

Северо-Кавказский филиал
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
(г. Краснодар)

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА**

По направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция
(уровень бакалавриата)

Профиль - государственно-правовой

Рабочая программа производственной практики

**(по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности)**

Для набора 2020 года

Краснодар, 2020

Составитель: Бочкарева Екатерина Александровна, доктор юридических наук, доцент



21 апреля 2020г.

Рабочая программа производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата).

Обсуждена на заседании кафедры административного и финансового права. Протокол № 11 от 21.04.2020г.

Зав. кафедрой Бочкарева Е.А., доктор юридических наук, доцент



21 апреля 2020г.

© Российский государственный
университет правосудия, 2020
© Бочкарева Е.А., 2020

Оглавление

Аннотация рабочей программы

1. Цель и задачи производственной практики
2. Виды практики, способ и форма ее проведения
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
4. Место практики в структуре ОПОП ВО
5. Содержание практики, объем в зачетных единицах и продолжительность в неделях
6. ФОС для проведения промежуточной аттестации и формы отчетности.
7. Перечень литературы, ресурсов Интернет, программного обеспечения, информационно-справочных систем
8. Материально-техническое обеспечение проведения практики

Приложение 1. Фонд оценочных средств

Приложение 2. Образцы форм отчетности

Аннотация программы производственной практики

(по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)¹

Цель практики	Приобретение и закрепление обучающимися практических умений и навыков, связанных с общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями, закрепление и расширение теоретических знаний, полученных в процессе обучения, а также получение опыта самостоятельной профессиональной деятельности, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП государственно-правового профиля.
Место практики в ОПОП	Практика является обязательным разделом основной образовательной программы по направлению подготовки 40.30.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата) государственно-правового профиля и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Принадлежность практики - БЛОК 2 ПРАКТИКИ: 1 В Вариативная часть. В соответствии с ОПОП практика базируется на основе полученных ранее знаний обучающихся по дисциплинам <i>базовой части</i> : Профессиональная этика, Теория государства и права, Конституционное право, Административное право, Административное судопроизводство, Налоговое право, Информационные технологии в юридической деятельности; <i>вариативной части</i> : Правоохранительные органы, Муниципальное право, Конституционное правосудие, Организация судебной деятельности, Конституционные основы судебной власти, Избирательное право, Судебное делопроизводство, Судебная статистика, Правовые акты управления, Финансовый контроль в Российской Федерации, Административный процесс, Государственная гражданская служба Российской Федерации, Защита трудовых прав, а также навыках, приобретенных в ходе учебной практики. Логически и содержательно производственная практика связана с подготовкой к сдаче и сдачей государственного экзамена.
Место и время проведения практики	Местом прохождения практики являются базы практики – судебные органы, правоохранительные органы, государственные органы исполнительной власти и органы местного самоуправления, организации различных форм собственности, рабочие места студентов, обучающихся на заочной форме обучения на базе второго высшего образования, очно-заочной форме обучения, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует требованиям к содержанию производственной практики. Студенты могут самостоятельно проводить поиск мест прохождения практики, если осуществляемая ими деятельность будет соответствовать требованиям к содержанию производственной практики.

¹ Далее - производственная практика, практика.

	<p>Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья, обучающихся и требований по доступности.</p> <p>Практика проводится в течение</p>
Компетенции, формируемые в результате прохождения практики	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-14, ПК-15, ПК-16.
Общая трудоемкость практики	Общая трудоемкость составляет 9 зачетных единиц
Формы отчетности по практике	Отчет о прохождении практики
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Целями производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)² является приобретение и закрепление обучающимися практических умений и навыков, связанных с общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями, закрепление и расширение теоретических знаний, полученных в процессе обучения, а также получение опыта самостоятельной профессиональной деятельности, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП государственно-правового профиля.

Задачи практики направлены на обобщение, систематизацию, конкретизацию и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы конкретной организации по основным направлениям её деятельности; закрепление полученных компетенций, навыков и умений в процессе разнообразной юридической деятельности и включают:

общие задачи:

- формирование умений и навыков, необходимых для практической деятельности;
- закрепление имеющихся знаний, необходимых для практической деятельности;
- формирование у обучающихся способности самостоятельно и качественно выполнять практические задачи, поручения, принимать обоснованные решения на основе права;
- профессиональную ориентацию обучающихся;

специальные задачи:

- *в нормотворческой деятельности:* знакомство с основными процедурными правилами подготовки и принятия нормативных правовых актов, основами законодательной техники, участие в подготовке нормативных правовых актов;

- *в правоприменительной деятельности:* изучение работы судебных органов различного вида и инстанций, способов защиты нарушенных прав граждан, работы органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, иных организаций, изучение основных направлений деятельности этих органов, изучение порядка принятия решений по вопросам компетенции структурных подразделений судебных органов, органов государственной власти и местного самоуправления, изучение практики принятия решений и совершения действий по вопросам компетенции судебных органов, органов государственной власти и местного самоуправления, иных организаций, изучение юридических документов и принятие участия в их подготовке;

- *в правоохранительной деятельности:* формирование уважительного отношения к законности и правопорядку, правам и свободам человека и гражданина, изучение способов и средств обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства;

- *в экспертно-консультационной деятельности:* участие в консультировании по вопросам права, участие в осуществлении правовой экспертизы документов в органах государственной власти и местного самоуправления.

В результате прохождения производственной практики формируются следующие общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции: ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-14, ПК-15, ПК-16.

² Далее - производственная практика, практика.

2. ВИД ПРАКТИКИ, ТИП, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики - производственная.

Тип практики - по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

В соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса производственная практика проводится в дискретной форме, стационарным и выездным способом, на основании долгосрочных или индивидуальных договоров с организациями - базами практик.

Во время прохождения практики студент обязан соблюдать правила внутреннего распорядка и иные нормативные акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующих органов и организаций.

Использование студентов для выполнения заданий, не предусмотренных программой практик, и их освобождение от прохождения практик ранее установленного срока не допускается.

В период прохождения практики на обучающихся распространяются все правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда, действующие в организации прохождения практики.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет:

- в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст.91 ТК РФ);
- в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики (без участия финансирования филиалом Университета прохождения практики), либо в организациях, являющихся базами практик.

Для инвалидов 1,2,3 групп и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма и место проведения практики устанавливается филиалом Университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Таблица 3.1

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции), формируемые в рамках производственной практики	Планируемые результаты обучения при прохождении производственной практики
Формируемая компетенция	В результате прохождения производственной практики обучающийся должен:
способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);	Уметь: выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации в сфере юриспруденции; Владеть: навыками формулировки собственной мировоззренческой позиции в процессе межличностной коммуникации в сфере юриспруденции Иметь опыт деятельности: применять на профессиональном

	уровне навыки обсуждения социально-философских и общекультурных проблем юриспруденции с использованием философских принципов социального познания.
способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-2);	<p>Уметь: самостоятельно осваивать и использовать основные экономические знания, необходимые для работы в конкретных сферах юридической практики;</p> <p>Владеть: навыками использования основ экономических знаний в деятельности органов государственной власти, местного самоуправления, судебных и иных юридических органах;</p> <p>Иметь опыт деятельности: применения навыков использования основ экономических знаний в деятельности органов государственной власти, местного самоуправления, судебных и иных юридических органах;</p>
владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-3);	<p>Уметь: пользоваться основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации и, самостоятельно выбрать способ действия и корректно решить профессиональную информационную задачу.</p> <p>Владеть: навыками работы с компьютером как средством управления информацией;</p> <p>Иметь опыт деятельности: может самостоятельно поставить задачу поиска информации; отобрать источники; оценить их актуальность и достоверность, полноту и глубину рассмотрения вопроса, корректно использовать информацию.</p>
способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-4);	<p>Уметь: пользоваться основными методами, способами работы с информацией в глобальных компьютерных сетях, использовать поисковые системы, почтовые и файловые сервисы;</p> <p>Владеть: навыками поиска и систематизации с информацией в глобальных компьютерных сетях;</p> <p>Иметь опыт деятельности: применения основных навыков настройки оборудования для работы в глобальных сетях, использовать методы ИКТ для решения стандартных задач в предметной области;</p>
способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);	<p>Уметь: использовать знания русского языка для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;</p> <p>Владеть: навыками коммуникативного поведения с использованием различных видов речевой деятельности и разнообразных коммуникативных средств для решения задач межличностной, групповой и массовой коммуникации (в том числе межкультурной коммуникации).</p> <p>Иметь опыт деятельности составления текстов, соблюдения языковых, жанровых и коммуникативных норм, используя различные коммуникативные средства.</p>
способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)	<p>Уметь: толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</p> <p>Владеть: навыками формирования культуры поведения и способности кооперации с коллегами, работе в коллективе</p> <p>Иметь опыт деятельности: толерантного восприятия этнических, конфессиональных и культурных различий</p>

