

Документ подписан квалифицированной электронной подписью

Сертификат: 023E519200DAAC0FAC4E8826E4F1A085BE

Владелец: "АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»; АН

Действителен: с 25.02.2021 по 25.02.2022

**Автономная некоммерческая организация высшего
образования
«Российский новый университет»
(АНО ВО «РосНОУ»)**

Елецкий филиал

Кафедра гражданско-правовых дисциплин

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ


(тип: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

студентов по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, квалификация «бакалавр»

(гражданско-правовой профиль)
очная, очно-заочная, заочная формы обучения

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры гражданско-правовых дисциплин «22» января 2019г., протокол № 5

Заведующая кафедрой кандидат политических наук, доцент

 В.Н. Плеснякова

Елец 2019

1. Цели учебной практики

Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков.

Целями учебной практики бакалавров юриспруденции (далее – учебная практика) являются: улучшение качества профессиональной подготовки студентов-юристов; получение ими представления о практической деятельности судебных и иных правоохранительных органов, органов государственной власти и органов местного самоуправления, различных организаций юридического профиля, юридических структурных подразделений на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм; приобретение ими практических навыков, компетенций, опыта организационной работы в сфере профессиональной юридической деятельности; формирование у студентов нравственных качеств личности; повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию.

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

Задачами учебной практики являются: ознакомление с профилем специальностей по правовой работе для выбора будущей специализации; использование теоретических знаний при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям; овладение методикой проведения отдельных юридических действий.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен освоить следующие компетенции: ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-4.

ОПК-1- способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации;

ОПК-2- способностью работать на благо общества и государства;

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

ПК-3- способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права;

ПК-4- способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;

ЭТАПЫ (УРОВНИ), ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ, КРИТЕРИИ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Вид компетенции	В результате прохождения учебной практики студенты должны		
	знать:	уметь:	владеть:
<p>ОПК-1 (способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • основы российского законодательства; • основные международные правовые акты; • положения российского законодательства, учитывая содержание международных принципов и международных договоров 	<ul style="list-style-type: none"> • найти требуемую правовую норму для регулирования правовых отношений; • соблюдать правопорядок; • правильно применить требуемую правовую норму для регулирования конкретного правоотношения; • соблюдать правопорядок 	<ul style="list-style-type: none"> • навыками работы с нормативными правовыми актами; • навыками работы с нормативными правовыми актами, включая общепризнанные принципы и нормы международных договоров; • навыками соблюдения законодательства Российской Федерации и международных норм
<p>ПК-2 (способностью работать на благо общества и государства)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • принципы социальной направленности профессии юриста; • основные функции государства и права; • задачи юридического сообщества в сфере построения правового государства 	<ul style="list-style-type: none"> • использовать социальные, гуманитарные и экономические знания для решения социальных и профессиональных задач; 	<ul style="list-style-type: none"> • методикой и готовностью построения взаимоотношений во благо общества

<p>ПК-2 (способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • принципы социальной направленности профессии юриста; • основные функции государства и права; • задачи юридического сообщества в сфере правового государства 	<ul style="list-style-type: none"> • использовать социальные, гуманитарные и экономические знания для решения социальных и профессиональных задач; 	<ul style="list-style-type: none"> • навыками применения системы правовых взглядов, основанных на социальных и научных позициях в области юриспруденции; • навыками выражения совокупности взглядов и идей, демонстрирующей отношение к праву, законности и правосудию; основанных на представлениях о том, что является правомерным и неправомерным; • навыками грамотного поведения на службе и вне ее, культурой общения, внешнего вида
---	---	---	---

<p>ПК-3 (способность обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • нормы права, требования законодательства, в том числе международного и внутригосударственного, к осуществлению профессиональной деятельности в области юриспруденции; • сущность и значение соблюдения законов субъектами права; • положения Конституции РФ, соответствующего международного и законодательства РФ, необходимые для успешной профессиональной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности
<p>ПК-4 (способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • особенности устной логически, верно, построенной речи, специфику использования различных языковых средств; • понятие законности, принципы, гарантии законности, способы обеспечения законности 	<ul style="list-style-type: none"> • строить устную логически верную и аргументированную речь; • толковать правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с юридическим законодательством 	<ul style="list-style-type: none"> • навыками применения формально-логических законов мышления, принципов, правил и категорий, необходимых для оценки и понимания социально-политических событий, применять их в профессиональной деятельности; • навыками реализации норм материального и процессуального права, навыками анализа правоприменительной правоохранительной практики

3. Вид, способ и форма проведения практики

Вид практики – учебная.

Способ проведения учебной практики – *стационарная, выездная*, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории нахождения вуза (филиала).

Учебная практика проходит *дискретно* – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики: для очной формы обучения – 3 курс, 6 семестр (2 недели), для заочной – 4 курс, 8 семестр (2 недели).

С целью организации учебной практики Елецкий филиал АНО ВО «Российский новый университет» (далее – РосНОУ) заключает гражданско-правовые договоры с соответствующими органами и организациями, назначает из числа преподавателей лиц, осуществляющих руководство практикой и проведение промежуточной аттестации студентов (по итогам практики).

Кафедра гражданско-правовых дисциплин ЕФ АНО ВО РосНОУ:

- разрабатывает и согласовывает с органами (организациями) программу, содержание и планируемые результаты производственной практики студентов;

Руководитель учебной практики от кафедры гражданско-правовых дисциплин ЕФ АНО ВО 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 ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

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

- 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.

