

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

УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета ННГУ,
протокол от
«16» июня 2021 г. № 8

ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности

Направление подготовки
40.04.05 Судебная и прокурорская деятельность
Специализация
Судебная деятельность

Квалификация:
Юрист

Форма обучения:
очная, заочная

Нижний Новгород

2021

Программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта по направлению 40.05.04 – «Судебная и прокурорская деятельность»

СОСТАВИТЕЛЬ:

Заведующий кафедрой _____ /

Программа одобрена на заседании методической комиссии юридического факультета ННГУ им. Н.И. Лобачевского протокол № 75 от 11 июня 2021 г.

1. Цель практики

Целями производственной практики студентов 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 производственной практики 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

Производственная практика является частью основной образовательной программы подготовки студентов по специальности 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность» (квалификация (степень) «специалист»).

Производственная практика студентов проводится в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность» и учебным планом.

Производственная практика представляет базовую часть Блока 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» и проводится в 4 семестре.

Овладение профессиональными и профессионально-специализированными компетенциями в процессе производственной практики базируется на освоении цикла дисциплин таких как Профессиональная этика, Теория государства и права, История государства и права России, История Государства и права зарубежных стран, Конституционное право, Административное право, Уголовное право, Гражданское право, Земельное право, Специальная подготовка (Специальная техника) и др.

Вид практики: производственная практика

Тип практики: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Способ проведения: **стационарная/выездная**

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.

КСР (понимается проведение консультаций по расписанию, прием зачета с оценкой) – 1 часа.

б) Иную форму работы студента во время практики – 105 часов (*подразумевается работа во взаимодействии с руководителем от профильной организации, во взаимодействии с обучающимися в процессе прохождения производственной практики*)

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 2 недели (дни), сроки проведения в соответствии с учебным планом:

Форма обучения	Курс (семестр)
очная , заочная	4 курс 8 семестр

Практика проводится в:

1 - Производственная практика осуществляется на основе договоров между ННГУ и организациями (базами практик). Обучающиеся по заочной форме обучения, профессиональная деятельность которых соответствует направлению подготовки, могут пройти практику по месту работы (на основании заключенного договора между местом работы и ННГУ – см. приложение).

На основе договоров о сотрудничестве, заключаемых между ННГУ и базами практик, производственная практика может проводиться в следующих организациях:

Нижегородский областной суд;

Районные суды;

Главное управление Министерства юстиции РФ по Нижегородской области;

Главное управление МВД России по Нижегородской области;

Управление МВД России по г. Нижнему Новгороду;

Областная прокуратура (район);

Следственное управление Следственного комитета РФ по Нижегородской области (район);

Приволжское Следственное управление на транспорте Следственного комитета РФ;

Управление Федеральной службы судебных приставов по Нижегородской области;

Межрегиональное управление Федеральной службы по финансовому мониторингу по Приволжскому федеральному округу.

2 - Производственная практика также может проводиться в структурных подразделениях ННГУ либо в Юридической клинике.

В Юридической клинике студенты оказывают бесплатную юридическую помощь, по месту ее нахождения (в ходе личного приема граждан, дистанционно с использованием средств телефонной, почтовой связи, сети Интернет и (или) электронной почты (при наличии технической возможности), также путем проведения выездных мероприятий.

Для студентов, проживающих за пределами территории города Нижнего Новгорода, в качестве места прохождения практики может быть выбрана организация юридического профиля по месту проживания. При этом не менее чем за 1 месяц до начала практики студенту необходимо предоставить договор на проведение практики, заключенный между ННГУ и соответствующей базой практики (см. приложение).

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 производственной практики, 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

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**	
ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и	ОПК-1.1. Выявляет основные этапы и закономерности исторического развития права, традиционные ценности российского общества ОПК-1.2. Определяет место России и ее роль в контексте всеобщей истории на различных этапах развития общества	Знать: особенности устной и письменной форм речи; законы и принципы официально-делового и научного мышления; структуру аргументации и основных видов аргументов; систему логических приемов и способов. Уметь: продуцировать грамотные, логически стройные, обоснованные высказывания в устной и	<i>отчет</i>

развития права	<p>ОПК-1.3. Рассматривает потребность в юридическом урегулировании каких-либо общественных отношениях</p> <p>ОПК-1.4. Анализирует основные направления правового воздействия на общественные отношения</p> <p>ОПК-1.5. Сопоставляет изменения законодательства с ранее действовавшим регулированием</p>	<p>письменной формах; аргументированно отстаивать свою точку зрения, делать обоснованные выводы</p> <p>Владеть: нормами устной и письменной речи; навыками создания профессионально значимых текстов; культурой официально-делового и научного мышления; культурой аргументации в диалоге; опытом ведения дискуссий; навыками формирования убеждений посредством аргументации</p>	
<p>ОПК-2.</p> <p>Способен определять правовую природу общественных отношений, профессионально квалифицировать факты и правоотношения</p>	<p>ОПК-2.1. Определяет фактические обстоятельства юридического дела, требующего решения, определять правовые нормы, подлежащие применению при принятии юридически обоснованного решения, принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с законом</p> <p>ОПК-2.2. Оперировать юридическими понятиями и категориями</p> <p>ОПК-2.3. Владеет методикой квалификации и разграничения различных видов правонарушений</p>	<p>Знать: правовую систему Российской Федерации, механизм и средства правового регулирования и реализации права; базовые положения основных юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права.</p> <p>Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями; юридически грамотно толковать применяемую норму права; применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации; давать правильную оценку</p>	отчет