<p>способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)</p>	<p>Уметь: осуществлять самоорганизацию и самообразование в целях повышения уровня своей профессиональной компетентности Владеть: навыками самостоятельного поиска правовой информации в процессе самообразования Иметь опыт деятельности: применения технологий организации процесса самообразования, а также способов планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности.</p>
<p>способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);</p>	<p>Уметь: использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности; Владеть: навыками использования методов и средств физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности; Иметь опыт деятельности по использованию методов и средств физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>
<p>готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-9).</p>	<p>Уметь: пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий; Владеть: навыками использования основных методов защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий; Иметь опыт деятельности: обеспечения безопасности жизнедеятельности в производственных, бытовых условиях и в чрезвычайных ситуациях; навыка создания комфортного (нормативного) и безопасного состояния среды обитания в зонах трудовой, образовательной и рекреационной деятельности человека.</p>
<p>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-1)</p>	<p>Уметь: применять положения российского законодательства; содержание международных принципов и международных договоров; практику применения норм действующего российского законодательства и международных актов к сфере государственно-правовых отношений; Владеть: навыками работы с законодательными, иными правовыми актами и документами, включая общепризнанные принципы и нормы международных договоров, регулируемыми государственно-правовые отношений; Иметь опыт деятельности: работы с нормативными правовыми актами, материалами правоприменения, анализа и систематизации информации о государственно-властных отношениях;</p>
<p>способностью работать на благо общества и государства (ОПК-2)</p>	<p>Уметь понимать основные закономерности современного развития государственно-правовых институтов, комплексно оценивать состояние различных сегментов современной государственно-правовой действительности России, руководствуясь принципами законности и патриотизма Владеть навыками формирования профессионального правосознания, методикой и готовностью построения взаимоотношений во благо общества и государства;</p>

	Иметь опыт деятельности: работать во благо общества и государства при выполнении служебных обязанностей
способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОПК-3)	Уметь: добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста; Владеть: навыками оценки своих с точки зрения норм этики юриста; Иметь опыт деятельности: применения принципов этики юриста в общении с коллегами и посетителями
способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу (ОПК-4);	Уметь: укреплять доверие общества к юридическому сообществу; Владеть: навыками применения законодательства с целью укрепления доверия общества к юридическому сообществу; Иметь опыт деятельности применения навыков работы с обращениями граждан с точки зрения укрепления доверия к юридическому сообществу;
способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОПК-5)	Уметь: составить текст публичного выступления и произнести его, аргументированно и доказательно вести полемику; Владеть: навыками устных выступлений и письменного изложения правовой аргументации, необходимыми для свободного общения в процессе трудовой деятельности; Иметь опыт деятельности: подготовки и выступления с публичной речью на профессионально ориентированную тему в соответствии с поставленными задачами, жанром речи и особенностями аудитории;
способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности (ОПК-6)	Уметь: работать с теоретическими источниками и положениями нормативных правовых актов в целях повышения уровня своей профессиональной компетентности; Владеть: навыками повышения своей профессиональной квалификации по государственно - правовому профилю; Иметь опыт деятельности: обновления знаний и практических умений в процессе повышения квалификации и самообразования;
способностью владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке (ОПК-7).	Уметь: применять знания иностранного языка для профессионального общения; Владеть: необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке. Иметь опыт деятельности: использования иностранного языка в профессиональном общении
способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2)	Уметь: осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; Владеть: основными методами осуществления профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; Иметь опыт деятельности: добросовестного осуществления профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры

<p>способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3)</p>	<p>Уметь обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права в сфере реализации полномочий органов государственной власти и местного самоуправления;</p> <p>Владеть навыками подготовки и представления информации о законодательстве, применимом для регулирования общественных отношений в сфере реализации полномочий органов государственной власти и местного самоуправления;</p> <p>Иметь опыт деятельности: информирования о законодательстве, применимом для регулирования общественных отношений в сфере реализации полномочий органов государственной власти и местного самоуправления.</p>
<p>способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4)</p>	<p>Уметь: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством;</p> <p>Владеть: навыками принятия юридически значимых решений на основании норм, закрепленных в источниках правового регулирования общественных отношений в государственно-правовой сфере;</p> <p>Иметь опыт деятельности: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;</p>
<p>способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5)</p>	<p>Уметь: квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;</p> <p>Владеть: навыками применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;</p> <p>Иметь опыт деятельности: применения норм публичного материального и процессуального права;</p>
<p>способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6)</p>	<p>Уметь: выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации в сфере реализации полномочий органов государственной власти и местного самоуправления;</p> <p>Владеть: основными методами юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств в сфере реализации полномочий органов государственной власти и местного самоуправления;</p> <p>Иметь опыт деятельности: юридической квалификации фактов и обстоятельств в сфере реализации полномочий органов государственной власти и местного самоуправления;</p>
<p>владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7)</p>	<p>Уметь: грамотно формулировать содержание и правильно оформлять юридические документы;</p> <p>Владеть: навыками составления проектов решений, постановлений, определений, ответов на обращения и жалобы;</p> <p>Иметь опыт деятельности: составления проектов решений, постановлений, определений ответов на обращения и жалобы;</p>

<p>готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (ПК-14)</p>	<p>Уметь:осуществлять юридическую экспертизу проектов нормативных актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции; Владеть:основными методами проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов; Иметь опыт деятельности: подготовки заключений по результатам антикоррупционной экспертизы правовых актов;</p>
<p>способностью толковать нормативные правовые акты (ПК-15)</p>	<p>Уметь: толковать нормативные правовые акты в целях их правильного применения; Владеть:навыками толкования нормативных правовых актов в целях их правильного применения; Иметь опыт деятельности: применения правил толкования правовых актов при составлении проектов юридических документов и проведении консультирования;</p>
<p>способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16)</p>	<p>Уметь: выбирать юридическую терминологию, необходимую для дачи юридического заключения и юридических консультаций по вопросам регулирования государственно-правовых отношений; Владеть: юридической терминологией, навыками устного и письменного консультирования на основе анализа юридических текстов; Иметь опыт деятельности подготовки юридических заключений и консультирования по вопросам регулирования государственно-правовых отношений.</p>

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Практика является обязательным разделом основной образовательной программы по направлению подготовки 40.30.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата) государственно-правового профиля и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

В ходе прохождения производственной практики студенты приобретают умения и навыки прикладного характера по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата).

Производственная практика является составной частью учебного процесса и обязательна для каждого студента.

Теоретической основой, на которой базируется практика, являются такие предметы как: Теория государства и права, Конституционное право, Административное право, Гражданское право, Гражданский процесс, Арбитражный процесс, Трудовое право, Уголовное право, Уголовный процесс.

Для прохождения практики студент должен обладать **знаниями:**

- основных положений отраслевых юридических и специальных наук, сущности и содержания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права;

уметь:

- оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;

владеть навыками:

- работы с правовыми актами, анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений; анализа правоприменительной и иной юридической практики.

Производственная практика базируется на освоении дисциплин:

1) *базовой части*: Профессиональная этика, Теория государства и права, Конституционное право, Административное право, Административное судопроизводство, Налоговое право, Информационные технологии в юридической деятельности;

2) *вариативной части*: Правоохранительные органы, Муниципальное право, Конституционное правосудие, Организация судебной деятельности, Конституционные основы судебной власти, Избирательное право, Судебное делопроизводство, Судебная статистика, Правовые акты управления, Финансовый контроль в Российской Федерации, Административный процесс, Государственная гражданская служба Российской Федерации, Защита трудовых прав.

Содержание практики служит основой для подготовки к сдаче и последующей сдаче государственного экзамена, а также формирования профессиональной компетентности в профессиональной области юриспруденции по государственно-правовому профилю.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, ОБЪЕМ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) ЗФО(ВО), ОФО, ОЗО/ОФО(СПО) /ОЗО	Формы текущего контроля
1.	<i>Подготовительный этап(организационный)</i> - ознакомление с рабочей программой практики, знакомство с целями и задачами производственной практики, планируемыми результатами обучения, иными вопросами; - согласование индивидуального задания с руководителями практики от Университета и от профильной организации; - усвоение правил техники безопасности и охраны труда.	16/12/8	Проверка правильности заполнения сопровождающих документов и индивидуального задания
2.	<i>Основной этап</i> (выполнение практической работы по индивидуальному заданию): - изучение нормативных правовых актов, регламентирующих компетенцию и организацию работы государственного или	300/200/100	Проверка выполнения индивидуального задания. Собеседование

	<p>муниципального органа или учреждения, иного места прохождения практики;</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение структуры государственного (муниципального) органа или учреждения, иного места прохождения практики, полномочий должностных лиц; - изучение практики работы соответствующей организации; - выполнение поручений руководителя практики; - присутствие на заседаниях, совещаниях и т.п.; - участие в подготовке проектов юридических документов; - участие в проведении юридических экспертиз; - присутствие при проведении правового консультирования; - формулирование и представление предложений по совершенствованию деятельности организации. 		по содержанию индивидуального задания.
3.	<p><i>Аттестация по итогам практики:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ и обобщение полученной в ходе производственной практики информации; - подготовка к защите отчета по практике. 	8/4/2	Проверка отчета о прохождении производственной практики. Собеседование по содержанию отчета.
	<i>Итого</i>	324/243/162	

Общая трудоемкость производственной практики

Форма обучения	Зачетные единицы	Недели	Семестр
ЗФО (ВО)	9	6	6
ОФО	9	8	8
ОФО (СПО)	6	4	6
ОЗО	9	6	9
ОЗО (СПО)	3	2	6

Организация практики на местах возлагается на представителей органа, организации или учреждения, которые знакомят обучающихся с порядком прохождения данной практики и организуют прохождение практики в соответствии с программой практики.

