуальные задания Учебной практики в Юридической клинике для студентов, направленных по месту работы:

Индивидуальные задания практики для обучающихся, трудоустроенных в соответствии с направленностью (профилем) подготовки и направленных для прохождения практики по месту работы, определяются с руководителем практики от вуза индивидуально с учетом выполняемой учащимся трудовой функции, специфики юридической деятельности организации-места прохождения практики, а также ориентируясь на содержание компетенций, подлежащих освоению при прохождении практики.

б) описание критериев оценивания компетенций на различных уровнях их формирования, описание шкал оценивания

При проведении аттестации используются критерии и показатели оценивания

Планируемый результат обучения	Критерии оценивания
<i>Уметь:</i> давать оценку социальной значимости правовых явлений и процессов. <i>Владеть:</i> навыками оценки поведения окружающих с точки зрения законности и правопорядка.(ОК-1)	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике (рабочий график (план) проведения практики, лист оценки результатов прохождения практики, отчет по практике)
<i>Владеть:</i> навыками исполнения профессиональных обязанностей с соблюдением принципов этики юриста.(ОК-2)	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике (рабочий график (план) проведения практики, лист оценки результатов прохождения практики, отчет по практике)
<i>Владеть:</i> навыками совершенствования и развития своего интеллектуального и общекультурного уровня.(ОК-3)	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике (рабочий график (план) проведения практики, лист оценки результатов прохождения практики, отчет по практике)
<i>Уметь:</i> давать оценку социальной значимости правовых явлений и процессов с точки зрения законности и правопорядка, уважения к праву и закону.	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике (рабочий график (план) проведения

<i>Владеть:</i> навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов при выполнении должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.(ПК-3)	практики, лист оценки результатов прохождения практики, отчёт по практике)
---	--

Описание шкалы оценивания

оценка «отлично» выставляется при шкале 86-100 баллов

оценка «хорошо» выставляется при шкале 66-85 баллов

оценка «удовлетворительно» выставляется при шкале 51-65 баллов

оценка «неудовлетворительно» выставляется при шкале ≤ 50 баллов

Критерии оценки	Общая оценка
своевременность представленной отчетной документации	0-6
полнота и качество выполненного задания	0-14
качество отчетной документации	0-10
оценка результатов прохождения практики руководителя практики от профильной организации	0-30
отчет по практике	0-20
ответы на вопросы членов конференции	0-10
решение ситуационной задачи	0-10
ИТОГО:	100

Показатели уровней оценивания

Оценки **зачтено «отлично»** выставляются, если:

- задания и указания руководителя практики от организации выполнены в полном объеме и в установленные сроки;
- все необходимые документы представлены в срок и оформлены в соответствии с требованиями;
- представленная характеристика не содержит каких-либо замечаний в отношении обучающегося;
- обучающийся демонстрирует глубокие знания материалов, используемых в отчете;
- обучающийся уверенно отвечает на вопросы членов итоговой конференции, аргументирует ответы и подкрепляет примерами;
- при решении ситуационной задачи обучающийся юридически правильно квалифицирует факты и обстоятельства, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал;

Оценка **зачтено «хорошо»** выставляется, если:

- задания и указания руководителя практики от организации выполнены в установленные сроки;
- все необходимые документы представлены в срок;
- представленная характеристика не содержит каких-либо замечаний в отношении обучающегося;
- обучающийся демонстрирует хорошие знания материалов, используемых в отчете;
- обучающийся отвечает на вопросы членов итоговой конференции, аргументирует ответы и подкрепляет примерами;
- при решении ситуационной задачи обучающийся юридически правильно квалифицирует факты и обстоятельства;

Оценка **зачтено «удовлетворительно»** выставляется, если:

- задания и указания руководителя практики от организации выполнялись с нарушением установленных сроков;

- все необходимые документы в целом правильно оформлены, представлены в срок, но имеют некоторые несоответствия требованиям;
- представленная характеристика содержит замечания в отношении обучающегося;
- обучающийся демонстрирует слабые знания материалов, используемых в отчёте;
- обучающийся плохо отвечает на вопросы членов итоговой конференции.

