

**Частное учреждение высшего образования  
«ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ»**

---

Утверждаю  
Декан  
юридического факультета



**О.А. Шеенков**

**« 24 » апреля 2017г.**

**Р А Б О Ч А Я   П Р О Г Р А М М А**

**УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ  
40.03.01 «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»**

**профиль: «Государственно-правовой»**

**квалификация (степень) «бакалавр»**

**Формы обучения**

очная, очно-заочная, заочная

**Москва 2017**

Одобрено кафедрой Государственно-правовых дисциплин. Протокол заседания кафедры от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_.

Заведующий кафедрой  
Государственно-правовых дисциплин \_\_\_\_\_

Одобрено на Совете юридического факультета. Протокол заседания Совета юридического факультета от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_.

Для студентов юридического факультета Частного учреждения высшего образования «Институт государственного администрирования», обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция».

Одобрено кафедрой Государственно -правовых дисциплин. Протокол заседания кафедры от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_.

Заведующий кафедрой  
Государственно-правовых дисциплин \_\_\_\_\_

Одобрено на Совете юридического факультета. Протокол заседания Совета юридического факультета от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_.

Для студентов юридического факультета Частного учреждения высшего образования «Институт государственного администрирования», обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция».

Одобрено кафедрой Государственно-правовых дисциплин. Протокол заседания кафедры от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_.

Заведующий кафедрой  
Государственно-правовых дисциплин \_\_\_\_\_

Одобрено на Совете юридического факультета. Протокол заседания Совета юридического факультета от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_.

Для студентов юридического факультета Частного учреждения высшего образования «Институт государственного администрирования», обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция».

## 1. УКАЗАНИЕ ВИДА ПРАКТИКИ, СПОСОБА И ФОРМЫ (ФОРМ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

**Вид практики:** учебная;

**Тип проведения практики:** практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

**Способ проведения практики:** стационарная;

**Место учебной практики в структуре ООП ВПО.** Овладение профессиональными компетенциями в процессе Учебной практики базируется **на освоении цикла дисциплин, включенных в базовую часть подготовки бакалавров.** Обязательная теоретическая подготовка бакалавров предполагает освоение дисциплин «Гуманитарного, социального и экономического цикла» (Философия, Иностранный язык в сфере юриспруденции, Экономика, Профессиональная этика и др.) и «Профессионального цикла» (Теория государства и права, История отечественного государства и права, История Государства и права зарубежных стран, Конституционное право, Административное право, Гражданское право и др.).

**Целью учебной практики** является закрепление и систематизация полученных знаний путем изучения работы правоохранительных органов, судов, юридических служб организаций и учреждений, в том числе оказывающих гражданам юридическую помощь, а так же структур гражданского общества (местного самоуправления); повышения качества профессиональной подготовки бакалавров путем приобретения практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности; расширение кругозора в сфере правовой жизни общества, формирование нравственных качеств личности, государственного мышления и активной гражданской позиции, необходимой для правозащитной деятельности.

**Задачами учебной практики** в соответствии с видами профессиональной деятельности являются:

- получение студентами начальных сведений о будущей профессиональной деятельности с учетом специфики избранного государственно-правового, гражданско-правового, уголовно-правового;

- формирование у студентов эмпирической основы для последующего усвоения совокупности сложных знаний по специальным юридическим дисциплинам, изучаемым на старших курсах и их эффективного применения;

- приобретение студентами навыков сбора и анализа информации, необходимой для последующего обучения и подготовки выпускной квалификационной работы;

- приобретение представлений о содержании конкретных видов профессиональной юридической деятельности государственных органов и учреждений, в которых студенты юридического факультета института проходят практику;

- ознакомление с системой, структурой, полномочиями правоохранительных органов, в которых студенты юридического факультета проходят практику, их взаимодействии между собой, иными государственными органами и структурами гражданского общества;

- ознакомление с основными функциями должностных лиц в государственных органах и учреждениях и задачами работы правового характера;

- использование теоретических знаний при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям в государственных органах и структурах гражданского общества, в которых студенты юридического факультета проходят практику;

- овладение навыками подготовки юридических документов;

- овладение методиками совершения юридических действий (проведения отдельных процессуальных действий);

- обретение и развитие навыков работы в коллективе; изучение приемов управления совместной деятельностью людей;

- формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии; формирование установки к правомерному поведению;
- развитие личностных качеств как важнейшего условия успешного решения задач профессиональной деятельности (правоприменительная, правоохранительная, экспертно-консультативная).

Направляемый на учебную практику студент должен:

**- *знать*:**

лексико-грамматический минимум по юриспруденции в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной (юридической) деятельности; основные положения и методы экономической науки и хозяйствования, их юридическое отражение и обеспечение в российском законодательстве; современное состояние мировой экономики и особенности функционирования российских рынков;

роль государства в согласовании долгосрочных и краткосрочных экономических интересов общества; принципы и методы организации и управления малыми коллективами;

основные этические понятия и категории, содержание и особенности профессиональной этики в юридической деятельности, возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста;

сущность профессионально-нравственной деформации и пути её предупреждения и преодоления; понятие этикета, его роль в жизни общества, особенности этикета юриста, его основные нормы и функции;

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

природу и сущность государства и права; основные закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права, исторические типы и формы государства и права, их сущность и функции; механизм государства, систему нрава, механизм и средства правового регулирования, реализации права; особенности государственного и правового развития России; роль государства и права в политической системе общества, в общественной жизни;

особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России;

основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права: административного права, гражданского права, уголовного права, уголовного процесса, международного права;

**- *уметь*:**

читать и переводить иноязычные тексты профессиональной направленности;

использовать экономические знания для понимания движущих сил и закономерностей исторического процесса, анализа социально значимых проблем и процессов, решения социальных и профессиональных задач; находить эффективные организационно-управленческие решения; самостоятельно осваивать прикладные экономические знания, необходимые для работы в конкретных сферах юридической практики;

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

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

оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов; давать квалифицированные юридические заключения и консультации; правильно составлять и оформлять юридические документы;

выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения;

**- владеть:**

необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке, навыками постановки экономических и управленческих целей и их эффективного достижения, исходя из интересов различных субъектов и с учетом непосредственных и отдаленных результатов;

навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали; навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета;

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

юридической терминологией;

навыками работы с правовыми актами;

навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий; реализации норм материального и процессуального права; принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.

Учебная практика является основой для изучения дисциплин профессионального цикла: гражданского права, уголовного права, уголовного процесса, финансового права, налогового права, экологического права, земельного права и других, а также для прохождения преддипломной практики.

**Формы проведения учебной практики** определяются настоящей программой (структурой и содержанием) практики и осуществляется *непрерывным циклом* в определенные учебным планом сроки с учетом возможностей учебно-производственной базы в государственных учреждениях и организациях по месту прохождения данной практики. По форме проведения Учебная практика студентов юридического факультета является камеральной<sup>1</sup>.

**Место и время проведения учебной практики.**

Студенты II курса очного и заочного отделений юридического факультета проходят учебную практику в структурных подразделениях Института, в правоохранительных органах, судах, учреждениях юстиции, на предприятиях, в учреждениях и организациях, в иных организациях, оказывающих юридическую помощь гражданам.

Студенты юридического факультета проходят практику в органах власти и организациях, в соответствии с заключенными договорами.

Организация учебной практики осуществляется руководителями на местах (по согласованию), которые знакомят студентов с порядком прохождения данной практики, назначают ее кураторами практического работника и организуют прохождение практики в соответствии с программой.

Время проведения учебной практики в соответствии с рабочим планом подготовки бакалавров определяется началом 4 семестра.

---

<sup>1</sup> Камеральная работа – общий термин для обозначения работ, проводимых в помещении, в противоположность полевым работам. В научной методологии термин известен как лабораторные или экспериментальные исследования.

Продолжительности учебной практики – 2 недели.

В виде исключения по согласованию с руководством факультета возможно прохождение учебной практики в других местах (органах и учреждениях).

Во время прохождения практики студент обязан соблюдать правила внутреннего распорядка и иные нормативные акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующих органов и др. Студент обязан своевременно и тщательно выполнять указания практического работника (руководителя практики на местах и на факультете).