Время проведения производственной практики определяется календарным учебным графиком и учебным планом ОПОП.

Обязательным условием прохождения практики является выполнение **индивидуального задания**, выдаваемого групповым руководителем практики. Форма индивидуального задания представлена в фонде оценочных средств (приложение 1).

Содержание индивидуального задания дифференцируется в зависимости от места прохождения практики³.

5.1 Практика в суде общей юрисдикции или арбитражном суде

При прохождении производственной практики в суде общей юрисдикции или арбитражном суде студент должен:

- ознакомиться с должностными обязанностями работников аппарата суда;
- изучить работу канцелярии по ведению судебного делопроизводства;
- ознакомиться с работой судьи, помощника судьи и секретаря судебного заседания;
- изучить порядок оформления дел до и после их рассмотрения в судебном заседании;
- присутствовать в судебном заседании;
- изучить порядок выдачи судебных дел и копий судебных решений;
- изучить порядок приема и учета апелляционных, кассационных, частных жалоб и представлений;
- ознакомиться и, по возможности, принять участие в аналитической работе судьи по обобщению судебной практики по различным вопросам;
- анализировать имеющиеся в производстве дела;
- научиться формулировать свою позицию по существу спора;
- научиться составлять проекты судебных актов и документов;
- обратить внимание на соблюдение установленных процессуальным законодательством сроков;
- подготовить свои предложения по совершенствованию нормативных правовых актов по вопросам судоустройства и судопроизводства;
- приобрести опыт составления проектов судебных актов и документов.

По возможности студенту необходимо проанализировать особенности рассмотрения и разрешения различных категорий дел, в частности: дела об оспаривании нормативных правовых актов, решений и действий (бездействия) органов государственной власти и местного самоуправления; нарушениях избирательных прав и права на участие в референдуме; об установлении фактов, имеющих юридическое значение; о взыскании налоговых платежей, пеней и штрафов.

Изучая в архиве рассмотренные дела, необходимо обратить внимание на мотивировочную часть решения суда.

Студент должен уметь проанализировать вынесенные судом решения с точки зрения их законности и обоснованности, отметить допущенные процессуальные нарушения и по всем этим вопросам доложить свое мнение руководителю.

За время прохождения практики студенту рекомендуется собрать следующие процессуальные документы по изученным делам:

- копии заявлений, жалоб;
- копии протоколов судебного заседания;
- копии определений суда, вынесенных в ходе судебных разбирательств.

5.2 Практика в органах законодательной и исполнительной власти Российской Федерации

В ходе прохождения практики студент должен:

- углубить знания в области основ организации органов законодательной и исполнительной власти;

³ Приведенные ниже описания работ по индивидуальному заданию соответствуют наиболее распространенным местам прохождения практик студентов СКФ ФГБОУВО «РГУП», обучающихся по государственно-правовому профилю.

- изучить организацию и правовые основы их деятельности, структуру и нормативные правовые акты, регламентирующие правовое положение соответствующего органа;
- ознакомиться с документами, определяющими права и обязанности государственного служащего по соответствующей должности государственной службы, критерии оценки качества их работы;
- приобрести навыки рассмотрения обращений граждан и общественных объединений, а также предприятий, учреждений и организаций и принять участие в подготовке решений (проектов решений);
- приобрести опыт выполнения обязанностей государственного служащего по соответствующей должности;
- непосредственно принимать участие в разработке документов (проектов законов, заключений на законопроекты) в соответствии с должностными обязанностями;
- получить навыки грамотно выразить и обосновать свою точку зрения по государственно-правовой и политической проблематике, свободно оперировать юридическими понятиями и категориями.

5.3 Практика в представительных и исполнительных органах государственной власти субъектов Российской Федерации и органах местного самоуправления

При прохождении практики в органах представительной и исполнительной государственной власти субъектов Российской Федерации и органах местного самоуправления студент должен:

- ознакомиться со структурой, формами и методами работы указанных органов;
- ознакомиться с содержанием работы государственных и муниципальных служащих, аппарата местной администрации, с распределением и исполнением служебных обязанностей работников аппарата;
- изучить практику организационного планирования работы представительного (исполнительного) органа, реализацию принципа разделения властей в процессе осуществления управленческих задач и функций, сочетания централизованного и территориального управления, организационные формы деятельности органов государственной власти, практику взаимодействия представительного (исполнительного) органа власти, выборного и иных органов местного самоуправления;
- ознакомиться с организацией и содержанием работы руководящих должностных лиц, с порядком принятия ими нормативно-правовых актов, и контроля их исполнения;
- приобрести опыт подготовки проектов решений, ответов на письма и жалобы граждан, а также опыт правового консультирования;

Особое внимание должно быть обращено на законность актов с административными санкциями, принятие и реализацию плановых актов и комплексных программ.

В соответствии с индивидуальным заданием студенты должны:

- присутствовать при приеме населения руководящими работниками;
- готовить проекты решений и ответов на письма и жалобы граждан;
- получить навыки грамотно выразить и обосновать свою точку зрения по государственно-правовой и политической проблематике, свободно оперировать юридическими понятиями и категориями.

Особенности организации обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для освоения образовательной программы лицами с ограниченными возможностями здоровья предусматриваются организация учебного процесса с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных

возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения образовательной программы инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается (в случае наличия таких обучающихся):

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: предоставление альтернативных форматов используемых методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы); присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; преимущественное использование индивидуальных и групповых заданий, контроль выполнения которых осуществляется в устной форме; на лекционном занятии рекомендуется использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащие звуковые средства воспроизведения информации; наглядность при подаче материала; преимущественное использование заданий, проверка решения которых осуществляется в письменной форме либо тестовом режиме;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или индивидуально. При его реализации предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

В освоении образовательной программы инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Индивидуальная работа может проводиться в аудиовизуальной либо в текстовой форме. Освоение образовательной программы инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

Студентам с ограниченными возможностями здоровья при проведении промежуточной аттестации увеличивается время на подготовку ответов. Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации. Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с присутствием ассистента (тьютора).

6. ФОС ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

Целью создания ФОС по практике является оценка умений, навыков и уровня освоения обучающимися компетенций, формируемых при прохождении практики.

ФОС промежуточной аттестации обучающихся по практике, включающий типовые задания и иные материалы, необходимые для оценивания знаний, умений, навыков, входит в состав рабочей программы практики в виде приложения (приложение № 1).

7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, РЕСУРСОВ «ИТЕРНЕТ», ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

В процессе прохождения производственной практики могут применяться:
образовательные технологии: включают в себя необходимые для успешного

освоения программы практики перечень нормативно-правовых актов, Интернет-ресурсов (информационно-образовательный портал ФГБОУВО «РГУП» и СЭО «Фемида», СПС «Гарант», «КонсультантПлюс», официальные сайты органов государственной власти и местного самоуправления, и прочие ресурсы).

В качестве *научно-исследовательских технологий* предлагается использовать такие методы познавательной деятельности как наблюдение, сбор, первичная обработка и анализ материалов, имеющих отношение к полученному обучающимся индивидуальному заданию, описание полученного на практике опыта в отчете.

Научно-производственные технологии, применяемые в процессе производственной практики, обусловлены местом прохождения производственной практики и содержанием индивидуального задания студента.

К технологиям, используемым при выполнении студентом различных видов работ на производственной практике, относятся: изучение учебно-методической литературы, нормативных источников для целей производственной практики, выполнение заданий в процессе прохождения практики, использование Интернет-ресурсов.

Карта обеспеченности литературой Обязательная литература

1. Березкина Т.Е., Петров А.А. Организационно-управленческая деятельность юриста: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Т.Е. Березкина, А.А. Петров – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 410 с. – Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс.