		<p>фактическим и юридическим обстоятельствам; правильно составлять и оформлять юридические документы</p> <p>Владеть: юридической терминологией; навыками анализа действий субъектов права и юридически значимых событий; навыками точной квалификации фактов и обстоятельств; навыками работы с правовыми актами; навыками анализа правовых норм; навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм материального и процессуального права; навыками сбора и обработки информации для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.</p>	
<p>ОПК-5. Способен профессионально толковать нормы права</p>	<p>ОПК- 5.1. Осуществляет предварительный анализ законодательства и судебной практики, относящихся к анализируемой ситуации ОПК- 5.2. Использует справочные системы для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике ОПК- 5.3. Оценивает правовые акты на предмет относимости к анализируемой ситуации ОПК- 5.4. По итогам анализа законодательства и судебной практики</p>	<p>Знать: Цели правильного и единообразного понимания и применения правовых норм, цели выявления их сущности, которую законодатель вложил в словесную формулировку</p> <p>Уметь: Содействовать выявлению точного смысла правовых норм, его уяснения для себя и разъяснения для других</p> <p>Владеть: мыслительным процессом, направленным на установление содержания норм права путем выявления значений и смысла терминов и выражений (знаков</p>	<p><i>отчет</i></p>

	формулирует соответствующие выводы	естественного языка), заключенных в нормативно-правовых актах	
ОПК-8. Способен соблюдать принципы этики юриста, проявлять нетерпимость к коррупционному и иному противоправному поведению, в том числе в сфере своей профессиональной деятельности	ОПК-8.1. Способен соблюдать этику делового общения ОПК-8.2. Использует техники переговоров и устных выступлений ОПК-8.3. Осуществляет комплексную проверку правовых актов на предмет коррупционных положений ОПК-8.4. Выявляет конфликт интересов	Знать: основы профессиональной этики юриста; систему государственной службы; требования к служебному поведению федеральных государственных служащих; основные принципы построения и функционирования системы государственной службы; понятия и признаки коррупции и её социально-правовых условий; роль права в обеспечении противодействия коррупционному поведению; коррупциогенные факторы в различных сферах государственной службы Уметь: применять требования к служебному поведению федеральных государственных и муниципальных служащих; выявлять коррупциогенные факторы в различных сферах государственной и муниципальной службы; пресекать проявления коррупции в профессиональной деятельности; бороться с коррупционным поведением должностных лиц; использовать способы и методы преодоления конфликтных ситуаций Владеть: навыками применения требований к служебному поведению	отчет

		<p>федеральных государственных и муниципальных служащих; навыками выявления коррупционных проявлений в государственных и муниципальных органах среди должностных лиц; навыками пресечения проявлений коррупционного поведения правовыми средствами; методами борьбы с коррупцией в профессиональной деятельности</p>	
<p>ПК-5. Способен организовывать профессиональную деятельность в соответствии с требованиями основ делопроизводства, составлять планы и отчеты по утвержденным формам</p>	<p>ПК-5.1. Знает правовые основы делопроизводства, требования, предъявляемые к форме и содержанию документации, основы планирования в судебной и прокурорской деятельности ПК-5.2. Организует работу аппарата суда, соблюдает установленные законодательством РФ требования, предъявляемые к срокам и содержанию официальных документов и составляет планы и отчеты в соответствии с утвержденными требованиями ПК-5.3. Владеет приемами организации профессиональной деятельности в соответствии с приобретенными навыками составления юридических и иных документов</p>	<p>Знать: структуру и функции аппарата суда, прокуратуры, Следственного комитета и других правоохранительных органов Российской Федерации; основные правила ведения делопроизводства в суде, прокуратуре, Следственном комитете и других правоохранительных органах; локальные акты суда, прокуратуры, Следственного комитета и других правоохранительных органов Российской Федерации</p> <p>Уметь: работать с документами суда, прокуратуры, Следственного комитета и других правоохранительных органов Российской Федерации; осуществлять хранение дел и документов;</p> <p>Владеть: навыками работы с документацией суда, прокуратуры, Следственного</p>	<p><i>отчет</i></p>

		<p>комитета и других правоохранительных органов Российской Федерации; навыками организации работы суда, прокуратуры, Следственного комитета и других правоохранительных органах Российской Федерации; навыками проведения справочной работы в суде, прокуратуре, Следственном комитете и других правоохранительных органах</p>	
<p>ПК-6. Способен осуществлять правоохранительную деятельность с целью реализации правоприменительных актов в точном соответствии с требованиями закона</p>	<p>ПК-6.1. Анализирует, истолковывает и правильно применяет правовые нормы, формулирует квалифицированные юридические заключения ПК-6.2. Применяет нормативно-правовые документы в профессиональной деятельности ПК-6.3. Разрешает правовые проблемы и коллизии ПК-6.4. Применяет нормы действующего уголовного законодательства, регулирующие вопросы квалификации преступлений ПК-6.5. Осуществляет правоприменительный процесс в соответствии со стадиями реализации права</p>	<p>Знать: виды и особенности правоприменительных и организационно-распорядительных документов Генеральной прокуратуры Российской Федерации, органов правосудия, Следственного комитета Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации Уметь: применять положения правоприменительных и организационно-распорядительных документов Генеральной прокуратуры Российской Федерации, органов правосудия, Следственного комитета Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации в профессиональной деятельности Владеть: навыками работы с правоприменительными и организационно-распорядительными документами Генеральной прокуратуры Российской Федерации, органов правосудия, Следственного</p>	<p><i>отчет, собеседование</i></p>