### **КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Организация практики на всех этапах обучения направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами навыками и умениями профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Все виды практики являются обязательными.

Практика должна способствовать приобретению студентами соответствующих компетенций по направлению подготовки «Юриспруденция».

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование у обучающегося следующих **общекультурных компетенций**:

- способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции **(ОК-1)**;
- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности **(ОК-2)**;
- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия **(ОК-6)**;
- способность к самоорганизации и самообразованию **(ОК-7)**;

**профессиональных компетенций**:

- способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности **(ПК-1)**.

Учебная практика является составной частью основной образовательной программы по подготовке бакалавров юриспруденции в соответствии с разделом VI. Федерального Государственного Образовательного Стандарта Высшего Профессионального образования по направлению подготовки ЮРИСПРУДЕНЦИЯ (КВАЛИФИКАЦИЯ (СТЕПЕНЬ) «БАКАЛАВР».)

#### **Содержание учебной практики:**

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетные единицы, (108 часов).

## СТРУКТУРА ПРАКТИК, СООТНОШЕНИЕ ВИДОВ ПРАКТИК И ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

### ОБЪЕМ ПРАКТИК ПО ВИДАМ И ФОРМАМ ОБУЧЕНИЯ

Вид практики	Очное обучение				Заочное обучение			
	Трудоемкость в часах	Трудоемкость в зачетных единицах	Количество недель	Курс	Трудоемкость в часах	Трудоемкость в зачетных единицах	Количество недель	Курс
Учебная	108	3	2	2	108	3	2	2

### ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН ПРАКТИК С УКАЗАНИЕМ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Вид практики	Код компетенции	Проявления компетенции
Учебная	ОК-1, ОК-2, ОК-6, ОК-7, ПК-1,	<p><b>Знать:</b> социальную значимость своей будущей профессии; нормативно-правовую базу различных видов юридической деятельности; о противоправности коррупционного поведения; процессуальный порядок производства различных юридических действий.</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять подбор законодательной базы для разрешения правовых ситуаций, толковать нормативные правовые акты; грамотно квалифицировать юридические факты; осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; обеспечивать соблюдение законодательства различными субъектами права; уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина; предупреждать правонарушения и устранять причины и условия, способствующие их совершению; толковать различные правовые акты.</p> <p><b>Владеть:</b> понятийным аппаратом различных отраслей права; достаточным уровнем профессионального правосознания; способностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе; стремлением к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства; способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; навыками подготовки юридических документов; навыками выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; навыками отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации</p>

### Содержание учебной практики:

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, па практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Ознакомительные лекции	Инструктаж по технике безопасности	Наблюдения, выполнение заданий	Подготовка отчета	
1	Подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности, правилам внутреннего распорядка организации и правилам охраны труда. Ознакомление со структурой и делопроизводством организации, обучение работе в канцелярии. Подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации.	4	4			Опрос
2	Экспериментальный этап, ознакомление с основными направлениями работы организации:					
2 а	<p><b>В прокуратуре:</b></p> <p>В процессе практики студент должен: ознакомиться с работой прокурора и его заместителей;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучить порядок приема граждан, а также порядок поступления в прокуратуру заявлений, жалоб, ходатайств и порядок их рассмотрения;</li> <li>- ознакомиться с работой помощника прокурора по общему надзору, научиться анализировать акты, издаваемые местными органами власти и управления; изучать методику собирания и исследования материалов о состоянии законности в регионе, ознакомиться с планами работы по надзору за исполнением законов, результатами анализа и обобщения практики в данной отрасли надзора, участия в проверках исполнения законов на местах, изучить основные акты прокурорского реагирования на выявленные нарушения, научиться составлять их проекты;</li> <li>- ознакомиться с работой помощника прокурора по надзору за исполнением законов органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность, дознание и предварительное следствие. Выполнение данной</li> </ul>					Письменный отчет



	<p>части программы обеспечивается участием в проверках уголовных дел, материалов и иных сведений о совершенных преступлениях, ознакомлением с постановлениями об отмене незаконных и необоснованных постановлений следователей и лиц, осуществляющих дознание, с письменными указаниями о расследовании преступлений и другими актами, принимаемыми прокурором при осуществлении данной отрасли надзора, составлением их проектов, ознакомлением с обобщениями практики;</p> <p>- ознакомиться с деятельностью прокурора (помощника, заместителя) по участию в рассмотрении в суде уголовных дел. Данная часть программы практики обеспечивается присутствием практиканта при рассмотрении судом уголовного дела с участием прокурора, ознакомлением с порядком поддержания государственного обвинения, обжалования незаконных приговоров суда. Студент обязан изучить методику анализа материалов гражданских и уголовных дел, изучить форму и содержание докладных записок прокурору; изучить организацию работы прокурора по обжалованию приговоров и решений суда.</p> <p>ознакомиться с деятельностью прокурора (помощника, заместителя) по участию в рассмотрении в суде гражданских дел. Выполнение данной части программы обеспечивается присутствием практиканта на судебных заседаниях при рассмотрении гражданских дел с участием прокурора.</p> <p>Студент обязан также изучить основные методики анализа состояния преступности в регионе, либо на отдельном объекте, и обобщения материалов судебно-следственной практики по различным критериям уголовных и гражданских дел.</p>				
2 6	<p><b>В органах следствия:</b></p> <p><b>В процессе практики студент должен:</b></p> <p>-ознакомиться с работой руководителя следственного органа, следователя;</p> <p>- изучить порядок приема граждан, а также порядок поступления заявлений, жалоб, ходатайств и порядок их рассмотрения.</p> <p>При прохождении практики у следователя студент должен ознакомиться с деятельностью следователя: процессуальным порядком расследования уголовных дел, планированием расследования, процессом выдвижения следственных версий, проведением отдельных следственных действий, правилами составления процессуальных документов. Выполнение данной части программы обеспечивается изучением материалов уголовных дел, присутствием практиканта при производстве отдельных</p>				

	<p>следственных действий, обсуждением со следователем вопросов применения материального и процессуального права в конкретных ситуациях расследуемого уголовного дела, выполнением отдельных поручений следователя, составлением проектов процессуальных документов, ведением параллельно со следователем протоколов следственных действий и т.п.;</p> <p>Студент обязан научиться составлять планы расследования уголовных дел, проекты постановлений, протоколы и другие процессуальные документы предварительного следствия.</p> <p>Студент изучает формы взаимодействия следователя с органами дознания при расследовании уголовных дел.</p>					
2 в	<p><b>В суде:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомиться с составом суда и его компетенцией, основными правами и обязанностями судей;</li> <li>- ознакомиться с функциями председателя суда и его заместителей, с организацией работы в суде;</li> <li>- ознакомиться с работой аппарата суда по обобщению судебной практики, анализу судебной статистики, ведению статистической отчетности, делопроизводству по ведению журналов, книг, карточек и т.п., в которых регистрируется движение дел и другой документации в суде;</li> <li>- ознакомиться с процессуальным порядком рассмотрения дел;</li> <li>- ознакомиться с порядком приема граждан в суде.</li> </ul> <p>Выполнение программы практики обеспечивается проведением устных бесед с практикантами, ознакомление их с материалами дел; присутствием практикантов при рассмотрении дел в суде, ознакомлением с протоколами судебных заседаний и ведением таких протоколов параллельно с секретарем судебного заседания; присутствием практикантов при приеме граждан, обращающихся в суд; выполнением отдельных поручений судей и сотрудников аппарата суда (канцелярии, архива).</p> <p>Студент обязан научиться подбирать нормативный материал, необходимый для решения дел, назначенных к слушанию в судебном заседании.</p>			1		
2 г	<p><b>В органах государственной власти и местного самоуправления:</b></p> <p>В процессе прохождения учебной практики студент обязан ознакомиться с системой государственного управления, приобрести навыки работы при работе с правовой информацией, освоить работу с нормативными материалами.</p> <p>При прохождении практики в органах государственной власти и местного самоуправления студент должен ознакомиться с особенностями взаимоотношений данного органа власти с другими региональными органами и иными ведомствами.</p>					
2 д	<p><b>В юридических подразделениях организаций и учреждений:</b></p> <p>В процессе прохождения учебной практики студент должен:</p>					