<https://biblio-online.ru/viewer/9F886319-ED3E-4737-8CF5-8CE006B36BA5/organizacionno-upravlencheskaya-deyatelnost-yurista#page/1>

2. Горохова С.С. Юридическая техника: учебник для академического бакалавриата / С.С. Горохова – М.: Издательство Юрайт, 2018 г. – 317 с. – Серия : Бакалавр. Академический курс. <https://biblio-online.ru/viewer/51C82095-72A2-4C32-AD02-008950180483/yuridicheskaya-tehnika#page/1>

3. Граждан В.Д. Государственная гражданская служба: учебник для академического бакалавриата / В.Д. Граждан – 6-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 468 с. – Серия : Бакалавр. Академический курс. <https://biblio-online.ru/viewer/A15F7ADD-CD78-4CAE-B390-0F12E2E6FA4B/gosudarstvennaya-grazhdanskaya-sluzhba#page/1>

Дополнительная литература

4. Максимова Т.Ю. Профессиональные навыки юриста. Практикум: учеб. пособие для академического бакалавриата / Т.Ю. Максимова, Т.Ю., Т.Ю. Маркова, Л.П. Михайлова. - :Юрайт – 2018. – 193 с. – Серия : Бакалавр. Академический курс. <https://biblio-online.ru/viewer/550DAA77-EC7F-4B7F-9EAA-1108510F999B/professionalnye-navyki-yurista-praktikum#page/2>

5. Омельченко Н.А. Этика государственной и муниципальной службы: учебник для академического бакалавриата / Н.А. Омельченко – 6-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 316 с. – Серия : Бакалавр. Академический курс. <https://biblio-online.ru/viewer/5AE6DC72-E0BD-497F-B7DD-A916FDCE46CA/etika-gosudarstvennoy-i-municipalnoy-sluzhby#page/1>

6. Прокофьев С.Е. Государственная и муниципальная служба: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / С.Е. Прокофьев, Е.Д. Богатырев, С.Г. Еремин – 2 изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 302 с. (Серия : Бакалавр. Академический курс). <https://biblio-online.ru/viewer/339B2F31-D2A8-4AC8-81AC-E1637EE0D05A/gosudarstvennaya-i-municipalnaya-sluzhba#page/1>

7. Хазова О.А. Искусство юридического письма / О.А. Хазова – 4-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 202 с. Серия : Профессиональные навыки юриста. <https://biblio-online.ru/viewer/77ACCF9-09B4-4A15-8D83->

Информационные ресурсы Университета

№ п./п.	Наименование	Адрес в сети Интернет
Электронные библиотечные системы		
1	ZNANIUM.COM	https://new.znanium.com/
2	ЭБС ЮРАЙТ	www.biblio-online.ru
3	ЭБС «BOOK.ru»	www.book.ru коллекция издательства Проспект Юридическая литература; коллекции издательства "Кнорус" Право
4	НЦР РУКОНТ	http://rucont.ru/ Раздел Ваша коллекция - РГУП-периодика (электронные журналы)
Интернет ресурсы		
6	Информационно-образовательный портал РГУП	www.op.raj.ru электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП
7	Система электронного обучения Фемида	www.femida.raj.ru Учебно-методические комплексы, Рабочие программы по направлению подготовки
8	Правовые системы	Гарант, КонсультантПлюс.
9	Официальный сайт Университета	www.rgup.ru
10	Поддоменный сайт СКФ РГУП	http://ncb.rgup.ru/

Справочно-библиографические издания:

1. Большой словарь иностранных слов [Текст] / ; сост. А. Ю. Москвин. - 7-е изд., испр. и доп. - М. : Центрполиграф, 2008. - 685 с. - (Бакалавриат и магистратура).
2. Новейший большой толковый словарь русского языка [Текст] / ; гл. ред. С. А. Кузнецов. - М.-СПб. : Рипол-Норинт, 2009. - 1536 с. - (Бакалавриат и магистратура).
3. Энциклопедический словарь терминов и понятий российского законодательства [Текст] / ; под ред. А. П. Войтовича. - изд. 2-е, перераб. и доп. - М. : Юрлитинформ, 2010. - 384 с. - (Бакалавриат и магистратура).

Официальные издания:

«Собрание законодательства Российской Федерации», «Российская газета», «Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации».

Современные базы данных:

База данных судебных решений и нормативных актов РФ: URL: <http://sudact.ru>.
ГАС РФ Правосудие: URL: <https://sudrf.ru/>

Информационные справочные системы:

СПС «КонсультантПлюс»
СПС «Гарант»

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для обеспечения подготовки бакалавра по направлению 40.03.01 – юриспруденция, в Северо-Кавказском филиале ФГБОУВО «Российский государственный университет правосудия» создана необходимая информационная база и обеспечен доступ обучающихся к различным сетевым источникам информации, включая Интернет, что

способствует эффективному получению профессиональных навыков по направлению подготовки.

Имеются следующие специально оборудованные аудитории и кабинеты: лекционные аудитории, оснащённые оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения и возможностью организации он-лайн общения; библиотека, читальный зал с выходом в Интернет, с подключенными и обновляемыми СПС «КонсультантПлюс» и «Гарант», с возможностью использования информационно-образовательного портала ФГБОУВО «РГУП» и СЭО «Фемида»; помещения для проведения семинарских и практических занятий; помещение для студенческой правовой консультации (юридическая клиника); учебный зал судебных заседаний; помещения для самостоятельной работы.

Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины включает комплект ежегодно обновляемого лицензионного программного обеспечения.

Перечень обновляемого лицензионного программного обеспечения:

№	Перечень лицензионного программного обеспечения	Реквизиты подтверждающего документа
1.	Microsoft Office 2016 Std	Акт на передачу прав №7 от 21.10.2016 Акт на передачу прав №8 от 21.10.2016
2.	Dr. Web Desktop Security Suite	Сублицензионный договор №102 от 15.10.2019
3.	KerioContol	Лицензионный договор №5/19 от 22.04.2019
4.	Microsoft Windows 7 Professional	Номер лицензии 87013441 Номер лицензии 87013442 Номер лицензии 87013443 Номер лицензии 87013444
5.	Microsoft Windows 10 Professional	Номер лицензии 87013445 Номер лицензии 87013446 Номер лицензии 87013447 Номер лицензии 87013448 Номер лицензии 87013450 Номер лицензии 87013451 Номер лицензии 87013452 Номер лицензии 87013453

Для проведения практики базы практик должны располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов работы студентов и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам. Должен быть доступ к ресурсам глобальных информационных сетей. Рабочее место практиканта должно быть оснащено персональным компьютером.

Лицам с ограниченными физическими возможностями обеспечивается доступ к материально-техническим ресурсам, имеющимся по месту нахождения практики.

Программа разработана:

кафедра административного и финансового права

д.ю.н., доцент Бочкарева Е.А.

Приложение № 1 к рабочей программе производственной практики

Северо-Кавказский филиал
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРАВОСУДИЯ»**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА**

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция
(уровень бакалавриата)

Профиль – государственно-правовой

Фонд оценочных средств производственной практики

**(по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности)**

Для набора 2020 г.

1. Паспорт фонда оценочных средств по производственной практике

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения производственной практики

Таблица 1.1. Этапы формирования

Код компетенции	Этапы формирования компетенции		
	очная форма обучения/ очная форма обучения (на базе среднего профессионального образования)	заочная форма	очно-заочная форма обучения/ очно-заочная форма обучения (на базе среднего профессионального образования)
ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-14, ПК-15, ПК-16.	6/8 семестры	6 семестр	6/9 семестры

Таблица 1.2. Контролируемые разделы и оценочные средства

№ п/п	Контролируемые разделы	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Выполнение практической работы по индивидуальному заданию: - изучение нормативных правовых актов, регламентирующих компетенцию и организацию работы государственного или муниципального органа или учреждения, иного места прохождения практики; - изучение структуры государственного (муниципального) органа	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-14, ПК-15, ПК-16.	Отчет по практике; характеристика с места практики; контрольные вопросы; типовые задания.

	<p>или учреждения, иного места прохождения практики, полномочий должностных лиц;</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение практики работы соответствующей организации; - выполнение поручений руководителя практики; - присутствие на заседаниях, совещаниях и т.п.; - участие в подготовке проектов юридических документов; - участие в проведении юридических экспертиз; - присутствие при проведении правового консультирования; - формулирование и представление предложений по совершенствованию деятельности организации. 		
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

2. Индивидуальное задание

Обязательным условием прохождения практики является выполнение **индивидуального задания**, выдаваемого руководителем практики от Университета.

При выполнении индивидуального задания формируются профессиональные компетенции, указанные в п. 1 рабочей программы, а именно: ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-14, ПК-15, ПК-16.

Основными формами проведения работ по индивидуальному заданию являются:

- изучение нормативных правовых актов, регламентирующих компетенцию и организацию работы государственного или муниципального органа или учреждения, иного места прохождения практики;
- изучение структуры государственного (муниципального) органа или учреждения, иного места прохождения практики, полномочий должностных лиц;
- изучение практики работы соответствующей организации;
- выполнение поручений руководителя практики;
- присутствие на заседаниях, совещаниях и т.п.;
- участие в подготовке проектов юридических документов;
- участие в проведении юридических экспертиз;
- присутствие при проведении правового консультирования;
- подготовка экспертных заключений и юридических консультаций;
- формулирование и представление предложений по совершенствованию деятельности организации.

При составлении Индивидуального задания должны быть указаны задания, соответствующие месту прохождения практики и осваиваем компетенциям.

