

2015

**Елецкий филиал
автономной некоммерческой организации
высшего образования
«Российский новый университет»**

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры гражданско-
правовых дисциплин
(протокол № 2 от «21» 10 2015 г.)
Зав. кафедрой _____


«21» _____ 2015 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебной практики

Направление подготовки *40.03.01 Юриспруденция*

Квалификация (степень) выпускника *Бакалавр*

Форма обучения *Очная, заочная*

ЕЛЕЦ

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи учебной практики.....	3
2. Вид практики. Способы и формы проведения учебной практики.....	3
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП.....	5
4. Место учебной практики в структуре образовательной программы.....	8
5. Объём учебной практики и ее продолжительность.....	10
6. Содержание учебной практики.....	10
7. Формы отчётности по учебной практике.....	11
7.1. Требования к оформлению дневника прохождения учебной практики.....	12
7.2. Требования к оформлению характеристики с места прохождения учебной практики.....	12
7.3. Требования к оформлению отчёта о прохождении учебной практики.....	12
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике.....	13
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения учебной практики.....	32
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	33
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения учебной практики.....	34

1. Цели и задачи учебной практики

Целью учебной практики является:

закрепление и систематизация теоретических знаний, полученных при изучении работы правоохранительных органов, судов, юридических служб органов государственной и муниципальной власти, организаций, предприятий и учреждений, различных организационно-правовых форм, в том числе оказывающих гражданам юридическую помощь;

изучение организационной структуры органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, предприятия, учреждения, различных организационно-правовых форм, и действующей в них системы управления;

ознакомление с содержанием основной деятельности органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, предприятия, учреждения, различных организационно-правовых форм по месту прохождения практики;

приобретение первичных практических навыков в будущей профессиональной юридической деятельности.

Задачами учебной практики в соответствии с видами профессиональной деятельности являются:

осознание студентом социальной значимости своей будущей профессии;

добросовестное исполнение профессиональных обязанностей, соблюдение принципов этики юриста;

формирование способности логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;

формирование культуры поведения и готовности к кооперации с коллегами, работе в коллективе;

формирование нетерпимого отношения к коррупционному поведению и уважительному отношению к праву и закону;

формирование стремления к саморазвитию и повышению своей квалификации и мастерства;

формирование способности использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач;

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 учебной практики

Учебная практика является практикой по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Учебная 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 учебной 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 учебной практики студентов;

совместно с органами (организациями), участвующими в организации и проведении учебной практики, организуют процедуру оценки общекультурных и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения учебной практики;

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

Руководитель практики от кафедр РосНОУ:

составляет рабочий график (план) проведения практики

разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

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;

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

согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

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.

Студент при прохождении 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;

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 специализации на старших курсах обучения в РосНОУ.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

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

код компетенции	результаты освоения ООП содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)	Перечень планируемых результатов обучения
ОК-1	осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания	Знать роль государства и права в политической системе общества, в общественной жизни. Уметь оперировать юридическими понятиями и категориями. Владеть навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.

ОК-3	владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения	<p>Знать основы культуры и культурного мышления</p> <p>Уметь обобщать, анализировать и воспринимать профессиональную и иную информацию</p> <p>Владеть навыками постановки профессиональной цели и выработке правовых путей</p>
ОК-4	Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь.	<p>Знать мировоззренческие и методологические основы юридического мышления.</p> <p>Уметь применять философские принципы и законы, формы и методы познания в юридической деятельности.</p> <p>Владеть навыками философского анализа различных типов мировоззрения, использования различных философских методов для анализа тенденций развития современного общества, философско-правового анализа.</p>
ОК-8	Способен использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач.	<p>Знать принципы и методы организации и управления малыми коллективами.</p> <p>Уметь самостоятельно осваивать прикладные экономические знания, необходимые для работы в конкретных сферах юридической практики.</p> <p>Владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке.</p>
ПК-1	Способен участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	<p>Знать механизм и средства правового регулирования.</p> <p>Уметь правильно составлять и оформлять юридические документы.</p> <p>Владеть навыками работы с правовыми актами.</p>
ПК-2	Способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой	Знать роль государства и права в политической системе общества, в общественной жизни.

