

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Юридический факультет имени А. А. Хмырова

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор
подпись _____ Хагуров Т. А.
05 _____ 2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.02 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Б2.В.02.01(П) ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Профиль: гражданско-правовой

Форма обучения: заочная

Квалификация выпускника: бакалавр

Краснодар 2020

Рабочая программа «Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Минобрнауки России от 1 декабря 2016 г. № 1511.

Программу составили:

Л.В. Щенникова, заведующая кафедрой гражданского права,
доктор юридических наук, профессор


подпись

О.В Шаповал, доцент кафедры
гражданского права, канд. юрид. наук, доцент


подпись

Рабочая программа «Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» утверждена на заседании кафедры гражданского права, протокол № 11 от 22.04.2020

Заведующая кафедрой гражданского права Щенникова Л.В.


подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии юридического факультета им. А. А. Хмырова
протокол № 8 от 24.04.2020

Председатель УМК факультета Прохорова М.Л.


подпись

Рецензенты:

1. Жданова О.И., к.ю.н., судья Краснодарского краевого суда
2. Симатова Е.Л., к.ю.н., доцент кафедры международного права Северо-Кавказского филиала Российского государственного университета правосудия

1. Цели производственной практики

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта правоприменительной, правоохранительной, экспертно-консультационной и нормотворческой деятельности.

2. Задачи практики

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин (модулей), входящих в ООП;
- изучение студентом деятельности органов и организаций, в которых проходит практика;
- проверка степени готовности будущего выпускника к самостоятельной работе;
- приобретение практических навыков (опыта практической деятельности) в использовании знаний, умений;
- совершенствование качества профессиональной подготовки, повышение мотивации к профессиональной деятельности.

Прохождение производственной практики направлено на формирование способности повышать уровень своей профессиональной компетентности; способности участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности; способности осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; способности обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права; способности принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством РФ; способности применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; способности юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; владения навыками подготовки юридических документов; готовности к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; способности уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина; способности выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения; способности осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению; способности выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению; способности правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации; готовности 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; способности толковать нормативные правовые акты; способности давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.

3. Место производственной практики в структуре ООП

Производственная практика относится к вариативной части Блока 2 «Практики». Производственная практика является составной частью основной образовательной программы. В ходе прохождения производственной практики студенты приобретают умения и навыки прикладного характера в рамках направления «Юриспруденция».

Производственная практика базируется на освоении следующих дисциплин: «Теория государства и права», «История государства и права России», «Конституционное право», «Правоохранительные органы», «Административное право», «Гражданское право», «Трудо-

вое право», «Уголовное право», «Земельное право», «Финансовое право», «Гражданский процесс», «Международное право», «Международное частное право», «Уголовный процесс» и др., а также на первичных профессиональных умениях и навыках, полученных в ходе прохождения учебной практики.

Требования к входным знаниям и умениям студентов, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ООП: студент должен знать основные закономерности функционирования и развития государства и права; основные элементы системы права; основные средства правового регулирования и реализации права; основы государственного и правового развития России и роль государства и права в общественной жизни.

Производственная практика предшествует преддипломной практике, сдаче государственного экзамена и выпускной квалификационной работе.

Производственная практика проводится в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

4. Тип и способ проведения производственной практики

Тип производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения производственной практики: стационарная, выездная.

Производственная практика проводится дискретно.

Студенты в соответствии с приказом ректора о прохождении практики проходят производственную практику в судах общей юрисдикции, арбитражном суде, органах прокуратуры, Следственном комитете, органах внутренних дел, иных органах и организациях.

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

В результате прохождения производственной практики студент должен приобрести следующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС ВО: ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16.

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
1.	ОПК-6	способность повышать уровень своей профессиональной компетентности	Знать основные способы, формы и методы повышения уровня своей профессиональной компетентности, рассматривать это как основополагающие требования для продолжения профессиональной деятельности. Уметь выбирать необходимые формы и методы повышения уровня своей профессиональной компетентности, находить и использовать для этого имеющиеся возможности. Владеть навыками использования различных форм, методов и способов повышения уровня своей профессиональной компетентности.
2.	ПК-1	способность участвовать в разработке норматив-	Знать основные требования к подготовке и принятию нормативных актов в соответствии с профилем своей деятельности. Уметь правильно применять правила юридической техники при разработке нормативных правовых актов в соответствии