Обучающиеся при прохождении производственной практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

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

В результате прохождения учебной практики у студента формируются следующие общекультурные и профессиональные компетенции (последовательно указываются компетенции, закрепленные за учебной практикой матрицей формирования компетенций, и раскрывается, что должен знать, уметь, чем владеть студент при условии формирования каждой компетенции):

5. Место учебной практики в структуре образовательной программы

Учебная практика студентов проходит после изучения дисциплин Гуманитарного, социального и экономического цикла, информационно-правового цикла и большей части дисциплин Профессионального цикла. Во время прохождения учебной практики студент формирует соответствующие компетенции и подкрепляет практическими навыками теоретические положения, полученные в результате изучения следующих общеправовых (общетеоретических) дисциплин: Теория государства и права, Конституционное право, Юридическая психология и др.

6. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

Учебная практика студентов может проходить на базе:

- судов общей юрисдикции, включая мирового судью, районный суд, областной суд, военный суд;
- правоохранительных органов;
- органов государственной власти;
- органов местного самоуправления;
- организаций юридического профиля;
- юридических подразделений (отделов, департаментов, управлений и т.п.), организаций и учреждений всех форм собственности;
- юридической клиники филиала

В соответствии с учебным планом объём учебной практики студентов составляет 3 (три) зачётные единицы - 108 академических часов, форма контроля - дифференцированный зачёт. Студенты проходят учебную практику продолжительностью две недели (двенадцать рабочих дней) в конце 3-го курса (для очной формы обучения), в конце 4-го курса (для заочной формы обучения).

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

7. 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;
- участие 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;
- защиты результатов учебной практики и получения оценки по дифференцированному зачёту.

8. Формы отчётности по учебной практике

Дифференцированный зачёт по результатам прохождения студентом учебной практики выставляется на основании:

1. Индивидуального задания;

2. Отчета о прохождении учебной практики;
3. Устного опроса, ответов на дополнительные вопросы руководителя учебной практики от кафедры;
4. Оценки общекультурных и профессиональных компетенций студента, сформированных им в ходе прохождения учебной практики.

8.1. 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.

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 ЕФ АНО ВО РосНОУ;
- кафедра гражданско-правовых дисциплин;
- 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.

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике

(прилагается)

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения учебной практики

Основная литература

1. Учебная практика [Электронный ресурс]: методические указания для студентов I курса направление Дизайн (Дизайн интерьера)/ — Электрон. текстовые данные.— Нижний Новгород: Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 28 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54976>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
1. Соловьев А.Ю. Теория государства и права [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.Ю. Соловьев. — Электрон. текстовые данные. — Тула: Институт законовещения и управления ВПА, 2018. — 184 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78627.html>
2. Конституционное право России [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / В.О. Лучин [и др.]. — 9-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2018. — 672 с. — 978-5-238-03045-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71249.html>
3. Гражданское право [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Н.Д. Эриашвили [и др.]. — 5-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 717 с. — 978-5-238-02766-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71181.html>
4. Свирин Ю.А. Гражданский процесс [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Ю.А. Свирин. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 469 с. — 978-5-4487-0046-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66860.html>
5. Бельгисова К.В. Трудовое право [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов-бакалавров, обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция / К.В. Бельгисова. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 279 с. — 978-5-93926-307-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73261.html>
6. Земельное право [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.В. Волкова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 316 с. — 978-5-394-01313-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75223.html>
7. Налоговое право [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по

- направлению подготовки «Юриспруденция» / Н.Д. Эриашвили [и др.]. — 6-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 527 с. — 978-5-238-02883-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72425.html>
8. Коммерческое право : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция» и «Коммерция (торговое дело)» / Н. Д. Эриашвили, М. Н. Илюшина, П. В. Алексей [и др.] ; под ред. М. М. Рассолова, И. В. Петрова, П. В. Алексия. — 4-е изд. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 503 с. — ISBN 978-5-238-01792-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81785.html>
 9. Арбитражный процесс [Электронный ресурс] : учебник / Н.В. Алексеева [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российский государственный университет правосудия, 2017. — 328 с. — 978-5-93916-556-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65851.html>
 10. Административное право [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Э.Г. Липатов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 456 с. — 978-5-394-02231-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75228.html>
 11. Свирин Ю.А. Гражданский процесс [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Ю.А. Свирин. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 469 с. — 978-5-4487-0046-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66860.html>

справочные правовые системы «Гарант» и «КонсультантПлюс» СПС «Гарант» -

<http://www.garant.ru>

СПС «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.ru/online> Официальный сайт Верховного Суда РФ - <http://www.supcourt.ru> Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ - <http://genproc.gov.ru> Официальный сайт Конституционного Суда РФ - <http://ks.rfnet.ru> Официальный сайт Министерства внутренних дел РФ - <http://www.mvd.ru> Официальный сайт Министерства юстиции РФ - <http://www.minjust.ru>

Официальный сайт Следственного комитета РФ - <http://www.sledcom.ru>
Официальный сайт Федеральной нотариальной палаты - <http://www.notariat.ru>

Официальный сайт Федеральной палаты адвокатов РФ - <http://www.advpalata.ru>

Официальный сайт Федеральной службы безопасности РФ - <http://www.fsb.ru>
Официальный сайт Федеральной службы судебных приставов РФ - <http://www.fssprus.ru>

Официальный сайт Министерства финансов РФ - www.minfm.ru
Официальный сайт Центрального банка России - www.cbr.ru Официальный сайт Счетной палаты РФ - www.ach.gov.ru

Официальный сайт Минэкономразвития РФ - www.economy.gov.ru
Официальный сайт Федеральной налоговой службы - www.nalog.ru Министерство высшего образования и науки - <http://mon.gov.ru/> Российская государственная библиотека - <http://www.rsl.ru/>

Описание шкал оценивания.

Оценка **«отлично»** ставится при соблюдении следующих условий:

- 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:

- 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:

- 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:

- 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.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения учебной 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.

13. Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Прохождение учебной практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн, «Положением о порядке обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья», утвержденным приказом ректора от 6 ноября 2015 года №60/о, «Положением о службе инклюзивного образования и психологической помощи» АНО ВО «Российский новый университет» от » от 20 мая 2016 года № 187/о.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом их индивидуальных психофизиологических особенностей и специфики приема-передачи учебной информации.

С обучающимися по индивидуальному плану и индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

Директору Елецкого филиала РосНОУ _____

студента

_____ формы обучения

_____ группы

(фамилия, имя, отчество полностью))

Заявление

Прошу Вас разрешить прохождение _____ практики на базе

(полное название организации, государственного органа)

Руководителем практики от организации назначить:

(укажите фамилию, имя, отчество полностью, должность)

Сроки практики установить в соответствии с учебным планом
направления

подготовки/специальности с «_____» _____ г. по «_____» _____ г.

Оригинал письма от организации, подписанный сторонами договор в 2-х экземплярах прилагаю.

«_____» _____ г.

(подпись)

Студент включен в приказ о направлении на практику № _____ от ____» _____ г.

**Договор №
об организации и проведении практик**

г. Елец
г.

« ____ » _____ 20 ____

(Наименование организации),
именуем _____ в _____
_____ Организация, _____ в _____
_____ лице
(должность, Ф.И.О. руководителя)

действующего на основании _____, с
одной стороны, и Елецкий филиал Автономной некоммерческой организации высшего
образования «Российский новый университет», именуемый в дальнейшем «Университет», в лице
директора филиала Беляева Евгения Владимировича, действующего на основании доверенности
№ _____ от « ____ » _____ 2019 г., с другой стороны, именуемые в дальнейшем
«Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с настоящим Договором Стороны осуществляют взаимодействие по
вопросам прохождения учебной, производственной, в том числе преддипломной, практик
студентами Университета, обучающихся по следующим направлениям (специальностям) среднего
профессионального и высшего образования

(наименование направления подготовки)

в количестве до ____ чел. по каждому указанному направлению (специальности), проводимых
непрерывно в сроки, согласованные Сторонами.

Практики в Организации проводятся в целях закрепления освоенной студентами программы
профессионального образования на основании разработанных Университетом программ практик в
соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов по
соответствующему направлению (специальности) подготовки, а также получения ими
практических знаний и навыков профессиональной деятельности.

1.2. Организация принимает для прохождения практик студентов в
_____ направленных
Университетом, а _____
(наименование структурного подразделения)

Университет направляет студентов на практики в соответствии с учебным планом и календарным
учебным графиком.

2. Права и обязанности сторон

Обязанности:

2.1. Организация:

2.1.1. Предоставляет места для прохождения указанных в п. 1.1 видов практик Университета в

соответствии с прилагаемым учебными планами и календарными учебными графиками.

2.1.2. Создает необходимые условия для выполнения студентами программы практики.

2.1.3. Назначает из числа наиболее квалифицированных работников руководителя (руководителей) практик и информирует о кандидатурах руководителя (руководителей) практик Университет.

Руководитель практики:

2.1.3.1 согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

2.1.3.2. предоставляет рабочие места обучающимся;

2.1.3.3. обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающим санитарным правилам и требованием охраны труда;

2.1.3.4. проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка;

2.1.3.5. совместно с руководителем практики от Университета составляет совместный рабочий график (план) проведения практики.

2.1.4. Предоставляет студентам возможность пользоваться необходимыми материалами, не составляющими коммерческую тайну, которые могут быть использованы в написании отчетного материала по прохождению практики.

2.2. Университет обязан:

2.2.1. Не позднее чем за 2 недели до начала практики предоставить Организации пофамильный список студентов, направляемых на практики.

2.2.2. Направить студентов на практики в Организацию в сроки, предусмотренные календарным планом ее проведения.

2.2.3. Принимать соответствующие меры реагирования в отношении студентов, нарушающих: правила внутреннего трудового распорядка Организации, правила охраны труда, трудовую дисциплину, технику безопасности и пожарную безопасность.

2.2.4. Назначить руководителей практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, имеющих опыт практической подготовки студентов.

Руководитель практики:

2.2.4.1. Составляет рабочий график (план) проведения практики;

2.2.4.2. Разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, в зависимости от ее вида;

2.2.4.3. Участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в Организации;

2.2.4.4. Осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой по направлению (специальности) подготовки;

2.2.4.5. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в

ходе преддипломной практики;

2.2.4.6. Оценивает результаты прохождения практики обучающимся;

2.2.4.7. Совместно с руководителем практики от Организации составляет совместный рабочий график (план) проведения практики.

3. Ответственность сторон

Стороны несут ответственность за невыполнение своих обязательств по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий Договор заключен сроком до « ____ » _____ 20__ г. и может быть изменен или расторгнут по инициативе любой из Сторон. Договор считается пролонгированным на неопределенный срок, если ни одна из Сторон за один месяц до наступления даты окончания договора письменно не заявит о своем намерении расторгнуть данный договор.

4.2. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами.

5. Прочие условия

5.1. Договор, заключенный между Сторонами, является безвозмездным. Действия, обязанность выполнения которых возложена на Стороны по ст. 1 настоящего договора, не оплачиваются.

5.2. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения настоящего Договора, разрешаются путем переговоров Сторон.

5.3. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

5.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

6. Адреса и подписи сторон

Университет

Организация

Елецкий филиал АНО ВО

«Российский новый университет»

399780, Липецкая область, г. Елец, ул.