	<p>- изучить организацию договорно-правовой и претензионно-исковой работы; порядок заключения и оформления хозяйственных договоров, коллективных договоров, тарифных соглашений;</p> <p>- изучить порядок систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных информационных технологий; правила и нормы охраны труда.</p> <p>Реализация целей практики обеспечивается присутствием студента при защите прав и законных интересов организации в арбитражных судах и судах общей юрисдикции, при взаимодействии с органами государственной власти и управления, муниципальными образованиями, правоохранительными и налоговыми органами.</p> <p>Студент должен присутствовать при Консультировании работников организации по правовым вопросам, участвовать во внутрифирменном обучении по правовой тематике</p>					
3						
	Обработка и анализ полученной информации, подготовка письменного отчета по практике.				8	Защита отчета по практике

### **Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике**

При прохождении учебной практики используются следующие технологии:

- установочные лекции руководителя практики в вузе;
- ознакомительные беседы с руководителем практики по месту прохождения об организации работы органов государства, руководителей этих органов и их заместителей и помощников, а также ознакомление с порядком делопроизводства. В прокуратуре студенты знакомятся с работой канцелярии, уясняют принципы прокурорского надзора, присутствуют на приемах населения и при совершении отдельных следственных действий. В учреждениях юстиции (суд, нотариат) студенты изучают работу канцелярии, архива, знакомятся с принципами распределения обязанностей работников учреждений юстиции, присутствуют во время приема населения и на судебных заседаниях, знакомятся с особенностями производства отдельных судебных или нотариальных действий. В органах местного самоуправления студенты знакомятся с основными задачами, функциями, компетенцией и их структурой, присутствуют на личном приеме граждан, знакомятся с деятельностью органов по трудоустройству, органов опеки и попечительства;

- информационные лекции с элементами анализа различных видов документов и категорий дел, порядка разрешения заявлений и жалоб при личном приеме граждан и по поступившим в эти органы материалам;

- эвристические беседы о судебных решениях по отдельным категориям дел;

- наблюдение за приемом граждан в юридической консультации;

- наблюдение за судебным заседанием и ведение протокола судебного заседания (по 1-2 делам), уделив внимание взаимодействию председательствующего и участвующих в деле при осуществлении правосудия;

- анализ законодательных актов. В процессе учебной практики студенту рекомендуется **обратиться к законодательным актам**, определяющим правовое положение государственных органов в системе механизма государства и его функций;

- анализ конкретных ситуаций при выполнении заданий программы практики;

- мастер-класс руководителя практики по месту ее прохождения (или другого практического работника) по решению сложных вопросов, возникающих в ходе изучения материалов дел и вынесенных решений;

В зависимости от характера выполняемой работы студент также должен использовать научно-исследовательские и научно-производственные технологии, связанные с поиском и обработкой правовых источников.

## РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Руководство учебной практикой осуществляется на паритетных началах: со стороны юридического факультета и кафедры и со стороны учреждения – базы проведения практики.

*Руководитель практики от организации:*

1) Организует и проводит практику студентов совместно с руководителем практики от института в соответствии с программой практики.

2) Обеспечивает студентам безопасные условия прохождения практики. Проводит обязательный инструктаж по охране труда и технике безопасности с оформлением установленной документации, проводит обучение студентов-практикантов безопасным методам работы.

3) Контролирует соблюдение практикантами производственной дисциплины и сообщает руководителю

4) практики от института о случаях нарушения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка.

5) Не допускает использования студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности студента.

6) Создает необходимые условия для выполнения студентами программы практики: предоставляет студентам-практикантам возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, документацией, оборудованием, необходимым для успешного освоения студентами программ практики и выполнения ими индивидуальных заданий, оказывает помощь в подборе материалов к дипломной работе.

7) Оказывает помощь и содействие в приобретении практических умений и навыков студентами-практикантами по данной специальности.

8) Организует совместно с руководителем практики от вуза перемещение студентов по рабочим местам.

9) Знакомит практикантов со структурой предприятия, с условиями и особенностями труда и работающим персоналом, оказывая помощь студентам в организации и проведении практики на местах.

10) Осуществляет учет работы студентов-практикантов, контролирует ведение ими дневников и подготовку отчетов.

11) Готовит отзывы-характеристики о работе студентов-практикантов, выполнении ими индивидуальных заданий, программы практики и качестве подготовленных отчетов.

12) По окончании практики выдает студентам отзывы (см. приложение), а в случае необходимости направляет их на имя ректора установленном порядке.

13) Предоставляет Институту сведения о возможном трудоустройстве выпускников.

**Формы промежуточной аттестации (по итогам практики).** По окончании практики студенты должны представить руководителю практики - преподавателю юридического факультета дневник практики и письменный отчет о проделанной работе. Для тех, кто проходил практику по индивидуальной программе, необходима также характеристика с места прохождения практики.

Отчет об учебной практике составляется в произвольной форме. Тем не менее, в нем следует отразить полно и всесторонне все вопросы, предусмотренные программой практики.

Отчет о практике составляется студентом-практикантом в соответствии с программой и дополнительными указаниями руководителя практики. При этом отчет не должен быть повторением программы. Он должен иметь творческий характер.

Результаты практики оцениваются по отчетным документам и результатам собеседования со студентами. Формами промежуточной аттестации итогов Учебной

практики являются: *защита отчета, собеседование, дифференцированный зачет и др. формы аттестации* (по согласованию с руководителем на факультете).

Дата и время проведения промежуточной аттестации по итогам Учебной практики устанавливаются факультетским руководителем практики по согласованию с деканатом юридического факультета.

## **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

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

В образовательной программе по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата) направленность (профиль) программы государственно-правовой определяются планируемые результаты обучения на учебной практике - знания, умения и навыки характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Компетенции формируются в рамках следующих этапов:

**1. Начальный этап** - формирования компетенции предполагает приобретение обучающимися предметных знаний и умений, необходимых для выполнения конкретных профессиональных действий и задач;

**2. Продуктивно-деятельностный этап** - формирует способность и готовность применять предметные знания и умения в практическом плане, использовать имеющиеся знания и умения для решения стандартных профессиональных задач и практических заданий;

**3. Практико-ориентированный этап** - позволяет актуализировать компетенцию в новых и нестандартных ситуациях, оценивать эффективность и качество имеющихся знаний, умений и навыков и выбирать наиболее эффективные, формирует мотивацию к саморазвитию и самообразованию.

### **Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Таблица

Компетенции	Этапы формирования компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
<b>ОК-1</b> способностью использовать основы философских знаний для формирования	ЭТАП 1 начальный этап	<p><u>Знает:</u> философские основы профессиональной деятельности;</p> <p><u>Умеет:</u> анализировать мировоззренческие, социально и лично значимые философские проблемы;</p>

мировоззренческой позиции		<u>Владеет:</u> навыками работы с основными философскими категориями;
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап	<u>Знает:</u> основные философские категории и проблемы человеческого бытия
		<u>Умеет:</u> системно анализировать и выбирать социально-психологические концепции;
		<u>Владеет:</u> навыками работы технологиями приобретения, использования и обновления философских знаний для анализа предметно-практической деятельности
ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап		<u>Знает:</u> навыками философского анализа различных типов использования различных философских методов для анализа тенденций развития общества, философско-правового анализа
		<u>Умеет:</u> понимать характерные особенности современного этапа развития философии; правильно сформулировать цель и задачи проблемы
		<u>Владеет:</u> выбором способов достижения цели; навыками философского анализа различных типов использования различных философских методов для анализа тенденций развития общества, философско-правового анализа
<b>ОК-2</b> способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	ЭТАП 1. Начальный этап	<u>Знает:</u> об основных положениях и методах экономических наук, которые могут быть необходимы при решении социальных и профессиональных задач
		<u>Умеет:</u> правильно определить совокупность методов, необходимых для решения тех или иных правовых ситуаций, правильно их применять
		<u>Владеет:</u> навыками использования методов экономических наук
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап	<u>Знает:</u> значение основ экономических знаний в профессиональной деятельности юриста
		<u>Умеет:</u> использовать основные положения экономических наук в профессиональной деятельности; использовать полученные экономические знания для развития своего потенциала в контексте задач профессиональной деятельности
		<u>Владеет:</u> методологией самостоятельного анализа, и прогнозирования развития явлений, процессов, событий и фактов современной социально-экономической действительности;