		ных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	с профилем своей деятельности. Владеть навыками разработки нормативных актов в соответствии с профилем своей деятельности.
3.	ПК-2	способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Знать сущность и содержание понятий правосознания, правовой культуры, правового мышления и формы практического выражения этих явлений в юридической практике. Уметь оценивать правовые ситуации с точки зрения развитого правосознания, правовой культуры, правового мышления. Владеть навыками наиболее оптимального разрешения правовых ситуаций с точки зрения развитого правосознания, правовой культуры, правового мышления.
4.	ПК-3	способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	Знать основные способы обеспечения соблюдения законодательства РФ субъектами права, особенности их применения; распределения компетенции в сфере обеспечения соблюдения законности между государственными органами и органами местного самоуправления, особенности действий органов государственной власти и органов местного самоуправления в сфере обеспечения соблюдения законодательства РФ. Уметь выбирать и применять необходимый в конкретном случае способ соблюдения законодательства РФ субъектами права, давать им правовую оценку. Владеть навыками выбора и применения тех или иных способов обеспечения соблюдения законодательства РФ субъектами права.
5.	ПК-4	способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством РФ	Знать сущность понятия «действия в точном соответствии с законодательством», правила принятия решений и совершения юридических действий по действующему законодательству РФ; содержание и основные правила юридической квалификации фактов, событий и обстоятельств, последствия принятий незаконных решений и совершения незаконных действий. Уметь применять правила принятия решений и совершения юридических действий по действующему законодательству РФ, выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, правильно определять круг нормативно-правовых актов, нормы которых распространяются на данные факты и обстоятельства, давать юридическую оценку сложившейся ситуации.

			Владеть навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством РФ, юридического анализа правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, квалификации фактов, событий и обстоятельств, юридически правильного разрешения ситуаций, минимизации негативных последствий принятия незаконных решений и совершения незаконных действий, способов и механизмов их предупреждения.
6.	ПК-5	способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права профессиональной деятельности	Знать понятие нормативных правовых актов, их виды и значение, порядок их вступления в силу и действия во времени, пространстве и по кругу лиц, понятие, особенности и формы реализации норм материального и процессуального права в конкретных сферах юридической деятельности. Уметь правильно определять подлежащие применению нормативные акты, их юридическую силу, давать правильное толкование содержащимся в них нормам в конкретных сферах юридической деятельности. Владеть навыками квалифицированного применения нормативных правовых актов в профессиональной деятельности, их толкования, определения их иерархического положения в системе источников права.
7.	ПК-6	способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Знать содержание юридической квалификации фактов и обстоятельств, её основные правила. Уметь выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, правильно определять круг нормативных правовых актов, нормы которых распространяются на данные факты и обстоятельства, давать оценку сложившейся ситуации в свете системных связей. Владеть навыками юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств.
8.	ПК-7	владение навыками подготовки юридических документов	Знать понятие юридического документа, его признаки, виды и формы, содержание и особенности процесса подготовки юридических документов Уметь определять содержание и особенности процесса подготовки юридических документов Владеть навыками подготовки юридических документов, выявления и корректировки их недостатков
9.	ПК-8	готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности	Знать содержание понятий законности, правопорядка, безопасности личности, общества, государства и их практического обеспечения в юридической практике, содержание обязанностей должностных лиц в сфере обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, содержание их полномочий, особенности нормативного регулирования этой деятельности. Уметь определять круг должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, не допускать и пресекать любые проявления произвола, принимать необходимые меры к восста-

		сти, обще- ства, госу- дарства	новлению нарушенных прав. Владеть навыками выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, недопущения и пресечения любых проявлений произвола, применения необходимых мер к восстановлению нарушенных прав.
10.	ПК-9	способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	Знать содержание понятий «честь и достоинство личности», «права и свободы человека и гражданина», основные виды прав и свобод человека и гражданина, их правовое и организационное обеспечение, основные способы их защиты. Уметь правильно выбрать и использовать различные способы обеспечения соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина Владеть навыками уважения, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина, уважения чести и достоинства личности, применения способов защиты прав и свобод человека и гражданина
11.	ПК-10	способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	Знать сущность и содержание процесса выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений. Уметь определять оптимальные способы выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений. Владеть навыками выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений.
12.	ПК-11	способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины условия, способствующие их совершению	Знать основные формы и способы предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению. Уметь выявлять обстоятельства, причины и условия, способствующие совершению правонарушений, планировать и осуществлять деятельность по предупреждению правонарушений. Владеть навыками предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению
13.	ПК-12	способность выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению	Знать нормативные правовые акты по противодействию коррупции, основные способы борьбы с ней. Уметь выявлять признаки коррупционного поведения и давать ему оценку. Владеть навыками выявления и пресечения коррупционного поведения.

