



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет  
им. Н.И. Лобачевского»

**Институт экономики и предпринимательства**

УТВЕРЖДЕНО  
решением Ученого совета  
ННГУ протокол от «31» мая  
2023 г. № 6

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ  
И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  
*(указать вид практики- учебная/ производственная/производственная)*

Направление подготовки **40.03.01 «Юриспруденция»**  
*(указывается код и наименование направления подготовки/специальности)*

Профиль/специализация/магистерская программа:  
**Гражданское и предпринимательское право**  
*(указывается наименование)*

Квалификация:  
**БАКАЛАВР**  
*(указывается наименование квалификации)*

Форма обучения:  
**ЗАОЧНАЯ**  
*(очная/очно-заочная/заочная)*

**Нижний Новгород**

**2023**

Программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта по направлению 40.03.01. «Юриспруденция»

**СОСТАВИТЕЛЬ:** доцент, к.ю.н., доцент кафедры «Правового обеспечения экономической и инновационной деятельности» Савкина М.А.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

/ д.э.н., профессор Плехова Ю.О.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 14.11.2022г., протокол № 6.

## 1. Цель практики

Целями практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности бакалавров являются:

- закрепление и углубление полученных студентами в процессе обучения теоретических знаний;
- приобретение и развитие профессиональных компетенций, углубление уже полученных в ходе проведения учебной практики знаний, умений и навыков;
- получение опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Задачами практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

- приобретение и развитие навыков работы с правовой информацией для решения научных и профессиональных задач;
- приобретение навыков делового общения: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации;
- ознакомление с функциональными особенностями организации, в которой студент проходит практику;
- усвоение принципов и правил профессиональной этики, принятых в организации прохождения практики;
- овладение приемами функциональной юридической деятельности, осуществляемой в организации прохождения практики;
- получение студентом навыков осуществления правотворческой, правоприменительной, экспертно-консультационной и иной деятельности;
- получение опыта критической оценки, переосмысления накопленного опыта;
- закрепление навыков составления программы исследования, применения методов сбора и обработки полученных данных.

## 2. Место практики в структуре образовательной программы

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности бакалавров проводится в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования 40.03.01 «Юриспруденция» и учебным планом.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности представляет часть, формируемой участниками образовательных отношений, блока 2 «Практики» (Б2.В.01(П)) и проводится на 3 курсе в 6 семестре.

Овладение профессиональными компетенциями в процессе практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности базируется на освоении цикла дисциплин таких как Философия, Иностранный язык, Иностранный язык в сфере юриспруденции, Экономика, Профессиональная этика, Безопасность жизнедеятельности, Информационные технологии в юридической деятельности, Теория государства и права, История государства и права России, История государства и права зарубежных стран, Конституционное право, Административное право, Гражданское право, Гражданский процесс, Арбитражный процесс, Трудовое право, Уголовное право, Уголовный процесс, Экологическое право, Земельное право, Финансовое право, Налоговое право, Предпринимательское право, Международное право, Международное частное право, Криминалистика, Право социального обеспечения, Семейное право, Криминология и др.

**Вид практики:** производственная

**Тип практики:** практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

**Способ проведения:** стационарная, выездная (по мотивированному заявлению студента)

**Форма проведения:**

дискретная – путем выделения непрерывного периода учебного времени для проведения практики

Общая трудоемкость практики составляет:

3 зачетных единиц  
108 часов  
2 недели

Прохождение практики предусматривает:

А) Контактную работу - лекции – 2 часа, практические занятия – 2 часа, в том числе КСРИФ (понимается проведение консультаций по расписанию, прием зачета) - 1 час, контроль – 4 часа;

Б) Иную форму работы студента во время практики – 99 часов (подразумевается работа во взаимодействии с руководителем от профильной организации, во взаимодействии с обучающимися в процессе прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, выполнение индивидуального задания по практике и подготовка отчета по практике)

Для прохождения практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами в процессе обучения на предыдущих курсах.

Прохождение практики необходимо для получения знаний, умений и навыков, формируемых для последующей преддипломной практики и написания выпускной квалификационной работы, а также для применения в профессиональной деятельности.

**3. Место и сроки проведения практики**

Продолжительность практики для всех форм обучения составляет 4 недели, сроки проведения в соответствии с учебными планами:

Форма обучения	Курс (семестр)
заочная	3 курс 6 семестр

Прохождение студентами практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности осуществляется, как правило, на основе договоров, заключенных между ННГУ и организациями (учреждениями), в соответствии с которыми указанные организации (учреждениями) обязаны предоставить места для прохождения практики студентами университета.

<i>База практики</i>
Юридические службы (отделы) в организациях и предприятиях
Арбитражные суды
Следственные органы
Прокуратура
Суды общей юрисдикции
Федеральная служба судебных приставов
Налоговые и иные органы финансового контроля
Адвокатура
Нотариальные конторы
Регистрационные учреждения органов юстиции
Органы законодательной и исполнительной власти местного самоуправления
Отделы МВД

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения практики должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

#### 4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Практика направлена на формирование компетенций и результатов обучения, представленных в Таблице 1.

Перечисленные ниже компетенции, формируемые в ходе проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, вырабатываются частично. Полученные обучающимися знания, умения и навыки являются частью планируемых. В результате обучения обучающиеся получают представление о системе и структуре учреждения, в котором проходили производственную практику, функции, задачи и компетенцию данного учреждения, нормативно-правовые акты, регламентирующие его деятельность, основных положениях материального и процессуального права в профессиональной деятельности; учатся выполнять профессиональную деятельность на основе строгого соблюдения законодательства Российской Федерации и применять на практике нормативно-правовую терминологию при принятии решений, толкование содержания норм различных отраслей права, работать самостоятельно и в команде, а также вырабатывают навыки практического применения полученных знаний.

*Таблица 1*

<b>Формируемые компетенции с указанием кода компетенции</b>	<b>Индикатор (индикаторы) достижения компетенции</b>
<p>УК-3</p> <p>Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>УК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели</p> <p>УК-3.2. Выбирает стиль управления работой команды в соответствии с ситуацией и учитывает особенности поведения и интересы других участников</p> <p>УК-3.3. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого</p> <p>УК-3.4. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели</p> <p>УК-3.5. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат</p> <p>УК-3.6. Оценивает эффективность работы команды по достигнутому результату</p>
<p>УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p><b>УК-5.1.</b> Использует знания об историческом наследии и социокультурных традициях различных социальных групп, опирающиеся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира, включая мировые религии, философские и этические учения.</p> <p><b>УК-5.2.</b> Учитывает особенности межкультурного взаимодействия на основе использования основных философских идей и категорий, с учетом исторического развития и социально-этического контекста.</p> <p><b>УК-5.3.</b> Находит способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии, в том числе при конфликтной ситуации.</p> <p><b>УК-5.4.</b> Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия, определяет цели и задачи межкультурного профессионального взаимодействия в условиях различных этнических, религиозных ценностных систем.</p>

<b>Формируемые компетенции с указанием кода компетенции</b>	<b>Индикатор (индикаторы) достижения компетенции</b>
<p style="text-align: center;">УК-6</p> <p>Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей</p> <p>УК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста</p> <p>УК-6.3. Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста</p>
<p style="text-align: center;">УК-7</p> <p>Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>УК-7.1. Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма</p> <p>УК-7.2. Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> <p>УК-7.3. Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности</p> <p>УК-7.4. Соблюдает нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности</p>
<p>УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>УК-8.1. Анализирует факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений), в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.</p> <p>УК-8.2. Соблюдает правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, в том числе при возникновении военных конфликтов; оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях</p>
<p style="text-align: center;">УК-9</p> <p>Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>УК-9.1. Представляет понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру</p> <p>УК-9.2. Умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья</p> <p>УК-9.3. Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья</p> <p>УК-9.4. Мотивирует себя на выполнение определённых профессиональных действий на основе знания закономерностей взаимодействия общества и человека с ограниченными возможностями здоровья</p>

<b>Формируемые компетенции с указанием кода компетенции</b>	<b>Индикатор (индикаторы) достижения компетенции</b>
<p style="text-align: center;"><b>УК-10</b></p> <p>Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>УК-10.1. Знает основные законы и закономерности функционирования экономики</p> <p>УК-10.2. Владеет знаниями основ экономики при решении социальных и профессиональных задач.</p> <p>УК-10.3. Использует знания и навыки в области финансовой грамотности, позволяющих правильно оценивать ситуацию в экономике и принимать разумные поведенческие решения</p> <p>УК-10.4. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски</p>
<p style="text-align: center;"><b>УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности</b></p>	<p>УК-11.1. Представляет сущность проявлений экстремизма, терроризма, коррупционного поведения и их взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями.</p> <p>УК-11.2. Применяет правовые нормы о противодействии проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционного поведения.</p> <p>УК-11.3. Выполняет профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.</p>
<p style="text-align: center;"><b>ПК-3</b></p> <p>Способен принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	<p>ПК - 3.1. Осуществляет предварительный анализ законодательства и судебной практики, относящихся к анализируемой ситуации</p> <p>ПК-3.2. Определяет перечень правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации</p> <p>ПК-3.3. Подготавливает проект правовой позиции в рамках решения поставленной задачи</p> <p>ПК-3.4. Подготавливает пакет документов в рамках поставленной задачи</p> <p>ПК-3.5. Организует предоставление документов в государственные органы</p> <p>ПК-3.6. Разрабатывает локальные акты на основе законодательства</p>
<p style="text-align: center;"><b>ПК-4</b></p> <p>Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства</p>	<p>ПК-4.1. Сопоставляет изменения законодательства и правоприменительной практики с ранее действовавшим регулированием</p> <p>ПК-4.2. Определяет перечень правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации</p> <p>ПК-4.3. По итогам анализа законодательства и судебной практики формулировать соответствующие выводы</p>

