

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Первякова Светлана Валентиновна
Должность: Директор колледжа СКФУ в г. Ставрополе
Дата подписания: 18.06.2026 14:18:19
Уникальный программный ключ:
63a18c373da05c089b08fcc89c468af301900f19

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»

Колледж СКФУ в г. Ставрополе

УТВЕРЖДАЮ

Директор юридического института
д-р юрид. наук, профессор
Смирнов Д.А.

Рабочая программа практики

ПП. 02.01 Производственная практика по модулю «Правоохранительная деятельность»

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Форма обучения очная

Ставрополь

Рабочая программа практики **ПП.02.01 Производственная практика по профессиональному модулю** разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **40.02.04 Юриспруденция**, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 27 октября 2023 г. № 798 и примерной основной образовательной программы СПО, с учетом направленности на удовлетворение потребностей регионального рынка труда и работодателей.

Рабочая программа практики профессионального модуля разработана:
Вишникина Наталья Павловна, преподаватель колледжа СКФУ г. Ставрополя

СОГЛАСОВАНО:

Адвокат Адвокатской конторы №1 г. Ставрополя
Некоммерческой организации
«Ставропольская краевая коллегия адвокатов»

Исаловский С.Р.



1. Паспорт программы практики

1.1. Место производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (далее ПССЗ)

Производственная практика проводится в организациях-базах практик, с которыми у колледжа СКФУ г. Ставрополя заключены договоры об организации практики обучающихся и деятельность которых соответствует профильной направленности программы.

Обучающиеся вправе самостоятельно осуществлять поиск места прохождения практик (в индивидуальном порядке), определяя индивидуальную траекторию своего обучения, и проходить практику на этой базе.

Сроки прохождения производственной практики устанавливаются учебными планами и графиками учебного процесса.

1.2. Цели и задачи практики

Цель: – приобретение практического опыта, закрепление теоретических знаний и совершенствование практических умений, полученных обучающимися в процессе учебной деятельности.

Задачи:

- изучение правоохранительной деятельности судебных органов, деятельности иных субъектов по реализации норм материального и процессуального права.
- изучение способов и средств обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, предупреждения, выявления, пресечения, раскрытия и расследования правонарушений и преступлений, пресечения коррупционного поведения.

В ходе прохождения производственной практики обучающийся должен:

Иметь практический опыт: в умении использовать понятийный аппарат, разрабатывать и оформлять основные документы в сфере деятельности судебных органов, органов государственной и муниципальной власти Российской Федерации, разрабатывать организационно-методические и нормативные правовые документы для решения отдельных задач по месту прохождения производственной практики

Владеть навыками:

- осуществления профессионального толкования норм права;
- в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности;
- подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

уметь:

ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов; анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов; пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;

определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса;

составлять уголовно-процессуальные документы;

решать задачи по квалификации преступлений

знать:

- понятие и источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;

- содержание российского трудового права;

- понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм;

- правила составления юридических документов;

- основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;

- сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;

- виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;

- сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;

- порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;

- - содержание трудовой дисциплины;

- порядок разрешения трудовых споров;

- виды рабочего времени и времени отдыха;

- формы и системы оплаты труда работников;

- основы охраны труда;

- порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;

- порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;

- формы защиты прав граждан и юридических лиц;

- виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;

- основные стадии гражданского и административного процесса.

Уметь:

действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию;

основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов;

основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов;

признаки состава преступления;

стадии уголовного судопроизводства;

правовое положение участников уголовного судопроизводства;
 формы и порядок производства предварительного расследования;
 процесс доказывания и его элементы;
 меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания
 и порядок применения;
 правила проведения следственных действий;
 основные этапы производства в суде первой и второй инстанций;
 особенности производства в суде с участием присяжных заседателей;

1.3. Трудоемкость освоения программы производственной практики:

Трудоемкость освоения производственной практики профессионального модуля ПМ.02 Правоохранительная деятельность специальности 40.02.04 Юриспруденция составляет 2 недели (72 часа).