Оценка **не зачтено («неудовлетворительно»)** выставляется, если:

- не выполнены в установленные сроки задания и указания руководителя практики от организации;
- не представлены в срок правильно оформленные документы;
- представленная характеристика содержит замечания в отношении обучающегося;
- обучающийся не ориентируется в материалах, используемых в отчёте;
- обучающийся не отвечает на вопросы членов итоговой конференции.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, которая должна быть подтверждена документально, направляются на практику повторно в свободное от учебных занятий время. Организуется дополнительная комиссия по приему защиты практики у обучающихся.

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

Для промежуточной аттестации студент представляет следующие документы:

1. отчет по практике
2. рабочий график (план) практики
3. оценка результатов прохождения практики
4. характеристика с базы практики
5. индивидуальное задание

Отчет по практике оформляется по установленной форме студентом и представляется руководителю практики от кафедры юридического института (см. приложение 1).

Рабочий график (план) практики оформляется по установленной форме руководителем практики от кафедры юридического института, заполняется руководителем практики от базы практики и принимается студентом к исполнению (см. приложение 2). Руководителем практики от кафедр юридического института в рабочем графике определяются индивидуальные задания на учебную практику для каждого студента.

Оценка результатов прохождения практики оформляется по установленной форме студентом (практикантом), руководитель практики от базы практики выставляет рекомендованную оценку, руководитель практики от КемГУ выставляет итоговую оценку по практике (см. приложение 3).

Характеристика с базы практики оформляется в свободной форме руководителем практики от базы практики (см. приложение 4).

Требования к техническому оформлению отчета:

- а) форма отчета: печатная, на листах белой бумаги формата А4, текст печатается на одной стороне страниц,
- б) формат текста: шрифт - TimesNewRoman, кегль (размер) – 14 пунктов, цвет шрифта – черный, интервал - полуторный,
- г) размеры полей: правое - 10 мм, верхнее, нижнее и левое – 20 мм,
- д) формат абзаца: полное выравнивание («по ширине»), отступ - 8–12 мм, одинаковый по всему тексту. Заголовки разделов и подразделов печатаются на отдельной строке без точки в конце. Выравнивание заголовков – по центру.

е) нумерация страниц: сквозная нумерация арабскими цифрами (титульный лист не включается в общую нумерацию) в правой нижней части листа без точки.

9.4 Оценка результатов прохождения практики

Код компетенции	Результаты освоения ООП Содержание компетенции (в соответствии с ФГОС)	Перечень сформированных результатов	Оценка руководителя от профильной организации	Оценка руководителя от КемГУ
ОК-1	осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания	<u>Уметь:</u> давать оценку социальной значимости правовых явлений и процессов. <u>Владеть:</u> навыками оценки поведения окружающих с точки зрения законности и правопорядка.	сформирована сформирована частично не сформирована	сформирована сформирована частично не сформирована
ОК-2	способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	<u>Владеть:</u> навыками исполнения профессиональных обязанностей с соблюдением принципов этики юриста.	сформирована сформирована частично не сформирована	сформирована сформирована частично не сформирована
ОК-3	способностью совершенствоваться и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень	<u>Владеть:</u> навыками совершенствования и развития своего интеллектуального и общекультурного уровня.	сформирована сформирована частично не сформирована	сформирована сформирована частично не сформирована
ПК-3	готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности	<u>Уметь:</u> давать оценку социальной значимости правовых явлений и процессов с точки зрения законности и правопорядка, уважения к праву и закону. <u>Владеть:</u> навыками анализа различных правовых явлений,	сформирована сформирована частично не сформирована	сформирована сформирована частично не сформирована

	личности, общества, государства	юридических фактов при выполнении должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.		
--	---------------------------------	--	--	--

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

В качестве учебной литературы для прохождения практики магистр может использовать соответствующие материалы по всем учебным дисциплинам, пройденным до направления на практику.