	культуры	<p>Уметь анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы.</p> <p>Владеть навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.</p>
ПК-3	способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	<p>знать о необходимости обеспечения соблюдения законодательства субъектами права</p> <p>уметь обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.</p> <p>владеть навыками применения и обеспечения законодательства субъектами права.</p>
ПК-4	способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	<p>знать способы и приемы принятия решения и совершения юридических действий в соответствии с законом</p> <p>уметь принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом</p> <p>владеть приемами и навыками принятия решений и совершения юридических действия в точном соответствии с законом.</p>
ПК-8	Готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	<p>Знать методику раскрытия и расследования преступлений отдельных видов и групп.</p> <p>Уметь планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений.</p> <p>Владеть навыками принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.</p>
ПК-12	способен выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению	<p>знать о недопустимости коррупционного поведения и необходимости содействия его пресечению</p>

		<p>уметь выявлять и давать оценку коррупционному поведению, содействовать его пресечению владеть навыками и приемами выявления и оценки коррупционного поведения, способами его пресечения</p>
ПК-13	<p>способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации</p>	<p>знать разновидности юридической и иной документации уметь правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации. владеть навыками составления юридической и иной документации, правильно и полно отражающей результаты профессиональной деятельности.</p>
ПК-15	<p>Способен толковать различные правовые акты</p>	<p>Знать основные положения отраслевых юридических и специальных наук. Уметь толковать и применять правовые нормы. Владеть навыками работы с правовыми актами.</p>
ПК-16	<p>Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.</p>	<p>Знать основные положения отраслевых юридических и специальных наук. Уметь давать квалифицированные заключения и консультации. Владеть навыками работы с правовыми актами.</p>

4. Место учебной практики в структуре образовательной программы

Учебная практика требует знаний, умений и навыков, полученных студентами при изучении дисциплин первого и второго курсов обучения, базовой части, вариативной части и дисциплин по выбору.

Студент, направляемый на учебную практику должен:

знать:

основные понятия, положения и методы экономической науки, их юридическое закрепление и обеспечение в отечественном законодательстве; современное понимание,

особенности и состояние мировой экономики и российского рынка; принципы и методы организации и управления экономическими процессами;

основные понятие и категории этики, содержание и особенности профессиональной этики юриста, возможные методы и способы преодоления и разрешения межличностных и профессиональных конфликтных ситуаций; причины и сущность профессионально-нравственной деформации, пути ее профилактики и преодоления; понятие и основные положения этикета, его нормы и функции;

основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в юридической сфере; основы государственной политики в области информационной безопасности и информатики; методы, способы и средства поиска, систематизации и обработки юридической информации;

основную терминологию теории государства и права, природу и сущность государства и права, основные закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права, формы государства и права, механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права, особенности государственного развития России, политическую систему общества, роль гражданского общества в развитии современной России;

понятие и особенности конституционного строя, правового положения личности, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государственной власти и местного самоуправления Российской Федерации;

основные положения отраслевых юридических наук, сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального права: конституционного, административного, гражданского, уголовного, экологического, земельного, финансового права;

уметь:

использовать знания социально значимых проблем и процессов, решения социальных и профессиональных юридических задач;

находить эффективные организационно-управленческие решения;

самостоятельно осваивать прикладные знания, необходимые для работы в конкретных сферах юридической практики;

оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения, применять этические и нравственные нормы, правила поведения в конкретных жизненных обстоятельствах и ситуациях;

применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения аналитического и статистического анализа правоприменительных документов;

оперировать юридическими категориями и понятиями, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, анализировать, толковать и правильно применять нормативно-правовые акты и иные юридические акты, принимать решения и совершать юридически значимые действия в точном соответствии с законом;

осуществлять правовую экспертизу нормативно-правовых актов;

выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения;

владеть:

необходимыми навыками профессионального общения, в том числе на иностранном языке;

навыками постановки экономических и управленческих целей и их эффективного достижения, исходя из интересов различных субъектов общественных отношений и с учетом непосредственных и отдаленных результатов;

навыками оценки своего поведения и поступков, а также поведения и поступков окружающих субъектов с учетом и на основе норм этики и морали;

навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета;

навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для понимания и реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности; юридической терминологией;

навыками работы с нормативно-правовыми актами;

навыками анализа юридических фактов, правовых явлений, правовых норм правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики; навыками принятия необходимых мер защиты прав личности.

Прохождение учебной практики является базой для дальнейшего изучения курсов дисциплин направления, в частности уголовного права, уголовного процесса, гражданского процесса, арбитражного процесса, трудового права, предпринимательского права, права социального обеспечения, оперативно-розыскной деятельности, уголовно-исполнительного права, а также для прохождения производственной практики.