		комитета Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации	
ПК-8. Способен в соответствии с профилем профессиональной деятельности осуществлять профилактику, предупреждение, пресечение преступлений и правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	ПК-8.1. Анализирует причины и условия возникновения и существования преступного и иного противоправного поведения ПК-8.2. Проводит сравнительный анализ способов предупреждения различных видов правонарушений, а также мер по устранению причин и условий совершения преступлений и иных правонарушений ПК-8.3. Использует методы и способы предупреждения правонарушений, выявляет и способствует устранению причин и условий, способствующих их совершению ПК-8.4. Способствует пресечению проявления коррупции в профессиональной деятельности ПК-8.5. Использует методы борьбы с коррупцией в профессиональной деятельности	Знать: мотивацию преступного поведения, психических аномалий, психологических механизмов преступного поведения; социальные причины организованной преступности; нормы действующего уголовного законодательства, регулирующие вопросы квалификации преступлений Уметь: выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений; планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений Владеть: методикой квалификации и разграничения различных видов правонарушений; методами психологического разрешения возникающих в юридической практике проблем; навыками анализа и обобщения практики применения уголовно-правовых и уголовно-исполнительных норм	<i>отчет, собеседование</i>
ПК-10. Способен в рамках закона конструктивно	ПК-10.1. Применяет и правильно толкует правовые нормы, принимает решения и совершает юридические	Знать: способы предупреждения различных видов правонарушений; принципы правового регулирования в сфере	<i>собеседование</i>

осуществлять защиту прав и законных интересов граждан и юридических лиц	действия в точном соответствии с законом ПК-10.2. Владеет навыками пресечения проявлений коррупционного поведения, применяя правовые средства и методы борьбы с коррупцией в профессиональной деятельности. ПК-10.3. Неукоснительно соблюдает профессиональную этику во взаимодействии с гражданами и юридическими лицами	профессиональной деятельности Уметь: выявлять, давать оценку и содействовать пресечению неправомерного поведения; применять нормативно-правовые документы правозащитной направленности Владеть: методикой квалификации и разграничения различных видов правонарушений; навыками психологического анализа различных правовых явлений и правовых отношений, являющихся объектами правозащитной деятельности	
ПК-11. Способен эффективно осуществлять профессиональную деятельность, обеспечивая защиту прав и законных интересов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований	ПК-11.1. Применяет в профессиональной деятельности принципы правового регулирования, используя законодательство РФ, законы субъектов Российской Федерации, а также Европейского Суда по правам человека, и положения, содержащиеся в международных договорах, участником которых является Российская Федерация ПК-11.2. Применяет нормативно-правовые документы в деятельности конкретных правоохранительных и правоприменительных органов	Знать: основные положения законодательства Российской Федерации, его субъектов, и правовые акты муниципальных образований с целью защиты их нарушенных прав и законных интересов Уметь: эффективно осуществлять в рамках закона защиту прав и законных интересов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований Владеть: навыками профессиональной деятельности по обеспечению механизма защиты прав и законных интересов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	<i>отчет</i>
ПК-12. Способен квалифицированно толковать	ПК-11.1. Оценивает аспекты профессиональной деятельности с точки зрения положений и	Знать: правила квалифицированного толкования норм в соответствии с антикоррупционной направленностью	<i>отчет, собеседование</i>

нормативные правовые акты в соответствии с антикоррупционной направленностью профессионального правосознания юриста	нормативных правовых документов ПК-11.2. Анализирует содержание нормативных правовых актов, их систему и структуру ПК-11.3. Выявляет и учитывает коррупциогенные факторы в различных сферах государственной жизни	профессионального правосознания юриста Уметь: применять нормы права, предписывающие антикоррупционное поведение Владеть: навыками квалифицированного толкования норм, содержащихся в нормативно-правовых актах антикоррупционной направленности	
ПК-13. Способен принимать участие в проведении юридической экспертизы нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, руководствуясь нормами и принципами российского и международного права	ПК-13.1. Анализирует содержание структуру отчетной документации, подготавливаемой по результатам проведенных исследований ПК-13.2. Анализирует, истолковывает и правильно применяет правовые нормы ПК-13.3. Предпринимает необходимые меры защиты прав человека и гражданина. ПК-13.4. Анализирует нормативные правовые акты, в том числе международные	Знать: нормы и принципы проведения юридической экспертизы нормативно-правовых актов для выявления коррупциогенных факторов Уметь: правильно использовать методику проведения юридической экспертизы нормативно-правовых актов на предмет коррупционной составляющей Владеть: навыками анализа экспертных документов при проведении антикоррупционных мероприятий в профессиональной деятельности	<i>отчет, собеседование</i>
ПК-14. Способен давать квалифицированные юридические	ПК-14.1. Анализирует состояние практики реализации норм права, в том числе в сфере профессиональной деятельности	Знать: юридическую терминологию; правила юридической техники; нормы материального и процессуального права	<i>отчет, собеседование</i>

заклучения и консультации гражданам и юридическим лицам в рамках своей профессиональной деятельности	<p>ПК-14.2. Использует правила правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации</p> <p>ПК-14.3. Четко и лаконично формулирует и письменно излагает свои мысли</p> <p>ПК-14.4. Применяет грамотную письменную и устную речь и навыки составления различных юридических документов</p>	<p>Уметь: применять законы логики в речи юриста; опираясь на юридические знания, составлять правовые акты; давать юридические квалифицированные заключения</p> <p>Владеть: навыками работы с правовыми актами; анализа различных правовых явлений; анализа правоприменительной и правоохранительной практики</p>	
--	---	--	--

