



**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 Ученым Советом ННГУ

Протокол № 6 от «03» июня 2020 г.

ПРОГРАММА ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Специальность
40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности
Специализация
гражданско-правовая
(указывается наименование)

Квалификация:
юрист
(указывается наименование квалификации)

Форма обучения:

очная
(очная/очно-заочная/заочная)

Нижний Новгород 2020

Программа составлена на основании образовательного стандарта высшего образования ННГУ им. Н.И.Лобачевского по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

СОСТАВИТЕЛИ:

Назарова Н.Л., к.ю.н., доцент, доцент кафедры уголовного права и процесса юридического факультета ННГУ им. Н. И. Лобачевского

(подпись)

Романовская В.Б., д.ю.н., профессор, зав. кафедрой теории и истории государства и права юридического факультета ННГУ им. Н. И. Лобачевского

(подпись)

Программа одобрена на заседании учебно- методической комиссии юридического факультета от 15 мая 2020 года, протокол № 27 .

1. Цель практики

Целями преддипломной практики 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;
- подготовка выпускной квалификационной работы.

Задачами преддипломной практики являются:

- приобретение обучающимся опыта самостоятельной профессиональной деятельности путем непосредственного участия в деятельности конкретной организации;
- углубленное изучение законодательства;
- углубление навыков анализа, обобщения и систематизации данных правоприменительной практики и статистических данных;
- углубление навыков составления и оформления документов правового характера;
- получение либо углубление навыков осуществления правовой экспертизы нормативных правовых актов;
- получение либо углубление навыков разработки нормативных актов;
- формирование устойчивого навыка работы в коллективе, навыка профессионального общения;
- совершенствование навыков планирования, организации и проведения научно-исследовательской деятельности;
- процесс сбора, систематизации, обобщения материалов для подготовки выпускной квалификационной работы.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика является частью основной образовательной программы подготовки студентов по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Преддипломная практика студентов проводится в соответствии с ОС ВО ННГУ 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности и учебным планом.

Преддипломная практика представляет базовую часть блока 2 «Практики» (Б2.В.03(Пд)) и проводится в 10 семестре.

Овладение профессиональными и профессионально-специализированными компетенциями в процессе преддипломной практики базируется на освоении цикла дисциплин таких как Философия, Иностранный язык в сфере юриспруденции, Экономика, Профессиональная этика, Теория государства и права, История отечественного государства и права, История Государства и права зарубежных стран, Конституционное право России, Административное право, Гражданское право, Гражданский процесс, Арбитражный процесс, Уголовное право, Уголовный процесс, Предпринимательское право, Международное частное право, Криминалистика, Коммерческое право, Жилищное право, Специальная подготовка и др.

Вид практики: производственная

Тип практики: преддипломная

Способ проведения: стационарная, выездная.

Форма проведения: дискретная – путем выделения непрерывного периода учебного времени для проведения практики

Общая трудоемкость практики составляет:

21 зачетную единицу

756 часов

14 недель.

Форма организации практики - практическая подготовка, предусматривающая выполнение обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью: разработка и реализация правовых норм; обеспечение законности и правопорядка; оказание правовой помощи физическим и юридическим лицам.

Прохождение практики предусматривает:

а) Контактную работу - практические занятия - 2 часа,

КСР (понимается проведение консультаций по расписанию, прием зачета с оценкой) - 1 час

Б) Иную форму работы студента во время практики – 753 часов (подразумевается работа во взаимодействии с руководителем от профильной организации, во взаимодействии с обучающимися в процессе прохождения преддипломной практики, выполнение индивидуального задания по практике и подготовки 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 написания выпускной квалификационной работы, а также для применения в профессиональной деятельности.

3. Место и сроки проведения практики

Продолжительность практики для очной формы обучения составляет 14 недель, сроки проведения в соответствии с учебными планами:

Форма обучения	Курс (семестр)
очная	5 курс 10 семестр

3.1. При прохождении практики в государственных органах студент:

- знакомится со структурой соответствующего государственного органа;
- знакомится с организацией работы государственного органа;
- знакомится с порядком поступления на службу в государственный орган;
- осуществляет анализ практики применения действующего законодательства в деятельности государственного органа;
- знакомится с порядком прохождения и рассмотрения обращений граждан и юридических лиц;
- изучает практику взаимодействия данного органа с другими государственными органами.