а) основная литература

1. Гаврилова, А.В. История правозащитной деятельности : учебное пособие : [16+] / А.В. Гаврилова, С.О. Гаврилов ; Кемеровский государственный университет. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2017. – 302 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573534>

2. Ширяева, С.В. Профессиональная этика юриста : учебное пособие / С.В. Ширяева ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Московский педагогический государственный университет, Институт социально-гуманитарного образования, Кафедра теории и истории государства и права. – Москва : Московский педагогический государственный университет (МПГУ), 2018. – 212 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500529>

3. Процессуальная документация : практикум / Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет», Министерство образования и науки РФ ; сост. Г.О. Беланова. - Ставрополь : СКФУ, 2017. - 115 с. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=467202>

4. Теория и практика профессиональной коммуникации на русском языке : практикум / Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет», Министерство образования и науки РФ ; авт.-сост. Ю.Р. Перепелицына. - Ставрополь : СКФУ, 2016. - 186 с. : ил. - Библиогр.: 157-159. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=467403>

б) дополнительная литература

1. Практика противодействия коррупции: проблемы и достижения: материалы VII Всероссийской научно-практической конференции, 9 декабря 2016 г. / сост. А.В. Морозов ; отв. ред. А.В. Морозов ; Министерство образования и науки России, Казанский национальный исследовательский технологический университет и др. – Казань : Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2018. – 131 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561192>

2. Адвокатская практика : учебник / Московский государственный институт международных отношений (Университет) МИД России ; отв. ред. А.А. Клишин, А.А. Шугаев. - М. : Статут, 2016. - 506 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8354-1196-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453108>

3. Апт, Л.Ф. Понятийный аппарат судебной практики : учебное пособие / Л.Ф. Апт ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего

образования Российский государственный университет правосудия. - М. : РГУП, 2016. - 108 с. : ил. - Библ. в кн. - ISBN 978-5-93916-490-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439532>

4. Настольная книга судебного пристава-исполнителя : учебно-методическое пособие : [16+] / под ред. В.А. Гуреева, С.В. Сазанова ; Федеральная служба судебных приставов, Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России). – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Статут, 2017. – 1056 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486592>

в) ресурсы сети «Интернет»

- сайт Конституционного Суда Российской Федерации www.ksrf.ru
- сайт Верховного Суда Российской Федерации www.vsrfr.ru
- сайт арбитражного суда Кемеровской области
- сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации www.ombudsmanrf.ru
- [сайт Уполномоченного по правам человека в Кемеровской области](#)
- [сайт Уполномоченного по правам ребенка в Кемеровской области](#)
- сайт Генеральной Прокуратуры Российской Федерации www.genproc.gov.ru
- [сайт прокуратуры Кемеровской области](#)
- сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации <http://mvd.ru>
- сайт Главного управления МВД России по Кемеровской области <http://42mvd.ru>
- сайт Федеральная нотариальная палата <http://www.notariat.ru>
- [сайт нотариальной палаты Кемеровской области](#)
- сайт Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации <http://advpalata.ru>
- сайт Кемеровской адвокатской палаты
- сайт Совета народных депутатов Кемеровской области www.sndko.ru
- сайт Администрации Кемеровской области www.ako.ru
- сайт Совета народных депутатов г. Кемерово www.kemgorsovet.ru
- сайт Администрации г. Кемерово www.kemerovo.ru
- информационно-правовой портал «Гарант» www.garant.ru
- информационно-правовой портал «КонсультантПлюс» www.consultant.ru
- информационно-правовым порталом «Кодекс» www.kodeks.ru
- [сайт Юридического института КемГУ](http://uf.kemsu.ru) <http://uf.kemsu.ru>