5. Содержание практики

Процесс прохождения практики состоит из этапов:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

Технологическая карта

Таблица 2

п/п	Этап	Содержание этапа	Трудоемкость (часов/неделя)
1	Организационный	<p>1. Ознакомление с программой практики, правилами ее прохождения и получение индивидуального задания;</p> <p>2. Прибытие на место практики; инструктаж по технике безопасности;</p> <p>3. Организация рабочего места, знакомство с коллективом</p>	3 часа
2	Основной (экспериментальный)	<p>1. Ознакомление со структурой организации или учреждения, являющейся базой практики, делопроизводством, нормативно-правовыми и иными актами, регулирующими её деятельность;</p>	102 часов

		2. Решение профессиональных задач в соответствии с профилем подготовки и индивидуальным заданием.	
3	Заключительный <i>(обработка и анализ полученной информации)</i>	1. Обработка и систематизация собранного в процессе прохождения практики фактического и литературного материала для составления отчета о прохождении практики 2. Оформление отчета о прохождении практики 3. Защита отчета о прохождении практики	3 часа
	ИТОГО:		108 часов/2 недели

6. Форма отчетности

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

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

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой.

По результатам проверки отчетной документации и собеседования выставляется оценка.

1. По итогам прохождения производственной практики в законодательных и исполнительных органах государственной власти, органах местного самоуправления, иных организациях по направлению подготовки либо структурных подразделениях ННГУ обучающийся представляет руководителю практики отчетную документацию:

1. Индивидуальное задание, получаемое у руководителя по практике.
2. Отчёт – аналитический документ, отражающий результаты прохождения практики (титульный лист - см. Приложение № 1). Отчёт составляется в произвольной форме, должен содержать подпись руководителя практики от предприятия, заверенную печатью предприятия. 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 юридического факультета 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).

2. По итогам прохождения производственной практики в Юрической клинике ННГУ обучающийся представляет руководителю практики отчетную документацию:

1. Индивидуальное задание.

2. Отчёт – аналитический документ, отражающий результаты прохождения практики (см. Приложение № 1). Отчёт составляется в произвольной форме и включает в себя:

а) информацию о структуре и направлениях деятельности Юрической клиники;

б) информацию о нормативно-правовых основах деятельности Юрической клиники;

в) общую характеристику видов работ, выполняемых практикантом;

г) анализ дела (или иного материала), с которыми познакомился практикант или по которым осуществлялось консультирование;

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. Рабочий график (план), выдаваемый руководителем по практике (приложение № 3)

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

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение

7.1 Основная учебная литература:

7.1 Основная учебная литература:

7.1.1. Белов В.А. Гражданское право в 2 т. Том 2. Особенная часть. Учебник для академического бакалавриата. - М.: Юрайт, 2017. 463 с. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/5F1A8395-22F3-4D1F-B9CB-2162CD550FF9#page/1>

7.1.2. Лебедев М.Ю., Францифоров Ю.В., Чекмарева А.В. Гражданский процесс 7-е изд., пер. и доп. Учебное пособие для вузов. - М.: Юрайт, 2017. 234 с. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/655DC989-3A18-43F9-8173-DBE94BE4C3A2#page/1>

7.1.3. Сверчков В.В. Курс уголовного права. Общая часть в 2-х книгах. Учебник для бакалавриата и магистратуры. - М.: Юрайт, 2016. 372 с. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/23CD4F39-4F76-478C-A9B9-CE7D41E0BF95#page/2>

7.1.4. Уголовный процесс: Учебник / А.И. Глушков, А.В. Земскова, В.В. Мельник; Отв. ред. А.В. Гриненко. 3-е изд., перераб. - М.: Норма: НИЦ Инфра-М, 2013. 496 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=376845> .

7.1.5. Юридическая этика: Учебник для вузов / А.С. Кобликов. 3-е изд., изм. - М.: Норма: НИЦ Инфра-М, 2013. 176 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=395322>

7.1.6. Юридическая психология: Учебник / Еникеев М.И. М.: Юр.норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. 512 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=534796>

7.2 Дополнительная учебная, научная и методическая литература:

7.2.1. Гражданское право: Краткий учебный курс / Под общ. ред. проф., д.э.н. С.С. Алексеева 3-е изд., пересмотр. - М.: Норма: НИЦ Инфра-М, 2012. 416 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=338796>

7.2.2. Гражданский процесс: Учебник / С.З. Женетль, А.В. Никифоров. 4-е изд. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2014. 442 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=369641>

7.2.3. Земельное право: Учебник / Б.В. Ерофеев. 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2013. 416 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=369647>

7.2.4. Сорокотягин И.Н., Сорокотягина Д.А. Юридическая психология. 4-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для академического бакалавриата. - М.: Юрайт, 2017. 360 с. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/83436326-8555-48D8-8E35-154512F0FDD9#page/2>

7.3 Ресурсы сети Интернет.

<http://www.consultant.ru> компьютерная справочная правовая система КонсультантПлюс;

<http://www.garant.ru/> информационно-правовой портал «Гарант»;

Сайт ННГУ: <http://www.unn.ru/>

Портал ННГУ: <https://portal.unn.ru/>

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

Использование в процессе прохождения производственной практики баз данных, информационно-справочных и профессиональных поисковых систем, электронных изданий, размещенных в электронной библиотечной системе ННГУ, доступа в Интернет, офисных программ, информационных (справочных) систем, взаимодействие с обучающимися посредством электронной почты, подготовка проектов с использованием электронного офиса.