Учебная практика организуется и проводится:

для студентов очной формы обучения- в 6 семестре;

для студентов заочной формы обучения- в 8 семестре.

5. Объём учебной практики и её продолжительность

Общий объём практики составляет 3 (три) зачетные единицы.

Продолжительность практики 2 (две) недели.

Календарно-тематический план учебной практики студентов

Раздел учебной практики	Количество дней
Ознакомление студента со структурой, компетенцией и содержанием деятельности организации прохождения учебной практики	4 дня
Выполнение задания на учебную практику	4 дня
Сбор материалов в соответствии с заданием	2 дня
Обработка и анализ полученной информации	2 дня
Подготовка отчета по учебной практике	2 дня
ИТОГО:	14 дней

6. Содержание учебной практики

Подготовительный этап включает разъяснение студентам сущности, целей, задач, порядка прохождения учебной 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 учебной практики с её руководителем;

составления отчёта о прохождении учебной практики и приложений к нему;

оформления дневника учебной практики;
защиты результатов учебной практики и получения дифференцированного зачёта.

Содержание учебной практики в органах внутренних дел:

Во время прохождения учебной практики в органах внутренних дел студент должен ознакомиться с работой правоохранительных органов, приобрести профессионально значимые качества личности работников правоохранительных органов, сформировать профессиональный интерес к работе в правоохранительных органах, закрепить, углубить и обогатить профессиональные знания и компетенции в процессе их использования на практике, выработать творческий, исследовательский подход к профессиональной деятельности. Также закрепить теоретические знания о задачах, основных функциях, системе и структуре органов внутренних дел, правовой основе их деятельности; изучить особенности прохождения государственной службы в органах внутренних дел, служебных обязанностей и прав сотрудников органов внутренних дел; ознакомиться с правовым положением органов внутренних дел и основными направлениями их деятельности; изучить организацию работы в отделе (управлении) внутренних дел, распределение функций между отделами и сотрудниками, планирование работы в целом, порядок приема граждан, рассмотрения заявлений и жалоб; ознакомиться с находящимися в производстве делами, основаниями и поводами возбуждения дел, методиками расследования конкретных правонарушений. По поручению непосредственного руководителя практики производить отдельные следственные и иные действия, составлять по ним проекты процессуальных и иных документов. Особого внимания требуют формы взаимодействия следователя с оперативными работниками уголовного розыска, полицейскими, участковыми инспекторами по расследуемым делам, изучение особенностей административной деятельности органов внутренних дел (полиции, патрульно-постовой службы, ГИБДД, паспортно-визовой, лицензионно-разрешительной и др.). Ознакомление с делопроизводством в органах внутренних дел.

Содержание учебной практики в органах государственной власти и местного самоуправления:

Во время прохождения учебной практики в органах государственной власти и местного самоуправления студент обязан ознакомиться с системой 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 учебной практики в органах государственной власти и органах местного самоуправления студент должен ознакомиться с особенностями взаимоотношений этих органов с другими органами.

Содержание учебной практики в юридических подразделениях (отделах, департаментах, управлениях и т.п.) организаций и учреждений всех форм собственности, юридической клинике:

Во время прохождения учебной практики студент должен изучить организацию договорно-правовой, претензионной, исковой, кадровой работы; порядок заключения и оформления хозяйственных договоров, коллективных договоров, трудовых договоров и контрактов, иных соглашений; изучить порядок систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных информационных технологий; правила и нормы охраны труда. Студент должен принимать участие в разработке внутренних документов организации или учреждения, организационно-распорядительных документов (приказов, распоряжений руководителя и т.п.), проводить оценку соответствия проектов этих документов требованиям действующего законодательства.

Студент должен присутствовать при осуществлении действий, направленных на защиту прав и законных интересов в любых правовых формах и способах; присутствовать при консультировании работников организации и иных физических лиц по правовым вопросам.

7. Формы отчетности по практике

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

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

- Характеристики профессиональной деятельности студента-практиканта в процессе прохождения учебной 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 учебная практика;

- отчет о практике объемом 5 – 10 машинописных страниц, в котором находят отражение следующие вопросы: место прохождения, длительность практики; описание проделанной работы в соответствии с программой практики, выполнение индивидуальных заданий, анализ изученных документов и подобранных материалов; изложение вопросов, которые возникли в процессе прохождения практики; личное суждение студента о деятельности органа- места прохождения практики; конкретные предложения по улучшению организации практики;

- дневник прохождения практики, который ведется в процессе прохождения практики и в котором должны регулярно делаться краткие записи выполняемых работ, заверенные руководителями соответствующих подразделений, органов и учреждений;

- устного опроса, ответов на дополнительные вопросы руководителя учебной практики от кафедры;

- оценки общекультурных и профессиональных компетенций студента, сформированных им в ходе прохождения учебной практики.