3.2. При прохождении практики в юридических консультациях студент:

- изучает нормативные акты, регламентирующие деятельность коллегии адвокатов;
- знакомится с делопроизводством в органах адвокатуры;
- присутствует при приеме граждан адвокатами юридической консультации;
- знакомится с поступившими в юридическую консультацию документами, составляет проекты исковых заявлений, кассационных и других жалоб, проекты возражений на кассационные и частные жалобы по гражданским и уголовным делам, заявлений судебному исполнителю по исполнению судебных решений;
- присутствует при выступлении адвоката в суде первой инстанции и при рассмотрении кассационной жалобы судом второй инстанции.

3.3. При прохождении практики в органах нотариата

студент:

- изучает действующее законодательство и другие нормативные акты, регулирующие деятельность этого органа;
- присутствует при приеме граждан нотариусом, знакомится с порядком удостоверения договоров, доверенностей, завещаний, выдачей исполнительных надписей и удостоверений бесспорных обстоятельств, производством денежных операций; участвует в принятии мер по охране наследственного имущества и составлении актов описи наследственного имущества;
- составляет проекты выдачи свидетельств: о праве на наследство, о праве собственности на долю в общем имуществе супругов, наложении запрещения отчуждения жилого дома; свидетельствование верности копий документов и выписок из них; подлинности подписи на документах, верности перевода документов с одного языка на другой и других документов, относящихся к компетенции нотариуса;
- по поручению нотариуса изучает и обобщает практику работы нотариальной конторы за определенный период времени.

3.4. При прохождении практики в подразделениях СК РФ, МВД РФ, Прокуратуры РФ, ФТС РФ

студент:

- целью и задачами работы соответствующего подразделения;
- знакомится со структурой соответствующего подразделения;
- знакомится с организацией работы соответствующего подразделения;
- знакомится с порядком поступления на службу в правоохранительный орган (по месту прохождения практики);
- присутствует при проведении следственных и иных процессуальных действий (по согласованию);
- готовит проекты процессуальных документов.

3.5. При прохождении практики в судах общей юрисдикции и арбитражных судах

студент:

- знакомится со структурой и правовым положением данного суда;
- знакомится с порядком делопроизводства;
- присутствует на судебных заседаниях.

3.6. При прохождении практики в иных организациях

студент:

- изучает цели и задачи деятельности, компетенцию и полномочия организации, учреждения, предприятия;
- анализирует систему органов управления предприятием, учреждением, организацией;
- знакомится с формами и методами реализации целей и задач организации;
- изучает законодательные, локальные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность организации;
- знакомится со структурой и организацией работы юридической службы организации (предприятия, учреждения);
- знакомится с кодификационной работой, ведением делопроизводства, перепиской по правовым вопросам.

Преддипломная практика может проводиться в структурных подразделениях ННГУ.

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.

На юридическом факультете ННГУ есть возможность выбора мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом требований их доступности для данных обучающихся в юридической клинике, либо на

--	--

кафедрах данного вуза.

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 преддипломной практики, вырабатываются частично. Полученные обучающимися знания, умения и навыки являются частью планируемых. В результате обучения обучающиеся получают представление о планировании, организации и проведения научно-исследовательской деятельности; процессе сбора, систематизации, обобщения материалов для подготовки выпускной квалификационной работы; учатся выполнять разработку нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности и применять на практике результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации, работать самостоятельно и в команде, а также вырабатывают навыки практического применения полученных знаний для выполнения выпускной квалификационной работы.

Таблица 1

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики		
	Составляющие компетенции		
	знания	умения и навыки	владение
	<p>- принципов правового регулирования в сфере профессиональной деятельности</p> <p>- состояния практики реализации норм права, в том числе в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>- содержания должностных обязанностей</p> <p>ПК-20 способность анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования</p>	<p>- использовать полученные навыки и знания для работы с нормативными документами;</p> <p>- использовать юридическую терминологию при формулировании собственной точки зрения относительно правовых явлений;</p> <p>- оценивать аспекты профессиональной деятельности с точки зрения положений нормативных правовых актов и научных теорий и концепций российских и зарубежных авторов;</p> <p>- анализировать содержание нормативных правовых актов, их систему и структуру, а также российскую и зарубежную научную информацию в сфере правоприменительной и правоохранительной практики.</p>	<p>- способностью критической оценки разного рода информации по тематике проводимых исследований;</p> <p>- способностью понимать и толковать положения нормативных правовых актов и концепций ученых;</p> <p>- способностью работы с правореализационными документами</p>
<p>ПК-21 способность применять методы проведения прикладных научных</p>	<p>- базовых понятий в сфере прикладных научных исследований</p>	<p>- применять основные положения и достижения</p>	<p>- правилами правильного и полного отражения</p>