14.	ПК-13	способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Знать правила и особенности составления юридических и иных документов. Уметь правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации. Владеть навыками составления юридических и иных документов, правильного и полного отражения в них результатов профессиональной деятельности
15.	ПК-14	готовность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	Знать основные способы и методы проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции. Уметь 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. Владеть навыками участия в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции
16.	ПК-15	способность толковать нормативные правовые акты	Знать основные виды, способы и особенности толкования нормативных правовых актов. Уметь определять виды и способы толкования нормативных правовых актов и применять их. Владеть навыками толкования нормативных правовых актов.
17.	ПК-16	способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	Знать виды квалифицированных юридических заключений и консультаций и способы их предоставления. Уметь давать квалифицированные юридические заключения и консультации. Владеть навыками составления юридических заключений и дачи консультаций по конкретным юридическим вопросам в конкретных видах юридической деятельности.

6. Структура и содержание производственной практики

Объем трудоемкости производственной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Продолжительность производственной практики 4 недели.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		8	9		
Контактная работа, в том числе:	24		24		
Иная контактная работа:					
Самостоятельная работа, в том числе:	192		192		
Контроль:					
Общая трудоемкость	Час.	216			
	В том числе контактная работа	24			
	Зач. ед.	6			

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
Подготовительный этап			
1.	Организационные собрания с участием руководителей практики от факультета. Ознакомление с программой практики. Получение индивидуального задания и направлений на практику. Инструктаж по технике безопасности.	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами производственной практики. Прохождение инструктажа по технике безопасности. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	1 день
Экспериментальный (производственный) этап			
2.	Прибытие на практику и согласование подразделения организации-базы практики. Ознакомление с требованиями охраны труда, правилами внутреннего трудового распорядка, организация рабочего места, знакомство с коллективом. Уточнение индивидуального задания с руководителем-практиком.	Ознакомление с требованиями охраны труда. Изучение правил внутреннего трудового распорядка. Уточнение индивидуального задания с руководителем-практиком. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	1 день
3.	Ознакомление с организацией, её организационно-функциональной структурой, задачами и компетенцией, организацией правовой и кадровой работы. Ознакомление с нормативными актами, регулирующими деятельность организации, порядком делопроизводства в ней. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием.	Изучение организационно-функциональной структуры, задач и компетенции организации, правовой и кадровой работы в ней. Ознакомление с нормативными актами, регулирующими деятельность организации, порядком делопроизводства в ней. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	1-ая неделя практики
4.	Ознакомление с нормативно-	Изучение и систематизация право-	2-ая не-

	правовой и иной документацией. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием.	вой, статистической, аналитической информации. Обработка и анализ полученного материала. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	деля практики
5.	Разработка проектов документов. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием.	Составление проектов документов. Изучение и систематизация правовой, статистической, аналитической информации. Обработка и анализ полученного материала. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	3-ая не- деля практики
6.	Разработка проектов документов. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием.	Составление проектов документов. Изучение и систематизация правовой, статистической, аналитической информации. Обработка и анализ полученного материала. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	4-ая не- деля практики
Подготовка отчета по практике			
7.	Обработка и систематизация материала, подготовка документов по практике, написание отчета	Формирование пакета документов по производственной практике. Составление и оформление отчета по результатам прохождения практики.	4-ая не- деля практики
8.	Защита производственной практики, в том числе с использованием презентации	Представление отчета и других документов по результатам производственной практики. Защита производственной практики, в том числе с использованием презентации.	

Форма отчетности - дифференцированный зачет с выставлением оценки.

7. Формы отчетности производственной практики

Все документы практики должны быть оформлены в соответствии с образцами, прилагаемыми к настоящей программе.

В качестве основной формы отчетности по производственной практике устанавливается дневник практики и письменный отчет.

В отчетные материалы по практике входят:

1. Дневник по практике (Приложение 2).

Дневник должен быть оформлен надлежащим образом, иметь записи о каждом дне практики, сведения о выполненной студентом работе, изученных им документах, об участии студента в мероприятиях организационно-технического характера, быть заверен подписью руководителя практики от организации и печатью соответствующей организации.

