

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи производственной практики.....	3
2. Вид практики. Способы и формы проведения производственной практики..	4
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП.....	5
4. Место производственной практики в структуре образовательной программы	
5. Объём производственной практики и ее продолжительность.....	11
6. Содержание производственной практики.....	11
7. Формы отчётности по производственной практике.....	14
7.1. Требования к оформлению дневника прохождения производственной практики.....	14
7.2. Требования к оформлению характеристики с места прохождения производственной практики.....	15
7.3. Требования к оформлению отчёта о прохождении производственной практики.....	15
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике.....	16
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной практики	47
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	48
11. Описание материально-технической базы, необходимой для производственной практики.....	48

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Целью производственной практики является:

- развитие и накопление специальных практических навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических, нормативных и процессуальных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- закрепление, углубление и дополнение теоретической подготовки студентов;
- развитие и накопление практических знаний, полученных в период прохождения предыдущей практики;
- формирование практических навыков, устойчивых профессиональных компетенций через активное участие студента в деятельности соответствующего органа, организации или должностного лица;
- развитие способности самостоятельно и качественно выполнять задачи в сфере профессиональной деятельности;
- выработка потребности в непрерывном профессиональном самообразовании и самосовершенствовании;
- укрепление связи полученных знаний по избранному направлению подготовки с практической деятельностью;
- выработка творческого, исследовательского подхода к профессиональной деятельности;
- приобретение опыта организационной и управленческой деятельности в коллективе.

Задачами производственной практики в соответствии с видами профессиональной деятельности являются:

- формирование навыков владения культурой мышления, способности к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;
 - нормотворческая деятельность:*
 - ознакомление с нормотворческим процессом; участие в работе над нормативно-правовыми актами;
 - правоприменительная деятельность:*
 - составление юридических документов; осуществление профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; обеспечение соблюдения законодательства субъектами права; принятие решений и совершение юридических действий в точном соответствии с законом; применение нормативных правовых актов, реализация норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
 - правоохранительная деятельность:*
 - охрана общественного порядка; защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности; выполнение должностных обязанностей по

обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; уважение чести и достоинства личности, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина; формирование навыков выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения; осуществление предупреждения правонарушений, выявление и устранение причин и условий, способствующих их совершению; выявление и оценка коррупционного поведения и содействия его пресечению; правильное и полное отражение результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации;

экспертно-консультационная деятельность:

- консультирование по вопросам права; участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции;

педагогическая деятельность:

- формирование способностей преподавать правовые дисциплины на необходимом теоретическом и методическом уровне; способностей управлять самостоятельной работой обучающихся; способностей эффективного осуществления правового воспитания;

правоприменительная деятельность:

- обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение юридических действий, связанных с реализацией правовых норм;

правоохранительная деятельность:

- обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;

экспертно-консультационная деятельность:

- осуществление правовой экспертизы документов.

2. ВИД ПРАКТИКИ. СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика является практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности или научно-исследовательской работы.

Производственная практика проходит в форме наблюдения и фиксации текущей работы подразделений органов и организаций, в которых она проводится; изучения документов, регламентирующих их внутреннюю структуру и полномочия; ознакомления с архивными материалами; присутствия или участия в совершении юридически значимых действий.

С целью организации производственной практики Елецкий филиал РосНОУ заключает гражданско-правовые договоры с соответствующими органами и организациями, выдаёт студентам направления для прохождения практики, обеспечивает студентов дневниками прохождения практики и настоящей программой, назначает из числа преподавателей лиц, осуществляющих руководство практикой, рецензирование отчётов о прохождении практики и проведение промежуточной аттестации студентов (по итогам практики).

Кафедры Елецкого филиала РосНОУ:

- разрабатывают и согласовывают с органами (организациями) программу, содержание и планируемые результаты производственной практики студентов;
- совместно с органами (организациями), участвующими в организации и проведении производственной практики, организуют процедуру оценки

общекультурных и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения производственной практики;

- разрабатывают и согласовывают с органами (организациями) прохождения производственной практики формы отчетности и оценочный материал по итогам производственной практики.

Руководитель производственной практики от кафедр Елецкого филиала РосНОУ:

- перед началом практики разъясняет студентам её сущность, цели, задачи, порядок прохождения практики, оформления необходимых документов и проведения защиты;

- оценивает результаты выполнения студентами программы практики.

Руководитель производственной практики от органа (организации), в котором проходит практика:

- в первый день прохождения практики разъясняет студентам их права и обязанности в качестве практикантов, режим работы соответствующего органа (организации) и установленные там правила поведения, специальные требования и ограничения, которые необходимо соблюдать во время практики;

- оказывает студентам консультативную помощь в выполнении программы прохождения практики;

- осуществляет повседневное руководство деятельностью студентов, оценивает их личные и деловые качества;

- контролирует полное и качественное выполнение студентами программы, ведение дневника практики, подтверждает своей подписью достоверность ежедневных записей в нём, соблюдение дисциплины, законности и правил внутреннего распорядка;

- предоставляет рабочие места обучающимся;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

- по окончании практики составляет характеристику на каждого студента-практиканта, подписывает её и заверяет печатью.

Студент при прохождении производственной практики:

- знакомится с нормативными правовыми актами, регламентирующими внутреннюю структуру и полномочия органа (организации), в котором проходит практика;

- присутствует на судебных заседаниях при рассмотрении гражданских дел, при разрешении предпринимательских и иных экономических споров (в ходе практики в суде общей юрисдикции и в арбитражном суде), при совершении различных юридических действий (в ходе практики в организациях и подразделениях юридического профиля), при проведении научных и учебных мероприятий (в ходе практики на юридическом факультете вуза);

- изучает по месту прохождения практики архивные дела и материалы, находящиеся в производстве соответствующего органа (при этом работа в архиве должна носить вспомогательный характер и не препятствовать изучению текущих дел);

- обращает внимание на тактику поведения различных субъектов при совершении тех или иных юридически значимых действий;

- отражает прохождение практики в дневнике, ежедневно фиксируя в нём свою работу;

- анализирует свои личные и деловые качества применительно к работе в органе (организации), в котором проходит практика, для последующего выбора

направления деятельности в юридической сфере после завершения обучения на юридическом факультете РосНОУ.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОП

В результате прохождения производственной практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

код компетенции	результаты освоения ООП <i>содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)</i>	Перечень планируемых результатов обучения
ОК-2	способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	<p><i>Знать</i> основные этические понятия и категории, содержание и особенности профессиональной этики в профессиональной деятельности, возможные пути разрешения конфликтных ситуаций в профессионально деятельности юриста.</p> <p><i>Уметь</i> применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях.</p> <p><i>Владеть</i> навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали.</p>
ОК-3	владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения	<p><i>Знать</i> основы культуры и культурного мышления</p> <p><i>Уметь</i> обобщать, анализировать и воспринимать профессиональную и иную информацию</p> <p><i>Владеть</i> навыками постановки профессиональной цели и выработке правовых путей</p>
ОК-4	Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь.	<p><i>Знать</i> мировоззренческие и методологические основы юридического мышления.</p> <p><i>Уметь</i> применять философские</p>

		<p>принципы и законы, формы и методы познания в юридической деятельности.</p> <p><i>Владеть</i> навыками философского анализа различных типов мировоззрения, использования различных философских методов для анализа тенденций развития современного общества, философско-правового анализа.</p>
ОК-5	Обладает культурой поведения, готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе.	<p><i>Знать</i> понятие этикета, его роль в жизни общества, особенности этикета юриста, его основные нормы и функции.</p> <p><i>Уметь</i> применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях.</p> <p><i>Владеть</i> навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета.</p>
ОК-6	Имеет нетерпимое отношение к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону.	<p><i>Знать</i> роль государства и права в политической системе общества, в общественной жизни.</p> <p><i>Уметь</i> выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения.</p> <p><i>Владеть</i> навыками принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.</p>
ОК-7	Стремится к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства.	<p><i>Знать</i> сущность профессионально-нравственной деформации и пути ее преодоления.</p> <p><i>Уметь</i> давать квалифицированные юридические заключения и консультации.</p> <p><i>Владеть</i> навыками решения правовых проблем и коллизий.</p>

ПК-5	способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	<i>знать</i> приемы и способы применения нормативных правовых актов <i>уметь</i> реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности <i>владеть</i> навыками, приемами и способами реализации материального и процессуального права в профессиональной деятельности.
ПК-6	Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	<i>Знать</i> основные положения отраслевых юридических и специальных наук. <i>Уметь</i> анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения. <i>Владеть</i> методикой квалификации и разграничения различных видов правонарушений.
ПК-7	Владеет навыками подготовки юридических документов	<i>Знать</i> основные положения отраслевых юридических и специальных наук. <i>Уметь</i> правильно составлять и оформлять юридические документы. <i>Владеть</i> навыками работы с правовыми актами.
ПК-8	Готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	<i>Знать</i> методику раскрытия и расследования преступлений отдельных видов и групп. <i>Уметь</i> планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений. <i>Владеть</i> навыками принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.
ПК-9	Способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	<i>Знать</i> особенности правового положения граждан <i>Уметь</i> принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.