исследований, анализа и обработки их результатов		прикладных научных исследований при решении профессиональных задач - анализировать и эффективно обрабатывать полученную информацию для корректной обработки результатов	результатов прикладного научного исследования, анализа и обработке результатов при подготовке необходимой юридической документации
ПК-22 способность обобщать и формулировать выводы по теме исследования, готовить отчеты по результатам выполненных исследований	- методологии проведения научного исследования - содержания и структуры отчетной документации, подготавливаемой по результатам выполненных исследований	- четко и лаконично формулировать и письменно излагать свои мысли - делать логически обоснованные выводы по результатам проведенного исследования -применять грамотную письменную речь и навыки составления различных видов научных отчетов	- правилами правильного и полного отражения результатов научного исследования в отчетной документации -грамотной письменной речью при составлении различных отчетов
ПК-23 способность преподавать юридические дисциплины (модули) в организациях, осуществляющих образовательную деятельность	– основных понятий педагогики – основных форм и методов обучения – теоретических и методических основ проведения учебных занятий – особенностей проведения занятий по правовым дисциплинам – основных методов, приемов и средств обучения праву – роли преподавателя в правовом обучении – традиционных и	– использовать различные формы и методы обучения при проведении занятия по праву, составлять план занятия, проводить оценку знаний студентов – формировать у обучающихся глубокое внутреннее уважение к праву	– навыками педагогической и воспитательной деятельностью и – опытом проведения учебных занятий – способностью сформировать у обучающихся знания о действующей правовой системе, а

	инновационных технологий правового обучения		<p>также понимание необходимости этих знаний</p> <p>– способность помочь овладеть навыками правильного понимания и уяснения смысла правовых предписаний</p>
<p>ПК-24 способность осуществлять правовое воспитание</p>	<p>– основных методов, и средств воспитания</p> <p>– приемов и способов ведения воспитательной работы</p>	<p>– вести воспитательную работу</p> <p>– применять на практике различные приемы и методы воспитательной деятельности</p> <p>– осуществлять целенаправленный и управляемый процесс воздействия на обучающихся с целью формирования определенных убеждений, потребностей и интересов, ценностных ориентаций и установок правомерного поведения, привычки поведения в точном</p>	<p>– приемами и методами ведения воспитательной работы</p>

		соответствии с законом, и отрицательного отношения к совершению любых нарушений правовых норм	
<p>ПСК-3.1 способность к организации и ведению деятельности по договорам между государством и частными лицами, коммерческими предприятиями, а также работа с межгосударственными договорами по направлениям обеспечения национальной безопасности</p>	<p>- положений нормативно-правовых актов, регламентирующих договорные отношения между государством и частными лицами, коммерческими предприятиями, межгосударственных договоров по направлениям обеспечения национальной безопасности</p> <p>- принципов организации и ведения деятельности по договорам между государством и частными лицами, коммерческими предприятиями, а также принципы работы с межгосударственными договорами по направлениям обеспечения национальной безопасности</p> <p>- направлений обеспечения национальной безопасности</p>	<p>- реализовывать положения нормативно-правовых актов, регламентирующих договорные отношения между государством и частными лицами, коммерческими предприятиями, межгосударственными договорами по направлениям обеспечения национальной безопасности</p> <p>- применять принципы организации и ведения деятельности по договорам между государством и частными лицами, коммерческими предприятиями, а также принципы работы с межгосударственными договорами по направлениям обеспечения национальной безопасности</p>	<p>- опытом организации и ведения деятельности по договорам между государством и частными лицами, коммерческими предприятиями, а также опытом работы с межгосударственными договорами по направлениям обеспечения национальной безопасности</p>
<p>ПСК-3.2 способность обоснованно и своевременно принимать процессуальные решения в</p>	<p>- положений гражданского процессуального законодательства и</p>	<p>- реализовывать положения гражданского процессуального</p>	<p>- опытом принятия процессуальных решений в гражданском</p>

гражданском судопроизводстве, организовывать, проводить процессуальные действия, грамотно отражать их ход и результаты в процессуальных документах	практики его применения - содержания и принципов организации и проведения процессуальных действий - правил оформления процессуальных документов	законодательства в профессиональной деятельности - применять принципы организации и проведения процессуальных действий - грамотно оформлять процессуальные документы	судопроизводстве - опытом производства процессуальных действий -опытом оформления процессуальных документов
---	---	--	---

5. Содержание практики

Общее учебно-методическое руководство практикой осуществляет выпускающая кафедра.