	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	<p><u>Знает:</u> законы и закономерности, проявляющиеся в поведении отдельных экономических субъектов; основные положения и методы экономической науки и хозяйствования</p> <p><u>Умеет:</u> самостоятельно осваивать прикладные экономические знания, необходимые для работы в конкретных сферах юридической практики</p> <p><u>Владеет:</u> навыками целостного подхода к анализу проблем общества; навыками постановки экономических и управленческих целей и их эффективного достижения, исходя из интересов различных субъектов и с учетом непосредственных и отдаленных результатов</p>
<p><b>ОК-6</b> способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>	ЭТАП 1. Начальный этап	<p><u>Знает:</u> основные социальные нормы, регулирующие поведение в сфере профессиональной деятельности</p>
		<p><u>Умеет:</u> правильно определять формальные и неформальные нормы, подлежащие применению, сферу их применения</p>
		<p><u>Владеет:</u> навыками находить эффективные решения на основе владения основными элементами культуры</p>
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап	<p><u>Знает:</u> о способах взаимодействия в коллективе</p>
		<p><u>Умеет:</u> вести себя в трудовом коллективе, общественных местах, в межличностных отношениях, с участниками правовых отношений</p>
		<p><u>Владеет:</u> навыками профессионального взаимоотношения в трудовом коллективе</p>
ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	<p><u>Знает:</u> системность анализа и понимание современных интеграционных процессов с этической точки зрения</p>	
	<p><u>Умеет:</u> находить эффективные решения; на основе владения основными элементами культуры, навыками кооперации с коллегами, работы в коллективе</p>	
	<p><u>Владеет:</u> навыками кооперации с коллегами, работы в коллективе</p>	
<p><b>ОК-7</b> способностью к самоорганизации и самообразованию</p>	ЭТАП 1. Начальный этап	<p><u>Знает:</u> способы профессионального роста и саморазвития, осознает их значимость:</p>
		<p><u>Умеет:</u> саморазвиваться и самостоятельно повышать свою квалификацию и мастерство</p>
		<p><u>Владеет:</u> навыками саморазвития, повышения квалификации и мастерства</p>



	ЭТАП 2. Продуктивно- деятельностный этап	<u>Знает:</u> положение профессии юриста в обществе, основные социально-психологические требования, предъявляемые к юридическому труду и личности руководителя в системе правовых служб и правоохранительных органов
		<u>Умеет:</u> применять профессионально значимые качества личности юриста в процессе управления
		<u>Владеет:</u> методикой различных видов профессионального общения и принятия решений в правоприменительной деятельности
	ЭТАП 3. Практико- ориентированный этап	<u>Знает:</u> законы конкуренции на рынке юридического труда; теорию и практику профессионального риска
		<u>Умеет:</u> использовать социально-психологические закономерности профессионального общения
		<u>Владеет:</u> методами оценки способностей к юридической деятельности по социально-психологическим качествам личности; навыками анализа текущих изменений законодательства
<b>ПК-1</b> Способен участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	ЭТАП 1 начальный этап	<u>Знает:</u> основные правила разработки нормативно-правовых актов
		<u>Умеет:</u> анализировать действующее законодательство
		<u>Владеет:</u> основами законодательной техники
	ЭТАП 2 продуктивно- деятельностный этап	<u>Знает:</u> основные требования предъявляемые к нормативно-правовым актам
		<u>Умеет:</u> сопоставлять и анализировать действующее законодательство и иные нормативно-правовые акты во времени, пространстве, по субъектам и формулировать их более удачное содержание
		<u>Владеет:</u> основными приемами разработки нормативно правовых актов
	ЭТАП 3 практико- ориентированный этап	<u>Знает:</u> профессиональные обязанности
		<u>Умеет:</u> анализировать любые нормативно-правовые акты, находить в них достоинства и недостатки, их соответствие Конституции РФ и международно-правовым документам
		<u>Владеет:</u> достаточным уровнем законодательной техники

## 2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования  
Шкала оценивания компетенций на различных этапах их формирования указана в п. 4.

Таблица 4.

Компетенции	Этапы формирования компетенций	Перечень планируемых результатов обучения	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Баллы	
ОК-1 способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	ЭТАП 1 начальный этап	<u>Знает:</u> философские основы профессиональной деятельности;	Выполнение индивидуального задания	Структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся выполнил отдельные задания (не более двух), допустив ошибки, неверно интерпретировал полученные результаты отдельных заданий. Небрежно подготовлен отчет о практике, испытывал затруднения при ответах на вопросы комиссии. Выполнено не менее 50% заданий определенных программой практики. Контрольное задание решено не в полном объеме	3	
		<u>Умеет:</u> анализировать мировоззренческие, социально и лично значимые философские проблемы;	Проверка отчетной документации			
		<u>Владеет:</u> навыками работы с основными философскими категориями;	Выполнение контрольного задания			
	ЭТАП 2 продуктивно-деятельностный этап	<u>Знает:</u> основные философские категории и проблемы человеческого бытия	Выполнение индивидуального задания		Структура отчета соответствует рекомендуемой. Задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов. В процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы членов комиссии. Выполнено 50-75% заданий  Правильно решил, но не обосновал контрольные задания	4
		<u>Умеет:</u> системно анализировать и выбирать социально-психологические концепции;	Проверка отчетной документации			
		<u>Владеет:</u> навыками работы технологиями приобретения, использования и обновления философских знаний для анализа предметно-практической деятельности	Выполнение контрольного задания			
ЭТАП 3	<u>Знает:</u> навыками	Выполнение	Структура отчета соответствует рекомендуемой.	5		

	практико-ориентированный этап	<p>философского анализа различных типов использования различных философских методов для анализа тенденций развития общества, философско-правового анализа</p> <p><u>Умеет:</u> понимать характерные особенности современного этапа развития философии; правильно сформулировать цель и задачи проблемы</p> <p><u>Владеет:</u> выбором способов достижения цели; навыками философского анализа различных типов использования различных философских методов для анализа тенденций развития общества, философско-правового анализа</p>	<p>индивидуального задания</p> <p>Отчетная документация</p> <p>Выполнение контрольного задания</p>	<p>Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы членов комиссии. Выполнено 76-100% заданий определенных программой практики. Правильно решил и обосновал контрольные задания</p>	
<p><b>ОК-2</b> способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности</p>	<p>ЭТАП 1. начальный этап</p>	<p><u>Знает:</u> об основных положениях и методах экономических наук, которые могут быть необходимы при решении социальных и профессиональных задач</p> <p><u>Умеет:</u> правильно определить совокупность методов, необходимых для решения тех или иных правовых ситуаций, правильно их применять</p>	<p>Выполнение индивидуального задания</p> <p>Отчетная документация</p> <p>Выполнение</p>	<p>Структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся выполнил отдельные задания (не более двух), допустив ошибки, неверно интерпретировал полученные результаты отдельных заданий. Небрежно подготовлен отчет о практике, испытывал затруднения при ответах на вопросы комиссии. Выполнено не менее 50% заданий определенных программой практики.</p> <p>Контрольное задание решено не в полном объеме</p>	<p><b>3</b></p>

		<u>Владеет:</u> навыками использования методов экономических наук	контрольного задания			
ЭТАП 2. продуктивно-деятельностный этап	<u>Знает:</u> значение основных экономических знаний в профессиональной деятельности юриста	<u>Умеет:</u> использовать основные положения экономических наук в профессиональной деятельности; использовать полученные экономические знания для развития своего потенциала в контексте задач профессиональной деятельности	Выполнение индивидуального задания	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов. В процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы членов комиссии. Выполнено 50-75% заданий	4	
	<u>Владеет:</u> методологией самостоятельного анализа, и прогнозирования развития явлений, процессов, событий и фактов современной социально-экономической действительности;		Отчетная документация			Выполнение контрольного задания
ЭТАП 3. практико-ориентированный этап	<u>Знает:</u> законы и закономерности, проявляющиеся в поведении отдельных экономических субъектов; основные положения и методы экономической науки и хозяйствования		Выполнение индивидуального задания	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически	5	