7.1. Требования к оформлению дневника прохождения учебной практики

Дневник прохождения учебной 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 учебной практики от органа (организации) прохождения учебной практики, на каждой странице дневника, содержащей такие записи, ставится печать соответствующего органа (организации).

7.2. Требования к оформлению характеристики с места прохождения учебной практики

С каждого места прохождения учебной практики на студента составляется характеристика, которая подписывается руководителем учебной 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 учебной 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 учебная практика;

должность, фамилия и инициалы руководителя учебной практики;

вид практики, дата начала и дата окончания учебной практики;

- краткое изложение работы студента, выполненной во время прохождения учебной практики;

- оценка личных и деловых качеств студента, включая его теоретические знания, практические умения и навыки.

7.3. Требования к оформлению отчёта о прохождении учебной практики

Студент составляет письменный отчёт о прохождении учебной 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 учебной практики в хронологическом порядке, отчёт должен содержать аналитическое обобщение полученных в ходе учебной практики сведений по определённым темам и выводы студента по результатам прохождения учебной практики.

Отчёт о прохождении учебной практики должен включать следующие основные структурные элементы:

Титульный лист:

- полное наименование Елецкого филиала РосНОУ;

- наименование кафедры;

наименование документа - "Отчёт о прохождении учебной 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 учебной практики, её руководители от кафедры и места прохождения практики;

- цели и задачи прохождения учебной практики.

Основную часть (отдельно по каждому месту прохождения практики):

- описание текущей деятельности соответствующего органа (организации) прохождения учебной практики и своей работы в процессе практики;

- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения учебной практики;
- проблемы и сложные вопросы, возникшие во время прохождения учебной практики.

Заключение:

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

8.1. Общие положения

Целью фонда оценочных средств учебной 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 учебной практики.

Образовательные организации:

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

Результат прохождения учебной практики выставляется на основании:

1. Дневника прохождения учебной практики;
2. Характеристики профессиональной деятельности студента-практиканта в процессе прохождения учебной 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 учебная практика;
3. Отчёта о прохождении учебной практики;
4. Устного опроса, ответов на дополнительные вопросы руководителя учебной практики от кафедры;
5. Оценки общекультурных и профессиональных компетенций студента, сформированных им в ходе прохождения учебной практики.

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

1) общекультурные компетенции (ОК):

- осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1);
- 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);

- способен использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач (ОК-8);

2) профессиональные компетенции

(ПК):

в нормотворческой деятельности:

- способен участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1);

в правоприменительной деятельности:

- способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);

- способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права (ПК-3);

- способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом (ПК-4);

в правоохранительной деятельности:

- готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8);

- способен выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению (ПК-12);

- способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13);

в экспертно-консультационной деятельности:

- способен толковать различные правовые акты (ПК-15);

- способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16);

Учебная практика студентов проходит после изучения дисциплин Гуманитарного, социального и экономического цикла, Информационно-правового цикла и большей части дисциплин Профессионально цикла. Во время прохождения учебной практики студент подкрепляет практическими навыками теоретические положения, полученные в результате изучения следующих общеправовых (общетеоретических) дисциплин:

Наименование учебных дисциплин	Перечень формируемых компетенций
Теория государства и права	ОК- 1,3,4,8, ПК- 1-4, 8,13
История отечественного государства и права	ПК-1
История государства и права зарубежных стран	ПК-1
Конституционное право	ОК-3, ПК-1, ПК-3
Административное право	ОК-1, ПК-3,
Римское право и латинская юридическая терминология	ПК-1, ПК-15, ПК-16
Правоохранительные органы	ОК-1, ПК-4
Юридическая психология	ПК-2,16
Документационное обеспечение юридической деятельности	ОК-4, ПК-1, ПК-13
Альтернативные способы разрешения споров	ПК-12