Преподаватель, ответственный по выпускающей кафедре за организацию и проведение практики (обычно – это научный руководитель ВКР), проводит со студентами консультации, контролирует соблюдение ими установленного порядка прохождения практики, оказывает им помощь в выполнении индивидуальных заданий.

Преддипломная практика нацелена на изучение, сбор, обработку и систематизацию материалов для написания выпускной квалификационной работы. В связи с этим конкретный план прохождения практики должен быть составлен индивидуально каждым студентом совместно с руководителем ВКР с учетом ее темы, базы практики и данной программы.

Поскольку для студентов преддипломная практика должна быть связана непосредственно с темой их ВКР, соответственно этому должна выбираться и база практики. Главной целью практики студентов выпускного курса является практическая разработка темы дипломной, получение опыта в конкретной сфере для написания ВКР.

Задание, выполняемое студентом, носит индивидуальный характер, так как зависит непосредственно от темы ВКР. Оно связано с изучением правоприменительной практики, состояния нормативно-правовой базы исследуемой области общественных отношений, а также с разработкой предложений по совершенствованию нормативной базы в выбранной области правоотношений, выявлению пробелов и коллизий в действующем законодательстве, формулированию предложений по совершенствованию законодательства.

Программа практики кроме специальных заданий для студентов выпускных курсов предполагает общие требования, которые должны учитываться всеми студентами-практикантами. Студент должен изучить нормативные документы, регламентирующие работу базы практики, а именно нормативные документы, определяющие статус организации, предприятия или государственного (муниципального) органа, штатное расписание, положения о структурных подразделениях, номенклатуру дел, должностные инструкции и другие локальные нормативные правовые акты. Если базой практики является государственный (муниципальный) орган, то иные законы и подзаконные акты, регламентирующие его работу. Студенту следует постараться принять участие в составлении отдельных процессуальных и иных юридических документов; совершении действий, связанных с реализацией правовых норм; консультировании по правовым вопросам.

При прохождении практики студент обязан:

- выполнять график прохождения практики и все задания, предусмотренные программой;

- строго выполнять действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
 - соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
 - выполнять задание по научно-исследовательской работе.
- В обязанность руководителя практики от организации входит:
- обеспечение доступа практикантов на рабочее место и к необходимой информации;
 - систематический контроль за качеством выполняемой студентами работы и соблюдением всех трудовых и корпоративных норм поведения в коллективе.

По окончании практики студент-практикант составляет письменный отчет и защищает его руководителю практики от кафедры.

Студент, не прошедший практику либо не выполнивший программу практики по уважительной причине, а также получивший отрицательный отзыв о работе на практике, направляется на практику повторно в свободное от учебы время (по индивидуальному плану).

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины, получившие неудовлетворительную оценку на защите отчета и не ликвидировавшие задолженность в установленном порядке, считаются имеющими академическую задолженность и не допускаются к Государственной итоговой аттестации.

Защищенные отчеты по практике обучающихся передаются на кафедры. Предписания вместе с ведомостью сдаются в деканат (учебную часть).

Процесс прохождения практики состоит из этапов:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

Технологическая карта

Таблица 2

Технологическая карта

Таблица 2

п/п	Этап	Содержание этапа	Трудоемкость (часов/недель)
1	Организационный	1. Ознакомление с программой практики, правилами ее прохождения и получение индивидуального задания; 2. Прибытие на место практики; инструктаж по технике безопасности; 3. Организация рабочего места, знакомство с коллективом	3 часа

2	Основной (экспериментальный)	1. Ознакомление со структурой организации или учреждения, являющейся базой практики, делопроизводством, нормативно-правовыми и иными актами, регулирующими её деятельность. 2. Решение профессиональных задач в соответствии с профилем подготовки.	750 часов
3	Заключительный (обработка и анализ полученной информации)	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:		756 часов / 14 недели

6. Форма отчетности

По итогам прохождения преддипломной 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 (п.10.2.3. РПП) выставляется оценка.