<b>Формируемые компетенции с указанием кода компетенции</b>	<b>Индикатор (индикаторы) достижения компетенции</b>
<p>ПК-7</p> <p>Способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения</p>	<p>ПК-7.1. Знает организацию и деятельность правоохранительных органов в Российской Федерации</p> <p>ПК-7.2. Организует и планирование расследования преступлений и правонарушений</p> <p>ПК-7.3. Осуществляет производство следственных и иных процессуальных действий</p> <p>ПК-7.4. Осуществляет сбор и представление доказательств</p> <p>ПК-7.5. Знает уголовно-процессуальное законодательство Российской Федерации и практику его применения</p>
<p>ПК-8</p> <p>Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации</p>	<p>ПК-8.1. Подготавливает пакет документов в рамках поставленной задачи</p> <p>ПК-8.2. Подготавливает справки и протоколы по итогам совещаний и переговоров</p> <p>ПК-8.3. Ведет документооборот организации</p> <p>ПК-8.4. Знает инструкцию по судебному делопроизводству</p> <p>ПК-8.5. Осуществляет составление процессуальных документов</p> <p>ПК-8.6. Подготавливает проекты письменных заключений по правовым вопросам</p>
<p>ПК-9</p> <p>Способен использовать знания, обеспечивать точное соблюдение законодательства всеми участниками уголовного судопроизводства и вести дела в рамках него</p>	<p>ПК-9.1. Применяет положения уголовно-процессуального законодательства</p> <p>ПК-9.2. Знает правовой статус участников процессуальных отношений и использует различные формы их взаимодействия</p> <p>ПК-9.3. Обладает навыками производства процессуальных действий с использованием специальных знаний</p> <p>ПК-9.4. Собирает и представляет письменные документы и предметы для приобщения их к уголовному делу в качестве доказательств</p> <p>ПК-9.5. Заявляет ходатайства и обращается с жалобами, предусмотренными уголовно-процессуальным законодательством</p> <p>ПК-9.6. Обжалует судебное решение в апелляционном и кассационном порядке, а также в порядке надзора</p>
<p>ПК-10</p> <p>Способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины, способствующие их совершению</p>	<p>ПК-10.1. Выявляет обстоятельства, способствующие совершению преступлений и правонарушений</p> <p>ПК-10.2. Выработывает приемы и методы по устранению причин и условий, способствующих совершению преступлений и правонарушений</p>

## 5. Содержание практики

<i>База практики</i>	<i>Содержание работы на практике</i>
<p>Юридические службы (отделы) в организациях и предприятиях</p>	<p>При прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в юридической службе (отделе) студент:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучает особенности работы юридической службы и ее роль в системе других служб предприятия;</li> <li>- изучает специфику специального делопроизводства базы</li> </ul>



	<p>практики;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучает имеющуюся в службе (отделе) систему кодификации законодательства арбитражной и судебной практики, порядок получения необходимых сведений и документов в бухгалтерии, отделах снабжения, сбыта и других подразделениях предприятия (организации);</li> <li>- изучает дела, имеющиеся в юридической службе (отделе), как текущие, так и архивные, и делает соответствующие отметки в своем дневнике;</li> <li>- принимает участие в работе с действующими договорами, ходом их выполнения, участвует в сборе и подготовке материалов для составления претензий и исковых заявлений, самостоятельно составляет претензии и исковые заявления;</li> <li>- подготавливает ответы на поступившие претензии и отзывы на предъявленные иски;</li> <li>- участвует в работе по заключению хозяйственных договоров;</li> <li>- подготавливает проекты приказов;</li> <li>- изучает содержание визируемых юристом бумаг в целях контроля за соответствием их требованиям законодательства и пишет возражения и заключения в случае обнаружения нарушения правовых норм;</li> <li>- принимает участие в подготовке и заключении коллективных договоров, иных локальных актов предприятия;</li> <li>- вместе с юристом присутствует на заседаниях в суде и арбитраже, а также в комиссии по трудовым спорам;</li> <li>- участвует в даче консультаций по правовым вопросам, возникающим в деятельности организации, а также отдельным работникам;</li> <li>- собирает, обобщает и анализирует информацию, необходимую для написания научно-исследовательской работы.</li> </ul>
<p>Арбитражные суды</p>	<p>При прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в арбитражном суде студент должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучить структуру, формы и методы работы соответствующего арбитражного суда, характер и содержание работы его различных отделов;</li> <li>- юридически грамотно составлять процессуальные документы, ответы на письма, запросы, жалобы, арбитражные определения, протоколы и т.д.;</li> <li>- изучить организацию учета регистрации и прохождения поступающих и исходящих бумаг, обратить внимание на соблюдение процессуальных сроков;</li> <li>- ознакомиться с работой коллегий суда, занимающихся непосредственным разбором дел, с работой судьи, выполнять определенные его поручения: изучать заявления, поступившие на рассмотрение дела, докладывать ему свое мнение относительно того, правильно ли они оформлены и что сделать в порядке подготовки дела к рассмотрению в заседании суда, подбирать необходимый нормативный материал, относящийся к этим делам, во время слушания дела составлять проекты соответствующих процессуальных документов (протоколы судебного заседания, различных определений и т.п.);</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- в апелляционной коллегии изучить содержание нескольких апелляционных жалоб, подобрать законодательный материал, составить проекты решений по указанным жалобам;</li> <li>- изучить порядок кассационного и надзорного обжалования решений арбитражного суда, подготовить проекты решений по ним;</li> <li>- принимать участие в оставлении статистических отчетов, готовить проекты сообщений о недостатках в деятельности организаций;</li> <li>- собирает, обобщает и анализирует информацию, необходимую для написания научно-исследовательской работы.</li> </ul>
Следственные органы	<p>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в следственных органах преследуется цель приобретения практических навыков методики расследования отдельных видов преступлений, начиная с изучения первичных материалов и заканчивая составлением обвинительного заключения.</p> <p>Студент должен овладеть методикой расследования преступлений, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучать первичные материалы, принимать по ним соответствующие решения и, в случае одобрения этих решений руководителем практики, развертывать версии и составлять план расследования; после утверждения руководителем практики плана расследования по его поручению и под его руководством студент может принять участие в производстве конкретных следственных действий;</li> <li>- результаты каждого следственного действия проанализировать совместно с руководителем практики;</li> <li>- данный этап практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности завершить докладом дела прокурору;</li> <li>- параллельно со своим руководителем и при его непосредственной помощи составить такой доклад и представить его прокурору;</li> <li>- еще в процессе следствия обдумывает меры по предупреждению данного вида преступления;</li> <li>- собирает, обобщает и анализирует информацию, необходимую для написания научно-исследовательской работы.</li> </ul>
Прокуратура	<p>При прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в прокуратуре студент знакомится с организацией работы по общему надзору. В процессе прохождения практики студент должен приобрести практические навыки работы с методами выявления нарушений законности в деятельности организаций, должностных лиц и граждан. Практикант должен изучить порядок составления правовых актов общего надзора; особое внимание обратить на изучение методов осуществления прокурорского надзора и его взаимодействия с органами народного контроля; приобрести навыки привлечения общественности к работе прокурора по общему надзору. Студент должен внимательно изучить уголовные дела, поступившие для утверждения обвинительного заключения (по поручению прокурора может рассматривать</p>

	<p>уголовные дела, по которым прокурор поддерживает обвинение в суде), присутствовать в судебном заседании по этим делам, составлять проекты обвинительной речи, а также дела, рассмотренные судом, и составлять по ним проекты кассационных и частных протестов, представлений об опротестовании в порядке надзора. Практикант изучает круг обязанностей по надзору за соблюдением законов при производстве дознания, предварительного следствия, присутствует при проверке законности и содержания задержанных и заключенных под стражу. К качеству помощника прокурора по обеспечению участия прокуроров в гражданском процессе студент составляет проекты исковых заявлений, присутствует в судебном заседании при рассмотрении гражданских дел, в которых участвует прокурор, изучает гражданские дела, разрешенные судом, и составляет проекты кассационных протестов и представлений об опротестовании в порядке надзора, участвует в надзоре за исполнением судебных решений. Практикант собирает, обобщает и анализирует информацию, необходимую для написания научно-исследовательской работы.</p>
<p>Суды общей юрисдикции</p>	<p>Для прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в суде общей юрисдикции студент должен обратить особое внимание на организацию работы суда. Для этого необходимо изучить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- специфику работы по подбору, расстановке и повышению деловой квалификации работников суда;</li> <li>- особенности распределения обязанностей между судьями по рассмотрению судебных дел, по другим вопросам судебной деятельности (специализация по зонам, по категориям дел и т.п.);</li> <li>- порядок осуществления контроля за отдельными участками работы (канцелярии, архива и др.);</li> <li>- особенности планирования работы суда и контроль за исполнением плановых мероприятий;</li> <li>- организацию приема посетителей и рассмотрение жалоб, писем, заявлений граждан;</li> <li>- порядок комплектования и особенности работы с материалами справочно-информационного характера по систематизации законодательства и судебной практики;</li> <li>- изучить специфику обобщения судебной практики по отдельным категориям уголовных и гражданских дел, а также по отдельным вопросам судебной и профилактической деятельности.</li> </ul> <p>В период практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студент должен усвоить организацию делопроизводства в районном (городском) суде. В этих целях необходимо изучить инструкции по ведению делопроизводства и составлению статистической отчетности и районном (городском) суде. После изучения инструкции студенту рекомендуется под руководством секретаря суда:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать почту и регистрировать поступающую корреспонденцию;</li> <li>- регистрировать поступающие в суд судебные дела, отмечать их движение, учитывать поступающие в суд вещественные до-</li> </ul>

казательства, вести наряды, журналы и книги, имеющиеся в суде; - исполнять переписку и производить другие действия, связанные с подготовкой рассмотрения уголовных и гражданских дел (посылка повесток, исковых материалов, требований, повесток по доставке в судебное заседание подсудимых, вызов заседателей и т.д.);

- оформлять направление дел с кассационными жалобами и представлениями в вышестоящий суд;
- исполнять переписку по обращению к исполнению приговоров, решений и определений суда;
- по возможности принимать участие в составлении статистических отчетов;
- исполнять переписку по архивным делам;
- осуществлять контроль за исполнением приговоров, решений и определений суда.