		<i>Владеть</i> навыками принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.
ПК-10	способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	<i>знать</i> способы, приемы и методику выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений <i>уметь</i> выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения <i>владеть</i> навыками, способами и приемами выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений
ПК-11	способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	<i>знать</i> методы, способы и приемы предупреждения правонарушений <i>уметь</i> предупреждать правонарушения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению <i>владеть</i> навыками предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих совершению правонарушений
ПК-13	способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	<i>знать</i> разновидности юридической и иной документации <i>уметь</i> правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации. <i>владеть</i> навыками составления юридической и иной документации, правильно и полно отражающей результаты профессиональной деятельности.
ПК-14	Готов принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в	<i>Знать</i> механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права <i>Владеть</i>

	них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.	навыками работы с правовыми актами. <i>Уметь</i> выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения.
ПК-15	Способен толковать различные правовые акты	<i>Знать</i> основные положения отраслевых юридических и специальных наук. <i>Уметь</i> толковать и применять правовые нормы. <i>Владеть</i> навыками работы с правовыми актами.
ПК-16	Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.	<i>Знать</i> основные положения отраслевых юридических и специальных наук. <i>Уметь</i> давать квалифицированные заключения и консультации. <i>Владеть</i> навыками работы с правовыми актами.
ПК-17	способен преподавать правовые дисциплины на необходимом теоретическом и методическом уровне	<i>знать</i> приемы и способы преподавания правовых дисциплин <i>уметь</i> преподавать правовые дисциплины на необходимом теоретическом и методическом уровне <i>владеть</i> методикой преподавания правовых дисциплин
ПК-18	способен управлять самостоятельной работой обучающихся	<i>знать</i> методику организации и управления самостоятельной работой обучающихся <i>уметь</i> управлять самостоятельной работой обучающихся <i>владеть</i> навыками и приемами организации и управления самостоятельной работой обучающихся
ПК-19	способен эффективно осуществлять правовое воспитание	<i>знать</i> методику правового воспитания <i>уметь</i> воспитывать <i>владеть</i> навыками и способами правового

		воспитания
--	--	------------

4. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП

Производственная практика требует знаний, умений и навыков, полученных студентами при изучении дисциплин первого, второго и третьего курсов обучения, дисциплин Гуманитарного, социального и экономического цикла, Информационно-правового цикла и Профессионально цикла. Во время прохождения производственной практики студент формирует соответствующие общекультурные и профессиональные компетенции, подкрепляет практическими навыками теоретические положения, полученные в результате изучения следующих общеправовых (общетеоретических) и профильных дисциплин:

Наименование дисциплин	Компетенции, формируемые в результате прохождения производственной практики
Теория государства и права	ОК- 3-7, ПК- 5-9,13,14,17,18,19
Гражданское право	ОК-3, ПК-5,6
Уголовное право	ОК-6, ПК-5
Трудовое право	ПК-15
Административное право	ОК-5, ПК-5,11
Предпринимательское право	ПК-16
Правоохранительные органы	ПК-10
Правовое регулирование защиты прав потребителей	ПК-16
Адвокатура	ОК-2
Профессиональная этика	ОК-2, ПК-18

Прохождение производственной практики является базой для дальнейшего изучения курсов дисциплин направления, в частности международного права, международного частного права, криминалистики, профильных дисциплин подготовки, а также для успешного прохождения государственной итоговой аттестации.

Производственная практика организуется и проводится:

1. для студентов очной формы обучения- в 8 семестре;
2. для студентов заочной формы обучения- в 10 семестре.

5. ОБЪЁМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ И ЕЁ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Общий объём практики составляет 12 зачетных единиц.

Продолжительность практики 8 недель.

Календарно-тематический план производственной практики

Раздел производственной практики	Количество дней
Ознакомление студента со структурой, компетенцией и содержанием деятельности организации прохождения производственной практики	10 дней
Выполнение задания на производственную практику	28 дней
Сбор материалов в соответствии с заданием	7 дней
Обработка и анализ полученной информации	7 дней
Подготовка отчета по производственной практике	4 дня
ИТОГО:	56 дней

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Подготовительный этап включает разъяснение студентам сущности, целей, задач, порядка прохождения производственной практики, оформления необходимых документов и проведения защиты.

Основной этап предусматривает:

- разъяснение правил поведения и режима работы по месту прохождения практики;
- ознакомление с нормативными правовыми актами, регламентирующими внутреннюю структуру и полномочия органа (организации), в котором проходит практика;
- присутствие в открытых судебных заседаниях, при совершении различных юридических действий;
 - изучение текущих дел и документооборота;
 - изучение архивных материалов.

Заключительный этап состоит из:

- подведения итогов и обобщения результатов производственной практики с её руководителем;
- составления отчёта о прохождении производственной практики и приложений к нему;
 - оформления дневника производственной практики;
- защиты результатов производственной практики и получения дифференцированного зачёта.

Содержание производственной практики в органах прокуратуры и следствия:

Во время прохождения производственной практики студент обязан ознакомиться с работой прокурора (следователя) и его заместителей, изучить порядок приема граждан, а также порядок поступления в прокуратуру (следственные органы) заявлений, жалоб, ходатайств и порядок их рассмотрения; ознакомиться с работой помощника прокурора по общему надзору, научиться анализировать акты, издаваемые местными органами власти и управления; изучить методику собирания и исследования материалов о состоянии законности в регионе, ознакомиться с планами работы по надзору за исполнением законов результатами анализа и обобщения практики в данной отрасли надзора, участия в проверках исполнения законов на местах, изучить основные акты прокурорского реагирования на выявленные нарушения, научиться составлять их проекты.

Ознакомиться с работой помощника прокурора по надзору за исполнением законов органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность, дознание и предварительное следствие. Выполнение данной части программы производственной

практики обеспечивается участием в проверке уголовных дел, материалов и иных сведений о совершенных преступлениях, ознакомлением с постановлениями об отмене незаконных и необоснованных постановлений следователей и лиц, осуществляющих дознание, с письменными указаниями о расследовании преступлений и другими актами, принимаемыми прокурором при осуществлении данной отрасли надзора, составлением их проектов, ознакомлением с обобщениями практики.

Ознакомиться с деятельностью прокурора (помощника, заместителя) по участию в рассмотрении в суде уголовных и гражданских дел. Данная часть программы практики обеспечивается присутствием практиканта при рассмотрении судом уголовных дел с участием прокурора, ознакомлением с порядком поддержания государственного обвинения, обжалования незаконных приговоров суда. Студент обязан изучить методику анализа материалов гражданских и уголовных дел, изучить форму и содержание докладных записок прокурору; изучить организационную работу прокурора по обжалованию приговоров и решений суда. Ознакомиться с деятельностью прокурора (помощника, заместителя) по участию в рассмотрении в суде гражданских дел. Выполнение данной части программы обеспечивается присутствием практиканта на судебных заседаниях при рассмотрении гражданских дел с участием прокурора. За период прохождения практики студент обязан ознакомиться с руководящими указаниями Генерального прокурора РФ, с обзором практики работы прокуратуры по организации и осуществлению общего надзора за последний отчетный период; ознакомиться с наиболее характерными по общему надзору за последние 2-3 года по согласованию с руководителем практики; ознакомиться с учетными и отчетными документами, ведущимися в прокуратуре; принять участие в проведении двух-трех проверок исполнения законов, в том числе в проведении проверки законности правовых актов; подготовить два-три проекта актов прокурорского надзора (реагирования) - протестов, представлений, постановлений; ознакомиться с практикой организации работы с обращениями граждан; принять участие в разрешении одной-двух жалоб или заявлений, составив проекты необходимых документов; принять участие в приеме посетителей с составлением проектов необходимых документов; изучить одно-два уголовных дела, подлежащих рассмотрению в суде, составить план участия государственного обвинителя в судебном разбирательстве по конкретному уголовному делу; составить тезисы обвинительной речи прокурора по одному из уголовных дел; составить один-два проекта протестов на приговоры и определения суда.