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

1. 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 преддипломной 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 (проекты документов либо иные материалы по теме ВКР).

2. Индивидуальное задание, выдаваемое руководителем практики .

3. Рабочий график (план) проведения практики / Совместный рабочий график (план) проведения практики, выдаваемое руководителем практики .

4. Предписание на практику, выданное деканатом, с датами её начала и окончания, заверенное печатями юридического факультета ННГУ и организации прохождения практики.

5. Характеристику, составленную 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..

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:

7.1.1. Гражданское право : учебник : в 2 томах. Том 1 / под общ. ред. М.В. Карпычева, А.М. Хужина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 447 с. — (Высшее образование: Специалитет). — DOI 10.12737/1184792. - ISBN 978-5-16-016568-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1921408>

7.1.2. Гражданское право : учебник : в 2 томах. Том 2 / под общ. ред. М.В. Карпычева, А.М. Хужина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 602 с. — (Высшее образование: Специалитет). — DOI 10.12737/1186576. - ISBN 978-5-16-016574-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1186576>

7.1.3. Дуюнов, В. К. Уголовное право России. Общая и Особенная части : учебник / под ред. д-ра юрид. наук, проф. В.К. Дуюнова. — 6-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2023. — 780 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). — DOI: <http://doi.org/10.12737/1807-1>. - ISBN 978-5-369-01807-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1941768>.

7.1.4. Кобликов, П. А. Юридическая этика : учебник / А.С. Кобликов. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2024. — 176 с. - ISBN 978-5-91768-261-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2132120>

7.1.5. Николаева, Е. Ю. Юридическая психология : учебное пособие / Е.Ю. Николаева, М.Ю. Плетнев. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2022. — 94 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-369-00621-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1854790>

7.1.6. Прошляков, А. Д. Уголовный процесс : учебник / под ред. А.Д. Прошлякова, В.С. Балакшина, Ю.В. Козубенко. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2024. — 888 с. — DOI 10.12737/1699408. - ISBN 978-5-00156-190-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2122506>.

7.1.7. Решетникова, И. В. Гражданский процесс : учебное пособие / И.В. Решетникова, В.В. Ярков. — 8-е изд., перераб. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2024. — 272 с. — (Краткие учебные курсы юридических наук). - ISBN 978-5-00156-061-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2129515>.

7.1.8. Фомичева, О. А. Конституционное право : учебно-методическое пособие / О. А. Фомичева. - 3-е изд., стер. - Москва : Флинта, 2021. - 195 с. - ISBN 978-5-9765-2720-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1280468>

7.2 Дополнительная учебная, научная и методическая литература:

7.2.1. Григорьева, Н. В. Прокурорский надзор : учебное пособие / Н.В. Григорьева. — 7-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2024. — 218 с. — (Высшее образование). — DOI: <https://doi.org/10.29039/01900-9>. - ISBN 978-5-369-01955-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2136857>

7.2.2. Еникеев, М. И. Юридическая психология : учебник / М.И. Еникеев. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. — 512 с. - ISBN 978-5-91768-387-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1912365>

7.2.3. Россинский, Б. В. Административное право: учебник / Б. В. Россинский, Ю. Н. Стариков, - 6-е изд., пересмотр. - Москва : Норма : ИНФРА-М, 2020. - 640 с. - (Высшее образование: Специалитет). - ISBN 978-5-16-108822-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1178721>

7.2.4. Свирин, Ю. А. Гражданский процесс : учебник / Ю. А. Свирин. - Москва : Прометей, 2023. - 724 с. - ISBN 978-5-00172-427-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2144072>

7.2.5. Трудовое право : учебник / под ред. канд. юрид. наук, доц. С.Н. Ерёминой, канд. юрид. наук Е.А. Степановой. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 331 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1908962. - ISBN 978-5-16-018061-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1908962>

7.2.6. Цветков, П. В. Уголовное право. Особенная часть : рабочая тетрадь / П. В. Цветков, Н. Ю. Филатова. - Москва : РГУП, 2021. - 164 с. - ISBN 978-5-93916-892-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1869203>