Северо-Кавказский филиал
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРАВОСУДИЯ»

Кафедра _____
Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция
Направление (профиль) – государственно-правовой

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ⁴
на производственную практику

для _____,
студента ____ курса факультета подготовки студентов для судебной системы
(юридического факультета), _____ формы обучения.
Место прохождения практики: _____

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Задание на практику⁵:

- изучить нормативно-правовую основу, регламентирующую деятельность, структуру объекта практики;
- составить проект правового акта;
- применяя различные виды, способы и объемы толкования норм права, провести экспертизу правового документа;
-

Вопросы, подлежащие изучению:

- применение правовых норм и составление процессуальных актов;
- анализ правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции; в области выявления, пресечения, раскрытия и расследования правонарушений;
- применение нормативных правовых актов, толкование и реализации норм материального и процессуального права, регулирующих деятельность в государственно-правовой сфере;
-

Планируемые результаты практики:

- закрепление знаний о законодательстве, регулирующем порядок формирования, компетенцию и деятельность организации - объекта практики;
- формирование навыков толкования нормативных правовых актов;
- формирования навыков проведения юридических экспертиз и правового консультирования;
- формирование навыков практического применения правовых норм и составления процессуальных актов;
- формирование навыков составления юридических текстов;
- подготовка общих выводов о деятельности объекта практики;
- оформление результатов научно-практической деятельности;
- публичная защита своих выводов и отчетов по практике.

РАБОЧИЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№	Этап практики	Срок выполнения	Виды деятельности	Отметка о выполнении
---	---------------	-----------------	-------------------	----------------------

⁴ Печать организации на индивидуальное задание **НЕ СТАВИТЬ**.

⁵ Задание на практику формируется руководителем практики с учетом особенностей объекта практики и типовых заданий на практику.

1	Организационный		Ознакомление с рабочей программой практики, знакомство с целями и задачами производственной практики, планируемыми результатами обучения, иными вопросами; согласование индивидуального задания с руководителями практики от Университета и от профильной организации, усвоение правил техники безопасности и охраны труда.	
2	Основной		Выполнение индивидуального задания; выполнение поручений руководителя практики от организации.	
3	Заключительный		Обработка собранного в ходе практики материала, составление отчета, предоставление отчетных документов и публичная защита отчета по практике.	

Согласовано руководителями практики:

От Университета: _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

От профильной организации: _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Задание принято к исполнению: _____ «__» _____ 201_ г.
(подпись обучающегося)

Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.

Руководитель практики от профильной организации

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

3. Отчет по прохождению практики

По окончании практики студент составляет в письменном виде **отчет** о выполнении программы практики, который должен содержать ответы на основные вопросы, поставленные в индивидуальном задании. Отчет размещается студентом в СЭО «Фемида».

Своевременное представление отчета является условием для допуска студента к защите отчета и сдаче зачета в период сессии.

Текст отчета набирается в MicrosoftWord и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4, шрифт TimesNewRoman - обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал - полуторный; левое поле - 2,5 см., верхнее и нижнее - 2,0 см; правое - 1,0 см; абзац - 1,25 см (отчеты, выполненные в рукописном виде, не принимаются). Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в центре верхней части листа (выравнивание от центра) без точки в конце номера. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

Объем отчета должен составлять от 10 и до 30 страниц, включая приложения к отчету.

Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета.

Содержание отчета:

- перечень структурных элементов отчета с указанием страниц.

Введение:

- сроки практики (дата начала и общая продолжительность практики), место прохождения практики (наименование и основные направления деятельности организации, цели и задачи практики, Ф.И.О. руководителя практики от организации).

Основная часть:

развернутое описание практических заданий, выполненных по индивидуальному заданию, утвержденному руководителем практики от Университета (в соответствии с пунктами из индивидуального задания);

развернутое описание выполненных заданий руководителя практики от организации, практических задач, решенных студентом за время практики, проблемы и вопросы, возникшие во время практики.

Заключение:

- описание умений и навыков, приобретенных за время практики, соотнесенных с компетенциями которые обучающийся должен освоить по итогам прохождения практики.

- собственные выводы о практической значимости полученного опыта в результате прохождения практики.

Список литературы:

- указать нормативные правовые акты, использованные и изученные при прохождении практики, учебные пособия, справочные и правовые базы данных, сайты органов государственной власти и т.д..

Приложения.

В приложении размещается фактический материал, подготовленный студентом в период практики:

- документы (обезличенные), в составлении которых или в работе над которыми обучающийся принимал участие;

- проекты судебных решений, локальных актов, справок и т.д.;

- схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые,

или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей справа без абзацного отступа после слова «Таблица».

Выводы по итогам практики должны отражать выполнение задания программы производственной практики, а также навыки, которые приобрел студент в ходе практики, основываясь на знаниях, полученных в процессе обучения, и опыте профессиональной деятельности.

В отчете необходимо продемонстрировать знание поставленных проблем, навыки анализа судебных актов и подготовки предложений по совершенствованию практики по конкретным направлениям правоприменения, совершенствования законодательства, практики организации работы и т.п.

При составлении отчета необходимо учитывать, что целью практики является закрепление и углубление полученных теоретических знаний, развитие практических навыков профессиональной деятельности, формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций. Указанная цель конкретизируется в задачах.

Основная часть отчета должна отражать содержание конкретной деятельности практиканта в аспекте формирования и развития закрепленных компетенций. Следует подробно раскрыть характер работы, выполненной в процессе практического приобретения юридического опыта.

Приветствуется наличие в отчете выводов об особенностях применения законодательства, особенностях сложившейся судебной и иной правоприменительной практики по конкретным спорам. В отчете можно также указать на коллизии норм, если таковые имели место. Студент может высказать свои предложения, направленные на совершенствование правового регулирования финансовых и иных отношений.

В заключении должны найти отражение результаты практики. Например, студент может указать, что в результате прохождения практики закреплены и углублены теоретические знания в области права, получены практические навыки профессиональной деятельности, развиты общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции. Цели производственной практики достигнуты.

Приложения могут включать в себя копии процессуальных документов (решений, приговоров, постановлений, определений, протоколов и т.п.), которые студент анализировал во время практики и выполнения индивидуального задания.

Отчет подписывается практикантом. В отчете должно быть подписанное руководителями практики и студентом ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ.

Отчет хранится на факультете в течение 1 года.

По окончании прохождения практики студент должен представить *письменную характеристику* руководителя практики от организации, заверенную подписью руководителя организации и печатью учреждения.

4. Характеристика с места практики

По окончании прохождения практики студент должен представить *письменную характеристику* руководителя практики от организации, заверенную подписью руководителя организации и печатью учреждения.

Характеристика должна отражать:

- качество выполнения студентом заданий, предусмотренных программой практики либо индивидуальных заданий, полученных от научного руководителя студента, либо заданий, полученных от руководителя практики от организации;
- уровень теоретических знаний;
- приобретенный опыт профессиональной деятельности;
- отношение студента к соблюдению правил внутреннего распорядка в организации,

на базе которой проводилась практика;

- в каком объеме выполнена программа практики и индивидуальное задание;
- характеристику личных качеств студента, проявленных им в процессе прохождения практики;
- отношение с работниками и посетителями;
- общий вывод руководителя практики о выполнении студентом программы практики и какой заслуживает оценки.

Характеристика размещается студентом в СЭО «Фемида» и подшивается в личное дело студента.

5. Виды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет, проставляемый по результатам защиты отчетов в пределах календарного учебного графика.

Виды оценочных средств – *контрольные вопросы и контрольные задания.*

Типовые контрольные вопросы

1. В чем состоит роль и предназначение юриста в месте (базе) прохождения практики?
2. Каковы основные принципы профессиональной этики юриста?
3. Что такое правосознание? какие виды и уровни правосознания выделяют?
4. Какими способами можно обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права?
5. Какие способы реализации норм материального права Вы можете назвать и охарактеризовать?
6. Какие способы реализации норм процессуального права Вы можете назвать и охарактеризовать?
7. Какие способы выявления правонарушений Вы можете назвать и охарактеризовать?
8. Какие способы пресечения правонарушений Вы можете назвать и охарактеризовать?
9. Как можно выявлять причины и условия, способствующие совершению правонарушений?
10. Как можно устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений?
11. Какие способы выявления коррупционного поведения Вам известны?
12. Какие способы пресечения коррупционного поведения Вам известны?
13. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?
14. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
15. Какие документы (проекты документов) были составлены?
16. Какие технологии организации процесса самообразования, а также способы планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности применялись?
17. Какие экономические знания были использованы в период прохождения практики?
18. Какие методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации были использованы для решения профессиональных задач?
19. Какие источники информации в глобальных сетях вы считаете наиболее полезными в работе? Обоснуйте ответ.
20. Обоснуйте, почему нужны технические перерывы на занятия физической культурой?
21. Как Вы считаете для чего необходим инструктаж по технике безопасности на работе?
22. Какие Вы знаете виды юридической техники? Какие существуют основные правила, приемы и средства юридической техники.
23. Назовите виды юридического консультирования.

24. Поручали ли Вам подготовку проектов отдельных процессуальных документов, заключений, договоров и т.п.?
25. С какими сложностями в подготовке процессуальных документов Вы столкнулись?
26. Каков алгоритм действий по принятию искового заявления в суде общей юрисдикции?
27. Каков алгоритм действий по составлению искового заявления в суд общей юрисдикции?
28. Каков алгоритм действий по принятию искового заявления в арбитражном суде?
29. Каков алгоритм действий по составлению искового заявления в арбитражный суд?