2. Результаты практики

Результатом производственной практики является:

освоение общих компетенций (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ПК 1.1	Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительном органе
--------	---

ПК 2.1.	Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права
ПК 2.2.	Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений
ПК 2.3.	Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел

3. Структура и содержание программы практики

3.1. Структура практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Период проведения практики
ПК 1.1, 2.1, 2.2, 2.3 ОК 01-07, ОК 09	ПМ.02 Правоохранительная деятельность	2 недели (72 часа)	3 семестр

3.2. Содержание практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Кол-во часов
Мероприятия по освоению профессиональных навыков	Участие в установочной конференции: знакомство с приказом, программой практики. Проведение руководителем практики инструктажа по технике безопасности		ПМ.02	72

	Знакомство с нормативно правовыми актами, регулирующими вопросы деятельности судебной системы	Тема 1.6. Понятие и характеристика судебной системы Тема № 2.3. Участники уголовного судопроизводства Тема № 2.14. Подсудность уголовных дел Тема 3.8. Назначение наказаний.
	Составление процессуальных и правовых документов	Тема № 2.19. Особенности производства по уголовным делам в отношении отдельных категорий лиц Тема 2.21. Производство в суде кассационной и надзорной инстанций
	Формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения	Тема № 2.15. Общий порядок подготовки к судебному заседанию Тема № 2.16. Общие условия судебного разбирательства
	Составлять процессуальные и служебные документы в связи с обращением приговора	Тема № 2.17. Процессуальный порядок судебного разбирательства. Постановление приговора

	Контроль исполнение соответствующего судебного постановления; осуществлять производство при рассмотрении судом представлений и ходатайств на предварительном слушании; оформлять списание дел в архив	Тема 3.10. Освобождение от наказания.		
	Изучать конкретные уголовные дела, подбирать законодательный материал, необходимый для разрешения этих дел, соответствующие руководящие разъяснения Пленума Верховного Суда РФ по вопросам судебной практики.	Тема 3.16. Преступления против здоровья населения и общественной нравственности Тема 3.18. Преступления против военной службы		
	Во время судебного дела параллельно с секретарем вести протокол судебных заседаний.	Изучение Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29.04.2003 N 36 (ред. от 22.12.2021) «Об утверждении Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде»		

	-Подготовка отчета о выполнении программы практики; - получение аттестационного листа - характеристики, содержащего сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций, виды и объем выполненных работ, общую характеристику личных качеств студента, проявленных им в процессе прохождения практики; -подготовка к защите практики;			
ВСЕГО				72

4. Условия организации и проведения практики

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- программа производственной практики;
- договор об организации практики;
- направление на практику;
- индивидуальное задание;
- дневник практики;
- аттестационный лист;
- характеристика работы обучающегося;
- отчет по практике.

4.2.Требования к учебно-методическому обеспечению практики

Перед началом практики проводится организационное собрание с целью ознакомления обучающихся с приказом, сроками практики, порядком организации работы во время практики в организации, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности и т.п.

Структура отчета о прохождении практики обучающимся состоит из следующих разделов:

1. Титульный лист.
2. Содержание или оглавление (с обозначением номеров страниц).

3. Введение. Во введении указываются сроки прохождения практики, наименование организации, где обучающийся проходил практику, подразделение, выполняемая работа, руководитель практики от организации. Осуществляется анализ фактических материалов, полученных в процессе прохождения практики, формулируются цель и задачи, которые обучающийся ставит и решает в ходе выполнения отчета.

4. Основная часть отчета. Основная часть отчета по практике может состоять из двух или трех разделов в соответствии с поставленными задачами. Изложение материала должно быть последовательным. В первом разделе дается краткая характеристика организации, цели и задачи организации, правила делопроизводства, принципы организации и основные направления деятельности, обязанности и функции основных структурных подразделений и должностных лиц, нормативные документы, регламентирующие деятельность организации (нормативные правовые акты, учредительные документы, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции). Во втором разделе анализируются все собранные в ходе практики материалы.

5. Заключение. В заключении подводятся итоги практики, отражаются данные о месте и сроках практики, дается анализ наиболее сложных и характерных вопросов, изученных в этот период, по возможности формулируются предложения по их разрешению.

6. Библиографический список.

7. Приложения. К отчету должны быть приложены документы, над которыми работал обучающийся (если размещение этих документов не составляет коммерческую или государственную тайну), документы, которые были использованы в качестве образцов в работе.

Отчет оформляется в печатном виде, формата А4, шрифт 14 Times New Roman, 1,5 интервал. Поля: левое - 30 мм, правое -15 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Отчет брошюруется. Все страницы отчета нумеруются арабскими цифрами по порядку. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист является первой страницей отчета и не нумеруется.

4.3. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы производственной практики осуществляется в организации по профилю образовательной программы, в том числе в структурном подразделении профильной организации, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

Материально-техническое обеспечение соответствует профессиональной деятельности и дает возможность овладеть установленными компетенциями по всем осваиваемым видам деятельности, предусмотренным программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

4.4. Перечень основной и дополнительной литературы, интернет-ресурсов, необходимых для проведения практики

Нормативные акты:

Конституция Российской Федерации. Принята Всенародным голосованием (референдумом) 12 декабря 1993 г.

Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ.

Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 N 174-ФЗ.

Основы законодательства Российской Федерации о нотариате. Приняты Верховным Советом РФ 11 февраля 1993 г.

Федеральный Конституционный Закон «О судах общей юрисдикции» от 07 февраля 2011 г.

Федеральный конституционный закон РФ «О Конституционном Суде Российской Федерации» от 21 июля 1994 г.

Федеральный конституционный закон РФ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» от 28 апреля 1995 г.

Федеральный конституционный закон РФ «О судебной системе Российской Федерации» от 31 декабря 1996 г.

Федеральный конституционный закон РФ «О военных судах Российской Федерации» от 25 июня 1999 г.

Федеральный закон РФ «О статусе судей в Российской Федерации» от 26 июня 1992 г.

Федеральный закон РФ «О Федеральной службе безопасности Российской Федерации» от 3 апреля 1995 г.

Федеральный закон РФ «Об оперативно-розыскной деятельности» от 12 августа 1995 г.

Федеральный закон РФ «О прокуратуре Российской Федерации» от 17 ноября 1995 г.

Федеральный закон РФ «О дополнительных гарантиях социальной защиты судей и работников аппарата судов Российской Федерации» от 10 января 1996 г.

Федеральный закон РФ «О внешней разведке» от 10 января 1996 г.

Федеральный закон РФ «О государственной охране» от 27 мая 1996 г.

Федеральный закон РФ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» от 3 июля 2016 г.

Федеральный закон РФ «Об органах принудительного исполнения РФ» от 21 июня 1997г.

Федеральный закон РФ «Об исполнительном производстве» от 2 октября 2007 г.

Федеральный закон РФ «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации» от 8 января 1998 г.

Федеральный закон РФ «О мировых судьях в Российской Федерации» от 17 декабря 1998 г.

Федеральный закон РФ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» от 31 мая 2002 г.

Федеральный закон РФ «Об органах судейского сообщества в Российской Федерации» от 14 марта 2003 г.

Федеральный закон РФ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации» от 20 августа 2004 г.

Федеральный закон «Об арбитражных заседателях арбитражных судов субъектов Российской Федерации» от 11 апреля 2001 г.

Федеральный закон «Об арбитраже (третейском разбирательстве) в РФ» от 29 декабря 2015 г.

Федеральный закон РФ «О безопасности» от 28 декабря 2010 г.

Федеральный закон РФ «О Следственном комитете Российской Федерации» от 28 декабря 2010 г.

Федеральный закон РФ «О полиции» от 7 февраля 2011 г.

Указ Президента РФ «Вопросы Министерства юстиции Российской Федерации» от 2 августа 1999 г.

Указ Президента РФ «О мерах по совершенствованию государственного управления в области безопасности Российской Федерации» от 22 марта 2003 г.

Указ Президента РФ «Об утверждении Положения о Федеральной службе безопасности Российской Федерации» от 11 августа 2003 г.

Указ Президента РФ «Вопросы Федеральной службы исполнения наказаний» от 13 октября 2004 г.

Указ Президента РФ «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» от 9 марта 2004 г.

Указ Президента РФ «Об утверждении Положения о Федеральной службе охраны Российской Федерации» от 7 августа 2004 г.

Федеральный закон от 08 января 1998 г. № 7-ФЗ «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации» // СЗ РФ. - 1998.- № 2.- Ст. 223.

Федеральный закон от 17 декабря 1998 г. №118-ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации» // СЗ РФ. - 199.-, № 51.- Ст.6270. 10. Федеральный закон от 20 августа 2004

Печатные издания

Уголовный процесс. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко [и др.] ; под редакцией А. В. Гриненко, О. В. Химичевой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 302 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05023-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491072> (дата обращения: 10.05.2022). 2-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для СПО

Уголовный процесс: учебник для среднего профессионального образования / А. И. Бастрыкин [и др.]; под редакцией А. А. Усачева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 468 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09164-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490004> (дата обращения: 10.05.2022). 5-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО. Бастрыкин А. И., Усачев А. А. + еще 10 авторов 2022 / Гриф УМО СПО. Научная школа: Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) (г. Москва).

Уголовное право. Общая часть. Боровиков, В. Б. Уголовное право. Общая часть: учебник для среднего профессионального образования / В. Б. Боровиков, А. А. Смердов; под редакцией В. Б. Боровикова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 249 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12952-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489819> (дата обращения: 09.05.2022). 5-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО. Боровиков В. Б., Смердов А. А. 2022 / Гриф УМО СПО. Научная школа: Московский университет имени В.Я. Кикотя МВД РФ (г. Москва). Российский новый университет (г. Москва).