7.2.7. Шестак, В. А. Уголовное право. Общая часть : учебное пособие / В. А. Шестак. - Москва : Прометей, 2023. - 1142 с. - ISBN 978-5-00172-450-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2144077>

7.3 Ресурсы сети Интернет:

7.3.1. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань» - e.lanbook.com

7.3.2. Электронно-библиотечная система «Znanium.com»

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

7.3.4. Электронная коллекция книг «MyLibrary» - <http://lib.mylibrary.com/>

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

При прохождении преддипломной практики используется лицензионное программное обеспечение MicrosoftOffice, а также информационные справочные системы «Гарант», «Консультант Плюс».

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

Для материально-технического обеспечения преддипломной практики и подготовки отчета о прохождении преддипломной практики используются помещения, оснащенные стационарным мультимедийным оборудованием (проекторы, интерактивные доски, виртуальный класс), компьютерные классы, оборудованные средствами оргтехники, персональными компьютерами, объединенными в сеть 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

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	Наименование оценочного средства
---	---	--

По результатам практики бакалавр составляет отчет о выполнении работы в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и рабочим графиком (планом)/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 рабочий график (план)/совместный рабочий график (план).

Проверка отчётов по преддипломной 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 ПРЕДДИПЛОМНОЙ (наименование практики)

	Составляющие компетенции			
	знания	умения и навыки	владение	
<p>ПК-20 способность анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования</p>	<p>- принципов правового регулирования в сфере профессиональной деятельности</p> <p>- состояния практики реализации норм права, в том числе в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>- содержания должностных обязанностей</p>	<p>- использовать полученные навыки и знания для работы с нормативными документами;</p> <p>- использовать юридическую терминологию при формулировании собственной точки зрения относительно правовых явлений;</p> <p>- оценивать аспекты профессиональной деятельности с точки зрения положений нормативных правовых актов и научных теорий и концепций российских и зарубежных авторов;</p> <p>- анализировать содержание нормативных правовых актов, их систему и структуру, а также российскую и зарубежную научную информацию в сфере правоприменительной и правоохранительной практики.</p>	<p>- способностью критической оценки разного рода информации по тематике проводимых исследований;</p> <p>- способностью понимать и толковать положения нормативных правовых актов и концепций ученых;</p> <p>- способностью работы с правореализационными документами</p>	<p>Отчет по промежуточной аттестации</p>
<p>ПК-21 способность применять</p>	<p>- базовых понятий в сфере прикладных</p>	<p>- применять основные положения и</p>	<p>- правилами правильного и полного</p>	<p>Отчет по промежуточной аттестации</p>

методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов	научных исследований	достижения прикладных научных исследований при решении профессиональных задач - анализировать и эффективно обрабатывать полученную информацию для корректной обработки результатов	отражения результатов прикладного научного исследования, анализа и обработке результатов при подготовке необходимой юридической документации	
ПК-22 способность обобщать и формулировать выводы по теме исследования, готовить отчеты по результатам выполненных исследований	- методологии проведения научного исследования - содержания и структуры отчетной документации, подготавливаемой по результатам выполненных исследований	- четко и лаконично формулировать и письменно излагать свои мысли - делать логически обоснованные выводы по результатам проведенного исследования - применять грамотную письменную речь и навыки составления различных видов научных отчетов	- правилами правильного и полного отражения результатов научного исследования в отчетной документации; - грамотной письменной речью при составлении различных отчетов	Отчет по промежуточной аттестации
ПК-23 способность преподавать юридические дисциплины (модули) в организациях, осуществляющих образовательную деятельность	– основных понятий педагогики – основных форм и методов обучения – теоретических и методических основ проведения учебных занятий – особенностей проведения занятий по правовым	– использовать различные формы и методы обучения при проведении занятия по праву, составлять план занятия, проводить оценку знаний студентов – формировать у обучающихся глубокое	навыками педагогической и воспитательной деятельности; опытом проведения учебных занятий; способностью сформировать у обучающихся знания о действующей правовой	Отчет по промежуточной аттестации