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

1. Использование слайд-презентаций при проведении установочных лекций, групповых и индивидуальных консультаций
2. Использование электронно-библиотечных систем: издательства «Лань»// <http://e.lanbook.com/>, «Университетская библиотека онлайн» // <http://biblioclub.ru/>, <http://edu.kemsu.ru/>, научной электронной библиотеки eLibrary.ru // <http://elibrary.ru/defaultx.asp>,
3. Использование правовых систем: Консультант плюс и Гарант
4. ЭИОС КемГУ <http://eios.kemsu.ru>

12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Перечень помещений профильных организаций

№	Наименование компонентов	Наименование помещений для проведения всех
---	--------------------------	--

п/п	образовательной программы (учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики и иные компоненты образовательных программ, предусмотренных учебным планом)	видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом
1	Учебная практика в Юридической клинике	<p>Администрация города Кемерово</p> <p>Прокуратура Кемеровской области</p> <p>Кемеровская транспортная прокуратура</p> <p>Арбитражный суд Кемеровской области</p> <p>Восьмой кассационный суд общей юрисдикции</p> <p>Кемеровский областной суд</p> <p>Центральный районный суд г. Кемерово</p> <p>Заводский районный суд г. Кемерово</p> <p>Управление по обеспечению деятельности мировых судей Кемеровской области</p> <p>Государственная жилищная инспекция Кемеровской области</p> <p>Управление Министерства Юстиции РФ по Кемеровской области</p> <p>Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кемеровской области (Росреестр)</p> <p>Главное управление Федеральной службы судебных приставов по Кемеровской области ГУФССП по Кемеровской области</p> <p>Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области (Росреестр)</p> <p>УФНС России по Кемеровской области</p>

Уполномоченный по правам человека в Кемеровской области

Перечень помещений вуза

№ п/п	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом	Номер аудитории (назначение)	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения
1	650036, Кемеровская область, г. Кемерово, ул. Терешковой, д. 40	6102. Юридическая клиника (студенческая правовая консультация).	Учебная аудитория Специализированная (учебная) мебель: учебная мебель Оборудование для презентации учебного материала: компьютер - 2 шт., принтер Лицензионное программное обеспечение: СПС «Консультант Плюс», СПС «КонсультантПлюс» (отечественное программное обеспечение), ЭПС «Система Гарант» (отечественное программное обеспечение), Microsoft Azure Dev Tools for Teaching Свободное программное обеспечение: Adobe Reader, 7-Zip 16.02, Mozilla Firefox, Google Chrome, Adobe Flash Player Интернет, с обеспечением доступа в ЭИОС
2	650036, Кемеровская область, г. Кемерово, ул.	6301. Учебная аудитория.	Учебная аудитория Специализированная (учебная) мебель: учебная мебель, доска меловая Оборудование для презентации учебного материала: компьютер, телевизор

Терешковой, д. 40	Лицензионное программное обеспечение: ОС Windows 7 - Microsoft Azure Dev Tools for Teaching, ЭПС «Система Гарант» (отечественное программное обеспечение), СПС «КонсультантПлюс» (отечественное программное обеспечение), Microsoft Office Professional Plus 2007 (Russian Academic OPEN No level) (Microsoft Open License: лицензия № 44684733 от 16.10.2008, авторизационный номер лицензиата 64676628ZZE1010) Свободное программное обеспечение: AdobeReader, MozillaFirefox, GoogleChrome Интернет, с обеспечением доступа в ЭИОС
----------------------	--

13. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ

13.1. Место проведения практики

№ п/п	Наименование организации	Реквизиты договора
1.	Администрация города Кемерово	173-ПП, 24.12.2020г.
2.	Прокуратура Кемеровской области	10-ДЮИ, 01.10.2018
3.	Кемеровская транспортная прокуратура	87-Д, 22.04.2019г.
4.	Арбитражный суд Кемеровской области	8, 17.02.2021г. Сотрудничество – Д-433-1/19, 16.10.2019
5.	Восьмой кассационный суд общей юрисдикции	193-ДЮИ, 09.03.2020г.
6.	Кемеровский областной суд	Д-433-2/19, 19.10.2019г.
7.	Центральный районный суд г. Кемерово	189/1-Д, 14.11.2016г.
8.	Заводский районный суд г. Кемерово	60/1-ПП, 03.12.2020г.
9.	Управление по обеспечению деятельности мировых судей Кемеровской области	25-Д, 25.12.2018г.
10.	Государственная жилищная инспекция Кемеровской области	278-Д, 17.11.2017г.
11.	Управление Министерства Юстиции РФ по Кемеровской области	161-ПП, 24.12.2020г.
12.	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кемеровской области (Росреестр)	2-12/14-Д, 11.04.2019г.
13.	Главное управление Федеральной службы судебных приставов по Кемеровской области ГУФССП по Кемеровской области	Договор - 19.05.2006г. Соглашение - Д-299, 06.12.2013
14.	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской	198-Д, 01.12.2016г.

	области (Росреестр)	
15.	Уполномоченный по правам человека в Кемеровской области	Д-414-1/18, 27.12.2018г.
16.	УФНС России по Кемеровской области	597-ПП, 29.04.2021г.

13.2. Особенности реализации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся создаются фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе. Форма проведения текущей аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При тестировании для слабовидящих студентов используются фонды оценочных средств с укрупненным шрифтом. На экзамен приглашается сопровождающий, который обеспечивает техническое сопровождение студенту. При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене (или зачете). Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и обучающиеся инвалиды обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебники, учебные пособия материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- **для слепых:** задания для выполнения на семинарах и практических занятиях оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;
- **для слабовидящих:** обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; задания для выполнения заданий оформляются увеличенным шрифтом;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- **для глухих и слабослышащих:** обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; предоставляются услуги сурдопереводчика;
- **для слепоглухих** допускается присутствие ассистента, оказывающего услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);

3) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих лекции и семинары, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме;

4) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, **имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:**

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей: письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; выполнение заданий (тестов, контрольных работ), проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме путем опроса, беседы с обучающимся.

При определении мест прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами учитываются рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда;

- при необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера труда и выполняемых трудовых функций;

- формы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья

14. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кемеровский государственный университет» (КемГУ)

Юридический институт

ОТЧЕТ

о прохождении Учебной практики в Юридической клинике

в _____

магистра _____ курса группы _____ форма обучения _____
направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

(Ф.И.О. полностью)

период прохождения с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от
КемГУ

(название кафедры)

(звание, должность, Ф.И.О. руководителя
практики от КемГУ)

Руководитель практики от
организации

(название организации)

(звание, должность, Ф.И.О. руководителя
практики от организации)

Кемерово, 20__ год

Дата	Краткое содержание работы, выполненной практикантом в течение рабочего дня	Замечания и подпись руководителя практики от принимающей организации
<p>____.____.20__ г.</p>	<p>Содержание рабочего дня, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> • порученные задания; • составленные процессуальные документы; • подготовленные ответы на жалобы, письма и т.д.; • полученная информация; • изученные нормативные правовые акты; • участие (присутствие) в процессуальных действиях; • другое. 	<p>_____</p> <p><i>(Ф.И.О. руководителя практики от организации)</i></p> <p>_____</p> <p><i>(Подпись руководителя практики от организации)</i></p>
<p>____.____.20__ г.</p>	<p>Содержание рабочего дня, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> • порученные задания; • составленные процессуальные документы; • подготовленные ответы на жалобы, письма и т.д.; • полученная информация; • изученные нормативные правовые акты; • участие (присутствие) в процессуальных действиях; • другое. 	<p>_____</p> <p><i>(Ф.И.О. руководителя практики от организации)</i></p> <p>_____</p> <p><i>(Подпись руководителя практики от организации)</i></p>
<p>____.____.20__ г.</p>	<p>Содержание рабочего дня, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> • порученные задания; • составленные процессуальные документы; • подготовленные ответы на жалобы, письма и т.д.; • полученная информация; • изученные нормативные правовые акты; • участие (присутствие) в процессуальных действиях; • другое. 	<p>_____</p> <p><i>(Ф.И.О. руководителя практики от организации)</i></p> <p>_____</p> <p><i>(Подпись руководителя практики от организации)</i></p>