Уголовное право. Общая часть. В 2 т. Том 1. Уголовное право. Общая часть. В 2 т. Том 1: учебник для среднего профессионального образования / И. А. Подройкина [и др.]; ответственные редакторы И. А. Подройкина, Е. В. Серегина, С. И. Улезько. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13574-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491454> (дата обращения: 09.05.2022). 5-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Информационно правовой портал «Гарант» [www. garant. ru](http://www.garant.ru) .
2. Информационно-правовой портал «КонсультантПлюс» [www. consultant. ru](http://www.consultant.ru) 12
3. Информационно- правовой портал «Кодекс» [www. kodeks.](http://www.kodeks.ru)
4. Зверева Вера Петровна. Организация и технология работы с конфиденциальными документами. [Электронный ресурс]: Учебник для СПО. - 1. - Москва; Москва: ООО "КУРС": ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018. - 320 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 9785906818966.

Дополнительные источники

2. Рябцева Е.В. Организация и осуществление кодификации законодательства в суде [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / Е.В. Рябцева. - М.: РГУП, 2018. - 63 с. - ISBN 978-5-93916-649-2: 141,52.1.
3. Давыдов Владимир Александрович. Образцы процессуальных документов. Судебное производство [Электронный ресурс] / Давыдов В.А. - Отв. ред. - 2-е изд.; пер. и доп. - Электрон. дан. - М : Издательство Юрайт, 2018. - 440. - (Профессиональная практика). - Internet access. - 2-е издание. - 4. - ISBN 978-5-534-03312-0 : 1019.00.

4.5. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения

До начала практики:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- устанавливает связь с руководителями практики от профильной организации;
- проводит с обучающимися организационные мероприятия, связанные с проведением практики, в том числе инструктаж по технике безопасности (сведения о прохождении обучающимися инструктажа отражаются в журнале учета инструктажа);
- не позднее, чем за 3 дня до начала практики, выдает обучающимся пакет документов: направление на практику, задание на практику; программу практики; методические рекомендации по прохождению практики.

В период проведения практики:

- проводит, предусмотренные программой практики, занятия;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания установленным образовательной программой и рабочей программой практики требованиям;
- проводит индивидуальные консультации и оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и подготовки отчетов;
- оказывает методическую помощь организации, принимающей на практику обучающихся;
- доводит до сведения руководителя практики от колледжа все случаи нарушения обучающимися дисциплины на базе практики;
- рассматривает отчет обучающихся о практике.

После завершения практики:

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
- принимает участие в заседаниях кафедры, посвященных обсуждению итогов выполнения практикантами программы практики.

5. Контроль и оценка результатов производственной практики

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета.

Зачет выставляется при условии:

наличия положительной оценки в аттестационном листе практики;

наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;

полноты и своевременности предоставления документов (дневник, отчет) по практике групповому руководителю.

Зачет принимает руководитель практики от колледжа СКФУ. По итогам аттестации выставляется оценка.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по итогам промежуточной аттестации результатов прохождения практики неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность. Порядок ликвидации академических задолженностей устанавливается Положением об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет».

Критерии выставления оценок

Оценка **«отлично»** ставится студенту, который выполнил на высоком уровне весь намеченный объем работы, требуемый программой практики, сумел правильно определить и эффективно осуществить основную профессиональную задачу с учетом особенностей процесса (специфики работы в организации); проявил в работе самостоятельность, творческий подход, такт.

Оценка **«хорошо»** ставится студенту, который выполнил на базовом уровне весь намеченный объем работы, требуемый программой практики, сумел правильно определить и верно осуществить основную профессиональную задачу с учетом особенностей процесса (специфики работы в организации); проявил в работе достаточную самостоятельность.

Оценки **«удовлетворительно»** заслуживает студент, который выполнил на пороговом уровне весь намеченный объем работы, требуемый программой практики, сумел правильно определить и осуществить основную профессиональную задачу с учетом особенностей процесса (специфики работы в организации); работу выполняет с помощью руководителя.

Оценки **«неудовлетворительно»** заслуживает студенту, который не выполнил намеченный объем работы в соответствии с программой практики; продемонстрировал уровень ниже порогового обнаружил слабые теоретические знания, неумение их применять для реализации практических задач; продемонстрировал недостаточно высокий уровень общей и профессиональной культуры; проявил низкую активность, не сумел проанализировать результаты профессиональной деятельности; во время прохождения практики неоднократно проявлял недисциплинированность; отсутствовал на базе практики без уважительной причине.