	<p>дисциплинам – основных методов, приемов и средств обучения праву – роли преподавателя в правовом обучении – традиционных и инновационных технологии правового обучения</p>	<p>внутреннее уважение к праву</p>	<p>системе, а также понимание необходимости этих знаний; способность помочь овладеть навыками правильного понимания и уяснения смысла правовых предписаний.</p>	
<p>ПК-24 способность осуществлять правовое воспитание</p>	<p>– основных методов, и средств воспитания – приемов и способов ведения воспитательной работы</p>	<p>вести воспитательную работу применять на практике различные приемы и методы воспитательной деятельности осуществлять целенаправленный и управляемый процесс воздействия на обучающихся с целью формирования определенных убеждений, потребностей и интересов, ценностных ориентаций и установок правомерного поведения, привычки поведения в точном соответствии с законом, и отрицательного</p>	<p>приемами и методами ведения воспитательной работы</p>	<p>Отчет по промежуточной аттестации</p>

		отношения к совершению любых нарушений правовых норм.		
<p>ПСК-3.1 способность к организации и ведению деятельности по договорам между государством и частными лицами, коммерческими предприятиями, а также работа с межгосударственными договорами по направлениям обеспечения национальной безопасности</p>	<p>- положений нормативно-правовых актов, регламентирующих договорные отношения между государством и частными лицами, коммерческими предприятиями, межгосударственных договоров по направлениям обеспечения национальной безопасности</p> <p>- принципов организации и ведения деятельности по договорам между государством и частными лицами, коммерческими предприятиями, а также принципы работы с межгосударственными договорами по направлениям обеспечения национальной безопасности</p> <p>- направлений обеспечения национальной безопасности</p>	<p>- реализовывать положения нормативно-правовых актов, регламентирующих договорные отношения между государством и частными лицами, коммерческими предприятиями, межгосударственных договоров по направлениям обеспечения национальной безопасности</p> <p>- применять принципы организации и ведения деятельности по договорам между государством и частными лицами, коммерческими предприятиями, а также принципы работы с межгосударственными договорами по направлениям обеспечения национальной безопасности</p>	<p>- опытом организации и ведения деятельности по договорам между государством и частными лицами, коммерческими предприятиями, а также опытом работы с межгосударственными договорами по направлениям обеспечения национальной безопасности</p>	<p>Отчет по промежуточной аттестации</p>
<p>ПСК-3.2 способность обоснованно и</p>	<p>- положений гражданского процессуального</p>	<p>- реализовывать положения гражданского</p>	<p>- опытом принятия процессуальных</p>	<p>Отчет по промежуточной</p>

своевременно принимать процессуальные решения в гражданском судопроизводстве , организовывать, проводить процессуальные действия, грамотно отражать их ход и результаты в процессуальных документах	законодательств а и практики его применения - содержания и принципов организации и проведения процессуальных действий - правил оформления процессуальных документов	процессуального законодательств а в профессиональн ой деятельности - применять принципы организации и проведения процессуальных действий - грамотно оформлять процессуальные документы	решений в гражданском судопроизводств е - опытом производства процессуальных действий -опытом оформления процессуальных документов	аттестации
---	---	--	---	------------

Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций:

Индикаторы компетенции	ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ						
	плохо	неудовлетворитель но	удовлетворитель но	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 несущественных 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 несущественными 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	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

	от ответа на вопросы собеседования	ошибки		недочетами	недочетов		
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. 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

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 (устным опросам) по практике ПРЕДДИПЛОМНОЙ

№	Вопрос	Код компетенции (согласно РПП)
1.	Продemonстрировать результаты поиска и анализа научных статей, монографий, исторических источников, нормативно-правовых актов, необходимых для написания выпускной квалификационной работы (ВКР);	ПК-20
2.	Провести обзор судебной практики по гражданским, уголовным делам, делам об административных правонарушениях;	ПСК-3.2
3.	Принять участие в составлении проектов процессуальных и иных юридических документов, отражающих содержание деятельности организации по месту прохождения практики;	ПК-22
4.	Принять участие во взаимодействии с клиентами организации (приеме граждан, консультировании по правовым вопросам);	ПК-24
5.	Ознакомиться с этапами судопроизводства по гражданским, уголовным делам, делам об административных правонарушениях;	ПСК-3.1
6.	Провести анализ деятельности организации по месту прохождения практики, высказав предложения по её совершенствованию;	ПК-24
7.	Провести обработку и систематизацию собранного в процессе прохождения практики материала для составления отчета о прохождении практики;	ПК-23
8.	Оформить и предоставить отчет о прохождении практики.	ПК-21