При выполнении работы секретаря судебного заседания практикант должен усвоить законодательные положения и практику оформления протоколов судебного заседания, а также порядок оформления дел после их рассмотрения. В этих целях практикант должен:

- одновременно с секретарем судебного заседания вести протоколы судебных заседаний (протоколы впоследствии проверяются председательствующим по делу и в необходимых случаях делаются соответствующие замечания);
- по возможности ознакомиться с порядком звукозаписи в судебном заседании;
- приобрести навыки финансовых расчетов с лицами (потерпевшими, свидетелями, экспертами), вызванными в суд;
- оформлять уголовные и гражданские дела после их рассмотрения в судебном заседании (подшивка бумаг, нумерация листов, отметки в справочном листе, выписка исполнительных листов, выдача копии документов и т.д.).

Особое внимание должно быть обращено на то, чтобы практикант хорошо усвоил работу судьи по рассмотрению уголовных и гражданских дел, материальное и процессуальное законодательство и умело пользовался законом; изучил постановления пленумов Верховного Суда РФ по вопросам судебной практики. В целях ознакомления с работой судьи по отправлению правосудия практиканту следует:

- изучить, как производится назначение дела к слушанию, сколько судебных заседаний производится в месяц каждым судьей;
- ознакомиться с порядком принятия дела к производству и назначения дел к слушанию;
- присутствовать при приеме исковых заявлений, научиться правильно определять размер государственной пошлины и составлять проекты постановлений судьи о принятии дела к производству или об отказе принятия дела к производству, особое внимание уделяя вопросам предварительной подготовки к судебному разбирательству отдельных категорий гражданских дел (трудовых, жилищных, алиментных, о возмещении вреда и др.);

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знакомиться с уголовными и гражданскими делами, назначенными к слушанию в судебном заседании, докладывать их судье, составлять план судебного заседания, присутствовать на судебном заседании и составлять проекты приговоров, решений и определений суда по этим делам;</li> <li>- знакомиться с порядком рассмотрения материалов об условно-досрочном освобождении от наказания на замену более мягким, о мелком хулиганстве и других административных материалов;</li> <li>- ознакомиться с особенностями осуществления правосудия мировыми судьями;</li> <li>- по возможности следует присутствовать в суде второй инстанции при рассмотрении кассационных и частных жалоб и частных протестов на приговоры, решения и определения по делам, с которыми студент знакомился в народном суде, составлять по ним проекты определений;</li> <li>- при наличии возможности знакомиться с поступившими в Президиум Верховного суда РФ определениями о передаче дел на рассмотрение в порядке надзора, изучить соответствующие дела, составлять проекты постановлений Президиума;</li> <li>- с разрешения председателя Президиума присутствовать на заседаниях Президиума при рассмотрении дел в порядке надзора на вступившие в законную силу приговоры, решения и определения судов;</li> <li>- собирает, обобщает и анализирует информацию, необходимую для написания научно-исследовательской работы.</li> </ul>
<p>Федеральная служба судебных приставов</p>	<p>При прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в службе судебных приставов-исполнителей практикант изучает действующее законодательство о порядке исполнения судебных решений, изучает структуру системы службы судебных приставов, ее функции и задачи, после чего под руководством судебного пристава-исполнителя должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучить перечень исполнительных документов, на основании которых производится исполнение, а также требования к их содержанию;</li> <li>- освоить порядок возбуждения исполнительного производства и общие условия совершения исполнительных действий;</li> <li>- знать сроки и их значение в исполнительном производстве;</li> <li>- изучить порядок обжалования исполнительных действий;</li> <li>- изучить особенности обращения взыскания на имущество должника-организации;</li> <li>- изучить особенности обращения взыскания на заработную плату и иные виды доходов должника;</li> <li>- изучить особенности исполнения по спорам неимущественного характера;</li> <li>- научиться распределять между изыскателями взысканные суммы;</li> <li>- производить проверку третьих лиц, на исполнение которых находятся исполнительные документы, составлять акты проверки;</li> <li>- научиться производить операции по выдаче взыскателям суммы с депозитного счета;</li> </ul>

	<p>- собирает, обобщает и анализирует информацию, необходимую для написания научно-исследовательской работы.</p>
Налоговые и иные органы финансового контроля	<p>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в налоговых и иных органах финансового контроля основывается на изучении законодательных актов, регламентирующих деятельность органов осуществляющий финансовый контроль. Ознакомившись со структурой органа, его полномочиями и компетенцией в области государственного и налогового контроля, студент:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимает участие в проверках, проводимых названными органами;</li> <li>- принимает участие в камеральных проверках налоговых органов;</li> <li>- изучает материалы выездных налоговых проверок и иных форм налогового контроля, а также проводимых ревизий контрольно- ревизионными органами;</li> <li>- участвует в приеме налогоплательщиков в налоговой инспекции. Большое значение необходимо уделить анализу принимаемых решений, актов, постановлений налоговыми и иными контрольными органами. Студент должен принять участие в подготовке подобных документов. Практиканту следует ознакомиться с порядком обжалования актов налоговых органов и других органов финансового контроля, действий или бездействия их должностных лиц в вышестоящие государственные органы или в судебном порядке;</li> <li>- собирает, обобщает и анализирует информацию, необходимую для написания научно-исследовательской работы.</li> </ul>
Адвокатура	<p>При прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в адвокатуре студент знакомится с основными актами, регулирующими деятельность коллегии адвокатов, изучает права и обязанности защитника в уголовном процессе и представителя стороны в гражданском судопроизводстве, изучает этические основы адвокатской деятельности. В этих целях практикант:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знакомится с делопроизводством, с регистрационными карточками, с ордерами на ведение дел в суде;</li> <li>- знакомится с методикой и техникой систематизации текущего законодательства и судебной практики;</li> <li>- при прохождении практики по гражданскому судопроизводству овладевает навыками составления исковых заявлений, жалоб и ходатайств по гражданским делам;</li> <li>- при изучении гражданских дел составляет по ним тезисы защитительной речи и объяснений;</li> <li>- присутствует при даче консультаций руководителем и готовит проекты этих консультаций, которые обсуждаются с руководителем практики;</li> <li>- совместно с руководителем принимает участие в досудебной подготовке гражданских дел (составляет проекты ходатайств о судебном истребовании документов, вызова свидетелей, назначение экспертиз и пр.);</li> <li>- знакомится с методикой изучения и оценки заключений различных экспертиз, участвует в судебном заседании, ведет за-</li> </ul>

	<p>пись хода заседания, составляет замечания на протоколы и проекты кассационных жалоб;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по возможности знакомится с методикой изучения уголовных дел, составляет планы бесед с обвиняемым, подсудимым;</li> <li>- присутствует при производстве следственных действий по делам, где участие защитника обязательно, знакомится с методикой защиты по отдельным категориям дел и составляет проекты защитительной речи;</li> <li>- совместно с руководителем составляет проекты ходатайств о назначении различных видов экспертиз как на предварительном следствии, так и в суде;</li> <li>- изучает методику анализа экспертных заключений и составляет проекты вопросов, которые должны быть поставлены на разрешение эксперта;</li> <li>- совместно с руководителем практики участвует в судебном заседании по уголовному делу, составляет проекты кассационных жалоб, присутствует при рассмотрении дела по кассационной жалобе адвоката судом кассационной инстанции. Практикант должен ознакомиться со спецификой оказания юридической помощи, организациям, принимать участие при выезде руководителя на объект в связи с этой деятельностью;</li> <li>- собирает, обобщает и анализирует информацию, необходимую для написания научно-исследовательской работы</li> </ul>
<p>Нотариальные конторы</p>	<p>При прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в органах нотариата практикант должен уделить внимание следующим вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятию, задачам и функциям нотариата;</li> <li>- источникам нотариального права;</li> <li>- содержанию принципов нотариального права;</li> <li>- организации нотариата и нотариального самоуправления, функции нотариальных палат;</li> <li>- профессиональной этике и контролю в нотариальной деятельности;</li> <li>- правовому статусу нотариуса: права, обязанности и ответственность;</li> <li>- подведомственности юридических дел нотариусу и другим лицам, имеющим право совершения нотариальных действий;</li> <li>- понятию и признакам нотариального действия;</li> <li>- правилам нотариального делопроизводства и совершения удостоверительных надписей нотариусом;</li> <li>- видам нотариальных действий и компетенции нотариусов;</li> <li>- правилам совершения нотариальных действий (место, сроки совершения нотариальных действий, отказ в совершении нотариальных действий).</li> </ul> <p>В период практики практикант должен изучить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- общие условия удостоверения сделок нотариусом (договоров, завещаний, доверенностей);</li> <li>- свидетельствование верности копий документов и выписок из них, подлинности подписи и верности перевода;</li> <li>- действия нотариуса, связанные с удостоверением фактов;</li> <li>- порядок передачи заявлений физических и юридических лиц;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- принятие нотариусом в депозит денежных сумм и ценных бумаг;</li> <li>- порядок обеспечения доказательств;</li> <li>- совершение нотариусом протестов векселей и морских протестов; - выдачу свидетельств о праве на наследство по закону и завещанию;</li> <li>- принятие нотариусом мер к охране наследственного имущества.</li> </ul> <p>После прохождения практики у нотариуса практикант должен уметь составлять образцы нотариальных документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- завещания на все имущество, в том числе на отдельные его виды; - доверенности;</li> <li>- договоры купли-продажи недвижимого имущества;</li> <li>- договоры дарения имущества;</li> <li>- заявления о принятии мер к охране наследственного имущества и опись имущества;</li> <li>- заявления об отказе в использовании права преимущественной покупки;</li> <li>- удостоверительные надписи нотариуса;</li> <li>- договор об ипотеке;</li> <li>- договор о залоге движимого имущества или прав на имущество;</li> <li>- договор ренты и договор пожизненного содержания с иждивением;</li> <li>- брачный договор;</li> <li>- соглашение об уплате алиментов и др.</li> </ul> <p>Наряду с изученными направлениями деятельности органов нотариата практикант должен знать порядок обжалования совершенных нотариальных действий или об отказе в их совершении в судебном порядке. Студент собирает, обобщает и анализирует информацию, необходимую для написания научно-исследовательской работы.</p>
Регистрационные учреждения органов юстиции	<p>При прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в учреждении юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним практикант должен ознакомиться со следующими вопросами:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;</li> <li>- правовая основа государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;</li> <li>- полномочия органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;</li> <li>- порядок проведения государственной регистрации;</li> <li>- ответственность при государственной регистрации прав на недвижимое имущество.</li> </ul> <p>В период прохождения практики практикант должен уяснить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды прав на недвижимое имущество, подлежащее государственной регистрации и ограничения этих прав, их возникновения, переход и прекращение;</li> <li>- компетенцию органов, осуществляющих государственную регистрацию;</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок ведения Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;</li> <li>- порядок проведения и удостоверения государственной регистрации;</li> <li>- требования к документам, представляемым на государственную регистрацию;</li> <li>- требования к форме и содержанию сделок с недвижимостью;</li> <li>- основания для приостановления государственной регистрации прав и отказа в государственной регистрации прав;</li> <li>- основания для государственной регистрации прав и прекращения государственной регистрации прав;</li> <li>- проведение государственной регистрации отдельных видов прав на недвижимое имущество и сделок с ним;</li> <li>- собирает, обобщает и анализирует информацию, необходимую для написания научно-исследовательской работы.</li> </ul>
<p>Органы законодательной и исполнительной власти местного самоуправления</p>	<p>В ходе практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в органах законодательной и исполнительной власти местного самоуправления особое внимание практиканту следует обратить на изучение теории и практики использования административно-правовых форм (совещание, обсуждение, распространение опыта, учет, организация пресс-конференций, встречи, обработка информации, делопроизводство и т. д.), а также методов деятельности исполнительных органов (регистрация, выдача разрешительных документов, распределение ресурсов, выставки, смотры, конкурсы, административное принуждение и др.). Практикант изучает опыт организации проведения заседаний коллегиальных (совещательных, консультативных, координационных и т. п.) органов, прежде всего комиссий и советов, по возможности присутствует на заседании и ведет альтернативный протокол заседания; присутствует на личном приеме граждан должностными лицами. Практиканту необходимо выявить основные тенденции правоприменительной практики, сложившиеся в данном органе, на основе анализа протоколов (стенограмм) заседаний, иных служебных документов. При прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности первоочередное значение следует придавать следующим документам, которые по возможности надо прилагать к отчету по практике: 1) правовым актам, непосредственно регулирующим статус органа; 2) проектам правовых актов, относящихся к его деятельности; 3) отчетам, обзорам, справкам и другим отчетным документам. Студент собирает, обобщает и анализирует информацию, необходимую для написания научно-исследовательской работы.</p>
<p>Отделы МВД</p>	<p>При прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в Отделах МВД студент должен познакомиться и по мере возможности принять участие в основных направлениях деятельности Отдела, которыми являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- защита личности, общества, государства от противоправных посягательств;</li> <li>- предупреждение и пресечение преступлений и администра-</li> </ul>