2. Отчет по практике (Приложение

1). Требования к отчету:

- титульный лист должен быть оформлен в соответствии с требованиями;
- нумерация страниц, таблиц и приложений должна быть сквозной.

- текст отчета набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4: шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25.

К отчету прилагаются:

Индивидуальное задание (Приложение 3).

Оценочный лист (Приложение 4).

Характеристика.

Копии документов, фиксирующих те или иные виды юридической деятельности организации, где проходила практика, самостоятельно составленные студентом образцы юридической документации, с которой студент знакомился.

Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками.

При подведении итогов производственной практики принимается во внимание качество выполнения программы практики и индивидуальных заданий обучающегося в процессе прохождения практики.

Результаты защиты отчетов по производственной практики оформляются ведомостью и выставляются в зачетную книжку обучающегося.

8. Образовательные технологии, используемые на производственной практике

При проведении производственной практики используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей–руководителей практики от университета и руководителей практики от организаций, а также в виде самостоятельной работы студентов.

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций) с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения.

Образовательные технологии при прохождении практики включают в себя: инструктаж по технике безопасности; экскурсия по организации; первичный инструктаж на рабочем месте; наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.); организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках и т.п.); вербально-коммуникационные технологии (интервью, беседы

с руководителями, специалистами, работниками предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов); наставничество (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста); информационно-консультационные технологии (консультации ведущих специалистов); информационно-коммуникационные технологии (информация из Интернет, радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы; работу в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей, изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов и т.п.)

Научно-производственные технологии при прохождении практики включают в себя: инновационные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; эффективные традиционные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; консультации ведущих специалистов по использованию научно-технических достижений.

Научно-исследовательские технологии при прохождении практики включают в себя: определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи; разработку инструментария исследования; наблюдения, измерения, фиксация результатов; сбор, обработка, анализ и предварительную систематизацию фактического и литературного материала; использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий; прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования); использование информационно-аналитических и проектных компьютерных программ и технологий; систематизация фактического и литературного материала; обобщение полученных результатов; формулирование выводов и предложений по общей части программы практики;

экспертизу результатов практики (предоставление материалов дневника и отчета о практике; оформление отчета о практике).

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении производственной практики по получению умений и опыта профессиональной деятельности являются:

1. учебная литература;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике.
- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ и обработку информации, полученной при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в организации.
- работу с научной, учебной и методической литературой,
- работа с конспектами лекций, ЭБС.

Для самостоятельной работы предоставляется аудитория с компьютером и доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам.

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике

Форма контроля производственной практики по этапам формирования компетенций

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся		Формы текущего контроля	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
Подготовительный этап				
1.	Организационные собрания с участием руководителей практики от факультета. Ознакомление с программой практики. Получение индивидуального задания и направлений на практику. Инструктаж по технике безопасности.	ОПК-6	Записи в дневнике. Записи в журнале инструктажа.	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами производственной практики. Прохождение инструктажа по технике безопасности. Дневник практики. Раздел отчета по практике.
Экспериментальный (производственный) этап				
2	Прибытие на практику и согласование подразделения организации-базы практики.	ОПК-6 ПК-4 ПК-5	Записи в дневнике.	Ознакомление с требованиями охраны труда. Изучение правил внутреннего трудового распо-

	Ознакомление с требованиями охраны труда, правилами внутреннего трудового распорядка, организация рабочего места, знакомство с коллективом. Уточнение индивидуального задания с руководителем-практиком.		Устный опрос.	рядка. Уточнение индивидуального задания с руководителем-практиком. Дневник практики. Раздел отчета по практике.
3	Ознакомление с организацией, её организационно-функциональной структурой, задачами и компетенцией, организацией правовой и кадровой работы. Ознакомление с нормативными актами, регулирующими деятельность организации, порядком делопроизводства в ней. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием.	ОПК-6 ПК-4 ПК-5	Проверка выполнения работы. Устный опрос. Записи в дневнике.	Изучение организационно-функциональной структуры, задач и компетенции организации, правовой и кадровой работы в ней. Ознакомление с нормативными актами, регулирующими деятельность организации, порядком делопроизводства в ней. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Дневник практики. Раздел отчета по практике.
4	Ознакомление с нормативно-правовой и иной документацией. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием.	ОПК-6 ПК-4 ПК-5	Записи в дневнике. Собеседование, проверка выполнения работы	Изучение и систематизация правовой, статистической, аналитической информации. Обработка и анализ полученного материала. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Дневник практики. Раздел отчета по практике.
5	Разработка проектов документов. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием.	ОПК-6 ПК-4 ПК-5	Записи в дневнике. Проверка выполнения работы.	Составление проектов документов. Изучение и систематизация правовой, статистической, аналитической информации. Обработка и анализ полученного материала. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Дневник практики. Раздел отчета по практике.
6	Разработка проектов документов. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием.	ОПК-6 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10	Записи в дневнике. Собеседование.	Составление проектов документов. Изучение и систематизация правовой, статистической, аналитической информации. Обработка и анализ полученного материала. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Дневник практики. Раздел отчета по практике.