<p>____.____.20__ г.</p>	<p>Содержание рабочего дня, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> • порученные задания; • составленные процессуальные документы; • подготовленные ответы на жалобы, письма и т.д.; • полученная информация; • изученные нормативные правовые акты; • участие (присутствие) в процессуальных действиях; • другое. 	<p>_____</p> <p><i>(Ф.И.О. руководителя практики от организации)</i></p> <p>_____</p> <p><i>(Подпись руководителя практики от организации)</i></p>
<p>и т.д.</p>		

« ____ » _____ 20__ г.
(итоговая дата завершения практики)

(должность, звание, Ф.И.О. руководителя практики от организации, полное название организации, где проходила практика)

(краткая подпись руководителя практики от организации, печать организации, где проходила практика)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования «Кемеровский государственный университет»
 Юридический институт

Рабочий график (план) Учебной практики в Юридической клинике

Студент _____
 (Ф.И.О. полностью)

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция
 направленность (профиль) подготовки: _____

Курс: __

Форма обучения: _____

Юридический институт, группа: _____

Вид, тип практики: Учебная практика в Юридической клинике

способ прохождения практики _____
 (стационарная/выездная)

срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Профильная организация (название), город: _____

(наименование базы практики, город)

Руководитель практики от КемГУ, контактный телефон: _____

(должность, ученая степень, Ф.И.О. полностью)

Руководитель практики от профильной организации, контактный телефон: _____

(должность, Ф.И.О. полностью)

Индивидуальное задание на практику:

Рабочий график (план) практики

Содержание практики (содержание работ)	Срок выполнения	Планируемые результаты
1.		
2.		
3.		
4. Подготовка отчета		

Проведен инструктаж практиканта технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка

г. _____ / _____
 ФИО инструктирующего от КемГУ, должность, подпись

Проведен инструктаж практиканта технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка

г. _____ / _____
 ФИО инструктирующего от профильной организации, должность, подпись

Индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики согласованы
 _____ / _____ «__» _____ 20__ г.
 подпись руководителя практики от профильной организации, расшифровка подписи

_____ / _____ «__» _____ 20__ г.
 подпись руководителя практики от КемГУ, расшифровка подписи

Задание принял к исполнению: _____ / _____ «__» _____ 20__ г.
 подпись обучающегося, расшифровка подписи

Оценка результатов прохождения Учебной практики в Юридической клинике

За время прохождения Учебной практики в Юридической клинике

в _____
(полное наименование организации)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. обучающийся

(Ф.И.О. полностью)

по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция

направленность (профиль) подготовки _____

курса: _____

формы обучения: _____

Юридического института, группы _____

демонстрировал следующие результаты:

Код компетенции	Результаты освоения ООП Содержание компетенции (в соответствии с ФГОС)	Перечень сформированных результатов	Оценка руководителя от профильной организации*, **	Оценка руководителя от КемГУ*, **
ОК-1	осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания	<u>Уметь</u> : давать оценку социальной значимости правовых явлений и процессов. <u>Владеть</u> : навыками оценки поведения окружающих с точки зрения законности и правопорядка.	сформирована*** сформирована частично не сформирована	сформирована сформирована частично не сформирована
ОК-2	способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	<u>Владеть</u> : навыками исполнения профессиональных обязанностей с соблюдением принципов этики юриста.	сформирована сформирована частично не сформирована	сформирована сформирована частично не сформирована
ОК-3	способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень	<u>Владеть</u> : навыками совершенствования и развития своего интеллектуального и общекультурного уровня.	сформирована сформирована частично не сформирована	сформирована сформирована частично не сформирована
ПК-3	готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	<u>Уметь</u> : давать оценку социальной значимости правовых явлений и процессов с точки зрения законности и правопорядка, уважения к праву и закону. <u>Владеть</u> : навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов при выполнении должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.	сформирована сформирована частично не сформирована	сформирована сформирована частично не сформирована

* нужное подчеркнуть

** результаты освоения компетенций обучающимися учитываются при защите практики и аттестации обучающегося по практике на дифференцированном зачете

*** «сформирована» соответствует продвинутому уровню - оценке «отлично»;
«сформирована частично» соответствует повышенному уровню - оценке «хорошо» и (или) пороговому уровню - оценке «удовлетворительно»;
«не сформирована» соответствует первому уровню - оценке «неудовлетворительно»

Руководитель практики от профильной организации

Рекомендуемая оценка _____ / _____
(должность, Ф.И.О.)

Подпись _____ дата «__» _____ 20__ г.
(печать)

Итоговая оценка производственной практики _____

Руководитель практики от КемГУ _____
(должность, Ф.И.О.)

Подпись _____ дата «__» _____ 20__ г.

ОБРАЗЕЦ
Характеристика

студента 12 группы 4-го курса очной формы
обучения юридического института
Кемеровского государственного университета
Иванова Петра Сергеевича.

Иванов Петр Сергеевич проходил учебную практику в прокуратуре Ленинского района г. Кемерово в период с 1 сентября 2019 г. по 21 сентября 2019 г. За время прохождения практики в соответствии с программой ознакомился с общей организацией работы районной прокуратуры, распределением обязанностей между ее работниками, планированием работы и правилами ведения делопроизводства; принимал участие в регистрации заявлений о правонарушениях, поступающих в прокуратуру. П.С. Иванов ознакомился с основными приказами и указаниями Генерального прокурора Российской Федерации, изучил практику работы районной прокуратуры. При прохождении практики студент ознакомился с работой помощника прокурора по надзору за исполнением законов и законностью правовых актов. По заданию помощника прокурора готовил проекты актов прокурорского реагирования, оказывал практическую помощь в проведении прокурорских проверок, участвовал в разрешении поступивших жалоб и готовил проекты ответов по ним. В ходе прохождения практики у помощника прокурора по надзору за исполнением законов в деятельности органов дознания и предварительного следствия П.С. Иванов участвовал в проведении проверок законности при приеме, регистрации, разрешении заявлений и сообщений о преступлениях; изучал материалы, по которым дознавателями и следователями было принято решение об отказе в возбуждении уголовных дел, и готовил проекты отмены таких решений.

П.С. Иванов присутствовал при рассмотрении уголовных и гражданских дел в суде, изучал надзорные производства по данным уголовным делам, готовил проекты обвинительной речи, проекты представлений на решения суда по уголовным делам, составлял проекты исковых заявлений, вносимых прокурором в суд в защиту общественных интересов, а также прав и интересов граждан.

Правила внутреннего трудового распорядка соблюдал, нарушений трудовой дисциплины не допускал. По характеру - уравновешенный, вежливый, тактичный.

Требователен к себе и окружающим. С членами коллектива прокуратуры установил деловые, доброжелательные отношения. Прохождение практики в прокуратуре показало, что студент П.С. Иванов имеет хорошую теоретическую подготовку.

Программу прохождения практики выполнил в полном объеме.
Рекомендованная оценка «отлично».

Прокурор Ленинского района г. Кемерово советник юстиции
(подпись) А.В. Деркачев
печать

дата «__» _____ 2__ г.