Ломоносова, д. 13

адрес организации

Директор филиала _____ Е.В. Беляев

Должность руководителя
руководителя

подпись

ФИО

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 3 (Индивидуальное задание)

Автономная некоммерческая организация высшего образования

«Российский новый университет» (АНО ВО «Российский новый университет»)

Индивидуальное задание, содержание, планируемые результаты и совместный рабочий график (план) проведения практики

_____ (Ф.И.О., обучающегося полностью) _____

Направление подготовки: юриспруденция Направленность (профиль): гражданско-правовой

Вид практики: учебная _____

(учебная, производственная, в том числе преддипломная)

Тип практики: получение первичных профессиональных умений и навыков

Наименование _____ предприятия (организации) _____ места прохождения практики _____

Наименование структурного подразделения: _____ Сроки прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Содержание практики

(указываются основные виды и задачи профессиональной деятельности, в выполнении которых обучающийся приобретает опыт)

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики	Совместный рабочий график (план) проведения практики	Отметка о выполнении
<i>Учебная практика в юридических подразделениях (отделах, департаментах, управлениях и т.п.) организаций и учреждений всех форм собственности, юридической клинике</i>				

1	Изучить организацию договорно-правовой, претензионной, исковой, кадровой работы	ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-4	1 день	выполнено
---	---	-----------------------------------	--------	-----------

2	Порядок заключения и оформления хозяйственных договоров, коллективных договоров, трудовых договоров и контрактов, иных соглашений	ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-4	2 день	выполнено
3	Изучить порядок систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных технологий	ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-4	3 день	выполнено
4	Принимать участие в разработке внутренних документов организации или учреждения, организационно-распорядительных документов (приказов, распоряжений руководителя и т.п.)	ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-4	4 день	выполнено
5	Проводить оценку соответствия проектов указанных выше документов требованиям действующего законодательства	ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-4	5 день	выполнено
6	Присутствовать при осуществлении действий, направленных на защиту прав и законных интересов в любых правовых формах и способах	ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-4	6-7 дни	выполнено
7	Присутствовать при консультировании работников организации и иных физических лиц по правовым вопросам	ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-4	8-9 дни	выполнено

8	Продemonстрировать навыки оформления выводов по содержанию и прохождению практики	ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-4	10 день	выполнено
9	Провести анализ и обработку данных, необходимых для решения правовых задач. Составить и оформить отчет по учебной практике	ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-4	11-12 дни	выполнено

Руководитель практики

от АНО ВО «Российский новый университет» _

(подпись)Ф.И.О.

«Согласовано»

Руководитель практики от организации _____

(в случае, если практика организована (подпись)Ф.И.О. в профильной организации)

Содержание практики

(указываются основные виды и задачи профессиональной деятельности, в выполнении которых обучающийся приобретает опыт)

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики	Совместный рабочий график (план) проведения практики	Отметка о выполнении
<i>Учебная практика в правоохранительных органах (включая суды общей юрисдикции и арбитражные суды)</i>				
1	Ознакомиться с работой правоохранительных органов	ОПК-1,2; ПК-3,4,	1 день (образец)	Выполнено/ Не выполнено (образец)
2	Приобрести профессионально значимые качества личности работников правоохранительных органов	ОПК-1; ПК-2,3,4,	2 день	
3	Сформировать профессиональный интерес к работе в правоохранительных органах	ОПК-1; ПК-2,3,4	3 день	

4	Закрепить, углубить и	ОПК-1;	4 день	
---	-----------------------	--------	--------	--

	обогащать профессиональные знания и компетенции в процессе их использования на практике	ПК-2,3,4		
5	Выработать творческий, исследовательский подход к профессиональной деятельности	ОПК-1,2; ПК-2,3,4	5 день	
6	Закрепить теоретические знания о задачах, основных функциях, системе и структуре правоохранительного органа, правовой основе его деятельности	ОПК-2; ПК-2,4	6 день	
7	Изучить особенности прохождения государственной службы в правоохранительных органах, служебных обязанностей и прав сотрудников этих органов	ОПК-1; ПК-2,3,4	7-8 дни	
8	Ознакомиться с правовым положением правоохранительных органов и основными направлениями их деятельности	ОПК-1,2; ПК-2,3,4	7-8 дни	
9	Изучить организацию работы в отделе (управлении) правоохранительного органа, распределение функций между отделами и сотрудниками, планирование работы в целом, порядок приема граждан, рассмотрения заявлений и жалоб	ОПК-1,2; ПК-2,3,4	9 дни	
10	Ознакомиться с находящимися в производстве делами, основаниями и поводами возбуждения дел, методиками расследования конкретных правонарушений	ОПК-1,2; ПК-2,3,4	10-11 день	
11	По поручению непосредственного руководителя учебной практики от организации производить отдельные процессуальные и иные правовые действия, составлять по ним проекты процессуальных и иных	ОПК-1,2; ПК-2,3,4	10-11 дни	

	документов			
12	Продемонстрировать предложения по улучшению организации и прохождению практики	ОПК-1,2; ПК-2,3,4	10-11 дни	
13	Провести анализ и обработку данных, необходимых для решения правовых задач. Составить и оформить отчет по учебной практике	ОПК-1,2; ПК-2,3,4	12 день	

Руководитель практики

от АНО ВО «Российский новый университет» _

(подпись)Ф.И.О.