Типовые контрольные задания

Задание 1. Присутствовать на организационном собрании по практике.

Задание 2. Дать общую характеристику деятельности места (базы) прохождения практики. Описать деятельность в целом (тип учреждения, форма собственности, учредители, вид деятельности, общая концепция деятельности).

Задание 3. Ознакомиться с организационной структурой, определить особенности взаимоотношений между структурами места (базы) прохождения практики. Составить организационную схему базы практики.

Задание 4. Охарактеризовать документооборот места (базы) прохождения практики.

Задание 5. Определить соответствие распорядка деятельности сотрудников организации (базы практики) основным требованиям по охране труда.

Задание 6. Определить иерархию источников правового регулирования работы организации (базы практики).

Задание 7. Установить формы повышения квалификации (переподготовки) сотрудников места (базы) прохождения практики.

Задание 8. Перечислить основные информационные системы, которые использовались персоналом по месту практики для осуществления трудовых функций.

Задание 9. Выберите должностную инструкцию одного из работников организации, проведите ее анализ и изложите его результаты в отчете по практике

Задание 10. Студенту предлагается ситуация, в которой сотрудник органов местного самоуправления предлагает осуществить неправомерные действия в пользу хозяйствующего субъекта за предоставления значительного денежного вознаграждения. Дайте правовую оценку поведению сотрудника.

Задание 11. Студенту предлагается составить определение суда о принятии иска к производству.

Задание 12. Студенту предлагается составить ответ на жалобу гражданина на действия сотрудника территориальной избирательной комиссии.

Задание 13. Студенту предлагается составить экспертное заключение на проект нормативного правового акта (акта органа местного самоуправления).

Задание 14. Студенту предлагается составить план индивидуальной самостоятельной работы по подготовке к защите отчета о производственной практике.

Задание 15. Студенту предлагается подготовиться и выступить с публичной речью на профессионально ориентированную тему в соответствии с поставленными задачами, жанром речи и особенностями аудитории.

Задание 16. Студенту предлагается сконструировать норму права в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности

Задание 17. Студенту предлагается подготовить и представить информацию о законодательстве, применимом для регулирования общественных отношений в сфере реализации полномочий органов государственной власти и местного самоуправления

Задание 18. Студенту предлагается осуществить юридическую квалификацию фактов и обстоятельств в сфере реализации полномочий органов государственной власти

и местного самоуправления (иного объекта практики).

Задание 19. Студенту предлагается подготовить юридическое заключение и/или консультацию по вопросам регулирования государственно-правовых отношений.

Задание 20. Подготовить выступление для публичной защиты отчета по практике, в котором, с использованием основ философских знаний, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию.

Задание 21. Используя доступные сетевые ресурсы, рассчитайте размер государственной пошлины в суд (фабула формируется самостоятельно с учетом места прохождения практики).

Задание 22. Используя доступные сетевые ресурсы, рассчитайте размер государственной пошлины в арбитражный суд (фабула формируется самостоятельно).

Задание 23. Студенту предлагается составить аннотацию к научной статье на английском языке.

Задание 24. Во время публичной защиты отчета обоснуйте важность соблюдения интересов общества и государства в деятельности юриста.

Задание 25. Проанализируйте должностную инструкцию одного из работников организации на предмет ее соответствия требованиям толерантного восприятия этнических, конфессиональных и культурных различий и изложите результаты в отчете по практике.

Задание 26. Составить ответ на жалобу (обращение, заявление) гражданина или организации (фабула выбирается с учетом места прохождения практики)

Задание 27. Проанализируйте должностную инструкцию одного из работников организации на предмет ее соответствия требованиям толерантного восприятия этнических, конфессиональных и культурных различий и изложите результаты в отчете по практике.

Задание 28. Студенту предлагается составить определение суда о принятии иска к производству (отклонении иска).

Типовые контрольные вопросы и задания, характеризующие этапы формирования компетенций

№	Компетенция	Этапы формирования	Контрольные вопросы и задания
1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);	Уметь: выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации в сфере юриспруденции; Владеть: навыками формулировки собственной мировоззренческой позиции в процессе межличностной коммуникации в сфере юриспруденции Иметь опыт деятельности: применять на профессиональном уровне навыки обсуждения социально-философских и общекультурных проблем юриспруденции с использованием философских принципов социального познания.	Задание. Подготовить выступление для публичной защиты отчета по практике, в котором, с использованием основ философских знаний, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию.
2	способностью	Уметь: самостоятельно осваивать и	1. Какие экономические

	использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-2);	использовать основные экономические знания, необходимые для работы в конкретных сферах юридической практики; Владеть: навыками использования основ экономических знаний в деятельности органов государственной власти, местного самоуправления, судебных и иных юридических органах; Иметь опыт деятельности: применения навыков использования основ экономических знаний в деятельности органов государственной власти, местного самоуправления, судебных и иных юридических органах;	знания были использованы в период прохождения практики? Задание. Используя доступные сетевые ресурсы, рассчитайте размер государственной пошлины в суд (<i>фабула формируется самостоятельно с учетом места прохождения практики</i>).
3	владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-3);	Уметь: пользоваться основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации и, самостоятельно выбрать способ действия и корректно решить профессиональную информационную задачу. Владеть: навыками работы с компьютером как средством управления информацией; Иметь опыт деятельности: может самостоятельно поставить задачу поиска информации; отобрать источники; оценить их актуальность и достоверность, полноту и глубину рассмотрения вопроса, корректно использовать информацию ⁶ .	1. Какие методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации были использованы для решения профессиональных задач? Задание. Используя доступные сетевые ресурсы, рассчитайте размер государственной пошлины в арбитражный суд (<i>фабула формируется самостоятельно</i>). Задание. Дать общую характеристику деятельности места (базы) прохождения практики. Описать деятельность в целом (тип учреждения, форма собственности, учредители, вид деятельности, общая концепция деятельности).
	способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-4);	Уметь: пользоваться основными методами, способами работы с информацией в глобальных компьютерных сетях, использовать поисковые системы, почтовые и файловые сервисы; Владеть: навыками поиска и	1. Какие источники информации в глобальных сетях вы считаете наиболее полезными в работе? Обоснуйте ответ. Задание. Перечислить основные информационные

⁶ Навыки и опыт проверяются оперативным и грамотным составлением отчетной документации и размещением ее в СЭО «Фемида».

		<p>систематизации с информацией в глобальных компьютерных сетях;</p> <p>Иметь опыт деятельности: применения основных навыков настройки оборудования для работы в глобальных сетях, использовать методы ИКТ для решения стандартных задач в предметной области;</p>	<p>системы, которые использовались персоналом по месту практики для осуществления трудовых функций.</p>
	<p>способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);</p>	<p>Уметь: использовать знания русского языка для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;</p> <p>Владеть: навыками коммуникативного поведения с использованием различных видов речевой деятельности и разнообразных коммуникативных средств для решения задач межличностной, групповой и массовой коммуникации (в том числе межкультурной коммуникации).</p> <p>Иметь опыт деятельности: составления текстов, соблюдения языковых, жанровых и коммуникативных норм, используя различные коммуникативные средства.</p>	<p>Задание. Студенту предлагается составить аннотацию к научной статье на английском языке.</p> <p>Задание. Подготовить выступление для публичной защиты отчета по практике, в котором, с использованием основ философских знаний, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию.</p> <p>Задание. Во время публичной защиты отчета обоснуйте важность соблюдения интересов общества и государства в деятельности юриста.</p>
	<p>способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)</p>	<p>Уметь: толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</p> <p>Владеть: навыками формирования культуры поведения и способности кооперации с коллегами, работе в коллективе</p> <p>Иметь опыт деятельности: толерантного восприятия этнических, конфессиональных и культурных различий</p>	<p>Задание. Проанализируйте должностную инструкцию одного из работников организации на предмет ее соответствия требованиям толерантного восприятия этнических, конфессиональных и культурных различий и изложите результаты в отчете по практике.</p>
	<p>способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)</p>	<p>Уметь: осуществлять самоорганизацию и самообразование в целях повышения уровня своей профессиональной компетентности</p> <p>Владеть: навыками самостоятельного поиска правовой информации в процессе самообразования</p> <p>Иметь опыт деятельности:</p>	<p>1. Какие технологии организации процесса самообразования, а также способы планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности применялись в процессе практики?</p> <p>2. Какие знания, умения и навыки были приобретены</p>

		применения технологий организации процесса самообразования, а также способов планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности.	или развиты в результате прохождения практики? Задание. Студенту предлагается составить план индивидуальной самостоятельной работы по подготовке к защите отчета о производственной практике.
	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);	Уметь: использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности; Владеть: навыками использования методов и средств физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности; Иметь опыт деятельности по использованию методов и средств физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности ⁷ .	1. Обоснуйте, почему нужны технические перерывы на занятия физической культурой? Задание. Присутствовать на организационном собрании по практике.
	готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-9).	Уметь: пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий; Владеть: навыками использования основных методов защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий; Иметь опыт деятельности: обеспечения безопасности жизнедеятельности в производственных, бытовых условиях и в чрезвычайных ситуациях; навыка создания комфортного (нормативного) и безопасного состояния среды обитания в зонах трудовой, образовательной и рекреационной деятельности человека ⁸ .	1. Как Вы считаете для чего необходим инструктаж по технике безопасности на работе? Задание. Присутствовать на организационном собрании по практике. Задание. Определить соответствие распорядка деятельности сотрудников организации (базы практики) основным требованиям по охране труда.