тивных правонарушений;

- выявление и раскрытие преступлений, производство дознания и предварительного следствия по уголовным делам;
- розыск лиц;
- производство по делам об административных правонарушениях, исполнение административных наказаний;
- обеспечение правопорядка в общественных местах;
- обеспечение безопасности дорожного движения;
- контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации в области оборота оружия;
- контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации в области частной детективной (сыскной) и Охранной деятельности;
- охрана имущества и объектов;
- участие в обеспечении государственной защиты потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства, судей, прокуроров, следователей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов, а также других защищаемых лиц;
- осуществление экспертно-криминалистической деятельности;
- осуществление приема и регистрации (в том числе в электронной форме) заявлений и сообщений о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях; своевременно принимает по ним меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации;
- осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации дознания и производства предварительного следствия по уголовным делам;
- обеспечение совместно с органами местного самоуправления безопасность граждан и общественный порядок на улицах, площадях, стадионах, в скверах, парках и в других общественных местах городов и иных населенных пунктов;
- участие в пределах компетенции, определенной нормативными правовыми актами МВД России, в мероприятиях по противодействию терроризму, в обеспечении правового режима контртеррористической операции, в обеспечении защиты потенциальных объектов террористических посягательств и мест массового пребывания граждан, а также в проведении экспертной оценки состояния антитеррористической защищенности и безопасности объектов;
- анализ и прогнозирование состояния преступности, охраны общественного порядка и собственности, обеспечения общественной безопасности, вырабатывает на их основе меры по укреплению правопорядка, вносит в ГУ МВД России по Нижегородской области предложения по совершенствованию защиты личности, общества и государства от противоправных посягательств;
- обобщение и анализ результатов правоприменительной практики и служебной деятельности территориального органа и на этой основе вносит в ГУ МВД России по Нижегородской области предложения по совершенствованию его правовых актов, нормативных правовых актов МВД России, а также законода-

	<p>тельства Нижегородской области и законодательства Российской Федерации в сфере внутренних дел;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в реализации региональных программ, законов Нижегородской области в области охраны общественного порядка и обеспечения общественной безопасности, а также в пределах своей компетенции в разработке и реализации муниципальных программ;</li> <li>- организация и обеспечение в пределах компетенции мобилизационной подготовки и мобилизации в Отделе;</li> <li>- реализация мер по выполнению мероприятий гражданской обороны, повышению устойчивости работы Отдела в условиях военного времени и при возникновении чрезвычайных ситуаций в мирное время;</li> <li>- информационно-правовое обеспечение деятельности Отдела, ведение информационных банков (баз) данных правовой информации в установленной сфере деятельности, а также пропаганду правовых знаний;</li> <li>- собирает, обобщает и анализирует информацию, необходимую для написания научно-исследовательской работы.</li> </ul>
--	--

Процесс прохождения практики состоит из этапов:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

### Технологическая карта

Таблица 2

п/п	Этап	Содержание этапа	Трудоемкость (часов/неделя)
1	Организационный	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение организационного собрания;</li> <li>- получение индивидуального задания;</li> <li>- подготовка материалов к практике;</li> <li>- проведение инструктажа руководителем практики;</li> <li>- организация рабочего места, знакомство с коллективом.</li> </ul>	5 часа
2	Основной (экспериментальный)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомление со структурой организации или учреждения, являющейся базой практики, делопроизводством, нормативно-правовыми и иными актами, регулирующими её деятельность;</li> <li>- решение профессиональных задач в соответствии с профилем подготовки и индивидуальным заданием;</li> <li>- сбор и анализ необходимой документации;</li> <li>- заполнение текущих документов по прохождению практики</li> </ul>	99 часов
3	Заключительный (обработка и анализ полученной информации)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование отчета</li> <li>- сдача зачета по практике</li> </ul>	4 часа

	<b>ИТОГО:</b>	<b>108 часов / 2 недели</b>
--	---------------	-----------------------------

## 6. Форма отчетности

По итогам прохождения производственной практики обучающийся представляет руководителю практики отчетную документацию:

- письменный отчет
- индивидуальное задание
- совместный рабочий график (план)
- предписание

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой.

По результатам проверки отчетной документации и собеседования (п.10.2.3. РПП) выставляется оценка.

Отчетная документация надлежащим образом оформляется: все листы нумеруются, подписываются (или скрепляются иным образом). Документация представляется руководителю практики от кафедры.

Обучающийся представляет руководителю практики отчетную документацию:

1. Индивидуальное задание, получаемое у руководителя по практике.
2. Отчёт – аналитический документ, отражающий результаты прохождения практики (титальный лист - см. Приложение № 1). Отчёт должен содержать подпись руководителя практики от профильной организации и от руководителя практики от ННГУ. Отчёт включает в себя:
  - а) информацию о структуре и направлениях деятельности организации, где проходила практика;
  - б) информацию о нормативно-правовых основах деятельности данной организации;
  - в) общую характеристику видов работ, выполняемых практикантом;
  - г) анализ нескольких наиболее сложных и интересных дел (случаев, материалов), с которыми познакомился практикант;
  - д) оценку студента о выполнении разработанной с руководителем программы практики;
  - е) выводы о результатах практики (например, о соответствии полученных в вузе теоретических знаний с правоприменительной практикой, о несовершенстве законодательства, о затруднениях, с которыми столкнулся практикант, о предложениях по улучшению организации практики и др.);
  - ж) результаты выполнения индивидуального задания (см. Приложение № 2)
3. Проекты документов, составленные студентом самостоятельно или с его участием. Это могут быть проекты процессуальных документов, гражданско-правовых договоров, протоколов разногласий, завещаний, актов и т.п. в соответствии с направлением деятельности организации, где проходила практика,
4. Предписание на практику, выданное деканатом, с датами её начала и окончания, заверенное печатями ННГУ и организации прохождения практики (Приложение № 4) и характеристикой, составленной в организации, где студент проходил практику, подписанную её руководителем и заверенную печатью данной организации. В характеристике отражается степень и качество выполнения программы практики, отношение студента к обязанностям практиканта, уровень его теоретической подготовки, способность и желание овладеть практическими навыками, творческое отношение к выполняемой работе и т.п.
5. Совместный рабочий график (план), выдаваемый руководителем по практике (приложение № 3).

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение

### 7.1 Основная учебная литература:

7.1.1. Романова, Е. Н. Гражданское право. Общая часть : учебник / Е.Н. Романова, О.В. Шаповал. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2019. — 202 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — <https://doi.org/10.12737/20853>. - ISBN 978-5-16-105266-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1016669>

7.1.2. Романова, Е. Н. Гражданское право. Особенная часть : учебник/ О.В. Шаповал, Е.Н. Романова. - Москва : РИОР: ИНФРА-М, 2020. - 193 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI: <https://doi.org/10.29039/1786-9>. - ISBN 978-5-16-106967-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1039296>

7.1.3. Конюхова, И. А. Конституционное право Российской Федерации в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник и практикум для вузов / И. А. Конюхова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 391 с. — (Высшее образование). <https://biblio-online.ru/viewer/konstitucionnoe-pravo-rossiyskoy-federacii-v-2-t-tom-1-obschaya-chast-450514#page/1>

7.1.4. Конюхова, И. А. Конституционное право Российской Федерации в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник и практикум для вузов / И. А. Конюхова, И. А. Алешкова, Л. В. Андриченко ; под общей редакцией И. А. Умновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 439 с. — (Высшее образование). <https://biblio-online.ru/viewer/konstitucionnoe-pravo-rossiyskoy-federacii-v-2-t-tom-2-osobennaya-chast-450556#page/1>

7.1.5. Мигачев, Ю. И. Административное право Российской Федерации : учебник для вузов / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под редакцией Л. Л. Попова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 456 с. — (Высшее образование). <https://biblio-online.ru/viewer/administrativnoe-pravo-rossiyskoy-federacii-448905#page/1>