«Согласовано»

Руководитель практики от организации _____

(в случае, если практика организована (подпись)Ф.И.О. в профильной организации)

<i>Учебная практика в юридических подразделениях (отделах, департаментах, управлениях и т.п.) организаций и учреждений всех форм собственности, юридической клинике</i>				
1	Изучить организацию договорно-правовой, претензионной, исковой, кадровой работы	ОПК-1,2; ПК-3,4,	(Срок выполнения)	Выполнено/ Не выполнено (образец)
2	Порядок заключения и оформления хозяйственных договоров, коллективных договоров, трудовых договоров и контрактов, иных соглашений	ОПК-1,2; ПК-2,3,4,		
3	Изучить порядок систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных технологий	ОПК-1,2; ПК-3,4,		
4	Принимать участие в разработке внутренних документов организации или учреждения, организационно-распорядительных документов (приказов, распоряжений руководителя и т.п.)	ОПК-1,2; ПК-2,3,4,		

5	Проводить оценку соответствия проектов указанных выше документов требованиям действующего законодательства	ОПК-1,2; ПК-2,3,4,		
---	--	-----------------------	--	--

6	Присутствовать при осуществлении действий, направленных на защиту прав и законных интересов в любых правовых формах и способах	ОПК-1,2; ПК-2,3,4,		
7	Присутствовать при консультировании работников организации и иных физических лиц по правовым вопросам	ОПК-1,2; ПК-2,3,4,		
8	Продемонстрировать навыки оформления выводов по содержанию и прохождению практики	ОПК-1,2; ПК-2,3,4,		
9	Провести анализ и обработку данных, необходимых для решения правовых задач. Составить и оформить отчет по учебной практике	ОПК-1,2; ПК-2,3,4,		

<i>Учебная практика в органах государственной власти и органах местного самоуправления</i>				
1	Ознакомиться с системой государственного или муниципального управления	ОПК-1,2; ПК-3,4,	1 день	выполнено
2	Приобрести навыки поведения при работе с правовой информацией	ОПК-1; ПК-2,3,4,	2 день	выполнено
3	Освоить работу с нормативными материалами	ОПК-1; ПК-2,3,4	3 день	выполнено
4	Понять и изучить принципы документооборота и делопроизводства в органах государственной власти и органах местного самоуправления.	ОПК-1; ПК-2,3,4	4-5 дни	выполнено

5	Ознакомиться с особенностями взаимоотношений органов государственной власти и органов местного самоуправления друг с другом, другими органами и организациями	ОПК-1,2; ПК-2,3,4	6-7 дни	выполнено
6	Продемонстрировать навыки оформления выводов по содержанию и прохождению практики	ОПК-2; ПК-2,4	8-10 дни	выполнено
7	Провести анализ и обработку данных, необходимых для решения правовых задач. Составить и оформить отчет по производственной практике	ОПК-1; ПК-2,3,4	11-12 дни	выполнено

Руководитель практики

от АНО ВО «Российский новый университет» _

(подпись)Ф.И.О.

«Согласовано»

Руководитель практики от организации _____

(в случае, если практика организована (подпись)Ф.И.О. в профильной организации)

Приложение 4 (Отчет о прохождении практики)

По результатам практики студенты в течение трех дней прикрепляют электронную версию, и в течение двух недель представляют на кафедру гражданско-правовых дисциплин:

1. Заполненное по всем разделам индивидуальное задание практики, подписанное руководителями практики от кафедры и от организации. Руководитель практики ставит отметки о выполнении и заверяет подписью и печатью. Индивидуальное задание является отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом учебной, производственной и преддипломной практики, где отражается освоение компетенций в процессе практики.

2. Отзыв (характеристику) руководителя на бланке организации практики от организации о работе студента в период практики с оценкой уровня и оперативности выполнения им задания практики, отношения к выполнению программы практики, дисциплины и т.п.;

3. Отчет по практике, включающий материалы, отражающие решение предусмотренных программой практики задач. Объем отчета не менее 10-12 страниц текста (кегель 14, промежутки 1.5, стандартные границы листа).

4. Копию договора о прохождении практики приложить к отзыву/характеристике. Отчет, как правило, должен включать: введение, основную часть и заключение, приложения, библиографию.

Во введении обобщаются собранные материалы и раскрываются основные вопросы и направления, которыми занимался студент на практике.

Основная часть включает в себя аналитическую записку по разделам примерного перечня вопросов, изучаемых студентом в ходе практики и соответствующим компетенциям, указанным в индивидуальном задании. По возможности в отчет включаются и элементы научных исследований. Тематика этих исследований определяется заранее, согласовывается с руководителем и увязывается с общим направлением научно-исследовательских работ кафедры.

Допускается в основной части раскрыть (проанализировать) отдельно взятый вопрос, с которым студент сталкивался на практике.

В заключение приводятся общие выводы и предложения, а так же краткое описание проделанной работы и даются практические рекомендации по организации работы.

По окончании срока практики отчет сдается на проверку на кафедру гражданско-правовых дисциплин.

По итогам практики проводится «дифференцированный зачет».

Требования к оформлению отчёта о прохождении практики.

Студент составляет письменный отчёт о прохождении 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, включающая параф (росчерк) и собственноручно написанные фамилию, имя и отчество.

Отчёт должен содержать аналитическое обобщение полученных в ходе практики сведений по определённым темам и выводы студента по результатам прохождения практики.

Отчёт должен включать следующие основные структурные элементы:

Титульный лист:

- полное наименование;
- наименование РосНОУ — Автономная некоммерческая организация высшего образования «Российский новый университет»;
- наименование документа "Отчёт о прохождении учебной/производственной/преддипломной практики";
- фамилия, имя, отчество студента – автора отчёта;
- отделение, форма обучения, профиль, курс и группа;
- место составления отчёта и год составления отчёта;
- печать организации места прохождения практики.

Оглавление (содержание): наименование структурных единиц отчета с указанием страниц.

Введение:

- место, дата начала и дата окончания, продолжительность практики и её руководитель по каждому месту прохождения практики;
- цели и задачи прохождения преддипломной практики.

Основную часть (отдельно по каждому месту прохождения практики):

- описание текущей деятельности соответствующего органа и своей работы в процессе практики;
- описание практических задач, решённых студентом за время прохождения практики;

- соответствие выполняемых обязанностей, указанным в индивидуальном задании компетенциям;
- проблемы и сложные вопросы, возникшие во время прохождения практики.