⁷ Навыки и опыт формируются в течение всего периода практики. Показателем сформированности является высокая результативность деятельности практиканта и отсутствие пропусков по причине болезни.

⁸ Навыки формируются в период организационного этапа практики.

<p>способностью соблюдать законодательство во 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-1)</p>	<p>Уметь: применять положения российского законодательства; содержание международных принципов и международных договоров; практику применения норм действующего российского законодательства и международных актов к сфере государственно-правовых отношений; Владеть: навыками работы с законодательными, иными правовыми актами и документами, включая общепризнанные принципы и нормы международных договоров, регулируемыми государственно-правовые отношений; Иметь опыт деятельности: работы с нормативными правовыми актами, материалами правоприменения, анализа и систематизации информации о государственно-властных отношениях;</p>	<p>1. Какими способами можно обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права? 2. Какие способы реализации норм материального права Вы можете назвать и охарактеризовать? 3. Какие способы реализации норм процессуального права Вы можете назвать и охарактеризовать? Задание. Составить ответ на жалобу (обращение, заявление) гражданина или организации (<i>фабула выбирается с учетом места прохождения практики</i>)</p>
<p>способностью работать на благо общества и государства (ОПК-2)</p>	<p>Уметь понимать основные закономерности современного развития государственно-правовых институтов, комплексно оценивать состояние различных сегментов современной государственно-правовой действительности России, руководствуясь принципами законности и патриотизма Владеть навыками формирования профессионального правосознания, методикой и готовностью построения взаимоотношений во благо общества и государства; Иметь опыт деятельности: работать во благо общества и государства при выполнении служебных обязанностей⁹</p>	<p>1. Что такое правосознание? Какие виды и уровни правосознания выделяют? Задание. Во время публичной защиты отчета обоснуйте важность соблюдения интересов общества и государства в деятельности юриста.</p>
<p>способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать</p>	<p>Уметь: добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста; Владеть: навыками оценки своих с точки зрения норм этики юриста; Иметь опыт деятельности: применения принципов этики</p>	<p>1. В чем состоит роль и предназначение юриста в месте (базе) прохождения практики? 2. Каковы основные принципы профессиональной этики</p>

⁹ Навыки и опыт формируются в период всего времени прохождения производственной практики и подтверждаются положительной характеристикой обучающегося с места практики.

	<p>принципы этики юриста (ОПК-3)</p>	<p>юриста в общении с коллегами и посетителями</p>	<p>юриста? Задание. Проанализируйте должностную инструкцию одного из работников организации на предмет ее соответствия требованиям толерантного восприятия этнических, конфессиональных и культурных различий и изложите результаты в отчете по практике.</p>
	<p>способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу (ОПК-4);</p>	<p>Уметь: укреплять доверие общества к юридическому сообществу; Владеть: навыками применения законодательства с целью укрепления доверия общества к юридическому сообществу; Иметь опыт деятельности применения навыков работы с обращениями граждан с точки зрения укрепления доверия к юридическому сообществу;</p>	<p>Задание. Составить ответ на жалобу (обращение, заявление) гражданина или организации (<i>фабула выбирается с учетом места прохождения практики</i>)</p>
	<p>способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОПК-5)</p>	<p>Уметь: составить текст публичного выступления и произнести его, аргументированно и доказательно вести полемику; Владеть: навыками устных выступлений и письменного изложения правовой аргументации, необходимыми для свободного общения в процессе трудовой деятельности; Иметь опыт деятельности: подготовки и выступления с публичной речью на профессионально ориентированную тему в соответствии с поставленными задачами, жанром речи и особенностями аудитории;</p>	<p>1. Поручали ли Вам подготовку проектов отдельных процессуальных документов, заключений, договоров и т.п.? 2. С какими сложностями в подготовке процессуальных документов Вы столкнулись? Задание. Подготовить выступление для публичной защиты отчета по практике, в котором, с использованием основ философских знаний, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию.</p>
	<p>способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности (ОПК-6)</p>	<p>Уметь: работать с теоретическими источниками и положениями нормативных правовых актов в целях повышения уровня своей профессиональной компетентности; Владеть: навыками повышения своей профессиональной квалификации по государственно - правовому профилю;</p>	<p>Задание. Установить формы повышения квалификации (переподготовки) сотрудников места (базы) прохождения практики. Задание 4. Студенту предлагается составить план индивидуальной самостоятельной работы по</p>

		Иметь опыт деятельности: обновления знаний и практических умений в процессе повышения квалификации и самообразования;	подготовке к защите отчета о производственной практике.
способностью владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке (ОПК-7).	Уметь: применять знания иностранного языка для профессионального общения; Владеть: необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке. Иметь опыт деятельности: использования иностранного языка в профессиональном общении	Задание. Студенту предлагается подготовить и предоставить аннотацию к научной статье на английском языке.	
способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2)	Уметь: осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; Владеть: основными методами осуществления профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; Иметь опыт деятельности: добросовестного осуществления профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры ¹⁰	1. Какие методы осуществления профессиональной деятельности Вы освоили в ходе прохождения практики? 2. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? Задание. Подготовить выступление для публичной защиты отчета по практике, в котором, с использованием основ философских знаний, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию.	
способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3)	Уметь обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права в сфере реализации полномочий органов государственной власти и местного самоуправления; Владеть навыками подготовки и представления информации о законодательстве, применимом для регулирования общественных отношений в сфере реализации полномочий органов государственной власти и местного самоуправления; Иметь опыт деятельности: информирования о	1. Какими способами можно обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права? Задание. Составить ответ на жалобу (обращение, заявление) гражданина или организации (<i>фабула выбирается с учетом места прохождения практики</i>)	

¹⁰ Навыки и опыт формируются в период всего времени прохождения производственной практики и подтверждаются положительной характеристикой обучающегося с места практики.

		законодательстве, применимом для регулирования общественных отношений в сфере реализации полномочий органов государственной власти и местного самоуправления.	
	способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4)	<p>Уметь: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством;</p> <p>Владеть: навыками принятия юридически значимых решений на основании норм, закрепленных в источниках правового регулирования общественных отношений в государственно-правовой сфере;</p> <p>Иметь опыт деятельности: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;</p>	<p>1. Каков алгоритм действий по принятию искового заявления в суде общей юрисдикции?</p> <p>2. Каков алгоритм действий по составлению искового заявления в суд общей юрисдикции?</p> <p>3. Каков алгоритм действий по принятию искового заявления в арбитражном суде?</p> <p>4. Каков алгоритм действий по составлению искового заявления в арбитражный суд?</p> <p>Задание. Составить ответ на жалобу (обращение, заявление) гражданина или организации (<i>фабула выбирается с учетом места прохождения практики</i>)</p>
	способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5)	<p>Уметь: квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;</p> <p>Владеть: навыками применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;</p> <p>Иметь опыт деятельности: применения норм публичного материального и процессуального права;</p>	<p>1. Каков алгоритм действий по принятию искового заявления в суде общей юрисдикции?</p> <p>2. Каков алгоритм действий по составлению искового заявления в суд общей юрисдикции?</p> <p>3. Каков алгоритм действий по принятию искового заявления в арбитражном суде?</p> <p>4. Каков алгоритм действий по составлению искового заявления в арбитражный суд?</p> <p>Задание. Студенту предлагается подготовить и представить информацию о законодательстве, применимом для регулирования общественных отношений в</p>

			сфере реализации полномочий органов государственной власти и местного самоуправления. Задание. Составить ответ на жалобу (обращение, заявление) гражданина или организации (<i>фабула выбирается с учетом места прохождения практики.</i>
	способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6)	Уметь: выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации в сфере реализации полномочий органов государственной власти и местного самоуправления; Владеть: основными методами юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств в сфере реализации полномочий органов государственной власти и местного самоуправления; Иметь опыт деятельности: юридической квалификации фактов и обстоятельств в сфере реализации полномочий органов государственной власти и местного самоуправления;	Задание. Студенту предлагается осуществить юридическую квалификацию фактов и обстоятельств в сфере реализации полномочий органов государственной власти и местного самоуправления (иного объекта практики). Задание. Студенту предлагается подготовить юридическое заключение и/или консультацию по вопросам регулирования государственно-правовых отношений.
	владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7)	Уметь: грамотно формулировать содержание и правильно оформлять юридические документы; Владеть: навыками составления проектов решений, постановлений, определений, ответов на обращения и жалобы; Иметь опыт деятельности: составления проектов решений, постановлений, определений ответов на обращения и жалобы;	Задание. Студенту предлагается составить определение суда о принятии иска к производству (отклонении иска). Задание. Студенту предлагается составить ответ на жалобу гражданина на действия сотрудника территориальной избирательной комиссии.
	готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях	Уметь: осуществлять юридическую экспертизу проектов нормативных актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции; Владеть: основными методами проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов; Иметь опыт деятельности:	1. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? 2. Какие документы (проекты документов) были составлены? Задание. Студенту предлагается составить экспертное заключение на проект нормативного правового акта (акта органа