7.1.6. Теория государства и права : учебник для вузов / В. К. Бабаев [и др.] ; под редакцией В. К. Бабаева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 582 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12003-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/448911>

7.1.7. Уголовное право в 2 т. Том 1. Общая часть: учебник для вузов / А. В. Наумов [и др.]; ответственный редактор А. В. Наумов, А. Г. Кибальник. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2020. - 410 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-04853-7. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/452985>

7.1.8. Уголовное право в 2 т. Том 2. Особенная часть: учебник для вузов / А. В. Наумов [и др.] ; ответственный редактор А. В. Наумов, А. Г. Кибальник. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2020. - 499 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-04855-1. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/453852>

7.1.9. Лупинская, П. А. Уголовно-процессуальное право Российской Федерации : учебник / отв. ред. П. А. Лупинская, Л. А. Воскобитова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Норма : ИНФРАМ, 2020. — 1008 с. - ISBN 978-5-16-106429-0. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1073435>

7.1.10. Гражданский процесс: учебник / под ред. А.А. Демичева. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 404 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1035159. - ISBN 978-5-16-107907-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1035159>

## **7.2 Дополнительная учебная, научная и методическая литература:**

7.2.1. Карпычев, М. В. Гражданское право. В 2 т. Т. 1 : учебник / под общ. ред. М.В. Карпычева, А.М. Хужина. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 400 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-107213-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/999752>

7.2.2. Гражданское право: в 2 т. Том 2 : учебник / под общ. ред. М.В. Карпычева, А.М. Хужина. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 559 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-106251-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1002360>

7.2.3. Давтян, В. Р. Конституционное (уставное) право субъектов Российской Федерации : учебник для вузов / В. Р. Давтян, Д. В. Кононенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. —

158 с. — (Высшее образование). <https://biblio-online.ru/viewer/konstitucionnoe-ustavnoe-pravo-subektov-rossiyskoj-federacii-453359#page/1>

7.2.4. Лазарев, В. В. Теория государства и права : учебник для вузов / В. В. Лазарев, С. В. Липень. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 521 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06539-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/448912>

7.2.5. Административное право России: учебник и практикум для вузов / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 484 с. — (Высшее образование). <https://biblio-online.ru/viewer/administrativnoe-pravo-rossii-449149#page/2>

7.2.6. Гонгало Б.М., Семейное право: Учебник / Б.М. Гонгало, П.В. Крашенинников, Л.Ю. Михеева, О.А. Рузакова - М. : Статут, 2019. - 318 с. - ISBN 978-5-907139-04-6 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785907139046.html>

7.2.7. Мачульская, Е. Е. Право социального обеспечения : учебник для вузов / Е. Е. Мачульская. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 449 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11355-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449742>

7.2.8. Решетникова И. В. Гражданский процесс / Решетникова И.В., Ярков В.В., - 7-е изд., перераб. - Москва: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 304 с.: - (Краткие учебные курсы юридических наук). - ISBN 978-5-16-108462-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1080804>

### **7.3 Ресурсы сети Интернет:**

7.3.1. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань» - [e.lanbook.com](http://e.lanbook.com)

7.3.2. Электронно-библиотечная система «Znanium.com»

7.3.3. Электронно-библиотечная система Издательства «Юрайт» - <http://biblio-online.ru>

## **8. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

При прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности используется лицензионное программное обеспечение Microsoft Office, а также информационные справочные системы «Гарант», «Консультант Плюс».

## **9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.**

Для материально-технического обеспечения учебной практики и подготовки отчета о прохождении учебной практики используются помещения, оснащенные стационарным мультимедийным оборудованием (проектор), персональным компьютером с выходом в Интернет, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

## **10. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике**

По результатам практики бакалавр составляет отчет о выполнении работы в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и совместным рабочим графиком (планом), свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, освоении общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, определенных образовательной программой, с описанием решения задач практики.

Вместе с отчетом обучающийся предоставляет на кафедру оформленное предписание, индивидуальное задание и совместный рабочий график (план).

Проверка отчетов по производственной практике и проведение промежуточной аттестации по ним проводятся в соответствии с графиком прохождения практики.

Отчет и характеристика рассматриваются руководителем практики.

Проведение промежуточной аттестации предполагает определение руководителем практики уровня овладения бакалавром практическими навыками работы и степени применения на практике полученных в период обучения теоретических знаний в соответствии с компетенциями, формирование которых предусмотрено программой практики, как на основе представленного отчета, так и с использованием оценочных материалов, предусмотренных программой практики.

### 10.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

(наименование практики)

№ п/п	Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
		Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	
1	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	<i>Знать:</i> основные принципы командной работы	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Уметь:</i> работать в команде на основе стратегии сотрудничества.	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Владеть:</i> навыком сотрудничества в командной работе для достижения поставленной цели.	Отчет по промежуточной аттестации
		УК-3.2. Выбирает стиль управления работой команды в соответствии с ситуацией и учитывает особенности поведения и интересы других участников	<i>Знать:</i> стили управления командной работой	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Уметь:</i> выбирать стиль управления работой команды в соответствии с ситуацией.	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Владеть:</i> навыками управления работой команды в соответствии с ситуацией	Отчет по промежуточной аттестации
		УК-3.3. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого	<i>Знать:</i> стратегии межличностного взаимодействия в командной работе.	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Уметь:</i> организовать продуктивное межличностное взаимодействие в командной работе	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Владеть:</i> навыками продуктивного межличностного взаимодействия в командной работе.	Отчет по промежуточной аттестации
		УК-3.4. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды	<i>Знать:</i> критерии оценки идей, информации, знаний и опыта	Отчет по промежуточной аттестации
<i>Уметь:</i> оценивать идеи, информацию, знания и опыт членов команды.	Отчет по промежуточной аттестации			

		для достижения поставленной цели	<i>Владеть:</i> навыками оценки идей, информации, знаний и опыта в командной работе.	Отчет по промежуточной аттестации
		УК-3.5. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат	<i>Знать:</i> правила и нормы командной работы.	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Уметь:</i> соблюдать правила и нормы командной работы, нести личную ответственность за результат командной работы.	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Владеть:</i> навыками применения правил и норм командной работы, принятия личной ответственности за результат командной работы	Отчет по промежуточной аттестации
		УК-3.6. Оценивает эффективность работы команды по достигнутому результату	<i>Знать:</i> показатели оценки эффективности работы команды.	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Уметь:</i> оценивать эффективность работы команды	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Владеть:</i> навыками оценки эффективности работы команды	Отчет по промежуточной аттестации
2	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Использует знания об историческом наследии и социокультурных традициях различных социальных групп, опирающиеся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира, включая мировые религии, философские и этические учения	<i>Знать:</i> особенности межкультурного взаимодействия, обусловленные разнообразием общества.	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Уметь:</i> учитывать особенности межкультурного взаимодействия, обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Владеть:</i> навыками межкультурного взаимодействия, в условиях различия этических, религиозных и ценностных систем.	Отчет по промежуточной аттестации
		УК-5.2. Учитывает особенности межкультурного взаимодействия на основе использования основных философских идей и категорий, с учетом исторического развития и социально-этического контекста	<i>Знать:</i> основные философские идеи и категории, обеспечивающие межкультурное взаимодействие.	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Уметь:</i> использовать основные философские идеи и категории при межкультурном взаимодействии	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Владеть:</i> навыками использования основных философских идей и категорий при межкультурном взаимодействии	Отчет по промежуточной аттестации
		УК-5.3. Находит способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии, в том числе при конфликтной ситуации	<i>Знать:</i> причины и типы коммуникативных барьеров в межкультурном взаимодействии.	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Уметь:</i> выявлять возможные причины коммуникативных барьеров в межкультурном взаимодействии	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Владеть:</i> навыками преодоления коммуникативных барьеров в меж-	Отчет по промежуточной аттестации



			культурном взаимодействии	аттестации
		УК-5.4. Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия, определяет цели и задачи межкультурного профессионального взаимодействия в условиях различных этнических, религиозных ценностных систем	<i>Знать:</i> принципы недискриминационного взаимодействия при межкультурном профессиональном взаимодействии.	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Уметь:</i> применять принципы недискриминационного взаимодействия при межкультурном профессиональном взаимодействии	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Владеть:</i> навыками принципов недискриминационного взаимодействия при межкультурном профессиональном взаимодействии	Отчет по промежуточной аттестации
3	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	<i>Знать:</i> инструменты и методы управления временем.	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Уметь:</i> использовать инструменты и методы управления временем.	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Владеть:</i> способностью управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.	Отчет по промежуточной аттестации
		УК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста	<i>Знать:</i> методы определения приоритетов личностного развития и профессионального роста.	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Уметь:</i> определять приоритеты и цели собственной деятельности.	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Владеть:</i> способностью реализовывать цели личностного развития и профессионального роста.	Отчет по промежуточной аттестации
		УК-6.3. Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста	<i>Знать:</i> требования рынка труда и предложения образовательных услуг в сфере профессиональной деятельности.	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Уметь:</i> оценивать требования рынка труда и предложения образовательных.	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Владеть:</i> способностью выстраивания траектории собственного профессионального роста.	Отчет по промежуточной аттестации
4	УК-7 Способен поддерживать должный уровень физиче-	УК-7.1. Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового	<i>Знать:</i> значение физической культуры как фактора развития человеческого капитала, основной составляющей здорового образа жизни.	Отчет по промежуточной аттестации

ской подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	образа жизни с учетом физиологических особенностей организма	<i>Уметь</i> : самостоятельно оценивать уровень физической подготовленности и осуществлять выбор здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности	Отчет по промежуточной аттестации
		<i>Владеть</i> : основами организации здорового образа жизни, поддерживает должный уровень физической подготовленности	Отчет по промежуточной аттестации
	УК-7.2. Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<i>Знать</i> : значение физической культуры как фактора развития человеческого капитала, основной составляющей здорового образа жизни.	Отчет по промежуточной аттестации
		<i>Уметь</i> : самостоятельно оценивать уровень физической подготовленности и осуществлять выбор здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности	Отчет по промежуточной аттестации
		<i>Владеть</i> : основами организации здорового образа жизни, поддерживает должный уровень физической подготовленности	Отчет по промежуточной аттестации
	УК-7.3. Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности	<i>Знать</i> : значение физической культуры как фактора развития человеческого капитала, основной составляющей здорового образа жизни.	Отчет по промежуточной аттестации
		<i>Уметь</i> : самостоятельно оценивать уровень физической подготовленности и осуществлять выбор здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности	Отчет по промежуточной аттестации
		<i>Владеть</i> : основами организации здорового образа жизни, поддерживает должный уровень физической подготовленности	Отчет по промежуточной аттестации