При прохождении практики у следователя студент должен ознакомиться с деятельностью следователя: процессуальным порядком расследования уголовных дел, планированием расследования, процессом выдвижения следственных версий, проведением отдельных следственных действий, правилами составления процессуальных документов. Выполнение данной части программы обеспечивается изучением материалов уголовных дел, присутствием практиканта при производстве отдельных следственных действий, обсуждением со следователем вопросов применения материального и процессуального права в конкретных ситуациях расследуемого уголовного дела, выполнением отдельных поручений следователя, составлением проектов процессуальных документов и т.п. Студент обязан научиться составлять планы расследования уголовных дел, проекты процессуальных документов предварительного следствия, изучить формы взаимодействия с органами дознания при расследовании уголовных дел.

Содержание производственной практики в судебных органах:

Во время прохождения производственной практики студент обязан ознакомиться с составом суда и его компетенцией, основными правами и обязанностями судей; ознакомиться с функциями председателя суда и его заместителей, с организацией работы в суде; ознакомиться с работой аппарата суда по обобщению судебной практики, анализу

судебной статистики, ведению статистической отчетности, делопроизводству по ведению журналов, книг, карточек и т.п., в которых регистрируется движение дел и другой документации в суде; ознакомиться с процессуальным порядком рассмотрения дел; ознакомиться с порядком приема граждан в суде.

Выполнение программы производственной практики обеспечивается проведением устных бесед с практикантами, ознакомление их с материалами дел; присутствием практикантов при рассмотрении дел в суде, составлением проектов процессуальных документов, ознакомлением с протоколами судебных заседаний и ведением таких протоколов параллельно с секретарем судебного заседания; присутствием практикантов при приеме граждан, обращающихся в суд; выполнением отдельных поручений судей и сотрудников аппарата суда (канцелярии, архива).

Студент обязан научиться подбирать нормативный материал, необходимый для решения дел, назначенных к слушанию в судебном заседании; ознакомиться с порядком подготовки дел к судебному заседанию, практикой составления планов судебного разбирательства; принять участие в назначении дела к слушанию; присутствовать в судебном заседании при рассмотрении уголовных и гражданских дел; при возможности выполнить обязанности секретаря судебного заседания по одному-двум делам; ознакомиться со структурой и содержанием приговоров по уголовным делам и решений по гражданским делам; уяснить порядок проведения судебных заседаний; ознакомиться с работой суда по оформлению дела после судебного заседания; принять участие в подготовке документов по исполнению приговора либо судебного решения по гражданскому делу; ознакомиться с исполнительным производством по уголовным и гражданским делам, изучив два-три рассмотренных судом дела; ознакомиться с содержанием работы лиц, участвующих в рассмотрении уголовных и гражданских дел; ознакомиться с практикой обжалования приговоров и решений.

Содержание производственной практики в органах государственной власти и местного самоуправления:

Во время прохождения производственной практики студент обязан ознакомиться государственного или муниципального управления, приобрести навыки поведения при работе с правовой информацией, освоить работу с нормативными материалами, понять и изучить принципы документооборота и делопроизводства в органах государственной власти и органах местного самоуправления.

При прохождении практики в органах государственной власти и органах местного самоуправления студент должен ознакомиться с особенностями взаимоотношений этих органов с другими региональными органами и иными ведомствами.

Ознакомиться с административной и судебной практикой органов государственной власти и органов местного самоуправления.

Содержание производственной практики в юридических подразделениях (отделах, департаментах, управлениях и т.п.) организаций и учреждений:

Во время прохождения производственной практики студент должен изучить организацию договорно-правовой и претензионной работы. Ознакомиться с делопроизводством организации, изучить порядок поступления документов, их регистрации, хранения, распределения между работниками, отправки документов. Изучить нормативные акты, определяющие правовое положение юридической службы (управления, отдела и т.п.) конкретной организации по месту прохождения практики, а также ее учредительные документы и локальные нормативные акты. Ознакомиться с работой юридической службы по соблюдению законности: подготовки проектов приказов, инструкций, распоряжений, договоров и других документов, изучить практику подготовки справочных материалов по законодательству и порядок ознакомления руководителей структурных подразделений с новым законодательством.

Ознакомиться с порядком заключения хозяйственных договоров, рассмотрения претензий, подготовкой претензионных материалов по конкретным хозяйственным спорам. Ознакомиться с практикой работы по подготовке к рассмотрению дел в арбитражном суде. Изучить два-три претензионных материала и принятие по ним решения суда.

7. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Все документы, свидетельствующие о прохождении студентом практики, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку.

По итогам практики студент в течение 10-ти дней после окончания представляет руководителю практики от университета следующие документы:

- 1) Дневник прохождения производственной практики;
- 2) Характеристику профессиональной деятельности студента-практиканта в процессе прохождения производственной практики с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила производственная практика;
- 3) Отчёт о прохождении производственной практики;
- 4) Устный опрос, ответы на дополнительные вопросы руководителя производственной практики от кафедры;
- 5) Оценка общекультурных и профессиональных компетенций студента, сформированных им в ходе прохождения производственной практики.

7.1. Требования к оформлению дневника прохождения производственной практики

Дневник прохождения производственной практики ежедневно заполняется самим студентом и должен в краткой форме отражать работу, выполненную во время прохождения практики. Все записи в дневнике должны подтверждаться подписью руководителя производственной практики от органа (организации) прохождения производственной практики, на каждой странице дневника, содержащей такие записи, ставится печать соответствующего органа (организации).

7.2. Требования к оформлению характеристики с места прохождения производственной практики

С каждого места прохождения производственной практики на студента составляется характеристика, которая подписывается руководителем производственной практики и заверяется печатью соответствующего органа (организации). Отсутствие печати не может быть оправдано выполнением характеристики на официальном бланке.

Характеристика составляется в виде самостоятельного документа либо путём заполнения соответствующего раздела в дневнике прохождения производственной практики.

В характеристике должны быть указаны:

- фамилия, имя, отчество студента, его отделение и курс обучения в университете;
- наименование органа (организации) и его подразделения, в котором проходила производственная практика;

- должность, фамилия и инициалы руководителя производственной практики;
- вид практики, дата начала и дата окончания производственной практики;
- краткое изложение работы студента, выполненной во время прохождения производственной практики;
- оценка личных и деловых качеств студента, включая его теоретические знания, практические умения и навыки.

7.3. Требования к оформлению отчёта о прохождении производственной практики

Студент составляет письменный отчёт о прохождении производственной практики объёмом 10-12 страниц (в рукописном виде отчёты не принимаются). Текст отчёта по практике печатается чёрным цветом на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4 белого цвета; шрифт Times New Roman - обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал - полуторный; левое, верхнее и нижнее - 2,0 см; правое - 1,0 см; абзац - 1,25 см. Наличие рисунков и других декоративных элементов, не связанных с содержанием отчёта, не допускается.

Все страницы отчёта должны быть сброшюрованы и пронумерованы (кроме первой страницы, содержащей титульный лист).

В конце последней страницы отчёта (до приложений при их наличии) должна стоять личная подпись студента и собственноручно написанные фамилия, имя и отчество.

В отличие от дневника, который отражает прохождение производственной практики в хронологическом порядке, отчёт должен содержать аналитическое обобщение полученных в ходе производственной практики сведений по определённым темам и выводы студента по результатам прохождения производственной практики.

Отчёт о прохождении производственной практики должен включать следующие **основные структурные элементы**:

Титульный лист:

- полное наименование Елецкого филиала РосНОУ;
- наименование кафедры;
- наименование документа - "Отчёт о прохождении производственной практики";
- фамилия, имя, отчество студента - автора отчёта;
- форма обучения, курс и группа, в которой студент обучается;
- место составления отчёта и год составления отчёта.

Содержание: наименование структурных единиц отчета с указанием страниц.

Введение:

- место, дата начала, дата окончания, продолжительность производственной практики, её руководители от кафедры и места прохождения практики;
- цели и задачи прохождения производственной практики.

Основную часть (отдельно по каждому месту прохождения практики):

- описание текущей деятельности соответствующего органа (организации) прохождения производственной практики и своей работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения производственной практики;
- проблемы и сложные вопросы, возникшие во время прохождения производственной практики.

Заключение:

- умения и навыки, приобретённые за время прохождения производственной практики;
- выводы о практической значимости для себя пройденной производственной практики;
- предложения по совершенствованию и организации производственной практики.

Приложения:

По усмотрению студента к отчёту могут прилагаться самостоятельно составленные схемы, таблицы, образцы процессуальных и иных юридических документов, другие материалы, связанные с содержанием основной части отчёта.

Отсутствие приложений не должно рассматриваться как недостаток отчёта.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

8.1. Общие положения

Целью фонда оценочных средств производственной практики студентов, обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (квалификация «бакалавр»), является оценка соответствующих общекультурных и профессиональных компетенций, которые должны быть сформированы в результате прохождения студентами производственной практики.