		<p><u>Умеет:</u> самостоятельно осваивать прикладные экономические знания, необходимые для работы в конкретных сферах юридической практики</p> <p><u>Владеет:</u> навыками целостного подхода к анализу проблем общества; навыками постановки экономических и управленческих целей и их эффективного достижения, исходя из интересов различных субъектов и с учетом непосредственных и отдаленных результатов</p>	<p>Выполнение контрольного задания</p>	<p>обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы членов комиссии. Выполнено 76-100% заданий определенных программой практики.</p> <p>Правильно решил и обосновал контрольные задания</p>	
<p><b>ОК-6</b> Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>	<p>ЭТАП 1. Начальный этап</p>	<p><u>Знает:</u> основные социальные нормы, регулирующие поведение в сфере профессиональной деятельности</p> <p><u>Умеет:</u> правильно определять формальные и неформальные нормы, подлежащие применению, сферу их применения</p> <p><u>Владеет:</u> навыками находить эффективные решения на основе владения основными элементами культуры</p>	<p>Выполнение индивидуального задания</p> <p>Отчетная документация</p> <p>Выполнение контрольного задания</p>	<p>Структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся выполнил отдельные задания (не более двух), допустив ошибки, неверно интерпретировал полученные результаты отдельных заданий. Небрежно подготовлен отчет о практике, испытывал затруднения при ответах на вопросы комиссии. Выполнено не менее 50% заданий определенных программой практики.</p> <p>Контрольное задание решено не в полном объеме</p>	<p>3</p>

	ЭТАП 2. Продуктивно- деятельностны й этап	<u>Знает:</u> о способах взаимодействия в коллективе	Выполнение индивидуального задания	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов. В процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы членов комиссии. Выполнено 50-75% заданий  Правильно решил, но не обосновал контрольные задания	4
		<u>Умеет:</u> вести себя в трудовом коллективе, общественных местах, в межличностных отношениях, с участниками правовых отношений	Отчетная документация		
		<u>Владеет:</u> навыками профессионального взаимоотношения в трудовом коллективе	Выполнение контрольного задания		
	ЭТАП 3. Практико- ориентированный этап	<u>Знает:</u> системность анализа и понимание современных интеграционных процессов с этической точки зрения	Выполнение индивидуального задания	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы членов комиссии. Выполнено 76-100% заданий определенных программой практики. Правильно решил и обосновал контрольные задания	5
		<u>Умеет:</u> находить эффективные решения; на основе владения основными элементами культуры, навыками кооперации с коллегами, работы в коллективе	Отчетная документация		
		<u>Владеет:</u> навыками кооперации с коллегами, работы в коллективе	Выполнение контрольного задания		
<b>ОК-7</b> способностью к самоорганизации	ЭТАП 1. Начальный этап	<u>Знает:</u> способы профессионального роста и саморазвития, осознает их значимость	Выполнение индивидуального задания	Структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся выполнил отдельные задания (не более двух), допустив ошибки, неверно интерпретировал полученные	3

самообразовани ю		<u>Умеет:</u> саморазвиваться и самостоятельно повышать свою квалификацию и мастерство	Отчетная документация	результаты отдельных заданий. Небрежно подготовлен отчет о практике, испытывал затруднения при ответах на вопросы комиссии. Выполнено не менее 50% заданий определенных программой практики. Контрольное задание решено не в полном объеме	
		<u>Владеет:</u> навыками саморазвития, повышения квалификации и мастерства	Выполнение контрольного задания		
	ЭТАП 2. Продуктивно- деятельностны й этап	<u>Знает:</u> положение профессии юриста в обществе, основные социально психологические требования, предъявляемые к юридическому труду и личности руководителя в системе правовых служб и правоохранительных органов	Выполнение индивидуальн ого задания	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов. В процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы членов комиссии. Выполнено 50-75% заданий	4
		<u>Умеет:</u> применять профессионально значимые качества личности юриста в процессе управления	Отчетная документация	Правильно решил, но не обосновал контрольные задания	
	<u>Владеет:</u> методикой различных видов профессионального общения и принятия решений в правоприменительной деятельности	Выполнение контрольного задания			
	ЭТАП 3. Практико- ориентированн ый этап	<u>Знает:</u> законы конкуренции на рынке юридического труда; теорию и практику профессионального риска	Выполнение индивидуальн ого задания	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах	5

		<p><u>Умеет:</u> использовать социально- психологические закономерности профессионального общения</p> <p><u>Владеет:</u> методами оценки способностей к юридической деятельности по социально- психологическим качествам личности; навыками анализа текущих изменений законодательства</p>	<p>Отчетная документация</p> <p>Выполнение контрольного задания</p>	<p>показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы членов комиссии. Выполнено 76-100% заданий определенных программой практики.</p> <p>Правильно решил и обосновал контрольные задания</p>	
<p><b>ПК-1</b> Способен участвовать в разработке нормативно- правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности</p>	<p>ЭТАП 1 начальный этап</p>	<p>Знает: основные правила разработки нормативно- правовых актов</p>	<p>Выполнение индивидуального задания</p>	<p>Структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся выполнил отдельные задания (не более двух), допустив ошибки, неверно интерпретировал полученные результаты отдельных заданий. Небрежно подготовлен отчет о практике, испытывал затруднения при ответах на вопросы комиссии. Выполнено не менее 50% заданий определенных программой практики. Контрольное задание решено не в полном объеме</p>	<p><b>3</b></p>
		<p><u>Умеет:</u> анализировать действующее законодательство</p>	<p>Отчетная документация</p>		
<p>Владеет: основами законодательной техники</p>	<p>Выполнение контрольного задания</p>				
	<p>ЭТАП 2 продуктивно- деятельностный этап</p>	<p>Знает: основные требования предъявляемые к нормативно- правовым актам</p>	<p>Выполнение индивидуального задания</p>	<p>Структура отчета соответствует рекомендуемой. Задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов. В процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы членов комиссии. Выполнено 50-75% заданий</p> <p>Правильно решил, но не обосновал контрольные</p>	<p><b>4</b></p>
		<p><u>Умеет:</u> сопоставлять и анализировать действующее законодательство и иные нормативно- правовые акты во времени, пространстве, по субъектам и формулировать их более удачное содержание</p>	<p>Отчетная документация</p> <p>Выполнение контрольного задания</p>		



		Владеет: основными приемами разработки нормативно правовых актов		задания	
ЭТАП 3 практико-ориентированный этап		Знает: профессиональные обязанности	Выполнение индивидуального задания	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы членов комиссии. Выполнено 76-100% заданий определенных программой практики. Правильно решил и обосновал контрольные задания	5
		Умеет: анализировать любые нормативно-правовые акты, находить в них достоинства и недостатки, их соответствие Конституции РФ и международно-правовым документам	Отчетная документация		
		Владеет: достаточным уровнем законодательной техники	Выполнение контрольного задания		

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

Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности

Таблица

Наименование этапа	Знать, уметь, владеть	Типовые контрольные задания
<p align="center"><b>ЭТАП 1 НАЧАЛЬНЫЙ ЭТАП</b></p>	<p align="center"><b><u>Знает:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• способы профессионального роста и саморазвития, осознает их значимость;</li> <li>• основные положения социальных, гуманитарных и экономических наук, которые могут быть необходимы при решении социальных и профессиональных задач;</li> <li>• о необходимости развитого правосознания</li> <li>• об особенностях реализации юридических норм;</li> <li>• о правилах составления; юридических документов</li> <li>• понятие и юридическое содержание чести и достоинства личности;</li> <li>• о формах рассмотрения дел об административных, гражданских правонарушениях;</li> <li>• о понятиях и признаках государства и права, а также их роль в развитии правовой науки;</li> <li>• о необходимости реализации данной функции в рамках образовательного процесса;</li> </ul>	<p>Изучить нормативные документы и материалы по технике безопасности, охране труда, правилам внутреннего распорядка в организации, где обучающийся проходит практику.</p> <p><i>Задания на поиск документов в справочно-правовой системе:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Через сколько дней после официального опубликования вступают в силу ненормативные акты Правительства РФ?</li> <li>2. Укажите курсы евро и песо на 18 августа 2016 года.</li> <li>3. Рассчитайте размер государственной пошлины по делу, рассматриваемому в арбитражном суде, при цене иска 800 000 рублей. Укажите название закона и номер статьи – основание вашего решения.</li> <li>4. Подлежат ли налогообложению семейный капитал? Укажите название закона и номер статьи – основание вашего решения.</li> </ol>
	<p align="center"><b><u>Умеет:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• саморазвиваться и самостоятельно повышать свою квалификацию и мастерство;</li> <li>• определить методы, необходимые для решения правовых ситуаций;</li> <li>• поддерживать и развивать правосознание, правовое мышление и</li> </ul>	<p><i>Работа с документом и списками документов в справочной-правовой системе</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Откройте Гражданский Кодекс РФ? В каком номере Российской газеты был опубликован данный документ?</li> <li>2. Поставьте документ на контроль.</li> <li>3. Изучите документ в актуальной редакции. В какой срок должен быть уплачен административный</li> </ol>