		УК-7.4. Соблюдает нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности	<i>Знать:</i> значение физической культуры как фактора развития человеческого капитала, основной составляющей здорового образа жизни.	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Уметь:</i> самостоятельно оценивать уровень физической подготовленности и осуществлять выбор здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Владеть:</i> основами организации здорового образа жизни, поддерживает должный уровень физической подготовленности	Отчет по промежуточной аттестации
5	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1. Анализирует факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений), в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	<i>Знать:</i> факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений).	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Уметь:</i> анализировать факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания.	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Владеть:</i> способностью предотвращать вредное влияние на жизнедеятельность элементов среды обитания.	Отчет по промежуточной аттестации
		УК-8.2. Соблюдает правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, в том числе при возникновении военных конфликтов; оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях	<i>Знать:</i> технику безопасности на рабочем месте и меры предотвращения чрезвычайных ситуаций.	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Уметь:</i> выявлять нарушения техники безопасности на рабочем месте и способы предотвращения чрезвычайных ситуаций.	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Владеть:</i> способностью предотвращать нарушения техники безопасности на рабочем месте и чрез-	Отчет по промежуточной аттестации

			вычайные ситуации.	аттестации
6	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1. Представляет понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру	<i>Знать:</i> понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру.	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Уметь:</i> объяснить понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру.	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Владеть:</i> теоретическими знаниями о содержании инклюзивной компетентности.	Отчет по промежуточной аттестации
		УК-9.2. Умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья	<i>Знать:</i> понятие лица с ограниченными возможностями здоровья	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Уметь:</i> планировать и осуществлять профессиональную деятельность.	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Владеть:</i> способностью планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами, имеющими ограниченные возможности	Отчет по промежуточной аттестации
		УК-9.3. Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья	<i>Знать:</i> методы и особенности взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Уметь:</i> применять методы взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья в социальной и профессиональной сферах	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Владеть:</i> навыками взаимодействия в социальной и профессио-	Отчет по промежуточной аттестации

			нальной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья с учетом их особенностей	аттестации
		УК-9.4. Мотивирует себя на выполнение определённых профессиональных действий на основе знания закономерностей взаимодействия общества и человека с ограниченными возможностями здоровья	<i>Знать:</i> закономерности взаимодействия общества и человека с ограниченными возможностями здоровья	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Уметь:</i> мотивировать себя на выполнение определённых профессиональных действий	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Владеть:</i> навыками самомотивации на выполнение определённых профессиональных действий на основе знания закономерностей взаимодействия общества и человека с ограниченными возможностями здоровья	Отчет по промежуточной аттестации
7	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Знает основные законы и закономерности функционирования экономики	<i>Знать:</i> основные законы и закономерности функционирования экономики	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Уметь:</i> применять основные законы и закономерности функционирования экономики	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Владеть:</i> навыками применения основных законов и закономерности функционирования экономики	Отчет по промежуточной аттестации
		УК-10.2. Владеет знаниями основ экономики при решении социальных и профессиональных задач	<i>Знать:</i> основы экономики	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Уметь:</i> решать социальные и профессиональные задачи	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Владеть:</i> способностью применения основ экономики при решении социальных и профессиональных задач	Отчет по промежуточной аттестации
		УК-10.3. Использует знания и навыки в области финансовой грамотности, позволяющих правильно оценивать ситуацию в экономике и принимать разумные поведенческие решения	<i>Знать:</i> основы финансовой грамотности	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Уметь:</i> правильно оценивать ситуацию в экономике	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Владеть:</i> способностью принимать разумные поведенческие экономические решения.	Отчет по промежуточной аттестации

		УК-10.4. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски	<i>Знать:</i> методы личного экономического и финансового планирования.	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Уметь:</i> применять методы личного экономического и финансового планирования, использовать финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролировать собственные экономические и финансовые риски.	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Владеть:</i> способностью эффективного управления личными финансами (личным бюджетом) для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей с учетом оценки возможных экономических и финансовых рисков.	Отчет по промежуточной аттестации
8	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.1. Представляет сущность проявлений экстремизма, терроризма, коррупционного поведения и их взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями	<i>Знать:</i> значение основных правовых категорий, сущность коррупционного поведения, формы его проявления в различных сферах общественной жизни	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Уметь:</i> идентифицировать и оценивать коррупционное поведение	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Владеть:</i> навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции	Отчет по промежуточной аттестации
		УК-11.2. Применяет правовые нормы о противодействии проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционного поведения	<i>Знать:</i> действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Уметь:</i> анализировать правовые нормы о противодействии коррупционному поведению	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Владеть:</i> навыками использования нормативных основ антикоррупционной деятельности	Отчет по промежуточной аттестации

		УК-11.3. Выполняет профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	<p><i>Знать:</i> традиционные и современные методы, позволяющие выполнять служебный долг, профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета</p> <p><i>Уметь:</i> выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета</p> <p><i>Владеть:</i> навыками выполнения профессиональных задач в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета</p>	Отчет по промежуточной аттестации
9	ПК-3. Способен принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с законодательством Российской Федерации	ПК 3.1. Осуществляет предварительный анализ законодательства и судебной практики, относящихся к анализируемой ситуации	<i>Знать:</i> принципы правового регулирования и состояние практики реализации норм права, относящиеся к анализируемой ситуации	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Уметь:</i> анализировать содержание нормативных правовых актов, их систему и структуру;	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Владеть:</i> способностью формулировать обоснованные выводы о законодательстве и судебной практике по конкретному вопросу;	Отчет по промежуточной аттестации
		ПК-3.2. Определяет перечень правовых	<i>Знать:</i> виды юридических документов, образующихся в про-	Отчет по промежуточной аттестации

		актов, подлежащих применению в конкретной ситуации	цессе правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере	аттестации
			<i>Уметь:</i> применять современные информационные технологии для поиска правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Владеть:</i> способностью критической оценки и толкованию норм, закрепленных в нормативных документах;	Отчет по промежуточной аттестации
		ПК-3.3. Подготавливает проект правовой позиции в рамках решения поставленной задачи	<i>Знать:</i> правила составления и подготовки проекта правовой позиции	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Уметь:</i> применять современные информационные технологии для создания и оформления проекта правовой позиции	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Владеть:</i> навыками сбора и обработки информации для подготовки проекта правовой позиции в рамках решения задачи	Отчет по промежуточной аттестации
		ПК-3.4. Подготавливает пакет документов в рамках поставленной задачи	<i>Знать:</i> основные приемы подготовки юридических документов	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Уметь:</i> определять вид и содержание юридических документов, необходимых для составления в конкретной ситуации	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Владеть:</i> юридической терминологией, необходимой для составления документов	Отчет по промежуточной аттестации
		ПК-3.5. Организует предоставление документов в государственные органы	<i>Знать:</i> правовой статус граждан, вовлекаемых в судопроизводство; виды процессуальных документов, необходимых для предоставления в государственные органы	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Уметь:</i> определять необходимые документы для их предоставления в государственные органы	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Владеть:</i> навыками формирования документов и пакета документов с использованием информационных справочно-правовых систем;	Отчет по промежуточной аттестации
		ПК-3.6. Разрабатывает локальные акты на основе законодатель-	<i>Знать:</i> правила юридической техники конструирования норм права и структур локальных актов	Отчет по промежуточной аттестации



		ства		аттестации
			<i>Уметь:</i> применять правила юридической техники при конструировании локальных актов в соответствии с законодательством	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Владеть:</i> навыками по составлению локальных актов, разработки проектов нормативно-правовых актов	Отчет по промежуточной аттестации
10	ПК-4. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-4.1. Сопоставляет изменения законодательства и правоприменительной практики с ранее действовавшим регулированием	<i>Знать:</i> структуру нормативно-правового акта, правила его действия во времени, пространстве и по кругу лиц, процедуру внесения изменений в нормативно-правовые акты <i>Уметь:</i> применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, сопоставления изменений и проведения статистического анализа информации	Отчет по промежуточной аттестации Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Владеть:</i> навыками обработки и анализа законодательства и правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий	Отчет по промежуточной аттестации
		ПК-4.2. Определяет перечень правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации	<i>Знать:</i> системы юридических фактов в области правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере, системы доказательств фактов и обстоятельств, имеющих юридическое значение в данной сфере <i>Уметь:</i> выполнять первичную квалификацию правовой формы общественных отношений в соответствующей сфере правового регулирования, определять круг обстоятельств, имеющих юридическое значение в конкретной ситуации	Отчет по промежуточной аттестации Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Владеть:</i> навыками определения состава обстоятельств, имеющих юридическое значение, а также состава доказательств, их подтверждающих	Отчет по промежуточной аттестации
		ПК-4.3. По итогам анализа законодательства и судебной практики формулировать соответствующие выводы	<i>Знать:</i> систему права; механизма правового регулирования; основы реализации права; правовой статус и полномочия субъектов, осуществляющих квалификацию фактов и обстоятельств; правила квалификации фактов и обстоятельств	Отчет по промежуточной аттестации