9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Материально-техническое обеспечение производственной практики: доступ к фондам учебных пособий, библиотечным фондам с периодическими изданиями по соответствующим темам, наличие компьютеров, подключенных к сети Интернет, принтера, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

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

По результатам производственной практики бакалавр составляет отчет о выполнении работы в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и рабочим графиком (планом), свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, освоении общекультурных и профессиональных компетенций, определенных образовательной программой, с описанием решения задач практики. Вместе с отчетом обучающийся предоставляет на кафедру оформленное предписание, индивидуальное задание и рабочий график (план). Проверка отчетов по производственной практике проводится в соответствии с графиком прохождения практики. Отчет рассматривается руководителем практики. Проведение промежуточной аттестации предполагает определение руководителем практики уровня овладения бакалавром практических навыков 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 производственной практике

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**	
ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	ОПК-1.1. Выявляет основные этапы и закономерности исторического развития права, традиционные ценности российского общества ОПК-1.2. Определяет место России и ее роль в контексте всеобщей истории на различных этапах развития общества ОПК-1.3. Рассматривает потребность в юридическом урегулировании каких-либо общественных отношениях ОПК-1.4. Анализирует основные направления правового воздействия на общественные отношения ОПК-1.5. Сопоставляет изменения законодательства с ранее действовавшим регулированием	Знать: особенности устной и письменной форм речи; законы и принципы официально-делового и научного мышления; структуру аргументации и основных видов аргументов; систему логических приемов и способов. Уметь: продуцировать грамотные, логически стройные, обоснованные высказывания в устной и письменной формах; аргументированно отстаивать свою точку зрения, делать обоснованные выводы Владеть: нормами устной и письменной речи; навыками создания профессионально значимых текстов; культурой официально-делового и научного мышления; культурой аргументации в диалоге; опытом ведения дискуссий; навыками формирования убеждений посредством аргументации	<i>отчет</i>
ОПК-2. Способен определять правовую	ОПК-2.1. Определяет фактические обстоятельства юридического дела,	Знать: правовую систему Российской Федерации, механизм и средства правового регулирования и	<i>отчет</i>

<p>природу общественных отношений, профессионально квалифицировать факты и правоотношения</p>	<p>требующего решения, определять правовые нормы, подлежащие применению при принятии юридически обоснованного решения, принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с законом</p> <p>ОПК-2.2. Оперирует юридическими понятиями и категориями</p> <p>ОПК-2.3. Владеет методикой квалификации и разграничения различных видов правонарушений</p>	<p>реализации права; базовые положения основных юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права.</p> <p>Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями; юридически грамотно толковать применяемую норму права; применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации; давать правильную оценку фактическим и юридическим обстоятельствам; правильно составлять и оформлять юридические документы</p> <p>Владеть: юридической терминологией; навыками анализа действий субъектов права и юридически значимых событий; навыками точной квалификации фактов и обстоятельств; навыками работы с правовыми актами; навыками анализа правовых норм; навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм</p>	
---	---	--	--

		материального и процессуального права; навыками сбора и обработки информации для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.	
ОПК-5. Способен профессионально толковать нормы права	ОПК- 5.1. Осуществляет предварительный анализ законодательства и судебной практики, относящихся к анализируемой ситуации ОПК- 5.2. Использует справочные системы для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике ОПК- 5.3. Оценивает правовые акты на предмет относимости к анализируемой ситуации ОПК- 5.4. По итогам анализа законодательства и судебной практики формулирует соответствующие выводы	Знать: Цели правильного и единообразного понимания и применения правовых норм, цели выявления их сущности, которую законодатель вложил в словесную формулировку Уметь: Содействовать выявлению точного смысла правовых норм, его уяснения для себя и разъяснения для других Владеть: мыслительным процессом, направленным на установление содержания норм права путем выявления значений и смысла терминов и выражений (знаков естественного языка), заключенных в нормативно-правовых актах	<i>отчет</i>
ОПК-8. Способен соблюдать принципы этики юриста, проявлять нетерпимость к коррупционному и иному противоправному поведению, в том числе в сфере своей профессионал	ОПК-8.1. Способен соблюдать этику делового общения ОПК-8.2. Использует техники переговоров и устных выступлений ОПК-8.3. Осуществляет комплексную проверку правовых актов на предмет коррупционных положений ОПК-8.4. Выявляет конфликт интересов	Знать: основы профессиональной этики юриста; систему государственной службы; требования к служебному поведению федеральных государственных служащих; основные принципы построения и функционирования системы государственной службы; понятия и признаки коррупции и её социально-правовых условий; роль права в обеспечении противодействия коррупционному поведению;	<i>отчет</i>

ьной деятельности		<p>коррупциогенные факторы в различных сферах государственной службы</p> <p>Уметь: применять требования к служебному поведению федеральных государственных и муниципальных служащих; выявлять коррупциогенные факторы в различных сферах государственной и муниципальной службы; пресекать проявления коррупции в профессиональной деятельности; бороться с коррупционным поведением должностных лиц; использовать способы и методы преодоления конфликтных ситуаций</p> <p>Владеть: навыками применения требований к служебному поведению федеральных государственных и муниципальных служащих; навыками выявления коррупционных проявлений в государственных и муниципальных органах среди должностных лиц; навыками пресечения проявлений коррупционного поведения правовыми средствами; методами борьбы с коррупцией в профессиональной деятельности</p>	
ПК-5. Способен организовывать	ПК-5.1. Знает правовые основы делопроизводства, требования, предъявляемые к форме	Знать: структуру и функции аппарата суда, прокуратуры, Следственного комитета и других правоохранительных	<i>отчет</i>