	<p>правовую культуру;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• правильно составлять юридические документы;</li> <li>• правильно составлять и оформлять юридические документы;</li> <li>• проявлять уважение к чести и достоинству личности ;</li> <li>• правильно составлять юридические документы;</li> <li>• анализировать информацию о современном состоянии научных исследований;</li> <li>• выбирать виды воздействия;</li> </ul>	<p>штраф?</p> <p>4. Установите закладку с названием «Расторжение договора» на соответствующий абзац.</p> <p>5. Постройте список документов, которые ссылаются на статью 1.1. Укажите количество документов? Сколько среди них актов органов власти?</p> <p>6. Сохраните последний список в папку ГК РФ, созданную в папке Мои документы системы Консультант +.</p>
	<p><b><u>Владеет:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• навыками саморазвития, повышения квалификации и мастерства</li> <li>• навыками доказывания обоснованности своих суждений при разрешении проблемной ситуации</li> <li>• навыками развития правосознания, правового мышления и правовой культуры</li> <li>• навыками анализа правоприменительной практики</li> <li>• навыками сбора информации для реализации правовых норм</li> <li>• навыками защиты прав и свобод человека и гражданина</li> <li>• навыками сбора информации для реализации правовых норм в сфере исполнительной власти</li> <li>• навыками подготовкой проектов нормативных правовых актов, навыками правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации</li> <li>• навыками психолого-педагогического воздействия на обучаемых</li> <li>• навыками анализа современных тенденций</li> </ul>	<p><i>Найдите в СПС следующие документы:</i></p> <p>1. С помощью раздела Бизнес-справки, найдите, сколько на сегодняшний день составляет прожиточный минимум, каким документом регламентируется.</p> <p>2. С помощью раздела Бизнес-справки, найдите курсы доллара США и евро на 01.09.2017г.</p> <p>3. Найдите форму договора аренды нежилого помещения. Сохраните его MS Word.</p> <p>4. Откройте Федеральный закон от 22 июля 2015 г. № 119-ФЗ «О внесении изменений в главу 21 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации...» и с помощью Машины времени определите, действуют ли внесенные им изменения на 01.09.2017 г.</p>

<p style="text-align: center;"><b>ЭТАП 2 ПРОДУКТИВНО- ДЕЯТЕЛЬНОСТНЫЙ ЭТАП</b></p>	<p style="text-align: center;">правого воспитания</p> <p style="text-align: center;"><b><u>Знает:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• способы и методы саморазвития;</li> <li>• об основных методах социальных, гуманитарных и экономических наук, которые могут быть необходимы при решении социальных и профессиональных задач;</li> <li>• о необходимости развитого правового мышления и правовой культуры;</li> <li>• об особенностях применения юридических норм;</li> <li>• обладает сведениями о классификации документов, применяемых в праве;</li> <li>• правила соблюдения и способы защиты прав и свобод человека и гражданина;</li> <li>• порядке применения норм права в органах власти, имеющих отраслевой характер;</li> <li>• о роли государства и права в развитии правовой науки;</li> <li>• основные принципы осуществления правового воспитания.</li> </ul>	<p><i>Задания на поиск документов в справочно-правовой системе</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Каков размер государственной пошлины по делу, рассматриваемому в суде общей юрисдикции при цене иска 300 000 рублей? название закона и номер статьи – основание вашего решения.</li> <li>2. Можно ли получить утерянное водительское удостоверение без сдачи экзамена?</li> <li>3. До какого возраста ребенка родители могут изменить фамилию ребенка без его согласия? Укажите название закона и номер статьи – основание вашего решения.</li> <li>4. Какое наказание предусматривалось за незаконное пересечение Государственной границы РФ, совершенное группой лиц по предварительному сговору, если оно было совершено 1 января 2015 года?</li> </ol>
	<p style="text-align: center;"><b><u>Умеет:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• читать дополнительную учебно-научную литературу;</li> <li>• правильно определять совокупность методов, необходимых для решения тех или иных правовых ситуаций;</li> <li>• анализировать свои действия на их соответствие основным принципам права;</li> <li>• правильно оформлять юридические документы;</li> <li>• использовать полученные знания для составления документов;</li> <li>• толковать нормы права, их действие во времени, пространстве, по субъектам и формулировать их более удачное содержание;</li> <li>• правильно оформлять</li> </ul>	<p><i>Работа с документом и списками документов в справочной-правовой системе</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Экспортируйте в MS Word главу 2, сохраните файл на жестком диске вашего компьютера.</li> <li>2. Найдите редакцию данного документа, которая действовала 24.06.2017. Каков период действия этой редакции? Сколько редакций данного документа существует (включая редакции, не вступившие в силу)?</li> <li>3. Вернитесь в актуальную редакцию. Создайте собственный комментарий к статье 12.1.</li> <li>4. Откройте Федеральный закон от 19 июня 2000 г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда». В каком номере Российской газеты был опубликован данный документ?</li> </ol>

	<p>юридические документы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• анализировать актуальные проблемы юридической науки;</li> <li>• эффективно осуществлять правовое воспитание;</li> </ul>	<p>Поставьте документ на контроль.</p>
	<p><b><u>Владеет:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• способами и методами саморазвития, повышения мастерства</li> <li>• навыками использования методов социальных, гуманитарных и экономических наук;</li> <li>• навыками работы с законодательством и подзаконными нормативными правовыми актами;</li> <li>• навыками реализации норм материального и процессуального права;</li> <li>• навыками обработки информации для реализации правовых норм;</li> <li>• приемами защиты прав и свобод человека и гражданина;</li> <li>• навыками обработки информации для реализации правовых норм в сфере исполнительной власти и государственного управления;</li> <li>• навыками повышения своей профессиональной квалификации по гражданско-правовому профилю;</li> <li>• навыками эффективного осуществления правового воспитания.</li> </ul>	<p><i>С использованием правовых поисковых систем выполните следующие действия:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Найдите форму грузовой таможенной декларации. Сохраните этот документ в своей папке.</li> <li>2. Найдите документы, регулирующие вопросы ответственности за непредставление налоговой декларации, установите закладку в этом документе.</li> <li>3. Найдите ответ на вопрос, является ли описка в завещании основанием для признания этого документа недействительным.</li> <li>4. Найдите информацию о размере ежемесячного пособия по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, установите закладку в этом документе.</li> </ol>
<p><b>ЭТАП 3 ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫЙ ЭТАП</b></p>	<p><b><u>Знает:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• методы и способы повышения своей квалификации и мастерства</li> <li>• о приемах и способах использования методов социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач;</li> <li>• о необходимости развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;</li> <li>• об особенностях</li> </ul>	<p><i>Задания на поиск документов в справочно-правовой системе</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Каков срок действия доверенности, если он в ней не указан? Укажите название и статью нормативного акта – основание вашего решения.</li> <li>2. Какой административный штраф может быть наложен на граждан, был установлен факт того, что они нарушили земельное законодательство?</li> <li>3. Через сколько дней после официального опубликования</li> </ol>