			<i>Уметь:</i> умеет анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения и применять нормы права в конкретных сферах юридической деятельности	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Владеть:</i> навыками сбора и обработки информации для реализации анализа законодательства и судебной практики	Отчет по промежуточной аттестации
11	ПК-7. Способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	ПК-7.1. Знает организацию и деятельность правоохранительных органов в Российской Федерации	<i>Знать:</i> организацию, функции, систему, основные задачи и полномочия правоохранительных органов в Российской Федерации.	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Уметь:</i> применять нормативно-правовые акты в деятельности конкретных правоохранительных и правоприменительных органов.	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Владеть:</i> навыками анализа нормативных правовых актов, регулирующих организационные, территориальные основы деятельности правоохранительных органов в Российской Федерации.	Отчет по промежуточной аттестации
		ПК-7.2. Организует и планирование расследования преступлений и правонарушений	<i>Знать:</i> формы и методы организации раскрытия расследования преступлений и правонарушений отдельных видов и групп	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Уметь:</i> применять специальные средства и методы, способствующие расследованию преступлений и правонарушений.	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Владеть:</i> навыками анализа различных правовых явлений и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности при организации и планировании расследования преступлений и правонарушений.	Отчет по промежуточной аттестации
		ПК-7.3. Осуществляет производство следственных и иных процессуальных действий	<i>Знать:</i> технико-криминалистические средства, методы и тактику производства следственных действий.	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Уметь:</i> использовать тактические приемы при производстве следственных действий и тактических операций.	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Владеть:</i> методикой квалификации и разграничения различных	Отчет по промежуточной аттестации

			видов правонарушений.	аттестации
		ПК-7.4. Осуществляет сбор и представление доказательств	<i>Знать:</i> виды и структуры специальной техники, специальных средств, способствующих осуществлению сбора и представления доказательств.	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Уметь:</i> правильно ставить вопросы, подлежащие разрешению, при назначении судебных экспертиз и предварительных исследований в целях осуществления сбора и представления доказательств	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Владеть:</i> навыками применения технико-криминалистических средств и методов обнаружения, фиксации и изъятия следов и вещественных доказательств	Отчет по промежуточной аттестации
		ПК-7.5. Знает уголовно-процессуальное законодательство Российской Федерации и практику его применения	<i>Знать:</i> нормы действующего уголовно-процессуального законодательства, регулирующие вопросы квалификации преступлений, методологические основы квалификации преступлений, ее социальное и правовое значение.	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Уметь:</i> применять нормы уголовно-процессуального законодательства в деятельности правоохранительных органов.	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Владеть:</i> навыками анализа и обобщения практики применения уголовно-процессуальных норм.	Отчет по промежуточной аттестации
12	ПК-8. Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	ПК-8.1. Подготавливает пакет документов в рамках поставленной задачи	<i>Знать:</i> природу и сущность норм права	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Уметь:</i> обосновывать необходимость принятия и разработки нормативно-правовых актов	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Владеть:</i> навыками анализа перспектив принятия разрабатываемого нормативно-правового акта	Отчет по промежуточной аттестации
		ПК-8.2. Подготавливает справки и протоколы по итогам совещаний и переговоров	<i>Знать:</i> структуру нормативно-правового акта, правила его действия во времени, пространстве и по кругу лиц	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Уметь:</i> логично и последовательно распределять содержание нормативно-правового акта в соответ-	Отчет по промежуточной аттестации

			ствии со структурой документа	аттестации
			<i>Владеть:</i> понятийным аппаратом, навыками лаконичного и недвусмысленного изложения юридических норм соответствующего уровня	Отчет по промежуточной аттестации
		ПК-8.3. Ведет документооборот организации	<i>Знать:</i> правила ведения делопроизводства юридических документов	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Уметь:</i> применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Владеть:</i> навыками сбора и обработки информации для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности	Отчет по промежуточной аттестации
		ПК-8.4. Знает инструкцию по судебному делопроизводству	<i>Знать:</i> виды процедурных актов и требований к ним, составляемых участниками правовых отношений	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Уметь:</i> действовать в соответствии с должностными инструкциями	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Владеть:</i> способностью работы с правореализационными документами	Отчет по промежуточной аттестации
		ПК-8.5. Осуществляет составление процессуальных документов	<i>Знать:</i> понятие толкования нормативных правовых актов, способы толкования и их значение для правоприменительной деятельности, нормы материального и процессуального права	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Уметь:</i> применить грамотную письменную речь и навыки составления различных юридических документов	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Владеть:</i> правилами правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Отчет по промежуточной аттестации
		ПК-8.6. Подготавливает проекты письменных заключений по правовым вопро-	<i>Знать:</i> четко и лаконично формулировать и письменно излагать свои мысли	Отчет по промежуточной аттестации

		сам	<i>Уметь:</i> применять при даче юридического заключения и консультации нормы материального и процессуального права	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Владеть:</i> способностью подготовить юридическое заключение и дать юридическую консультацию	Отчет по промежуточной аттестации
13	ПК-9. Способен использовать знания, обеспечивать точное соблюдение законодательства всеми участниками уголовного судопроизводства и вести дела в рамках него	ПК-9.1. Применяет положения уголовно-процессуального законодательства	<i>Знать:</i> нормы уголовно-процессуального законодательства, позволяющие юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства в сфере уголовного судопроизводства	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Уметь:</i> правильно применять нормы действующего законодательства при производстве по уголовным делам и осуществлять деятельность на различных стадиях уголовного процесса	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Владеть:</i> навыками самостоятельного применения необходимых положений уголовно-процессуального законодательства с учетом их соответствия регулируемому общественному отношению	Отчет по промежуточной аттестации
		ПК-9.2. Знает правовой статус участников процессуальных отношений и использует различные формы их взаимодействия	<i>Знать:</i> понятие и классификацию участников уголовного судопроизводства; процессуальные функции, права и обязанности каждого из участников уголовного судопроизводства; обстоятельства, исключающие участие в уголовном процессе	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Уметь:</i> определять процессуальное положение участников уголовного судопроизводства; анализировать и применять правовые нормы, устанавливающие процессуальные права и обязанности участников уголовного судопроизводства; устанавливать обстоятельства, которые требуют исключения того или иного лица из участия в уголовном процессе	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Владеть:</i> навыками реализации норм права, устанавливающих процессуальные права и обязанности участников уголовного процесса	Отчет по промежуточной аттестации
			ПК-9.3. Обладает навыками производства процессуальных действий с использованием специальных знаний	<i>Знать:</i> задачи и специфику использования специальных знаний в уголовном судопроизводстве; содержание и суть специальных знаний и пути их получения; права и обязанности эксперта и специалиста в уголовном судопроизводстве;

			правовую основу деятельности эксперта и специалиста	
			<i>Уметь:</i> принимать обоснованные решения при привлечении специалистов к участию в уголовном процессе; назначать отдельные виды экспертиз и давать оценку доказательственному значению их выводов, а также использовать помощь специалистов в процессе проведения различных следственных действий	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Владеть:</i> навыками производства процессуальных действий с использованием специальных знаний	Отчет по промежуточной аттестации
		ПК-9.4. Собирает и представляет письменные документы и предметы для приобщения их к уголовному делу в качестве доказательств	<i>Знать:</i> требования уголовно-процессуального законодательства к способам собирания, представления и проверки письменных документов и предметов для приобщения их к уголовному делу в качестве доказательств в ходе уголовного судопроизводства	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Уметь:</i> собирать, проверять и оценивать собранные в процессе расследования преступлений доказательства	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Владеть:</i> навыком сбора, проверки и оценки доказательств	Отчет по промежуточной аттестации
		ПК-9.5. Заявляет ходатайства и обращается с жалобами, предусмотренными уголовно-процессуальным законодательством	<i>Знать:</i> процессуальные требования к заявлению ходатайств, срок их рассмотрения, порядок разрешения; порядок обжалования действий и решений органов, ведущих процесс	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Уметь:</i> определять вид документа, необходимого для оформления конкретного процессуального действия или решения; разграничивать ходатайства и жалобы в уголовном судопроизводстве	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Владеть:</i> навыками заявления ходатайств и обращения с жалобами, предусмотренными уголовно-процессуальным законодательством	Отчет по промежуточной аттестации
		ПК-9.6. Обжалует судебное решение в апелляционном и кассационном порядке, а также в порядке надзора	<i>Знать:</i> положения действующего законодательства, регулирующего судебное разбирательство апелляционной, кассационной и надзорной инстанции; механизм реализации прав сторон обвинения и защиты в судебном разбирательстве апелляционной, кассационной и	Отчет по промежуточной аттестации

			надзорной инстанции	
			<i>Уметь:</i> применять нормы права, регулирующие судебное разбирательство апелляционной, кассационной и надзорной инстанции	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Владеть:</i> навыками обращения в суд в целях обжалования решений в апелляционном и кассационном порядке, а также в порядке надзора	Отчет по промежуточной аттестации
14	ПК-10. Способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины, способствующие их совершению	ПК-10.1. Выявляет обстоятельства, способствующие совершению преступлений и правонарушений	<i>Знать:</i> правовые основы профилактики и предупреждения правонарушений, причины и условия, способствующие их совершению	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Уметь:</i> планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений; выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Владеть:</i> способностью выявлять причины криминального поведения, устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений и преступлений, давать их квалификацию	Отчет по промежуточной аттестации
		ПК-10.2. Вырабатывает приемы и методы по устранению причин и условий, способствующих совершению преступлений и правонарушений	<i>Знать:</i> криминологические приемы и методы предупреждения преступлений и правонарушений	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Уметь:</i> планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике преступлений и правонарушений; выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений и правонарушений	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Владеть:</i> криминологическими методами и способностью осуществлять предупреждение правонарушений и преступлений	Отчет по промежуточной аттестации

## Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций:

Индикаторы компетенции	ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено			зачтено			
<b>Полнота знаний</b>	Отсутствие знаний теоретического материала для выполнения индивидуального задания. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования, отсутствует отчет, оформленный в соответствии с требованиями	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки при ответе на вопросы собеседования	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки и требований программы практики
<b>Наличие умений</b>	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме без недочетов
<b>Наличие навыков (владение опытом)</b>	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач
<b>Мотивация (личностное)</b>	Полное отсутствие учебной активности и	Учебная активность и мотивация слабо	Учебная активность и	Учебная активность и	Учебная активность и	Учебная активность и мотивация	Учебная активность и мотивация



<b>отношение)</b>	мотивации, пропущена большая часть периода практики	выражены, готовность решать поставленные задачи качественно отсутствует	мотивация низкие, слабо выражены, стремление решать задачи на низком уровне качества	мотивация проявляются на среднем уровне, демонстрируется готовность выполнять поставленные задачи на среднем уровне качества	мотивация проявляются на уровне выше среднего, демонстрируется готовность выполнять большинство поставленных задач на высоком уровне качества	проявляются на высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять все поставленные задачи на высоком уровне качества	проявляются на очень высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять нестандартные дополнительные задачи на высоком уровне качества
<b>Характеристика сформированности компетенции</b>	Компетенция не сформирована. Отсутствуют знания, умения, навыки, необходимые для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется отработка дополнительных практических навыков	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции превышает стандартные требования. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для применения творческого подхода к решению сложных практических (профессиональных) задач
<b>Уровень сформированности компетенций</b>	Нулевой	Низкий	Ниже среднего	Средний	Выше среднего	Высокий	Очень высокий
	низкий		достаточный				

### Критерии итоговой оценки результатов практики

Критериями оценки результатов прохождения обучающимися практики являются сформированность предусмотренных программой компетенций, т.е. полученных теоретических знаний, практических навыков и умений (самостоятельность, творческая активность).