<p>профессиональную деятельность в соответствии с требованиями основ делопроизводства, составлять планы и отчеты по утвержденным формам</p>	<p>и содержанию документации, основы планирования в судебной и прокурорской деятельности</p> <p>ПК-5.2. Организует работу аппарата суда, соблюдает установленные законодательством РФ требования, предъявляемые к срокам и содержанию официальных документов и составляет планы и отчеты в соответствии с утвержденными требованиями</p> <p>ПК-5.3. Владеет приемами организации профессиональной деятельности в соответствии с приобретенными навыками составления юридических и иных документов</p>	<p>органов Российской Федерации; основные правила ведения делопроизводства в суде, прокуратуре, Следственном комитете и других правоохранительных органах; локальные акты суда, прокуратуры, Следственного комитета и других правоохранительных органов Российской Федерации</p> <p>Уметь: работать с документами суда, прокуратуры, Следственного комитета и других правоохранительных органов Российской Федерации; осуществлять хранение дел и документов;</p> <p>Владеть: навыками работы с документацией суда, прокуратуры, Следственного комитета и других правоохранительных органов Российской Федерации; навыками организации работы суда, прокуратуры, Следственного комитета и других правоохранительных органах Российской Федерации; навыками проведения справочной работы в суде, прокуратуре, Следственном комитете и других правоохранительных органах</p>	
<p>ПК-6. Способен осуществлять правоохранительную</p>	<p>ПК-6.1. Анализирует, истолковывает и правильно применяет правовые нормы, формулирует квалифицированные</p>	<p>Знать: виды и особенности правоприменительных и организационно-распорядительных документов Генеральной прокуратуры Российской</p>	<p><i>отчет, собеседование</i></p>

<p>деятельность с целью реализации правоприменительных актов в точном соответствии с требованиями закона</p>	<p>юридические заключения ПК-6.2. Применяет нормативно-правовые документы в профессиональной деятельности ПК-6.3. Разрешает правовые проблемы и коллизии ПК-6.4. Применяет нормы действующего уголовного законодательства, регулирующие вопросы квалификации преступлений ПК-6.5. Осуществляет правоприменительный процесс в соответствии со стадиями реализации права</p>	<p>Федерации, органов правосудия, Следственного комитета Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации Уметь: применять положения правоприменительных и организационно-распорядительных документов Генеральной прокуратуры Российской Федерации, органов правосудия, Следственного комитета Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации в профессиональной деятельности Владеть: навыками работы с правоприменительными и организационно-распорядительными документами Генеральной прокуратуры Российской Федерации, органов правосудия, Следственного комитета Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации</p>	
<p>ПК-8. Способен в соответствии с профилем профессиональной деятельности осуществлять профилактику, предупреждение, пресечение преступлений и правонарушений, выявлять</p>	<p>ПК-8.1. Анализирует причины и условия возникновения и существования преступного и иного противоправного поведения ПК-8.2. Проводит сравнительный анализ способов предупреждения различных видов правонарушений, а также мер по устранению причин и условий совершения преступлений и иных</p>	<p>Знать: мотивацию преступного поведения, психических аномалий, психологических механизмов преступного поведения; социальные причины организованной преступности; нормы действующего уголовного законодательства, регулирующие вопросы квалификации преступлений Уметь: выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений; планировать и осуществлять</p>	<p><i>отчет, собеседование</i></p>

и устранять причины и условия, способствующие их совершению	<p>правонарушений</p> <p>ПК-8.3. Использует методы и способы предупреждения правонарушений, выявляет и способствует устранению причин и условий, способствующих их совершению</p> <p>ПК-8.4. Способствует пресечению проявления коррупции в профессиональной деятельности</p> <p>ПК-8.5. Использует методы борьбы с коррупцией в профессиональной деятельности</p>	<p>деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений</p> <p>Владеть: методикой квалификации и разграничения различных видов правонарушений; методами психологического разрешения возникающих в юридической практике проблем; навыками анализа и обобщения практики применения уголовно-правовых и уголовно-исполнительных норм</p>	
<p>ПК-10.</p> <p>Способен в рамках закона конструктивно осуществлять защиту прав и законных интересов граждан и юридических лиц</p>	<p>ПК-10.1. Применяет и правильно толкует правовые нормы, принимает решения и совершает юридические действия в точном соответствии с законом</p> <p>ПК-10.2. Владеет навыками пресечения проявлений коррупционного поведения, применяя правовые средства и методы борьбы с коррупцией в профессиональной деятельности.</p> <p>ПК-10.3. Неукоснительно соблюдает профессиональную этику во взаимодействии с гражданами и юридическими лицами</p>	<p>Знать: способы предупреждения различных видов правонарушений; принципы правового регулирования в сфере профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: выявлять, давать оценку и содействовать пресечению неправомерного поведения; применять нормативно-правовые документы правозащитной направленности</p> <p>Владеть: методикой квалификации и разграничения различных видов правонарушений; навыками психологического анализа различных правовых явлений и правовых отношений, являющихся объектами правозащитной деятельности</p>	<i>собеседование</i>
<p>ПК-11.</p> <p>Способен эффективно осуществлять профессионал</p>	<p>ПК-11.1. Применяет в профессиональной деятельности принципы правового регулирования,</p>	<p>Знать: основные положения законодательства Российской Федерации, его субъектов, и правовые акты муниципальных</p>	<i>отчет</i>