Заключение:

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

Библиография или список литературы, нормативно-правовых актов, изучение которых прошло в процессе практики также требуется указать.

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Елецкий филиал

ОТЧЕТ

о прохождении учебной практики

Выполнил(а): студент(ка)___ курса, группы___,
обучающий(ая)ся по образовательной программе
40.03.01 Юриспруденция

«___»___20___г.

(личная подпись)

Руководитель практики от организации:

«___»___20___г.

(личная подпись, печать)

Елец 201___г.

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
(АНО ВО «РосНОУ»)**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
учебной практики студентов по направлению подготовки 40.03.01
Юриспруденция, квалификация «бакалавр»

ФОС рассмотрен и одобрен на заседании кафедры гражданско-правовых дисциплин

«22» января 2019г.

(гражданско-правовой профиль)

СОДЕРЖАНИЕ

1. [Общие положения](#)
2. Перечень компетенций, формируемых у студентов в процессе прохождения учебной практики
3. [Этапы формирования, планируемые результаты, критерии освоения компетенций в процессе прохождения студентами учебной практики](#)
4. Методика оценки сформированности компетенций и описание шкалы оценивания результатов прохождения студентами учебной практики
5. Варианты отдельных типовых заданий, направленных на формирование у студентов общекультурных и профессиональных компетенций в процессе прохождения учебной практики
6. Методические материалы по организации учебной практики студентов

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. Отчёта о прохождении учебной практики;
2. Устного опроса, ответов на дополнительные вопросы руководителя учебной практики от кафедры;
3. Оценки общекультурных и профессиональных компетенций студента, сформированных им в ходе прохождения учебной практики.

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

В результате прохождения учебной практики студенты должны овладеть общекультурными и профессиональными компетенциями:

Трудоемкость (з.е. (час))	Компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)		Шкала оценивания освоения компетенции					
				Зачтено			Незачтено		
				Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно		
1 з.е.	ОПК-1 (способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и	ЗНАТЬ	ОПК-1-з	- основы российского законодательства; - основные международные правовые акты; - положения российского законодательства, учитывая содержание международных принципов и международных договоров	Глубоко и всесторонне знает основы российского законодательства; основные международные правовые акты	Знает особенности основы российского законодательства; основные международные правовые акты	Частично знает особенности основы российского законодательства; основные международные правовые акты	Не знает особенности основы российского законодательства; основные международные правовые акты	
			УМЕТЬ	ОПК-1-у	- найти требуемую правовую норму для регулирования правовых отношений; соблюдать порядок; - правильно применить требуемую правовую норму для регулирования конкретного правоотношения; - соблюдать порядок	Уверенно и последовательно дает оценку правовым нормам, правильно применяет конкретную правовую норму	Умеет давать оценку правовым нормам, может правильно применить конкретную правовую норму	Имеет затруднения в оценке правовых нормам, с трудом правильно применяет конкретную правовую норму	Не умеет давать оценку правовым нормам, и не может правильно применить конкретную правовую норму
			ВЛАДЕТЬ	ОПК-1-в	- навыками работы с нормативными правовыми актами; - навыками работы с нормативными правовыми актами, включая общепризнанные принципы и нормы международных договоров; - навыками соблюдения	Свободно владеет необходимыми навыками	Владеет необходимыми навыками	Частично владеет необходимыми навыками	Не владеет необходимыми навыками

	международные договоры Российской Федерации)		законодательства Российской Федерации и международных норм						
	ОПК-2 (способность работать на благо общества и государства)	ЗНАТЬ	ОПК-2-3 - принципы социальной направленности профессии юриста; - основные функции государства и права; - задачи юридического сообщества в сфере правового государства	Глубоко и всесторонне знает принципы направленности профессии юриста	Знает основы принципы направленности профессии юриста	Частично знает основы принципы направленности профессии юриста	Не знает основы принципы направленности профессии юриста		
				УМЕТЬ	ОПК-2-у - использовать социальные, гуманитарные и экономические знания для решения социальных и профессиональных задач;	Уверенно и последовательно обобщать, анализировать и воспринимать профессиональную и иную информацию	Умеет обобщать, анализировать и воспринимать профессиональную и иную информацию	Имеет затруднения в обобщении, анализе и восприятии профессиональной и иной информации	Не умеет обобщать, анализировать и воспринимать профессиональную и иную информацию
						ВЛАДЕТЬ	ОПК-2-в - методикой и готовностью построение взаимоотношений во благо общества;	Свободно владеет навыками построения взаимоотношений во благо общества	Владеет построения взаимоотношений во благо общества
2 з.е.	ПК-2 (способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры)	ЗНАТЬ	ПК-2-з - юридическую технику создания нормативно-правового акта; - особенности взаимосвязи профессиональной деятельности и уровня правосознания, правового мышления и правовой культуры	Глубоко и всесторонне знает юридическую технику создания нормативно-правового акта и особенности профессиональной деятельности	Знает юридическую технику создания нормативно-правового акта и особенности профессиональной деятельности			Частично знает юридическую технику создания нормативно-правового акта и особенности профессиональной деятельности	Не знает юридическую технику создания нормативно-правового акта и особенности профессиональной деятельности
	правосознания, правового мышления и правовой культуры)			УМЕТЬ	ПК-2-у - выявлять проблемы использования законодательной техники в процессе кодификации в России; - использовать систему основных категорий и понятий юриспруденции для профессиональной деятельности	Уверенно и последовательно выявлять проблемы использования законодательной техники в процессе кодификации в России	Умеет выявлять проблемы использования законодательной техники в процессе кодификации в России	Имеет затруднения в выявлении проблем использования законодательной техники в процессе кодификации в России	Не умеет выявлять проблемы использования законодательной техники в процессе кодификации в России
		ВЛАДЕТЬ	ПК-2-в - основными методами и приемами различных типов устной коммуникации на русском языке; -методом ретроспективного анализа для осуществления профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры			Свободно владеет основными методами и приемами различных типов устной коммуникации на русском языке	Владеет основными методами и приемами различных типов устной коммуникации на русском языке	Частично владеет основными методами и приемами различных типов устной коммуникации на русском языке	Не владеет основными методами и приемами различных типов устной коммуникации на русском языке