Образовательные организации:

- разрабатывают и согласовывают с организациями программу, содержание и планируемые результаты производственной практики студентов;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении производственной практики, организуют процедуру оценки общекультурных и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения производственной практики;
- разрабатывают и согласовывают с организациями прохождения производственной практики формы отчетности и оценочный материал по итогам производственной практики.

Результат прохождения производственной практики выставляется на основании:

1. Дневника прохождения учебной практики;
2. Характеристики профессиональной деятельности студента-практиканта в процессе прохождения производственной практики с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила производственная практика;
3. Отчёта о прохождении производственной практики;
4. Устного опроса, ответов на дополнительные вопросы руководителя производственной практики от кафедры;
5. Оценки общекультурных и профессиональных компетенций студента, сформированных им в ходе прохождения производственной практики.

8.2. В результате прохождения производственной практики у студента формируются следующие общекультурные и профессиональные компетенции:

1) общекультурные компетенции (ОК):

- В результате прохождения производственной

практики у студента формируются следующие общекультурные и профессиональные компетенции:

1) общекультурные компетенции (ОК):

- способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2);
- владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения (ОК-3);
- способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОК-4);
- обладает культурой поведения, готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-5);
- имеет нетерпимое отношение к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону (ОК-6);
- стремится к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-7);

2) профессиональные компетенции (ПК):

в правоприменительной деятельности:

- в правоприменительной деятельности:
- способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);
- способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);
- владеет навыками подготовки юридических документов (ПК-7);

в правоохранительной деятельности:

- готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8);
- способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9);
- способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10);
- способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11);
- способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13);

в экспертно-консультационной деятельности:

- готов принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (ПК-14);
- способен толковать различные правовые акты (ПК-15);
- способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16);

в педагогической деятельности:

- способен преподавать правовые дисциплины на необходимом теоретическом и методическом уровне (ПК-17);
- способен управлять самостоятельной работой обучающихся (ПК-18);
- способен эффективно осуществлять правовое воспитание (ПК-19).

Производственная практика студентов проходит после изучения дисциплин Гуманитарного, социального и экономического цикла, Информационно-правового цикла и Профессионально цикла. Во время прохождения производственной практики студент формирует соответствующие общекультурные и профессиональные компетенции, подкрепляет практическими навыками теоретические положения, полученные в результате изучения следующих общеправовых (общетеоретических) и профильных дисциплин:

Наименование дисциплин	Компетенции, формируемые в результате прохождения производственной практики
Теория государства и права	ОК- 3-7, ПК- 5-9,13,14,17,18,19
Гражданское право	ОК-3, ПК-5,6
Уголовное право	ОК-6, ПК-5
Трудовое право	ПК-15
Административное право	ОК-5, ПК-5,11
Предпринимательское право	ПК-16
Правоохранительные органы	ПК-10
Правовое регулирование защиты прав потребителей	ПК-16
Адвокатура	ОК-2
Профессиональная этика	ОК-2, ПК-18

8.3. Этапы формирования, планируемые результаты, критерии освоения компетенций в процессе прохождения студентами учебной практики

Этапы формирования компетенций	Раздел практики	Формируемые компетенции и планируемые результаты освоения компетенций			Критерии оценивания результатов освоения компетенции		
		Вид компетенции	В ходе прохождения учебной практики студенты должны			зачтено	незачтено
			знать	уметь	владеть		
Подготовительный этап	1. Получение задания на практику 2. Подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации 3. Ознакомление	ОК-2 (способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста)	- нравственные основы межличностного и профессионального общения; - морально-этические основы профессиональной деятельности юриста;	- добросовестно исполнять профессиональные обязанности; - соблюдать нормы и требования этики и этикета юриста; - противостоять условиям и факторам профессио	навыками межличностных коммуникаций; - приемами профессионального, в том числе и делового общения	1) знает: - нравственные основы межличностного и профессионального общения; - морально-этические основы профессиональной деятельности юриста;	1) не знает или не понимает: - нравственные основы межличностного и профессионального общения; - морально-этические основы профессиональной деятельности юриста;

	<p>омление студента со структурой, компетенцией и содержанием деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, а также других организаций</p>		<p>содержание действующего законодательства, регламентирующего этические основы профессиональной деятельности юриста</p>	<p>нально - нравственной деформации и выгорания</p>		<p>содержание действующего законодательства, регламентирующего этические основы профессиональной деятельности юриста; 2) умеет: - добросовестно исполнять профессиональные обязанности; - соблюдать нормы и требования этики и этикета юриста; - противостоять условиям и факторам профессионально-нравственной деформации и выгорания; 3) владеет: -навыками межличностных коммуникаций; - приемами профессионального, в том числе и делового общения</p>	<p>- содержание действующего законодательства, регламентирующего этические основы профессиональной деятельности юриста; 2) не умеет или испытывает трудности: - добросовестно исполнять профессиональные обязанности; - соблюдать нормы и требования этики и этикета юриста; - противостоят условиям и факторам профессионально-нравственной деформации и выгорания; 3) не владеет: -навыками межличностных коммуникаций; - приемами профессионального, в том числе и делового общения</p>
		<p>ОК-3 (владеет культурой мышления, способен к</p>	<p>основы культуры и культурного мышления</p>	<p>обобщать, анализировать и воспринимать</p>	<p>навыками постановки профессиональной цели и выработки</p>	<p>1) знает: основы культуры и культурног</p>	<p>1) не знает или не понимает: основы культуры</p>

		<p>обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения</p>		<p>профессиональную и иную информацию</p>	<p>правовых путей её достижения</p>	<p>о мышления; 2) умеет: обобщать, анализировать и воспринимать профессиональную и иную информацию; 3) владеет: навыками постановки профессиональной цели и выработки правовых путей её достижения</p>	<p>и культурного мышления; 2) не умеет или испытывает трудности: обобщать, анализировать и воспринимать профессиональную и иную информацию; 3) не владеет: навыками постановки профессиональной цели и выработки правовых путей её достижения</p>
		<p>ПК-8 (готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства)</p>	<p>должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства</p>	<p>обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства</p>	<p>навыками обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства</p>	<p>1) знает: должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства; 2) умеет: обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства; 3) владеет: навыками обеспечения законности</p>	<p>1) не знает или не понимает: должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства; 2) не умеет или испытывает трудности: обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства; 3) не владеет: навыками обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности</p>

						и правопоряд ка, безопаснос ти личности, общества и государств а	
		ПК-9 (способен уважать честь и достоинств о личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина)	понятие и юридическое содержание честь и достоинства личности, правила соблюдения и способы защиты прав и свобод человека и гражданина	проявлять уважение к честь и достоинств у личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданин а	навыками и приемами защиты прав и свобод человека и гражданина	1) знает: понятие и юридическ ое содержание честь и достоинств а личности, правила соблюдени я и способы защиты прав и свобод человека и гражданина ; 2) умеет: проявлять уважение к честь и достоинств у личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина ; 3) владеет: навыками и приемами защиты прав и	1) не знает или не понимает: понятие и юридическое содержание честь и достоинства личности, правила соблюдения и способы защиты прав и свобод человека и гражданина ; 2) не умеет или испытывает трудности: проявлят уважение к честь и достоинству личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина ; 3) не владеет: навыками и приемами

						свобод человека и гражданина	защиты прав и свобод человека и гражданина
Основной этап	1. Выполнение задания на практике	ОК-5 (обладает культурой поведения, готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе)	<ul style="list-style-type: none"> - характеристики компонентов общения; - сущность процессов группообразования, формирования коллектива как малой социальной группы; - основы культуры поведения; методы диагностики межличностных отношений 	<ul style="list-style-type: none"> - понимать сущность, значение процессов общения и группообразования в профессиональной деятельности; - проводить диагностику межличностных отношений; - выделять, анализировать и предвидеть типичные просчеты и ошибки в организации и проведении делового и личного общения; - учитывать возможные барьеры в общении, находить 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками и приемами взаимодействия, общения с коллегами; - способность работать в коллективе на основе кооперативных начал; - приемами поведения в коллективе; - общей культурой поведения 	<p>1) знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - характеристики компонентов общения; - сущность процессов группообразования, формирования коллектива как малой социальной группы; - основы культуры поведения; методы диагностики и межличностных отношений; <p>2) умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать сущность, значение процессов общения и группообразования в профессиональной 	<p>1) не знает или не понимает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - характеристики компонентов общения; - сущность процессов группообразования, формирования коллектива как малой социальной группы; - основы культуры поведения; методы диагностики межличностных отношений; <p>2) не умеет или испытывает трудности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать сущность, значение процессов общения и группообразования в профессиональной