<p>ьную деятельность, обеспечивая защиту прав и законных интересов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований</p>	<p>используя законодательство РФ, законы субъектов Российской Федерации, а также Европейского Суда по правам человека, и положения, содержащиеся в международных договорах, участником которых является Российская Федерация ПК-11.2. Применяет нормативно-правовые документы в деятельности конкретных правоохранительных и правоприменительных органов</p>	<p>образований с целью защиты их нарушенных прав и законных интересов Уметь: эффективно осуществлять в рамках закона защиту прав и законных интересов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований Владеть: навыками профессиональной деятельности по обеспечению механизма защиты прав и законных интересов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований</p>	
<p>ПК-12. Способен квалифицированно толковать нормативные правовые акты в соответствии с антикоррупционной направленностью профессионального правосознания юриста</p>	<p>ПК-11.1. Оценивает аспекты профессиональной деятельности с точки зрения положений и нормативных правовых документов ПК-11.2. Анализирует содержание нормативных правовых актов, их систему и структуру ПК-11.3. Выявляет и учитывает коррупциогенные факторы в различных сферах государственной жизни</p>	<p>Знать: правила квалифицированного толкования норм в соответствии с антикоррупционной направленностью профессионального правосознания юриста Уметь: применять нормы права, предписывающие антикоррупционное поведение Владеть: навыками квалифицированного толкования норм, содержащихся в нормативно-правовых актах антикоррупционной направленности</p>	<p><i>отчет, собеседование</i></p>
<p>ПК-13. Способен принимать участие в проведении юридической экспертизы нормативных</p>	<p>ПК-13.1. Анализирует содержание структуру отчетной документации, подготавливаемой по результатам проведенных исследований</p>	<p>Знать: нормы и принципы проведения юридической экспертизы нормативно-правовых актов для выявления коррупциогенных факторов Уметь: правильно использовать методику</p>	<p><i>отчет, собеседование</i></p>

правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, руководствуясь нормами и принципами российского и международного права	<p>ПК-13.2. Анализирует, истолковывает и правильно применяет правовые нормы</p> <p>ПК-13.3. Предпринимает необходимые меры защиты прав человека и гражданина.</p> <p>ПК-13.4. Анализирует нормативные правовые акты, в том числе международные</p>	<p>проведения юридической экспертизы нормативно-правовых актов на предмет коррупционной составляющей</p> <p>Владеть: навыками анализа экспертных документов при проведении антикоррупционных мероприятий в профессиональной деятельности</p>	
<p>ПК-14.</p> <p>Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации гражданам и юридическим лицам в рамках своей профессиональной деятельности</p>	<p>ПК-14.1. Анализирует состояние практики реализации норм права, в том числе в сфере профессиональной деятельности</p> <p>ПК-14.2. Использует правила правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации</p> <p>ПК-14.3. Четко и лаконично формулирует и письменно излагает свои мысли</p> <p>ПК-14.4. Применяет грамотную письменную и устную речь и навыки составления различных юридических документов</p>	<p>Знать: юридическую терминологию; правила юридической техники; нормы материального и процессуального права</p> <p>Уметь: применять законы логики в речи юриста; опираясь на юридические знания, составлять правовые акты; давать юридические квалифицированные заключения</p> <p>Владеть: навыками работы с правовыми актами; анализа различных правовых явлений; анализа правоприменительной и правоохранительной практики</p>	<p><i>отчет, собеседование</i></p>

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				
Полнота знаний	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 незначительных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки и требований программы практики
Наличие умений	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	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными незначительными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме без недочетов
Наличие навыков (владение опытом)	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	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

Мотивация(личностное отношение)	Полное отсутствие учебной активности и мотивации, пропущена большая часть периода практики	Учебная активность и мотивация слабо выражены, готовность решать поставленные задачи качественно отсутствует	Учебная активность и мотивация низкие, слабо выражены, стремление решать задачи на низком уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на среднем уровне, демонстрируется готовность выполнять поставленные задачи на среднем уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на уровне выше среднего, демонстрируется готовность выполнять большинство поставленных задач на высоком уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять все поставленные задачи на высоком уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на очень высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять нестандартные дополнительные задачи на высоком уровне качества
Характеристики сформированности компетенции	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
Уровень сформированности компетенций	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 согласно ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10. 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

Производственная практика проходит в форме самостоятельной работы обучающегося по углубленному изучению проблемы, сформулированной в рамках выданного научным руководителем индивидуального задания. Самостоятельная работа обучающегося-специалиста предполагает изучение теории исследуемого вопроса, сбор аналитической информации в рамках специфики выданного задания, ее анализ и формулирование выводов по результатам проведенного исследования.