	<p>реализации и применения юридических норм;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• принципы и правила составления нормативно-правовых документов;</li> <li>• действующее законодательство;</li> <li>• о методах организации способов рассмотрения дел об административных, гражданских и уголовных правонарушениях;</li> <li>• о формах самостоятельной работы обучающегося, осознает организующую роль преподавателя в деятельности обучающегося;</li> <li>• о воспитательной функции юридических дисциплин.</li> </ul>	<p>вступают в силу нормативные акты Министерства промышленности?</p> <p>4. Укажите курсы доллара США и евро на 13 апреля 2017 года.</p>
	<p><b><u>Умеет:</u></b></p> <p>анализирует информацию о современном состоянии научных исследований актуальных проблем правовой науки;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• профессионально определять совокупность методов, необходимых для решения тех или иных правовых ситуаций, правильно их применять;</li> <li>• осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;</li> <li>• правильно составлять и оформлять юридические документы;</li> <li>• анализирует правовые документы и их содержание;</li> <li>• соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина;</li> <li>• интегрировать в деятельность подразделения положения федерального и <ul style="list-style-type: none"> <li>• Регионального законодательства, инструкции и нормативы;</li> <li>• самостоятельно</li> </ul> </li> </ul>	<p><i>Работа с документом и списками документов в справочной-правовой системе.</i></p> <p>1. Постройте список документов, которые ссылаются на статью 5 (укажите количество документов)? Сколько среди них актов органов власти?</p> <p>2. Сохраните последний список в папку МРОТ, созданную в папке Мои документы</p> <p>3. Экспортируйте в MS Word весь документ, сохраните файл на жестком диске вашего компьютера.</p> <p>4. Найдите редакцию документа, которая действовала 01.08.2012. Каков период действия этой редакции? Сколько редакций данного документа существует?</p>

	<p>выбирать виды самостоятельной работы обучающихся, конструировать задания для обучающихся;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>самостоятельно выбирать виды воздействия и методы правового воспитания.</li> </ul>	
	<p><b><u>Владеет:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>навыками корректно участвовать в дискуссиях специалистов в области теоретических вопросов;</li> <li>навыками в практической деятельности давать объективную оценку гражданско-правовым отношениям;</li> <li>навыками корректно участвовать в дискуссиях специалистов в области теоретических вопросов;</li> <li>навыками анализа правоприменительной практики реализации норм материального и процессуального права в сфере государственного управления и исполнительной власти, обеспечения защиты прав и свобод граждан как участников гражданско-правовых отношений;</li> <li>навыками сбора и обработки информации для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности;</li> <li>навыками грамотного формулирования и изложения норм права в профессиональной деятельности;</li> <li>навыками подготовкой проектов нормативных правовых актов, навыками правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации;</li> <li>навыками контроля за самостоятельной работой обучающихся и</li> </ul>	<p><i>С использованием правовых поисковых систем составьте следующие документы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>исковое заявление о расторжении брака;</li> <li>судебный приказ о взыскании алиментов;</li> <li>заявление об оспаривание кадастровой стоимости земельного участка;</li> <li>апелляционную жалобу на решения мирового судьи по делу о взыскании задолженности по коммунальным услугам</li> </ol>

	способностью оценить достигнутые образовательные результаты; <ul style="list-style-type: none"> <li>• навыками анализа современных тенденций правового воспитания и успешно применяет инновационные методы правового воспитания.</li> </ul>	
--	---	--

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

*Оценка формирования знаний, умений, навыков и (или) опыта характеризующих этапы формирования компетенций, при проведении практики складывается в совокупности в процессе осуществления следующих процедур:*

1. Собеседование.
2. Проверка отчетной документации
- 3.Выполнение контрольного задания.

Перечисленные процедуры позволяют выявить качество знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности на каждом этапе формирования компетенций.

Таблица 6.

Компетенции	Этапы формирования компетенций	Перечень планируемых результатов обучения	Процедуры оценивания
<b>ОК-1</b> способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	ЭТАП 1 начальный этап	<u>Знает:</u> философские основы профессиональной деятельности;	1. Собеседование 2. Проверка отчетной документации 3.Выполнение контрольного задания
		<u>Умеет:</u> анализировать мировоззренческие, социально и личноно значимые философские проблемы;	
		<u>Владеет:</u> навыками работы с основными философскими категориями;	
	ЭТАП 2 продуктивно-деятельностный этап	<u>Знает:</u> основные философские категории и проблемы человеческого бытия	
<u>Умеет:</u> системно анализировать и выбирать социально-психологические			



		<p>концепции;</p> <p><u>Владеет:</u> навыками работы технологиями приобретения, использования и обновления философских знаний для анализа предметно-практической деятельности</p>	
	ЭТАП 3 практико-ориентированный этап	<p><u>Знает:</u> навыками философского анализа различных типов использования различных философских методов для анализа тенденций развития общества, философско-правового анализа</p> <p><u>Умеет:</u> понимать характерные особенности современного этапа развития философии; правильно сформулировать цель и задачи проблемы</p> <p><u>Владеет:</u> выбором способов достижения цели; навыками философского анализа различных типов использования различных философских методов для анализа тенденций развития общества, философско-правового анализа</p>	<p>1. Собеседование</p> <p>2. Проверка отчетной документации</p> <p>3. Выполнение контрольного задания</p>
ОК-2 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	ЭТАП 1. начальный этап	<p><u>Знает:</u> об основных положениях и методах экономических наук, которые могут быть необходимы при решении социальных и профессиональных задач</p> <p><u>Умеет:</u> правильно определить совокупность методов, необходимых для решения тех или иных правовых ситуаций, правильно их применять</p> <p><u>Владеет:</u> навыками использования методов экономических наук</p>	<p>1. Собеседование</p> <p>2. Проверка отчетной документации</p> <p>3. Выполнение контрольного задания</p>
	ЭТАП 2. продуктивно-	<p><u>Знает:</u> значение основ экономических знаний в</p>	<p>1. Собеседование</p> <p>2. Проверка</p>

	<p>деятельностный этап</p>	<p>профессиональной деятельности юриста</p> <p><u>Умеет:</u> использовать основные положения экономических наук в профессиональной деятельности; использовать полученные экономические знания для развития своего потенциала в контексте задач профессиональной деятельности</p> <p><u>Владеет:</u> методологией самостоятельного анализа, и прогнозирования развития явлений, процессов, событий и фактов современной социально-экономической действительности;</p>	<p>отчетной документации</p> <p>3.Выполнение контрольного задания</p>
	<p>ЭТАП 3. практико-ориентированный этап</p>	<p><u>Знает:</u> законы и закономерности, проявляющиеся в поведении отдельных экономических субъектов; основные положения и методы экономической науки и хозяйствования</p> <p><u>Умеет:</u> самостоятельно осваивать прикладные экономические знания, необходимые для работы в конкретных сферах юридической практики</p> <p><u>Владеет:</u> навыками целостного подхода к анализу проблем общества; навыками постановки экономических и управленческих целей и их эффективного достижения, исходя из интересов различных субъектов и с учетом непосредственных и отдаленных результатов</p>	<p>1. Собеседование</p> <p>2. Проверка отчетной документации</p> <p>3.Выполнение контрольного задания</p>
<p><b>ОК-6</b></p> <p>Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные,</p>	<p>ЭТАП 1. Начальный этап</p>	<p><u>Знает:</u> основные социальные нормы, регулирующие поведение в профессиональной деятельности</p>	<p>1. Собеседование</p> <p>2. Проверка отчетной документации</p> <p>3.Выполнение контрольного</p>

этнические, конфессиональные и культурные различия		<u>Умеет:</u> правильно определять формальные и неформальные нормы, подлежащие применению, сферу их применения	задания
		<u>Владеет:</u> навыками находить эффективные решения на основе владения основными элементами культуры	
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап	<u>Знает:</u> о способах взаимодействия в коллективе	1. Собеседование 2. Проверка отчетной документации 3.Выполнение контрольного задания
		<u>Умеет:</u> вести себя в трудовом коллективе, общественных местах, в межличностных отношениях, с участниками правовых отношений	
		<u>Владеет:</u> навыками профессионального взаимоотношения в трудовом коллективе	
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	<u>Знает:</u> системность анализа и понимание современных интеграционных процессов с этической точки зрения	1. Собеседование 2. Проверка отчетной документации 3.Выполнение контрольного задания
<u>Умеет:</u> находить эффективные решения; на основе владения основными элементами культуры, навыками кооперации с коллегами, работы в коллективе			
<u>Владеет:</u> навыками кооперации с коллегами, работы в коллективе			
ОК-7 способностью к самоорганизации самообразованию	ЭТАП 1. Начальный этап	<u>Знает:</u> способы профессионального роста и саморазвития, осознает их значимость	1. Собеседование 2. Проверка отчетной документации 3.Выполнение контрольного задания.
		<u>Умеет:</u> саморазвиваться и самостоятельно повышать свою квалификацию и мастерство	
		<u>Владеет:</u> навыками саморазвития, повышения квалификации и мастерства	