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

Этапы формирования компетенций	Раздел учебной 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 обсуждения с руководителем порядка его реализации 3. Ознакомление студента со структурой, компетенцией и содержанием деятельности правоохранительных органов и органов государственной власти и местного самоуправления, а также других организаций (в том числе юридических отделов, фирм, корпораций)	ОК-1 (осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания)	- особенности государственного строя, правовое положение граждан, формы государственного устройства, организацию и функционирование системы органов государственного самоуправления; -сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов права; -правовые статусы субъектов правовых отношений	-давать оценку социальной значимости правовых явлений и процессов; - самостоятельно осваивать новые нормы	- необходимыми навыками профессионального общения и развития; -навыками постановки и решения профессиональных целей	1) знает: - особенности государственного строя, правовое положение граждан, формы государственного устройства, организацию и функционирование системы органов государственного самоуправления; -сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов права; -правовые статусы субъектов правовых отношений; 2) умеет: -давать оценку социальной значимости правовых явлений и процессов; - самостоятельно осваивать новые	1) не знает или не понимает: - особенности государственного строя, правовое положение граждан, формы государственного устройства, организацию и функционирование системы органов государственного самоуправления; -сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов права; -правовые статусы субъектов правовых отношений 2) не умеет или испытывает трудности: -давать оценку социальной значимости правовых явлений и

						<p>нормы; 3) владеет: - необходимыми навыками профессионального общения и развития; -навыками постановки и решения профессиональных целей</p>	<p>процессов; - самостоятельно осваивать новые нормы; 3) не владеет: - необходимыми навыками профессионального общения и развития; -навыками постановки и решения профессиональных целей</p>
		<p>ОК-3 (владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения)</p>	<p>основы культуры и культурного мышления</p>	<p>обобщать, анализировать и воспринимать профессиональную и иную информацию</p>	<p>навыками постановки профессиональной цели и выработки правовых путей её достижения</p>	<p>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</p>	<p>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</p>
		ПК-8	должност	обеспечив	навыками	1) знает:	1) не знает

		(готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства)	ные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства	ать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства	обеспечены законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства	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 и правопорядка, безопасности личности, общества и государства	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
Основной этап	1. Выполнение задания на практику	ОК-8 (способен использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении	основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук и хозяйствования, их	использовать социальные, гуманитарные и экономические знания для социальных и профессиональных задач,	навыками постановки социальных, гуманитарных и экономических целей и их эффективно достижения, исходя из интересов	1) знает: основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических науки и хозяйствования,	1) не знает или не понимает: основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических

		социальных и профессиональных задач)	юридическое отражение и обеспечение в российском законодательстве	самостоятельно усваивать прикладные социальные, гуманитарные и экономические знания, необходимые для работы в конкретных сферах юридической практики	различных субъектов и с учетом непосредственных и отдаленных результатов	их юридическое отражение и обеспечение в российском законодательстве; 2) умеет: использовать социальные, гуманитарные и экономические знания для решения социальных и профессиональных задач, самостоятельно усваивать прикладные социальные, гуманитарные и экономические знания, необходимые для работы в конкретных сферах юридической практики; 3) владеет: навыками постановки социальных, гуманитарных и экономических целей и их эффективного достижения, исходя из интересов различных субъектов и	науки и хозяйствования, их юридическое отражение и обеспечение в российском законодательстве; 2) не умеет или испытывает трудности: использовать социальные, гуманитарные и экономические знания для решения социальных и профессиональных задач, самостоятельно усваивать прикладные социальные, гуманитарные и экономические знания, необходимые для работы в конкретных сферах юридической практики; 3) не владеет: навыками постановки социальных, гуманитарных и экономических целей и их
		ПК-3 (способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектам и права)					
		ПК-4 (способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом)					

						с учетом непосредственных и отдаленных результатов	эффективно го достижения , исходя из интересов различных субъектов и с учетом непосредственных и отдаленных результатов
		ПК-12 (способен выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению)	о недопустимости коррупционного поведения и необходимости содействия его пресечению	выявлять и давать оценку коррупционному поведению , содействовать его пресечению	навыками и приемами выявления и оценки коррупционного поведения, способами его пресечения	1) знает: о недопустимости коррупционного поведения и необходимости содействия его пресечению ; 2) умеет: выявлять и давать оценку коррупционному поведению, содействовать его пресечению ; 3) владеет: навыками и приемами выявления и оценки коррупционного поведения, способами его пресечения	1) не знает или не понимает: о недопустимости коррупционного поведения и необходимости содействия его пресечению ; 2) не умеет или испытывает трудности: выявлять и давать оценку коррупционному поведению, содействовать его пресечению ; 3) не владеет: навыками и приемами выявления и оценки коррупционного поведения, способами его пресечения
	2. Сбор	ОК-3	основы	обобщать,	навыками	1)	1)