10.2.1. Требования к отчету по практике

Отчёт – аналитический документ, отражающий результаты прохождения практики. Отчёт составляется в произвольной форме, должен содержать подпись руководителя практики от предприятия, заверенную печатью предприятия. 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

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

10.2.2. Вопросы к собеседованию (устный опрос) по практике (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

№	Вопрос	Код компетенции (согласно РПП)
---	--------	-----------------------------------

1.	Охарактеризовать структуру организации по месту прохождения практики;	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5; ОПК-8; ПК-11; ПК-5; ПК-12 ; ПК-10; ПК-13; ПК-14; ПК-8; ПК-6
2.	Охарактеризовать нормативно-правовую основу деятельности организации по месту прохождения практики;	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5; ОПК-8; ПК-11; ПК-5; ПК-12 ; ПК-10; ПК-13; ПК-14; ПК-8; ПК-6
3.	Охарактеризовать направления деятельности организации по месту прохождения практики;	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5; ОПК-8; ПК-11; ПК-5; ПК-12 ; ПК-10; ПК-13; ПК-14; ПК-8; ПК-6
4.	Ознакомиться с документооборотом организации;	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5; ОПК-8; ПК-11; ПК-5; ПК-12 ; ПК-10; ПК-13; ПК-14; ПК-8; ПК-6
5.	Охарактеризовать круг обязанностей сотрудников организации по месту прохождения практики;	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5; ОПК-8; ПК-11; ПК-5; ПК-12 ; ПК-10; ПК-13; ПК-14; ПК-8; ПК-6

6.	Охарактеризовать круг лиц (физических, юридических), взаимодействующих с организацией по месту прохождения практики;	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5; ОПК-8; ПК-11; ПК-5; ПК-12 ; ПК-10; ПК-13; ПК-14; ПК-8; ПК-6
7.	Провести обзор судебной практики по гражданским, уголовным делам, делам об административных правонарушениях;	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5; ОПК-8; ПК-11; ПК-5; ПК-12 ; ПК-10; ПК-13; ПК-14; ПК-8; ПК-6
8.	Принять участие в составлении проектов процессуальных и иных юридических документов, отражающих содержание деятельности организации по месту прохождения практики;	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5; ОПК-8; ПК-11; ПК-5; ПК-12 ; ПК-10; ПК-13; ПК-14; ПК-8; ПК-6
9.	Принять участие во взаимодействии с клиентами организации (приеме граждан, консультировании по правовым вопросам);	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5; ОПК-8; ПК-11; ПК-5; ПК-12 ; ПК-10; ПК-13; ПК-14; ПК-8; ПК-6
10.	Ознакомиться с этапами судопроизводства по гражданским, уголовным делам, делам об административных правонарушениях;	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5; ОПК-8; ПК-11; ПК-5; ПК-12 ; ПК-10; ПК-13; ПК-14; ПК-8; ПК-6

11.	Провести анализ деятельности организации по месту прохождения практики, высказав предложения по её совершенствованию;	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5; ОПК-8; ПК-11; ПК-5; ПК-12 ; ПК-10; ПК-13; ПК-14; ПК-8; ПК-6
12.	Провести обработку и систематизацию собранного в процессе прохождения практики материала для составления отчета о прохождении практики.	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5; ОПК-8; ПК-11; ПК-5; ПК-12 ; ПК-10; ПК-13; ПК-14; ПК-8; ПК-6

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

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА _____ ПРАКТИКУ
(вид и тип)

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Курс _____

Факультет/филиал/институт _____

Форма обучения _____

Направление подготовки/специальность _____

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 (при
прохождении практики в
профильной организации)

подпись

И.О. Фамилия

Ознакомлен:

Обучающийся

подпись

И.О. Фамилия

Нижегородский государственный 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 подготовки/специальность _____

направляется для прохождения _____ практики
(указать вид и тип)

в _____
(указать место прохождения практики – профильную организацию / подразделение Университета)

Начало практики _____ 20__ г. Окончание практики _____ 20__ г.

Декан факультета/директор филиала, _____
института (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Дата выдачи «_____» _____ 201__ г

МП

ОТМЕТКА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Приступил к практике

Окончил практику

«_____» _____ 201__ г.

«_____» _____ 201__ г.

(Подпись руководителя практики, печать структурного подразделения ННГУ или профильной организации)

(Подпись руководителя практики, печать структурного подразделения ННГУ или профильной организации)

КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

(Заполняется руководителем практики от профильной организации в случае прохождения практики в профильной организации)

Оценка руководителя практики от профильной
организации _____
прописью

должность

подпись

И.О. Фамилия

« _____ » _____

МП

КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

(заполняется руководителем практики от ННГУ)

Оценка руководителя практики от ННГУ _____
прописью

должность

подпись

И.О. Фамилия

« _____ » _____

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ЗА ПРАКТИКУ:

(прописью)

руководителя практики от ННГУ)

(подпись

« _____ » _____ Г.

Рабочий график (план) проведения практики
(для проведения практики в Университете)

ФИО обучающегося: _____

Форма обучения: _____

Факультет/филиал/институт: _____

Направление подготовки/специальность: _____

Курс: _____

Место прохождения практики _____

(наименование базы практики – структурного подразделения

ННГУ)

Руководитель практики от ННГУ _____

(Ф.И.О., должность)

Вид и тип практики: _____

Срок прохождения практики: с _____ по _____.

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

Руководитель практики от ННГУ _____

(Ф.И.О., подпись)

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

ФИО обучающегося: _____

Форма обучения: _____

Факультет/филиал/институт: _____

Направление подготовки/специальность: _____

Курс: _____

Место прохождения практики _____

(отметить место практики структурной ЮО или филиалом ННГУ)

Руководитель практики от ННГУ _____

(Ф.И.О.. должность)

Руководитель практики от профильной организации _____

(Ф.И.О.. должность)

Вид и тип практики: _____

Срок прохождения практики: с _____ по _____ .

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

Руководитель практики от ННГУ _____

(Ф.И.О.. подпись)

Руководитель практики от профильной организации(Ф.И.О.. подпись)