<p>ПК-3 (способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права)</p>	<p>ЗНАТЬ</p>	<p>ПК-3-3</p>	<p>- основные способы, правила и приемы правильного доказательного рассуждения, которые позволяют логически верно излагать мысли;</p> <p>- нормы процессуального права</p>	<p>Глубоко и всесторонне знает основные способы, правила и приемы правильного доказательного рассуждения, которые позволяют логически верно излагать мысли</p>	<p>Знает основные способы, правила и приемы правильного доказательного рассуждения, которые позволяют логически верно излагать мысли</p>	<p>Частично знает основные способы, правила и приемы правильного доказательного рассуждения, которые позволяют логически верно излагать мысли</p>	<p>Не знает основные способы, правила и приемы правильного доказательного рассуждения, которые позволяют логически верно излагать мысли</p>
	<p>УМЕТЬ</p>	<p>ПК-3-у</p>	<p>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</p>	<p>Уверенно и последовательно 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</p>	<p>Умеет 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</p>	<p>Имеет затруднения в продуцировании суждений, логической связи их друг с другом в умозаключения, правильном построении на их основе монологических и диалогических текстов в соответствии с коммуникативными намерениями и ситуацией общения</p>	<p>Не умеет 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</p>
	<p>ВЛАДЕТЬ</p>	<p>ПК-3-в</p>	<p>Навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности</p>	<p>Свободно владеет навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности</p>	<p>Владеет навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности</p>	<p>Частично владеет навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности</p>	<p>Не владеет навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности</p>
<p>ПК-4 (способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии)</p>	<p>ЗНАТЬ</p>	<p>ПК-4-31</p>	<p>особенности устной логически верно построенной речи, специфику использования различных языковых средств</p>	<p>Глубоко и всесторонне знает особенности устной логически верно построенной речи, специфику использования различных языковых средств</p>	<p>Знает особенности устной логически верно построенной речи, специфику использования различных языковых средств</p>	<p>Частично знает особенности устной логически верно построенной речи, специфику использования различных языковых средств</p>	<p>Не знает особенности устной логически верно построенной речи, специфику использования различных языковых средств</p>

и с законом)	УМЕТЬ	ПК-4-y1	строить устную логически верную и аргументированную речь	Уверенно и последовательно строить устную логически верную и аргументированную речь	Умеет строить устную логически верную и аргументированную речь	Имеет затруднения в построении устной логически верной и аргументированной речи	Не умеет строить устную логически верную и аргументированную речь
		ПК-4-v1	навыками применения формально-логических законов мышления, принципов, правил и категорий, необходимых для оценки и понимания социально-политических событий, применять их в профессиональной деятельности	Свободно владеет навыками применения формально-логических законов мышления, принципов, правил и категорий, необходимых для оценки и понимания социально-политических событий, применять их в профессиональной деятельности	Владеет навыками применения формально-логических законов мышления, принципов, правил и категорий, необходимых для оценки и понимания социально-политических событий, применять их в профессиональной деятельности	Частично владеет навыками применения формально-логических законов мышления, принципов, правил и категорий, необходимых для оценки и понимания социально-политических событий, применять их в профессиональной деятельности	Не владеет навыками применения формально-логических законов мышления, принципов, правил и категорий, необходимых для оценки и понимания социально-политических событий, применять их в профессиональной деятельности
		ПК-4-z2	Понятие законности, принципы, гарантии законности, способы обеспечения законности	Свободно определяет понятие законности, принципы, гарантии законности, способы обеспечения законности	Знает понятие законности, принципы, гарантии законности, способы обеспечения законности	Частично знает понятие законности, принципы, гарантии законности, способы обеспечения законности	Не знает понятие законности, принципы, гарантии законности, способы обеспечения законности
	УМЕТЬ	ПК-4-y2	Толковать правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с юридическим законодательством	Уверенно и последовательно толкует правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с юридическим законодательством	Умеет толковать правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с юридическим законодательством	Испытывает затруднения при толковании правовых норм, принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с юридическим законодательством	Не умеет толковать правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с юридическим законодательством
		ПК-4-v2	навыками реализации норм материального и процессуального права, навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики	Свободно владеет навыками реализации норм материального и процессуального права, навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики	Владеет навыками реализации норм материального и процессуального права, навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики	Частично владеет навыками реализации норм материального и процессуального права, навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики	Не владеет навыками реализации норм материального и процессуального права, навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

2.2. Описание шкал оценивания Критерии оценки учебных действий студентов (выступление с рефератом по обсуждаемому вопросу)

Оценка	Характеристики ответа студента на ПОВЫШЕННОМ УРОВНЕ
Отлично	<ul style="list-style-type: none"> - студент полностью выполнил индивидуальное задание и овладел профессиональными компетенциями на достаточно высоком уровне, учитывал положения законодательства, правоприменительную практику и доктринальные положения; - уверенно, логично, последовательно и грамотно излагает свои мысли; - опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью; - умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; - делает квалифицированные выводы и обобщения; - владеть на высококвалифицированном уровне системой юридических понятий.
Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> - студент выполнил индивидуальное задание и овладел профессиональными компетенциями на должном уровне, грамотно и, по существу, излагает свои мысли, опираясь на знания основной и дополнительной литературы; - не допускает существенных неточностей в анализе проблем; - увязывает усвоенные знания с практической деятельностью; - аргументирует научные положения; - делает квалифицированные выводы и обобщения; - владеть на высококвалифицированном уровне системой юридических понятий.
Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - студент частично выполнил индивидуальное задание и овладел профессиональными компетенциями на низком уровне, по существу излагает свои мысли, опираясь на знания только основной и дополнительной литературы; - допускает несущественные ошибки и неточности в анализе проблем; - испытывает затруднения в практическом применении юридических знаний; - слабо аргументирует научные положения; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений; - частично владеет на высококвалифицированном уровне системой юридических понятий.

Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - студент не выполнил индивидуальное задание и не овладел ни одной профессиональной компетенцией; - допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении ее; - испытывает трудности в практическом применении знаний; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует квалифицированных выводов и обобщений; - не владеет на высококвалифицированном системном уровне юридическими понятиями.
----------------------------	--

Критерии оценки уровня овладения студентами компетенциями на этапе дифференцированного зачета по учебной дисциплине.

Оценка	Характеристики ответа студента
Отлично	<ul style="list-style-type: none"> - студент глубоко и всесторонне усвоил практические навыки; - качественно выполнил индивидуальное задание; - уверенно, логично, последовательно и грамотно излагает материал; - опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно связывает усвоенные научные положения с практической деятельностью юриста; - умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; - делает выводы и обобщения; - свободно владеет системой юридических категорий и дефиниций, нормативных правовых актов и материалов юридической практики.
Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> - студент твердо усвоил практические навыки; - выполнил индивидуальное задание; - не допускает существенных неточностей;
	<ul style="list-style-type: none"> - увязывает усвоенные знания с практической деятельностью юриста; - аргументирует научные положения; - делает выводы и обобщения; - владеет системой юридических категорий и дефиниций, нормативных правовых актов и материалов юридической практики.
Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - студент плохо усвоил практические навыки; - не полно выполнил индивидуальное задание; - допускает несущественные ошибки и неточности; - испытывает затруднения в практическом применении юридических знаний; - слабо аргументирует научные положения; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений; - частично владеет системой юридических категорий и дефиниций, нормативных правовых актов и материалов юридической практики.
Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - студент не усвоил значительной части программного материала учебной практики; - не выполнил индивидуальное задание; - допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении правовых проблем; - испытывает трудности в практическом применении знаний; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует выводов и обобщений; - не владеет системой юридических категорий и дефиниций, нормативных правовых актов и материалов юридической практики.

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

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. Ниже приводится содержание учебной практики в отдельных органах и организациях.

3.1. Учебная практика в правоохранительных органах (включая суды общей юрисдикции и арбитражные суды)

В процессе прохождения учебной практики в правоохранительных органах (включая суды общей юрисдикции и арбитражные суды) 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;
- закрепить теоретические знания о задачах, основных функциях, системе и структуре правоохранительного органа, правовой основе его деятельности;
- изучить особенности прохождения государственной службы в правоохранительных органах, служебных обязанностей и прав сотрудников этих органов;
- ознакомиться с правовым положением правоохранительных органов и основными направлениями их деятельности;
- изучить организацию работы в отделе (управлении) правоохранительного органа, 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 учебной практики от организации производить отдельные процессуальные и иные правовые действия, составлять по ним проекты процессуальных и иных документов.

3.2. Учебная практика в органах государственной власти и органах местного самоуправления

В процессе прохождения учебной практики в органах государственной власти и органах местного самоуправления студент должен:

- 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;
- ознакомиться с особенностями взаимоотношений органов государственной власти и органов местного самоуправления друг с другом, другими органами и организациями.

3.3. Учебная практика в юридических подразделениях (отделах, департаментах, управлениях и т.п.) организаций и учреждений всех форм собственности, юридической клинике

Во время прохождения учебной практики в юридических подразделениях (отделах, департаментах, управлениях и т.п.) организаций и учреждений всех форм собственности, юридической клинике 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 технологий;
- принимать участие в разработке внутренних документов организации или учреждения, организационно-распорядительных документов (приказов, распоряжений руководителя и т.п.);
- проводить оценку соответствия проектов указанных выше документов требованиям действующего законодательства;
- 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.

Совместный рабочий график (план) проведения учебной практики бакалавров

№ п/п	Вопросы, подлежащие разработке	Сроки
1	Ознакомление студента со структурой, компетенцией и содержанием деятельности организации прохождения учебной практики	2 дня
2	Выполнение индивидуального задания на учебную практику	4 дня
3	Сбор материалов в соответствии с индивидуальным заданием	4 дня
4	Обработка и анализ полученной информации	2 дня
5	Подготовка отчета по учебной практике	2 дня
ИТОГО:		14 дней

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

В соответствии с программой учебной практики студентов при аттестации итогов учебной практики следует учитывать и оценивать: план практики, составленный студентом после получения индивидуального задания руководителя учебной практики от кафедры, 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.

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 «не зачтено».

4.2. Описание шкалы оценивания результатов прохождения студентами учебной практики

Оценка **«отлично»** ставится при соблюдении следующих условий:

- 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:

- 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:

- 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:

- 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.

4.3. Методические материалы по организации учебной практики студентов

Учебно-методическое руководство учебной практикой осуществляется кафедрой, обеспечивающей выполнение программы практики. 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) отчёт о прохождении учебной практики;
- 2) устный ответ студента;
- 3) сформированность компетенций.

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 остаются в образовательной организации и хранятся в личном деле студента в установленном порядке.