	<p>выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (ПК-14)</p>	<p>подготовки заключений по результатам антикоррупционной экспертизы правовых актов;</p>	<p>местного самоуправления), в том числе в целях выявления в нем положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции</p>
	<p>способностью толковать нормативные правовые акты (ПК-15)</p>	<p>Уметь: толковать нормативные правовые акты в целях их правильного применения; Владеть: навыками толкования нормативных правовых актов в целях их правильного применения; Иметь опыт деятельности: применения правил толкования правовых актов при составлении проектов юридических документов и проведении консультирования;</p>	<p>1. Понятие, способы и виды юридического толкования нормативных правовых актов. Задание. Студенту предлагается подготовить юридическое заключение и/или консультацию по вопросам регулирования государственно-правовых отношений. Задание. Определить иерархию источников правового регулирования работы организации (базы практики).</p>
	<p>способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16)</p>	<p>Уметь: выбирать юридическую терминологию, необходимую для дачи юридического заключения и юридических консультаций по вопросам регулирования государственно-правовых отношений; Владеть: юридической терминологией, навыками устного и письменного консультирования на основе анализа юридических текстов; Иметь опыт деятельности подготовки юридических заключений и консультирования по вопросам регулирования государственно-правовых отношений.</p>	<p>1. Назовите виды юридического консультирования. Задание. Студенту предлагается подготовить юридическое заключение и/или консультацию по вопросам регулирования государственно-правовых отношений.</p>

6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений навыков, характеризующих этапы формирования компетенций. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

1) Порядок проведения промежуточной аттестации

Для своевременного допуска к зачету студент в установленные и согласованные с кафедрой сроки размещает в СЭО «Фемида» и представляет на кафедру заверенные на

базе практики характеристику и отчет о практике, включая индивидуальное задание, оформленные надлежащим образом. На основании анализа представленных документов руководителем практики принимается решение о допуске или отказе в допуске студента к защите. Свое решение он излагает в комментариях к документам, размещенным в СЭО «Фемида».

Защита практики проходит в сроки, установленные рабочим учебным планом *в форме собеседования* и включает в себя:

- анализ групповым руководителем перечня представленных отчетных документов;
- отчет студента (в форме устного доклада) об итогах выполнения программы практики;
- ответы на вопросы преподавателя по представленному отчету.

Групповому руководителю по практике на титульном листе отчета обучающегося необходимо письменно дать оценку соответствия содержания отчета полученной оценке. Если на защите практики обучающийся показал более высокие знания, умения, навыки чем отражено в отчете, то на титульном листе отчета обучающегося преподаватель пишет, на основании чего работе дана более высокая оценка.

По результатам защиты руководитель практики выставляет оценку по четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Для студентов очной формы обучения результаты практики определяются в баллах и пересчитываются в традиционную оценку в соответствии с Положением «О рейтинговой системе оценки успеваемости студентов».

2) Критерии оценивания результатов прохождения производственной практики на дифференцированном зачете

Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет

Оценка результатов обучения и уровня сформированности компетенций проводится в ходе промежуточной аттестаций с использованием фондов оценочных средств и с применением рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по очной форме обучения¹¹ и балльной системе оценки успеваемости обучающихся по заочной и очно-заочной форме обучения¹².

Прохождение практики в организации:

своевременное и качественное выполнение заданий, предусмотренных программой практики, соблюдение норм и правил внутреннего трудового распорядка организации- **до 50 баллов.**

Традиционная оценка, полученная обучающимся в организации, соответствует:

- неудовлетворительно - 20 и менее баллов;
- удовлетворительно - от 21 до 30 баллов;
 - хорошо - от 31 до 40 баллов;
 - отлично - от 41 до 50 баллов.

Защита практики:

выполнение программы практики, сбор материала, соблюдение сроков представления и правил оформления отчетных документов - **до 50 баллов.**

Ответ обучающегося на защите практики (в устной или письменной форме) оценивается по следующей шкале:

¹¹ Положение о рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся (утв. Приказом Ректора № 89 от 23.03.2017г).

¹² Положение о балльной системе оценки знаний обучающихся по очно-заочной и заочной форме обучения (утв. Приказом Ректора № 88 от 23.03.2017г).

- 16 и менее баллов - неудовлетворительно;
- от 17 до 30 -удовлетворительно;
 - от 31 до 40 - хорошо;
 - от 41 до 50 - отлично.

Оценки, полученные путем суммирования баллов за прохождение практики и ее защиту, соответствуют традиционным оценкам:

- 36 и менее баллов - неудовлетворительно;
- от 37 до 58 - удовлетворительно;
 - от 59 до 79 - хорошо;
 - от 80 до 100 - отлично.

Оценивание результата прохождения производственной практики осуществляется на основе следующих критериев:

Требования к результатам производственной практики	Баллы/ Оценка
<ul style="list-style-type: none"> - Все задания руководителя практики от организации и группового руководителя от кафедры выполнены в полном объеме и без ошибок; - план прохождения практики выполнен в полном объеме и своевременно; - ответы на вопросы по отчету даны правильно, логично и аргументировано; - характеристика руководителя практики от организации содержит только положительные выводы о работе студента, руководитель отдельно отмечает отличный уровень прохождения практики; - отчет о прохождении производственной практики составлен качественно, подробно и грамотно в соответствии с требованиями программы; содержит собственноручно и качественно оформленные приложения. 	<p>80-100/ Отлично</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Все задания руководителя практики от организации и группового руководителя от кафедры выполнены полностью, но могут быть допущены отдельные неточности; - план прохождения практики выполнен полностью и своевременно; - ответы на вопросы по отчету даны в целом правильно, но могут быть допущены отдельные неточности; - характеристика руководителя практики от организации содержит только положительные выводы о работе студента; - отчет о прохождении производственной практики составлен достаточно качественно и грамотно в соответствии с требованиями программы; содержит собственноручно подготовленные приложения; 	<p>59-79/Хорошо</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Все задания руководителя практики от организации и группового руководителя от кафедры выполнены не в полном объеме, допущены отдельные неточности; - план прохождения практики выполнен полностью и своевременно; - ответы на вопросы по отчету даны поверхностно, студент не аргументировал ответ; - характеристика руководителя практики от организации содержит положительные или нейтральные выводы о работе студента и его личных качествах, но не содержит негативные замечания о работе студента; - отчет о прохождении производственной практики составлен поверхностно, не учтены требования программы; не содержит приложений или они составлены не самостоятельно студентом; 	<p>37-58/ Удовлетворительно</p>

<p>- студент не выполнил требования программы, план прохождения практики.</p>	
<p>- Задания руководителя практики от организации и группового руководителя от кафедры не выполнены или при их выполнении допущены грубые ошибки;</p> <p>- план прохождения практики не выполнен полностью своевременно либо производственная практика не пройдена студентом;</p> <p>- ответы на вопросы по отчету даны поверхностно, с грубыми ошибками;</p> <p>- характеристика руководителя практики от организации содержит нейтральные выводы о работе студента и его личных качествах, а также негативные замечания о работе студента;</p> <p>- отчет о прохождении производственной практики составлен поверхностно, с грубыми ошибками, не учтены требования программы; не содержит приложений или они составлены не самостоятельно студентом</p>	<p>0-36/ Неудовлетворительно</p>

Северо-Кавказский филиал
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

Кафедра _____

ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности)

Студента _____

Место прохождения практики _____

В период: с _____ по _____ 20__ г.

Выполнил

Студент(ка) __ курса ____ группы

(Ф.И.О. обучающегося)

Проверил _____

(Ф.И.О. преподавателя)

Краснодар, 20__ г.

Характеристика

студента ___ курса _____ формы обучения по направлению 40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата), профиль государственно-правовой

(Ф.И.О. полностью)

проходившего производственную практику (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

В _____

(наименования организации)

В характеристике отражаются:

- время, в течение которого обучающийся проходил практику;
- отношение к практике;
- в каком объеме выполнена программа практики, в соответствии с этапами рабочего плана-графика проведения практики, выполнением индивидуального задания;
- какие умения и навыки сформированы;
 - какой опыт профессиональной деятельности получен;
 - поведение во время практики;
 - отношение с работниками организации и посетителями;
 - замечания и пожелания обучающемуся;
 - общий вывод руководителя практики от организации о выполнении обучающимся программы практики и какой заслуживает оценки:

Ф.И.О. руководителя организации

подпись

печать