	материалов в соответствии с заданием	(владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения)	культуры и культурного мышления	анализировать и воспринимать профессиональную и иную информацию	постановки профессиональной цели и выработки правовых путей её достижения	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	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
		ПК-15 (способен толковать различные правовые акты)	понятие, виды и способы толкования правовых норм	анализировать содержание правовых норм, использовать различные приемы толкования для уяснения точного смысла нормы при квалификации фактов и обстоятельств	навыками работы с нормативными актами; - навыками анализа и работы с конституционной, судебной и иной правоприменительной практикой, содержащей разъяснения по толкованию правовых норм, необходимых	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	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

					<p>в профессиональной деятельности</p>	<p>квалификации фактов и обстоятельств ; 3) владеет: - 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>для уяснения точного смысла нормы при квалификации фактов и обстоятельств ; 3) не владеет: - 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>
--	--	--	--	--	--	--	---

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 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	1) не знает или не понимает: разновидности юридической и иной документации; 2) не умеет или испытывает трудности: правильно и полно отражать результаты профессиональной

						составления юридическо й и иной документац ии, правильно и полно отражающе й результаты профессиональной деятельности и	деятельност и в юридическо й и иной документац ии; 3) не владеет: навыками составления юридическо й и иной документац ии, правильно и полно отражающе й результаты профессиональной деятельности и
		ПК-16 (способен давать квалифици рованные юридическ ие заключени я и консульта ции в конкретны х видах юридическ ой деятельнос ти)	понятие, принципы , сущность и содержан ие основных категорий , явлений, статусов в праве	- анализиро вать, толковать и правильно применять правовые нормы; - давать квалифици рованные юридическ ие заключени я и консульта ции по вопросам права	- юридическо й терминолог ией; - навыками работы с правовыми актами; - навыками реализации правовых норм; - навыками принятия необходим ых мер правового регулирова ния и (или) защиты интересов субъектов правовых отношений	1) знает: понятие, принципы, сущность и содержание основных категорий, явлений, статусов в праве; 2) умеет: - анализиров ать, толковать и правильно применять правовые нормы; - давать квалифици рованные юридическ ие заключения и консультац ии по вопросам права; 3) владеет: -	1) не знает или не понимает: понятие, принципы, сущность и содержание основных категорий, явлений, статусов в праве; 2) не умеет или испытывает трудности: - анализиров ать, толковать и правильно применять правовые нормы; - давать квалифици рованные юридическ ие заключения и

						<p>юридическо й терминолог ией; -навыками работы с правовыми актами; -навыками реализации правовых норм; - навыками принятия необходим ых мер правового регулирова ния и (или) защиты интересов субъектов правовых отношений</p>	<p>консультаци и по вопросам права; 3) не владеет: - юридическо й терминолог ией; -навыками работы с правовыми актами; -навыками реализации правовых норм; -навыками принятия необходим ых мер правового регулирова ния и (или) защиты интересов субъектов правовых отношений</p>
	<p>3. Защита отчета и дневника прохождения Практики</p> <p>4. Устный опрос студента руководите лем практики от кафедры</p>	<p>ОК-4 (способен логически верно, аргументи ровано и ясно строить устную и письменну ю речь)</p>	<p>-об основных видах умозаклю чений, правилах построени я достоверн ых умозаклю чений и логически х принципа х повышени я степени истинност и вероятнос тных умозаклю чений; -основные способы, правила и приемы правильно</p>	<p>- применять основные способы, правила и приемы правильно го доказатель ного рассужден ия в аргументи рованном и ясном построени и речи; - продуциро вать суждения, логически связывать их друг с другом в умозаклю чения,</p>	<p>Навыками применения содержател ьного анализа таких форм абстрактног о мышления человека, как понятие, суждение и умозаключе ние в логически верном построении речи на основе грамотного аргументир ования; -навыками применения формально -логических законов мышления,</p>	<p>1) знает об основных видах умозаключе ний, правилах построения достоверны х умозаключе ний и логических принципах повышения степени истинности вероятност ных умозаключе ний; -основные способы, правила и приемы правильног о доказательн ого рассуждени</p>	<p>1) не знает или не понимает: об основных видах умозаключе ний, правилах построения достоверны х умозаключе ний и логических принципах повышения степени истинности вероятност ных умозаключе ний; -основные способы, правила и приемы правильног</p>