				<p>возможности их предотвращать при работе в коллективе ;</p> <p>- проводить социально-психологический анализ процесса и результатов общения</p>		<p>деятельности;</p> <p>- проводить диагностику межличностных отношений ;</p> <p>- выделять, анализировать и предвидеть типичные просчеты и ошибки в организации и проведении делового и личного общения; учитывать возможные барьеры в общении, находить возможности их предотвращать при работе в коллективе ;</p> <p>- проводить социально-психологический анализ процесса и результатов общения ;</p> <p>3) владеет:</p> <p>- навыками и приемами взаимодействия, общения с коллегами;</p> <p>- способность работать в</p>	<p>льной деятельности ;</p> <p>- проводить диагностику межличностных отношений;</p> <p>- выделять, анализировать и предвидеть типичные просчеты и ошибки в организации и проведении делового и личного общения;</p> <p>- учитывать возможные барьеры в общении, находить возможности их предотвращать при работе в коллективе;</p> <p>- проводить социально-психологический анализ результатов общения ;</p> <p>3) не владеет:</p> <p>- навыками и приемами взаимодействия, общения с коллегами; способность работать в коллективе на основе кооперативных начал;</p> <p>-</p>
--	--	--	--	--	--	--	--

						коллективе на основе кооперативных начал; - приемами поведения в коллективе ;	приемами поведения в коллективе;
		ОК-6 (имеет нетерпимое отношение к коррупционному поведению, уважительное относится к праву и закону)	- антикоррупционное законодательство; -общие представления о социальной значимости норм антикоррупционного законодательства	-применять нормы антикоррупционного законодательства; -проявлять общую нетерпимость к коррупционному поведению	навыками применения норм антикоррупционного законодательства; -стойчивым уровнем профессионального правосознания	1) знает: - антикоррупционное законодательство; -общие представления о социальной значимости норм антикоррупционного законодательства; 2) умеет: -применять нормы антикоррупционного законодательства; -проявлять общую нетерпимость к коррупционному поведению;	1) не знает или не понимает: -испытывает трудности: -применять нормы антикоррупционного законодательства; -проявлять общую нетерпимость к коррупционному поведению; 3) не владеет: -навыками применения норм антикоррупционного законодательства; -стойчивым уровнем профессионального правосознания
		ПК-5 (способен применять нормативные правовые акты, реализовывать	- действующее законодательство в различных отраслях, закон и его	самостоятельно уметь давать правовую оценку совершенным противопра	навыками анализа закона, применения основных общенаучных и специальных	1) знает: - действующее законодательство в различных отраслях, закон	1) не знает или не понимает: - действующее законодательство в различных

		нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	структуру; - постановления и разъяснения высших судебных инстанций и другие официальные материалы, касающиеся применения и соблюдения закона	вным деяниям	юридических методов	и его структуру; - постановления и разъяснения высших судебных инстанций и другие официальные материалы, касающиеся применения и соблюдения закона ; 2) умеет: самостоятельно уметь давать правовую оценку совершенным противоправным деяниям ; 3) владеет: навыками анализа закона, применения основных общенаучных и специальных юридических методов	отраслях, закон и его структуру; - постановления и разъяснения высших судебных инстанций и другие официальные материалы, касающиеся применения и соблюдения закона ; 2) не умеет или испытывает трудности: самостоятельно уметь давать правовую оценку совершенным противоправным деяниям ; 3) не владеет: навыками анализа закона, применения основных общенаучных и специальных юридических методов
		ПК-6 (способен юридически и правильно квалифицировать факты и обстоятельства	понятие, виды и способы квалификации и фактов и обстоятельств, этапы	правильно давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам, обоснован	- юридической терминологией права, позволяющей юридически правильно квалифициро) знает: понятие, виды и способы квалификации фактов и обстоятельств,	1) не знает или не понимает: понятие, виды и способы квалификации и фактов и

		тва)	юридическо й квалификаци и, действующе е законодатель ство	о применять правовую норму к конкретны м ситуациям при квалифика ции фактов и обстоятель ств	вать факты и обстоятельст ва; - навыками анализа конституцио нной, судебной и правопримен ительной практики	этапы юридическ ой квалифика ции, действующ ее законодате льство ; 2) умеет: правильно давать юридическ ую оценку фактам и обстоятель ства м, обоснованн о применять правовую норму к конкретны м ситуациям при квалифика ции фактов и обстоятель ств ; 3) владеет: - юридическ ой терминолог ией права, позволяющ ей юридическ и правильно квалифици ровать факты и обстоятель ства; - навыками анализа конституци онной, судебной и правоприм енительной практики	обстоятельств в , этапы юридической квалификаци и , действующее законодатель ство ; 2) не умеет или испытывает трудности: правильно давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам, обоснованно применять правовую норму к конкретным ситуациям при квалификации и фактов и обстоятельств в ; 3) не владеет: - юридической терминологией права, позволяющей юридически правильно квалифициро вать факты и обстоятельств в а; - навыками анализа конституцион ной, судебной и правопримен ительной практики
--	--	------	---	---	---	---	---

		ПК-7 (владеет навыками подготовки юридически документов)	- правила работы с документацией по юридическому профилю, а также защите прав и законных интересов субъектов права; - нормы материального и процессуального права, регулирующие порядок подготовки юридических документов, необходимых для совершения юридических действий, а также защиты законных прав и интересов граждан и других субъектов права	соблюдать основные требования, предъявляемые законодательством к оформлению юридических документов	навыками работы и составления юридических документов, а также анализа юридических документов) знает: - правила работы с документацией по юридическому профилю, а также защите прав и законных интересов субъектов права; - нормы материального и процессуального права, регулирующие порядок подготовки юридических документов, необходимых для совершения юридических действий, а также защиты законных прав и интересов граждан и других субъектов права; 2) умеет: соблюдать основные требования, предъявляемые законодательством к	1) не знает или не понимает: - правила работы с документацией по юридическому профилю, а также защите прав и законных интересов субъектов права; - нормы материального и процессуального права, регулирующие порядок подготовки юридических документов, необходимых для совершения юридических действий, а также защиты законных прав и интересов граждан и других субъектов права; 2) не умеет или испытывает трудности: соблюдать основные требования, предъявляемые законодательством к оформлению юридических документов; 3) не владеет:
--	--	---	--	--	--	---	--

						оформлен ю юридическ их документов ; 3) владеет: навыками работы и составлени я юридическ их документов , а также анализа юридическ их документов	навыками работы и составления юридических документов, а также анализа юридических документов
		ПК-10 (способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследоват ь преступлен ия и иные правонаруш ения)	способы, приемы и методиче скую выявления, пресечения, раскрытия и расследовани я преступлени й и иных правонаруше ний	выявлять, пресекать, раскрывать и расследова ть преступлен ия и иные правонару шения	навыками, способами и приемами выявления, пресечения, раскрытия и расследовани я преступлени й и иных правонаруше ний	1) знает: способы, приемы и методику выявления, пресечения , раскрытия и расследова ния преступлен ий и иных правонару шений ; 2) умеет: выявлять, пресекать, раскрывать и расследова ть преступлен ия и иные правонару шения ; ;	1) не знает или не понимает: способы, приемы и методику выявления, пресечения, раскрытия и расследовани я преступлени й и иных правонаруше ний ; 2) не умеет или испытывает трудности: выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонаруше ния

						3) владеет: навыками, способами и приемами выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений	; 3) не владеет навыками, способами и приемами выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений
		ПК-11 (способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению)	методы, способы и приемы предупреждения правонарушений	применять на практике методы, способы и приемы предупреждения правонарушений	навыками предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих совершению правонарушений	1) знает: методы, способы и приемы предупреждения правонарушений ; 2) умеет: применять на практике методы, способы и приемы предупреждения правонарушений ; 3) владеет: навыками предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих совершению правонарушений	1) не знает или не понимает: методы, способы и приемы предупреждения правонарушений ; 2) не умеет или испытывает трудности: применять на практике методы, способы и приемы предупреждения правонарушений ; 3) не владеет: навыками предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих совершению правонарушений