	ЭТАП 2. Продуктивно- деятельностный этап	<u>Знает:</u> положение юриста в обществе, основные социально-психологические требования, предъявляемые к юридическому труду и личности руководителя в системе правовых служб и правоохранительных органов	1. Собеседование 2. Проверка отчетной документации 3. Выполнение контрольного задания
		<u>Умеет:</u> применять профессионально значимые качества личности юриста в процессе управления	
		<u>Владеет:</u> методикой различных видов профессионального общения и принятия решений в правоприменительной деятельности	
	ЭТАП 3. Практико- ориентированный этап	<u>Знает:</u> законы конкуренции на рынке юридического труда; теорию и практику профессионального риска	1. Собеседование 2. Проверка отчетной документации 3. Выполнение контрольного задания
		<u>Умеет:</u> использовать социально-психологические закономерности профессионального общения	
		<u>Владеет:</u> методами оценки способностей к юридической деятельности по социально-психологическим качествам личности; навыками анализа текущих изменений законодательства	
<b>ПК-1</b> Способен участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей	ЭТАП 1 начальный этап	<u>Знает:</u> основные правила разработки нормативно-правовых актов	1. Собеседование 2. Проверка отчетной документации 3. Выполнение контрольного задания
	<u>Умеет:</u> анализировать действующее законодательство		

профессиональной деятельности		Владеет: основами законодательной техники	задания
	ЭТАП 2 продуктивно-деятельностный этап	Знает: основные требования предъявляемые к нормативно-правовым актам	1. Собеседование 2. Проверка отчетной документации 3.Выполнение контрольного задания
		Умеет: сопоставлять и анализировать действующее законодательство и иные нормативно-правовые акты во времени, пространстве, по субъектам и формулировать их более удачное содержание	
		Владеет: основными приемами разработки нормативно правовых актов	
	ЭТАП 3 практико-ориентированный этап	Знает: профессиональные обязанности	1. Собеседование 2. Проверка отчетной документации 3.Выполнение контрольного задания
		Умеет: анализировать любые нормативно-правовые акты, находить в них достоинства и недостатки, их соответствие Конституции РФ и международно-правовым документам	
Владеет: достаточным уровнем законодательной техники			

**Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики:**

а) *основная литература:*

Основной литературой по учебной практике являются учебные курсы по дисциплинам, изучаемым на 1-ом курсе и в первом семестре на 2-ом курсе обучения.

б) *дополнительная литература:*

Вышинский М.П. Практика студентов юридических вузов // Правоведение. - Л.: Изд-во Ленингр. ун-та, 1980, № 2. - С. 43-50

Зезина Л.В., Романова Е.А. Особенности организации учебно-ознакомительной практики студентов юридического факультета // Актуальные проблемы правовой науки. Межвузовский сборник научных трудов. - Архангельск: Изд-во Помор, ун-та, 2006, Вып. 4.-С. 412-415

Николаева Л.А. О производственной практике студентов юридических вузов в органах прокуратуры // Прокурорский надзор в СССР. Материалы совещания работников Прокуратуры.... - М., 1966. - С. 147-149

Профессиональные навыки юриста: опыт практического обучения. М., 2001

Слепцов М.Л. Проблемы организации производственной практики студентов в органах исполнительной власти // Актуальные проблемы теории и практики юридического образования на пороге XXI столетия. Сборник материалов межрегиональной научно

практической конференции, посвященной 60-летию юридического факультета ХГАЭП, 7-8 октября 1999 года. - Хабаровск: Изд-во ХГАЭП, 1999. - С. 9-11

Сошникова Т.А. Некоторые проблемы организации практики студентов юридических вузов и факультетов // Право и образование. - М., 2008, № 7. - с. 90-96

Теплов В. Руководство практикой студентов в суде // Советская юстиция. - М.: Юрид. лит., 1986, № 9. - С. 20-21

Шахрай СМ. Вопросы организации и проведения практики студентов // Методика преподавания юридических дисциплин. Сборник научных трудов. - М.: Изд-во Моск. унта, 1986.-С. 134-162

Шугрина Е.С. Техника юридического письма: учеб.-практ. пособие. М., 2001

*в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:*

Справочные правовые системы «Гарант» и «КонсультантПлюс»

Верховный Суд РФ - <http://www.supcourt.ru>

Высший Арбитражный Суд РФ - <http://www.arbitr.ru>

Генеральная прокуратура РФ - <http://genproc.gov.ru>

Конституционный Суд РФ - <http://ks.rfnet.ru>

Министерство внутренних дел РФ - <http://www.mvd.ru>

Министерство юстиции РФ - <http://www.minjust.ru>

Решения Европейского Суда по правам человека и информация о нем - <http://www.echr.ru>

Российская газета - <http://www.rg.ru> Следственный комитет РФ - <http://www.sledcom.ru> СПС «Гарант» - <http://www.garant.ru> СПС «КонсультантПлюс» -

<http://www.consultant.ni/online> Судебный департамент при Верховном Суде РФ -

<http://www.cdep.ru> Федеральная нотариальная палата - <http://www.notariat.ru> Федеральная

палата адвокатов РФ - <http://www.advpalata.ru> Федеральная служба безопасности РФ -

<http://www.fsb.ru> Федеральная служба судебных приставов РФ - <http://www.fssprus.ru>

## **КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ**

Студент, прошедший практическое обучение в организации, должен продемонстрировать знания, умения и навыки, приобретенные и закрепленные в процессе обучения в соответствии с формируемыми компетенциями (Приложение 1). Таблица критериев оценки является приложением к отчету по практике.

Дифференцированная оценка качества прохождения практики осуществляется с учетом критериев оценки по формируемым компетенциям:

- 70 % - «высокий уровень», 30 % - «в основном соответствует», оценка «5» («отлично»);

- 50 % - «продвинутый уровень», 50 % - «в основном соответствует», оценка «4» («хорошо»);

- менее 50 % - «пороговый уровень», более 50 % - «в основном соответствует»

- оценка «3» («удовлетворительно»);

- при наличии по одному из критериев любой из указанных компетенций отметки «не соответствует» выставляется оценка «2» («неудовлетворительно»). В этом случае студент проходит соответствующую практику повторно в организации, указанной учебным заведением.

Основными критериями оценки качества сформированных компетенций студента являются:

- характеристика руководителя практики от организации, в которой дана оценка степени освоения компетенций студентом;

- отчет о прохождении практики, в котором студент освещает теоретические и практические вопросы деятельности организации;

- доклад (презентация) по отчету о прохождении практики, по которому выявляются коммуникативные способности студента, степень освоения информационных технологий, знание объекта практики, а также те компетенции, критерий оценки которых недостаточно отражен в характеристике и отчете о прохождении практики.

**Материально-техническое обеспечение учебной практики:** помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Приложение 1

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ  
уровня сформированности компетенций**

Компетенции, содержание компетенций	Критерии оценки		
	Соответствует	В основном соответствует	Не соответствует
способен использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1)			
способен использовать основы экономических знаний в различных сферах			

деятельности (ОК-2)			
способен работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)			
способен к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)			
способен участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1)			
<b>Итоговая оценка</b>			

Руководитель практики  
от организации (предприятия) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

М,П



ШЕЕНКОВ ОЛЕГ АНАТОЛЬЕВИЧ  
кандидат юридических наук

ШЕНШИН АЛЕКСАНДР ЕВГЕНЬЕВИЧ  
доктор экономических наук

---

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ  
40.03.01 «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»**

**профиль: «Государственно-правовой»**

**квалификация (степень) «бакалавр»**

**Формы обучения**

очная, очно-заочная, заочная

Компьютерная верстка

Баркинхоева З.М.

---

Объем 1,5 п.л. Тираж 100 экз.

Подписано в печать 31.08.2017

---

ИГА, Москва, 119261, Ленинский проспект д. 80

---