			<p>го доказательного рассуждения, которые позволяют логически верно излагать мысли; - особенности устной логически верно построенной речи, специфику использования различных языковых средств</p>	<p>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>	<p>принципов, правил и категорий, необходимых для оценки и понимания социально-политических событий, применять их в профессиональной деятельности; - основными методами и приемами различных типов устной коммуникации на русском языке</p>	<p>я, которые позволяют логически верно излагать мысли; - особенности устной логически верно построенной речи, специфику использования различных языковых средств; 2) умеет: - применять основные способы, правила и приемы правильного доказательства в аргументированном и ясном построении речи; - продуцировать суждения, логически связывать их друг с другом в умозаключениях, правильно строить на их основе монологические и диалогические тексты в соответствии с коммуникативными намерениями</p>	<p>о доказательного рассуждения, которые позволяют логически верно излагать мысли; - особенности устной логически верно построенной речи, специфику использования различных языковых средств; 2) не умеет или испытывает трудности: - применять основные способы, правила и приемы правильного доказательства в аргументированном и ясном построении речи; - продуцировать суждения, логически связывать их друг с другом в умозаключениях, правильно строить на их основе монологические</p>
--	--	--	---	---	---	---	---

					<p>и и ситуацией общения; -строить устную логически верную и аргументированную речь; 3) владеет: -навыками применения содержания анализа таких форм абстрактного мышления человека, как понятие, суждение и умозаключение в логически верном построении речи на основе грамотного аргументирования; -навыками применения формально-логических законов мышления, принципов, правил и категорий, необходимых для оценки и понимания социально-политических событий, применять их в профессиональной деятельности; -основными методами и</p>	<p>и диалогические тексты в соответствии с коммуникативными намерениями и ситуацией общения; -строить устную логически верную и аргументированную речь; 3) не владеет: -навыками применения содержания анализа таких форм абстрактного мышления человека, как понятие, суждение и умозаключение в логически верном построении речи на основе грамотного аргументирования; -навыками применения формально-логических законов мышления, принципов, правил и категорий, необходимых для оценки и понимания социально-политическ</p>
--	--	--	--	--	---	--

						приемами различных типов устной коммуникации на русском языке	их событий, применять их в профессиональной деятельности; -основными методами и приемами различных типов устной коммуникации на русском языке
		ПК-15 (способен толковать различные правовые акты)	понятие, виды и способы толкования правовых норм	анализировать содержание правовых норм, использовать различные приемы толкования для уяснения точного смысла нормы при квалификации фактов и обстоятельств	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	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 актами; -навыками анализа и работы с конституционной, судебной и иной правоприменительной	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 нормативными актами; -навыками анализа и работы с конституци

						практикой, содержащей разъяснения по толкованию правовых норм, необходимых в профессиональной деятельности	онной, судебной и иной правоприменительной практикой, содержащей разъяснения по толкованию правовых норм, необходимых в профессиональной деятельности
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ					ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ		

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

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (квалификация «бакалавр») и программой учебной практики студентов при аттестации итогов учебной 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 учебной 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 учебной 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 учебной 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 учебной практики; - дневник прохождения учебной практики; - отчет студента по учебной практике 	<ul style="list-style-type: none"> - положительность/отрицательность характеристики практиканта с места прохождения учебной практики, подписанной непосредственным руководителем практики; - наличие ежедневной фиксации конкретных дел и действий, выполняемых студентом - практикантом 	ОК-1,3; ПК-8
Основной этап		<ul style="list-style-type: none"> во время прохождения практики, в дневнике учебной практики; - соответствие отчета по практике установленным требованиям: объему, форме, содержанию, оформлению; - полнота отражения проделанной работы, приобретенных знаний, умений, навыков; 	ОК-3,8; ПК-1,2,3,4,12,15
Завершающий этап	<ul style="list-style-type: none"> - устный отчет студента-практиканта по результатам прохождения учебной практики; - ответы на вопросы преподавателя 	<ul style="list-style-type: none"> - умение связывать теорию с практикой; - логика и аргументированность изложения материала; - грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; - культура речи 	ОК-3,4; ПК-13,15,16

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

Оценка «отлично» ставится при соблюдении следующих условий:

- характеристика от организации прохождения учебной практики студентом положительная, без замечаний;
- дневник практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых студентом в процессе прохождения учебной практики;
- отчет студента о прохождении учебной 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 учебной 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 учебной 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 учебной практики;

- отчет студента о прохождении учебной 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 учебной 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 учебной 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 учебной практики;

- отчет студента о прохождении учебной 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 учебной практики студент отвечает на вопросы преподавателя, с недочетами, 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 учебной практики студентом отрицательная;

- дневник практики составлен не в соответствии с предъявляемыми требованиями, не содержит ежедневных сведений о действиях, выполняемых студентом в процессе прохождения учебной практики;

- отчет студента о прохождении учебной практики не соответствует установленным требованиям к объему, форме и содержанию, задание на практику не выполнено;

- в процессе сдачи зачёта по результатам прохождения учебной 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 учебной практики до её начала определяет руководитель практики от кафедры.