	2. Сбор материалов в соответствии с заданием	ОК-7 (стремится к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства)	<ul style="list-style-type: none"> - источники пополнения знаний; -методы повышения квалификации; -принципы саморазвития; - способы повышения своей квалификации и мастерства 	<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно пополнять общие и профессиональные знания; -свободно оперировать принципам и саморазвития; -повышать свою квалификацию и мастерство 	всеми способами приобретеня новых общих и профессиональных знаний; <ul style="list-style-type: none"> - устойчивыми навыками в соблюдении принципов саморазвития , повышения своей квалификации и мастерства 	<p>1) знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - источники пополнения знаний; - методы повышения квалификации; -принципы саморазвития; -способы повышения своей квалификации и мастерства; <p>2) умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно пополнять общие и профессиональные знания; - свободно оперировать принципам и саморазвития; - повышать свою квалификацию и мастерство; <p>3) владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - всеми способами приобретеня новых общих и профессиональных знаний; - устойчивыми навыками в соблюдении принципов 	<p>1) не знает или не понимает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - источники пополнения знаний; - методы повышения квалификации; - принципы саморазвития; - способы повышения своей квалификации и мастерства; <p>2) не умеет или испытывает трудности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно пополнять общие и профессиональные знания; - свободно оперировать принципами саморазвития; -повышать свою квалификацию и мастерство; <p>3) не владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> -всеми способами приобретеня новых общих и профессиональных знаний; устойчивыми навыками в соблюдении принципов саморазвития ,
--	--	--	---	--	--	---	--

						саморазвития, повышения своей квалификации и мастерства	повышения своей квалификации и мастерства
		ПК-14 (готов принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции)	- особенности, этапы и процедуру проведения юридической экспертизы проектов нормативно-правовых актов; - содержательные, логические, графические, языковые правила, нормотворческой техники; - основные способы и приемы формирования содержания нормативных актов	выявлять ошибки нормотворческой юридической техники	навыками производства юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	1) знает: - особенность и, этапы и процедуру проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов; - содержательные, логические, графические, языковые правила, нормотворческой техники; - основные способы и приемы формирования содержания нормативных правовых актов; 2) умеет: выявлять ошибки нормотворческой юридической техники	1) не знает или не понимает: - особенности, этапы и процедуру проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов; - содержательные, логические, графические, языковые правила, нормотворческой техники; - основные способы и приемы формирования содержания нормативных правовых актов; 2) не умеет или испытывает трудности: выявлять ошибки нормотворческой юридической техники; 3) не владеет: навыками производства юридической

						<p>; 3) владеет: навыками производства юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции</p>	<p>экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции</p>
		<p>ПК-15 (способен толковать различные правовые акты)</p>	<p>понятие, виды и способы толкования правовых норм</p>	<p>анализировать содержание правовых норм, использовать различные приемы толкования для уяснения точного смысла нормы при квалификации фактов и обстоятельств</p>	<p>навыками работы с нормативными актами; - навыками анализа и работы с конституционной, судебной и иной правоприменительной практикой, содержащей разъяснения по толкованию правовых норм, необходимых в профессиональной деятельности</p>	<p>1) знает: понятие, виды и способы толкования правовых норм; 2) умеет: анализировать содержание правовых норм, использовать различные приемы толкования для уяснения точного смысла нормы при квалификации фактов и обстоятельств; 3) владеет: -навыками работы с нормативными</p>	<p>1) не знает или не понимает: понятие, виды и способы толкования правовых норм; 2) не умеет или испытывает трудности: анализировать содержание правовых норм, использовать различные приемы толкования для уяснения точного смысла нормы при квалификации фактов и обстоятельств; 3) не владеет: -навыками работы с</p>

						актами; -навыками анализа и работы с конституционной, судебной и иной правоприменительной практикой, содержащей разъяснения по толкованию правовых норм, необходимых в профессиональной деятельности	нормативными актами; - навыками анализа и работы с конституционной, судебной и иной правоприменительной практикой, содержащей разъяснения по толкованию правовых норм, необходимых в профессиональной деятельности
Завершающий этап	1. Обработка и анализ полученной информации	ОК-3 (владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения	основы культуры и культурного мышления	обобщать, анализировать и воспринимать профессиональную и иную информацию	навыками постановки профессиональной цели и выработки правовых путей её достижения	1) знает: основы культуры и культурного мышления; 2) умеет: обобщать, анализировать и воспринимать профессиональную и иную информацию; 3) владеет: навыками постановки профессиональной цели и выработки правовых путей её достижения	1) не знает или не понимает: основы культуры и культурного мышления; 2) не умеет или испытывает трудности: обобщать, анализировать и воспринимать профессиональную и иную информацию; 3) не владеет: навыками постановки профессиональной цели и выработки правовых путей её достижения

	2. Подготовка отчета по практике	ПК-13 (способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности и в юридической и иной документации)	разновидности юридической и иной документации	правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	навыками составления юридической и иной документации, правильно и полно отражающей результаты профессиональной деятельности	1) знает: разновидности юридической и иной документации; 2) умеет: правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации; 3) владеет: навыками составления юридической и иной документации, правильно и полно отражающей результаты профессиональной деятельности	1) не знает или не понимает: разновидности юридической и иной документации; 2) не умеет или испытывает трудности: правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации; 3) не владеет: навыками составления юридической и иной документации, правильно и полно отражающей результаты профессиональной деятельности
		ПК-16 (способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридическо	понятие, принципы, сущность и содержание основных категорий, явлений, статусов в праве	- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; - давать квалифицированные юридическ	- юридической терминологией; - навыками работы с правовыми актами; - навыками реализации правовых норм;	1) знает: понятие, принципы, сущность и содержание основных категорий, явлений, статусов в праве; 2) умеет: - анализировать,	1) не знает или не понимает: понятие, принципы, сущность и содержание основных категорий, явлений, статусов в праве; 2) не умеет или

		й деятельность)		ие заключения и консультации по вопросам права	- навыками принятия необходимых мер правового регулирования и (или) защиты интересов субъектов правовых отношений	толковать и правильно применять правовые нормы; - давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам права; 3) владеет: - юридической терминологией; -навыками работы с правовыми актами; -навыками реализации правовых норм; - навыками принятия необходимых мер правового регулирования и (или) защиты интересов субъектов правовых отношений	испытывает трудности: - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; - давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам права; 3) не владеет: - юридической терминологией; -навыками работы с правовыми актами; -навыками реализации правовых норм; -навыками принятия необходимых мер правового регулирования и (или) защиты интересов субъектов правовых отношений
		ПК-18 (способен управлять самостоятельной работой обучающихся)	методику организации и управления самостоятельной работой обучающихся	управлять самостоятельной работой обучающихся	навыками и приемами организации и управления самостоятельной работой обучающихся	1) знает: методику организации и управления самостоятельной работой обучающихся; 2) умеет: управлять самостоятельной работой обучающихся	1) не знает или не понимает: методику организации и управления самостоятельной работой обучающихся; 2) не умеет или испытывает трудности: управлять

						ся; 3) владеет: навыками и приемами организаци и и управления самостояте льной работой обучающихся	самостоятель ной работой обучающихс я; 3) не владеет: навыками и приемами организаци и и управления самостоятель ной работой обучающихс я
	3. Защита отчета и дневника прохождения Практик и 4. Устный опрос студента руководителем практик и от кафедры	ОК-4 (способен логически верно, аргументир овано и ясно строить устную и письменну ю речь)	-об основных видах умозаключе ний, правилах построения достоверных умозаключе ний и логических принципах повышения степени истинности вероятностн ых умозаключе ний; -основные способы, правила и приемы правильного доказательно го рассуждения , которые позволяют логически верно излагать мысли; - особенности устной логически верно построенной речи, специфику использован ия различных языковых	-применять основные способы, правила и приемы правильн ого доказатель ного рассужден ия в аргументир ованном и ясном построении речи; - продуциро вать суждения, логически связывать их друг с другом в умозаключ ения, правильно строить на их основе монологич еские и диалогичес кие тексты в соответств ии с коммуника тивными намерения ми и ситуацией общения; -строить устную логически верную и	Навыками применения содержатель ного анализа таких форм абстрактного мышления человека, как понятие, суждение и умозаключе ние в логически верном построении речи на основе грамотного аргументиро вания; -навыками применения формально -логических законов мышления, принципов, правил и категорий, необходимых для оценки и понимания социально - политически х событий, применять их в профессиона льной деятельности ; -основными	1) знает об основных видах умозаключ ений, правилах построения достоверны х умозаключ ений и логических принципах повышения степени истинности вероятност ных умозаключ ений; -основные способы, правила и приемы правильн ого доказатель ного рассуждени я, которые позволяют логически верно излагать мысли; - особенност и устной логически верно построенно й речи, специфику использова	1) не знает или не понимает: об основных видах умозаключе ний, правилах построения достоверных умозаключе ний и логических принципах повышения степени истинности вероятностн ых умозаключе ний; -основные способы, правила и приемы правильного доказательно го рассуждения, которые позволяют логически верно излагать мысли; -особенности устной логически верно построенной речи, специфику использовани я различных языковых