Оценка	Уровень подготовки
Превосходно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки, творческий подход к решению нестандартных ситуаций во время выполнения индивидуального задания. Обучающийся представил подробный отчет по практике, активно работал в течение всего периода практики
Отлично	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки. Обучающийся представил подробный отчет по практике, активно работал в течение всего периода практики
Очень хорошо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует хорошую подготовку. Обучающийся представил подробный отчет по практике с незначительными неточностями, активно работал в течение всего периода практики
Хорошо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты практически полностью. Обучающийся демонстрирует в целом хорошую подготовку, но при подготовке отчета по практике и проведении собеседования допускает заметные ошибки или недочеты. Обучающийся активно работал в течение всего периода практики
Удовлетворительно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом достигнуты, но имеются явные недочеты в демонстрации умений и навыков. Обучающийся показывает минимальный уровень теоретических знаний, делает существенные ошибки при выполнении индивидуального задания, но при ответах на наводящие вопросы во время собеседования, может правильно сориентироваться и в общих чертах дать правильный ответ. Обучающийся имел пропуски в течение периода практики
Неудовлетворительно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом не достигнуты, обучающийся не представил своевременно /представил недостоверный отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики.
Плохо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций не достигнуты, обучающийся не представил своевременно отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики, не может дать правильный ответ на вопросы собеседования.

## 10.2. Перечень контрольных заданий и иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности

### 10.2.1. Требования к отчету по практике

Отчет является результирующим документом студента о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Его содержание зависит от специфики предприятия (организации), где осуществлялась практика.

Отчет включает:

- титульный лист, оформленный в соответствии с общими требованиями, принятыми в вузе (Приложение 1);
- предписание на практику, подписанное руководителем от организации, заверенное печатью предприятия (Приложение 2);
- индивидуальное задание на практику (Приложение 3);
- совместный рабочий график (план) (Приложение 4);
- содержание отчета (Приложение 5);
- введение;
- содержательную часть отчета;
- заключение;
- приложения (приложения договоров, исковых заявлений, жалоб и т.д.).

В качестве приложения к отчету могут включаться документы организации, изученные студентом и используемые при подготовке отчета (копии устава организации, положения о подразделении организации, копии решений судов, копии исполнительных документов, постановления, определения и другие).

Объем отчета должен составлять 15–20 страниц текста (без учета приложений) при размере шрифта 14, интервале 1,5 в текстовом редакторе Word, верхнее и нижнее поле – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см.

Отчет представляется в бумажном и электронном варианте на кафедру, организующую практику, в течении одной недели, следующей за неделей окончания практики.

### 10.2.2. Задания для промежуточной аттестации (не предусмотрено программой практики)

Задания для оценки сформированности компетенции \_\_\_\_\_

### 10.2.3. Вопросы к собеседованию (устным опросам) по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

№	Вопрос	Код компетенции (согласно РПП)
1.	Каковы назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения), в которой проходила практика?	УК-3; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11
2.	На основании каких документов функционирует данная организация (учреждение)?	ПК-3; ПК-4
3.	Какие направления деятельности организации по месту прохождения практики;	ПК-3; ПК-4

4.	Как осуществляется документооборот организации;	ПК-3; ПК-4
5.	Какой круг обязанностей сотрудников организации по месту прохождения практики;	ПК-3; ПК-4
6.	Какой круг лиц (физических, юридических), взаимодействующих с организацией по месту прохождения практики;	ПК-3; ПК-4
7.	Какой имеется обзор судебной практики по гражданским, уголовным делам, делам об административных правонарушениях по месту прохождения практики;	ПК-3; ПК-4; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10
8.	Принять участие в составлении проектов процессуальных и иных юридических документов, отражающих содержание деятельности организации по месту прохождения практики;	ПК-3; ПК-4; ПК-8; ПК-9
9.	Принять участие во взаимодействии с клиентами организации (приеме граждан, консультировании по правовым вопросам);	УК-3; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ПК-3; ПК-4; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10
10.	Ознакомиться с этапами судопроизводства по гражданским, уголовным делам, делам об административных правонарушениях;	ПК-3; ПК-4; ПК-8; ПК-9
11.	Провести анализ деятельности организации по месту прохождения практики, высказав предложения по её совершенствованию;	ПК-3; ПК-4; ПК-8; ПК-9
12.	Провести обработку и систематизацию собранного в процессе прохождения практики материала для составления отчета о прохождении практики.	ПК-3; ПК-4; ПК-8; ПК-9

**10.2.4. Задания для текущего контроля успеваемости (не предусмотрено программой практики)**

**Задания для оценки сформированности компетенции \_\_\_\_\_**

**Приложение 1. ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА**  
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ  
им. Н.И. ЛОБАЧЕВСКОГО»  
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

**ОТЧЕТ**  
**о прохождении практики**  
**по получению профессиональных умений**  
**и опыта профессиональной деятельности**  
(указывается наименование и юридический адрес организации прохождения  
практики – см. *Предписание*)

**Исполнитель:**

студент(-ка) \_\_\_\_\_ (форма обучения)

направления 40.03.01 «Юриспруденция»

курс: \_\_\_\_\_ группа: \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ /ФИО

**Руководитель по месту прохождения**

**практики:** должность

\_\_\_\_\_ /ФИО

(подпись)

**Руководитель от ВУЗа:**

руководитель образовательной программы

по направлению 40.03.01 "Юриспруденция"

(профиль «Гражданское и предпринимательское  
право»), к.ю.н., доцент ИЭП ННГУ

\_\_\_\_\_ / М.А. Савкина

(подпись)

**Отчет допускается к защите**

\_\_\_\_\_ (подпись научного руководителя)

Дата проверки \_\_\_\_\_

**Отчет защищен с оценкой**

\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Нижний Новгород  
202\_

**ОБРАЗЕЦ ПРЕДПИСАНИЯ**

**Национальный исследовательский Нижегородский государствен-  
ный университет им. Н.И. Лобачевского**

**Гагарина пр-т, д.23, Н.Новгород, 603950, телефон: 462-30-36**

Кафедра \_\_\_\_\_

**ПРЕДПИСАНИЕ НА ПРАКТИКУ № \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося полностью в именительном падеже)

\_\_\_\_\_  
факультет/институт/филиал

\_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ направление/специальность

**на основании договора направляется для прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

В \_\_\_\_\_  
(указать название организации - базы практики)

сроком на \_\_\_\_\_ нед.

Начало практики \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Конец практики \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директор института, филиала/Декан \_\_\_\_\_ факультета  
подпись И.О.Фамилия

Дата выдачи «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ОТМЕТКА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Приступил к практике

Окончил практику

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись, печать учреждения)

\_\_\_\_\_  
(подпись, печать учреждения)

## КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

(заполняется руководителем от базы практики)

(Степень выполнения задания практики, уровень теоретической подготовки, умение решать поставленные задачи, дисциплина. Замечания руководителя по недостаткам)

Оценка \_\_\_\_\_  
руководителя от базы практики \_\_\_\_\_  
прописью

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

(печать организации)

---

## ОЦЕНКА КАФЕДРОЙ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

Отчет защищен « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Общая оценка за практику \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ  
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество полностью)

Курс \_\_\_\_\_

Факультет/институт/филиал \_\_\_\_\_ Институт экономики и предпринимательства

Форма обучения \_\_\_\_\_

Направление подготовки /специальность - Юриспруденция

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_

Руководитель практики от ННГУ \_\_\_\_\_

подпись

И.О. Фамилия

**Согласовано:**

Руководитель практики  
от профильной организации \_\_\_\_\_

подпись

И.О. Фамилия

**Ознакомлен:**

Обучающийся \_\_\_\_\_

подпись

И.О. Фамилия



**Совместный рабочий график (план) проведения практики**  
*(для проведения практики в профильной организации)*

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_

Форма обучения: \_\_\_\_\_

Факультет/филиал/институт: Институт экономики и предпринимательства

Направление подготовки/специальность: «Юриспруденция»

Курс: \_\_\_\_\_

**Место прохождения практики** \_\_\_\_\_

*(наименование базы практики профильной организации)*

**Руководитель практики от ННГУ** руководитель образовательной программы по направлению 40.03.01 "Юриспруденция" (профиль «Гражданское и предпринимательское право»), к.ю.н., доцент ИЭП ННГУ им. Н.И. Лобачевского Савкина М.А.

**Руководитель практики от Профильной организации** \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., должность)*

**Вид и тип практики:** производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

**Срок прохождения практики:** с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Дата (период)	Содержание и планируемые результаты практики (Характеристика выполняемых работ, мероприятия, задания, поручения и пр.)

Руководитель практики от ННГУ \_\_\_\_\_ /М.А. Савкина/  
*(Ф.И.О., подпись)*

Руководитель практики от Профильной организации \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О., подпись)*

**ОБРАЗЕЦ СОДЕРЖАНИЯ ОТЧЕТА**

Содержание

Введение .....	2
1. Общие положения о профильной организации .....	3
2. Анализ деятельности адвокатской конторы .....	8
2.1. Правовая основа деятельности организации .....	8
2.2. Структура организации .....	15
2.3. Изучение локальной документации .....	22
2.4. Практическое участие в деятельности организации .....	24
Выводы. ....	27
Приложения.....	30

**ПРИМЕЧАНИЕ:**

После титульного листа отчета прикладываются следующие документы:

1. Предписание на практику;
2. Индивидуальное задание на практику;
3. Совместный рабочий график (план) проведения практики.