Учебная практика студентов может проходить на базе:

- правоохранительных органов, включая суды общей юрисдикции;
- органов государственной власти и 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 учебную практику дается с учетом количества дней, указанных в учебном плане, отведенных студенту для прохождения учебной практики.

Календарно-тематический план учебной практики студентов

Раздел учебной практики	Количество дней
Ознакомление студента со структурой, компетенцией и содержанием деятельности организации прохождения учебной практики	4 дня
Выполнение задания на учебную практику	4 дня
Сбор материалов в соответствии с заданием	2 дня
Обработка и анализ полученной информации	2 дня
Подготовка отчета по учебной практике	2 дня
ИТОГО:	14 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. Какое место в системе правоприменительных органов занимает орган, в котором проходила учебная практика?
2. Какова компетенция, задачи и основные функции органа, в котором проходила учебная практика?
3. Какова внутренняя структура органа, в котором проходила учебная практика, и как распределяются полномочия между его структурными подразделениями и должностными лицами?
4. Какими законами и другими правовыми актами регламентируется внутренняя структура и полномочия органа, в котором проходила учебная практика?
5. Каковы формы взаимодействия органа, в котором проходила учебная практика, с другими правоприменительными органами?
6. Как организована работа с обращениями граждан и юридических лиц, поступающими в орган, в котором проходила учебная практика?
7. Как организован личный приём граждан и представителей юридических лиц, обращающихся в орган, в котором проходила учебная практика?
8. Как ведётся документооборот и делопроизводство в органе, в котором проходила учебная практика?

9. Как организовано ведение статистики, касающейся деятельности органа, в котором проходила учебная практика?
10. Как организовано раскрытие информации об органе, в котором проходила учебная практика, включая его взаимодействие со средствами массовой информации?
11. Каковы основные правила профессиональной этики должностных лиц и работников аппарата органа, в котором проходила учебная практика?
12. Каков процессуальный порядок реализации правоприменительных функций органа, в котором проходила учебная практика?

8.6. Методические материалы по организации учебной практики студентов

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

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

- 1) дневник прохождения учебной 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 учебной практики;
- 4) устный ответ студента;
- 5) сформированность общекультурных и профессиональных компетенций.

Руководитель учебной практики от кафедры выполняет следующие функции:

- обеспечивает контроль за прохождением обучающимися практики в соответствии с программой, консультацию обучающихся по вопросам учебной 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 учебной практике и оценивает выполненную работу.

Общее руководство учебной практикой обучающихся в органе (организации) возлагается приказом его руководителя на одного из руководящих работников. Руководитель учебной практики от организации:

- совместно с руководителем учебной практики от кафедры организует и контролирует ход практики обучающегося в соответствии с программой и утвержденными календарными планами прохождения учебной 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 учебной практики в деканат, руководитель учебной практики от кафедры знакомится с материалом и оценивает его.

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

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

- 1) о поставленных задачах учебной практики и результатах их выполнения;
- 2) об общей характеристике места непосредственного прохождения практики;
- 3) об описании выполненных заданий и сформированных компетенциях;
- 4) о достоинствах и недостатках организации и прохождения учебной практики.

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

Итоги работы заносятся в ведомость и зачетную книжку студента.

Отчёт о прохождении учебной 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 учебной практики

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

а) основная литература

Учебная практика [Электронный ресурс]: методические указания для студентов I курса направление Дизайн (Дизайн интерьера)/ — Электрон. текстовые данные.— бн Нижний Новгород: Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 28 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54976>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

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.vsrp.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 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 GPIDLP 858*600, Экран ROJECTAL 180*180 (переносной), ноутбук Acer, Проектор NEC (1шт), Экран IPROJECTA (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 IPRbooks (АйПиАрбукс) <http://www.iprbookshop.ru>

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Материально-техническое обеспечение учебной 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 учебной практики студентов.

Помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ(учебная аудитория 207 (Кабинет Трудового права. Гражданского, семейного права и гражданского процесса. Дисциплин права., Учебная аудитория 210(Кабинет Уголовного права и уголовного процесса. Правоохранительных органов, Учебный зал судебных заседаний, Учебная аудитория 301(Кабинет Криминалистики. Криминалистическая лаборатория)