			средств	аргументированную речь	методами и приемами различных типов устной коммуникации и на русском языке	<p>различных языковых средств;</p> <p>2) умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> -применять основные способы, правила и приемы правильного доказательства рассуждения в аргументированном и ясном построении речи; - продуцировать суждения, логически связывать их друг с другом в умозаключения, правильно строить на их основе монологические и диалогические тексты в соответствии с коммуникативным и намерениями и ситуацией общения; -строить устную логически верную и аргументированную речь; <p>3) владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками применения содержательного анализа таких форм абстрактного мышления человека, как 	<p>средств;</p> <p>2) не умеет или испытывает трудности:</p> <ul style="list-style-type: none"> -применять основные способы, правила и приемы правильного доказательства рассуждения в аргументированном и ясном построении речи; - продуцировать суждения, логически связывать их друг с другом в умозаключения, правильно строить на их основе монологические и диалогические тексты в соответствии с коммуникативными намерениями и ситуацией общения; -строить устную логически верную и аргументированную речь; <p>3) не владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками применения содержательного анализа таких форм абстрактного мышления человека, как
--	--	--	---------	------------------------	--	--	---

						<p>анализа таких форм абстрактного мышления человека, как понятие, суждение и умозаключение в логически верном построении речи на основе грамотного аргументирования;</p> <p>-навыками применения формально - логических законов мышления, принципов, правил и категорий, необходимых для оценки и понимания социально - политических событий, применять их в профессиональной деятельности ;</p> <p>-основными методами и приемами различных типов устной коммуникации на русском языке</p>	<p>понятие, суждение и умозаключение в логически верном построении речи на основе грамотного аргументирования;</p> <p>-навыками применения формально - логических законов мышления, принципов, правил и категорий, необходимых для оценки и понимания социально - политических событий, применять их в профессиональной деятельности ;</p> <p>-основными методами и приемами различных типов устной коммуникации на русском языке</p>
		ПК-17 (способен преподавать правовые дисциплины на необходимом теоретическом и методическом уровне)	приемы и способы передачи правовой информации для широкого круга лиц	преподавать правовые дисциплины на необходимом теоретическом и методическом уровне	методикой преподавания правовых дисциплин	<p>1) знает: приемы и способы передачи правовой информации для широкого круга лиц ;</p> <p>2) умеет:</p>	<p>1) не знает или не понимает: приемы и способы передачи правовой информации для широкого круга лиц ;</p>

		ом уровне)				преподават ь правовые дисципли ны на необходим ом теоретичес ком и методическ ом уровне ; 3) владеет: методикой преподаван ия правовых дисциплин	2) не умест или испытывает трудности: преподавать правовые дисциплины на необходимом теоретическо м и методическо м уровне; 3) не владеет: методикой преподавани я правовых дисциплин
--	--	---------------	--	--	--	---	--

		ПК-19 (способен эффективно осуществлять правовое воспитание)	методику правового воспитания	взаимодействовать с людьми путем правового воспитания	навыками и способами правового воспитания	1) знает: методику правового воспитания ; 2) умеет: взаимодействовать с людьми путем правового воспитания ; 3) владеет: навыками и способами правового воспитания	1) не знает или не понимает: методику правового воспитания ; 2) не умеет или испытывает трудности: взаимодействовать с людьми путем правового воспитания ; 3) не владеет: навыками и способами правового воспитания
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ					ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ		

8.4. Методика оценки сформированности компетенций и описание шкалы оценивания результатов прохождения студентами производственной практики

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (квалификация «бакалавр») и программой производственной практики студентов при аттестации итогов производственной практики следует учитывать и оценивать: план практики, составленный студентом после получения задания руководителя производственной практики от кафедры, ведение студентом дневника практики, должным образом оформленную характеристику от организации прохождения производственной практики студентом (на бланке организации, подписанную руководителем практики от организации), письменный отчет об учебной практике и его защита, сформированность у студента общекультурных и профессиональных компетенций.

В процессе защиты отчёта о прохождении производственной практики студенту могут задаваться вопросы как практического, так и теоретического характера для выявления полноты сформированности у него общекультурных и профессиональных компетенций.

8.4.1 Методика оценки сформированности компетенций в процессе прохождения студентами производственной практики

Компетенция считается *сформированной*, если не менее 70% показателей оценены не ниже «зачтено».

Компетенция считается *несформированной*, если более 30% показателей оценены «незачтено».

8.4.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Этап формирования компетенции	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Формируемые компетенции
Подготовительный этап	<ul style="list-style-type: none"> - характеристика студента-практиканта с базы прохождения производственной практики; - дневник прохождения производственной практики; - отчет студента по производственной практике 	<ul style="list-style-type: none"> - положительность/отрицательность характеристики практиканта с места прохождения производственной практики, подписанной непосредственным руководителем практики; - наличие ежедневной фиксации конкретных дел и действий, выполняемых студентом - практикантом во время прохождения практики, в дневнике производственной практики; - соответствие отчета по практике установленным требованиям: объему, форме, содержанию, оформлению; - полнота отражения проделанной работы, приобретенных знаний, умений, навыков; 	ОК-2,3; ПК-8,9
Основной этап			ОК-5,6,7; ПК-5,6,7,10,11,14,15
Завершающий этап	<ul style="list-style-type: none"> - устный отчет студента-практиканта по результатам прохождения производственной практики; 	<ul style="list-style-type: none"> умение связывать теорию с практикой; - логика и аргументированность изложения материала; - грамотное комментирование, 	ОК-3,4; ПК-13,16,17,18,19

	- ответы на вопросы преподавателя	на	приведение примеров, аналогий;	
		-	культура речи	

8. 4.3. Описание шкалы оценивания результатов прохождения студентами производственной практики

Оценка «отлично» ставится при соблюдении следующих условий:

- характеристика от организации прохождения производственной практики студентом
- положительная, без замечаний;
- дневник практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых студентом в процессе прохождения производственной практики;
- отчет студента о прохождении производственной практики соответствует установленным требованиям к объему, форме и содержанию, в нем полно раскрывается проделанная студентом работа с указанием результатов практики и выполнения задания на практику;
- в процессе сдачи зачёта по результатам прохождения производственной практики студент точно отвечает на вопросы преподавателя, излагает материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным юридическим языком;
- все компетенции сформированы.

Оценка «хорошо» ставится при соблюдении следующих условий:

- характеристика от организации прохождения производственной практики студентом положительная, но с незначительными замечаниями;
- дневник практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с незначительными недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых студентом в процессе прохождения производственной практики;
- отчет студента о прохождении производственной практики соответствует установленным требованиям к объему, форме и содержанию, в нем полно раскрывается проделанная студентом работа, большая часть задания на практику выполнена и отражена в отчете;
- в процессе сдачи зачёта по результатам прохождения производственной практики студент отвечает на вопросы преподавателя, с незначительными недочетами, которые не исключают сформированность у студента соответствующих компетенций, излагает материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным юридическим языком;
- больше 75 % компетенций сформированы.

Оценка «удовлетворительно» ставится при соблюдении следующих условий:

- характеристика от организации прохождения производственной практики студентом положительная, но со значительными замечаниями;
- дневник практики составлен в основном в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых студентом в процессе прохождения производственной практики;
- отчет студента о прохождении производственной практики не в полной мере соответствует установленным требованиям к объему, форме и содержанию, имеются ошибки в оформлении, неполно раскрывается проделанная студентом работа во время прохождения практики, не все задания на практику выполнены и отражены в отчете;

- в процессе сдачи зачёта по результатам прохождения производственной практики студент отвечает на вопросы преподавателя, с недочётами, которые не исключают сформированность у студента соответствующих компетенций на необходимом уровне, излагает материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным юридическим языком;
- больше 50 % компетенций сформированы.

Оценка «**неудовлетворительно**» ставится при условии:

- характеристика от организации прохождения производственной практики студентом отрицательная;
- дневник практики составлен не в соответствии с предъявляемыми требованиями, не содержит ежедневных сведений о действиях, выполняемых студентом в процессе прохождения производственной практики;
- отчет студента о прохождении производственной практики не соответствует установленным требованиям к объему, форме и содержанию, задание на практику не выполнено;
- в процессе сдачи зачёта по результатам прохождения производственной практики студентом не даны ответы на вопросы преподавателя, не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным юридическим языком;
- 50 % компетенций и больше не сформированы.

8. 5. Варианты отдельных типовых заданий, направленных на формирование у студентов общекультурных и профессиональных компетенций в процессе прохождения учебной практики

Задачи и конкретные задания производственной практики до её начала

определяет руководитель практики от кафедры.

Производственная практика студентов может проходить на базе:

- судебных органов (судов общей юрисдикции и арбитражных судов);
- органов государственной власти и органов местного самоуправления;
- организаций юридического профиля;
- юридических подразделений (отделов, департаментов, управлений и т.п.), организаций и учреждений всех форм собственности;
- юридической клиники вуза;
- кафедр и структурных подразделений юридического факультета.

Задание на производственную практику дается с учетом количества дней, указанных в учебном плане, отведенных студенту для прохождения производственной практики.

Календарно-тематический план учебной практики студентов Календарно-тематический план производственной практики

Раздел производственной практики	Количество дней
Ознакомление студента со структурой, компетенцией и содержанием деятельности организации прохождения производственной практики	10 дней
Выполнение задания на производственную практику	28 дней
Сбор материалов в соответствии с заданием	7 дней

Обработка и анализ полученной информации	7 дней
Подготовка отчета по производственной практике	4 дня
ИТОГО:	56 дней

В целях формирования у студента общекультурных и профессиональных компетенций в процессе прохождения учебной практики руководитель практики от кафедры определяет её содержание в зависимости от базы практики.

Вопросы для контроля студентов

1. Охарактеризуйте структуру места (базы) прохождения производственной практики.
2. Опишите особенности взаимоотношений между структурами места (базы) прохождения производственной практики.
3. Охарактеризуйте документооборот места (базы) прохождения производственной практики.
4. В чем состоит роль и предназначение юриста в месте (базе) прохождения производственной практики?
5. Какими способами можно обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права? Охарактеризуйте их?
6. Какие способы реализации норм материального права Вы можете назвать и охарактеризовать?
7. Какие способы реализации норм процессуального права Вы можете назвать и охарактеризовать?
8. Какие способы выявления гражданско-правовых нарушений Вы можете назвать и охарактеризовать?
9. Какие способы пресечения гражданско-правовых нарушений Вы можете назвать и охарактеризовать?
10. Какие способы раскрытия гражданско-правовых нарушений Вы можете назвать и охарактеризовать?
11. Как можно осуществлять предупреждение гражданско-правовых нарушений?
12. Как можно выявлять причины и условия, способствующие совершению гражданско-правовых нарушений?
13. Как можно устранять причины и условия, способствующие совершению гражданско-правовых нарушений?
14. Какие способы выявления коррупционного поведения Вам известны?
15. Какие способы пресечения коррупционного поведения Вам известны?
16. Студенту предлагается составить определение суда о принятии иска к производству.
17. Студенту предлагается составить договор купли-продажи автомобиля.
18. Студенту предлагается составить претензию по избранной преподавателем фабуле дела.
19. Студенту предлагается составить план индивидуальной самостоятельной работы бакалавра по дисциплине Гражданское право.
20. Студенту предлагается составить план мероприятий воспитательной работы бакалавра.

8.6. Методические материалы по организации учебной практики студентов

Методические материалы по организации производственной практики студентов

Учебно-методическое руководство производственной практикой осуществляется выпускной кафедрой, обеспечивающей выполнение учебного плана и программ практик. Кафедра выделяет руководителя производственной практики, хорошо знающего практическую работу юриста в организациях, учреждениях.

Зачет по производственной практике проводит руководитель производственной практики от кафедры. В ходе него оцениваются:

- 1) дневник прохождения производственной практики;
- 2) характеристика профессиональной деятельности обучающегося на практике с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика;
- 3) отчет о прохождении производственной практики;
- 4) устный ответ студента;
- 5) сформированность общекультурных и профессиональных компетенций.

Руководитель производственной практики от кафедры выполняет следующие функции:

- обеспечивает контроль за прохождением обучающимися практики в соответствии с программой, консультацию обучающихся по вопросам производственной практики, составлению отчетов о проделанной работе;
- осуществляет контроль за обеспечением практикантов рабочими местами и необходимым для практики материалом;
- проводит методические совещания практикантов совместно с руководителями практики на отдельных рабочих местах;
- осуществляет прием отчетов по производственной практике и оценивает выполненную работу.

Общее руководство производственной практикой обучающихся в органе (организации) возлагается приказом его руководителя на одного из руководящих работников.

Руководитель производственной практики от организации:

- совместно с руководителем производственной практики от кафедры организует и контролирует ход практики обучающегося в соответствии с программой и утвержденными календарными планами прохождения производственной практики:
 - обеспечивает на месте обучающихся всеми необходимыми материалами для полноценного прохождения практики;
 - проверяет соответствие записей в дневнике действительно выполненной практикантом работе;
 - контролирует соблюдение практикантами правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины, осуществляет учет работы обучающихся.

Письменные документы сдаются на следующий день после окончания производственной практики в деканат, руководитель производственной практики от кафедры знакомится с материалом и оценивает его.

Выставление оценки осуществляется после защиты отчета по производственной практике, который назначается через 3 дня после окончания практики.

На защите отчета оценивается устный ответ студента по вопросам, вынесенным на защиту. Руководитель производственной практики от кафедры может задавать вопросы:

- о поставленных задачах производственной практики и результатах их выполнения;
- об общей характеристике места непосредственного прохождения производственной практики;
- об описании выполненных заданий и сформированных компетенциях;

- о достоинствах и недостатках организации и прохождения производственной практики.

Итоговый результат выставляется на основе оценивания письменных документов, устного ответа студента и оценки сформированности компетенций, исходя из шкалы оценивания результатов прохождения производственной практики.

Итоги работы заносятся в ведомость и зачетную книжку студента.

Отчёт о прохождении производственной практики студента, дневник практики и характеристика от организации прохождения практики остаются в образовательной организации и хранятся в личном деле студента в установленном порядке.

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

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

а) основная литература

Уханов В.С. Организация преддипломной практики [Электронный ресурс]: методические указания/ Уханов В.С., Солдаткина О.В.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2012.— 30 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21627>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

б) дополнительная литература

Гражданский кодекс Российской Федерации. Общие положения о договоре [Электронный ресурс]: постатейный комментарий к главам 27-29/ В.В. Витрянский [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Статут, 2016.— 223 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49046>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Женетль С.З., Никифоров А.В. Гражданский процесс: Учебник / С.З. Женетль, А.В. Никифоров. - 4-е изд. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 442с. (Высшее образование: Бакалавриат), (Гриф)

ГПК РФ: По сост. на 20 мая 2014 года. - М.: Проспект, 2014. - 176с.

Туманова Л.В. Гражданский процесс [Электронный ресурс]: учебник/ Туманова Л.В., Эриашвили Н.Д., Петров И.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.— 599 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15347>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Гражданский процесс [Электронный ресурс]: учебник/ В.В. Аргунов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Статут, 2014.— 960 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29151>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Уголовный кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]/ — Электрон. текстовые данные.— : Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2015.— 208 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1254>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Уголовное право России. Общая и Особенная части: Учебник/ Под ред. Д-ра юрид.наук, проф. В.К. Дуюнова. - 3-е изд. - М.: РИОР: ИНФРА-М, 2014. - 681с. - (ВО: Бакалавриат) (Гриф)

в) *ресурсы сети «Интернет»*

сайт Конституционного Суда Российской Федерации www.ksrf.ru

сайт Верховного Суда Российской Федерации www.vsrfr.ru

сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации www.ombudsmanrf.ru

сайт Генеральной Прокуратуры Российской Федерации www.genproc.gov.ru

сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации <http://mvd.ru>

сайт Федеральной нотариальной палаты <http://www.notariat.ru>

сайт Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации <http://advpalata.ru>

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

При организации и проведении учебной практики должны использоваться программные средства автоматизации учебного процесса, имеющиеся в РосНОУ, библиотечные ресурсы университета. Для изготовления проектов документов, писем, жалоб, обращений, а также для подготовки отчета по практике применяются следующие информационные технологии:

Проектор ультрапортативный BenQ GPIDLР 858*600, Экран ROJECTAL 180*180 (переносной), ноутбук Acer, Проектор NEC (1шт), Экран IРROJECTA (1шт), ноутбук Acer, доска (меловая), наглядные пособия (плакаты); Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian (лицензия Academic № 49019475); Dr.Web Desktop Security Suite (Лицензия № GGD6-YD9E-64VN-3RA9);

- учебники, учебно-методические издания, научные труды по юриспруденции;

- соответствующие нормативные правовые акты;

- локальные нормативные акты РосНОУ и учебно-методические материалы кафедр;

статистические отчеты;

архивные материалы места прохождения практики;

лекции руководителя учебной практики в вузе, ознакомительные беседы с руководителем практики от организации, вводный инструктаж по технике безопасности в организации, инструктаж по правилам внутреннего распорядка и охране труда;

- технологии поиска и использования информации в сети «Интернет»:

справочные правовые системы :

СПС «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.ru/online>

ЭБС IРRbooks (АйПиАрбукс) <http://www.iprbookshop.ru>

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение производственной практики осуществляется по месту её прохождения и при наличии возможности включает в себя предоставление доступа к компьютеру и иному оборудованию, необходимому для успешного выполнения задач производственной практики студентов.

Помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.