		ПК-11 ПК-12 ПК-13 ПК-14 ПК-15 ПК-16		
	Подготовка отчета по практике			
7	Обработка и систематизация материала, подготовка документов по практике, написание отчета	ОПК-6 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6	Проверка оформления отчетных материалов	Формирование пакета документов по производственной практике. Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения практики. Отчет.
8	Защита производственной практики, в том числе с использованием презентации	ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10 ПК-11 ПК-12 ПК-13 ПК-14 ПК-15 ПК-16	Проверка содержания отчетных материалов	Представление отчета и других документов по результатам производственной практики. Защита производственной практики, в том числе с использованием презентации.

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки документов (отчет, дневник, характеристика студента). Документы обязательно должны быть заверены подписью руководителя практики.

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
1	Пороговый уровень (уровень, обязательный для всех студентов)	ОПК-6	Общие, но не структурированные знания. Неполные представления об основных способах, формах и методах повышения уровня своей профессиональной компетентности, рассматривает это как основополагающие требования для продолжения профессиональной деятельности. В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение выбирать необходимые формы и методы повышения

уровня своей профессиональной имеющиеся возможности.			компетентности, находить и использовать для этого
ПК-1			В целом успешное, но не систематическое применение навыков использования различных форм, методов и способов повышения уровня своей профессиональной компетентности
ПК-1	ставления об основных требованиях к подготовке и приня-тию нормативных актов в соответствии с профилем своей деятельности.		Общие, но не структурированные знания. Неполные пред- В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение правильно применять правила юридической техники при разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей деятельности. В целом успешное, но не систематическое применение навыков разработки нормативных актов в соответствии с профилем своей деятельности.
ПК-2	ставления о сущности и содержании понятий правосознания, правовой культуры, правового мышления и формы практи-ческого выражения этих явлений в юридической практике.		Общие, но не структурированные знания. Неполные пред- В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение оценивать правовые ситуации с точки зрения разви-того правосознания, правовой культуры, правового мышле-ния. В целом успешное, но не систематическое применение навыков наиболее оптимального разрешения правовых ситу-аций с точки зрения развитого правосознания, правовой культуры, правового мышления.
ПК-3	ставления об основных способах обеспечения соблюдения законодательства РФ субъектами права, особенностях их применения; распределении компетенции в сфере обеспече-ния соблюдения законности между государственными орга-нами и органами местного самоуправления, особенностях действий органов государственной власти и органов местно-го самоуправления в сфере обеспечения соблюдения законо-дательства РФ.		Общие, но не структурированные знания. Неполные пред- В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение выбирать и применять необходимый в конкретном случае способ соблюдения законодательства РФ субъектами права, давать им правовую оценку. В целом успешное, но не систематическое применение навыков выбора и применения тех или иных способов бес-печения соблюдения законодательства РФ субъектами пра-ва.
ПК-4	ставления о сущности понятия «действия в точном соответ-ствии с законодательством», правилах принятия решений и совершении юридических действий по действующему зако-нодательству РФ; о содержании и основных правилах юри - дической квалификации фактов, событий и обстоятельств,		Общие, но не структурированные знания. Неполные пред-
			15

ПК-5	представления о понятии нормативных	последствиях принятия незаконных решений и совершения незаконных действий.	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение применять правила принятия решений и совершения юридических действий по действующему законодательству РФ, выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, правильно определять круг нормативно-правовых актов, нормы которых распространяются на данные факты и обстоятельства, давать юридическую оценку сложившейся ситуации. В целом успешное, но не систематическое применение навыков принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством РФ, юридического анализа правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, квалификации фактов, событий и обстоятельств, юридически правильного разрешения ситуаций, минимизации негативных последствий принятия незаконных решений и совершения незаконных действий, способов и механизмов их предупреждения.
			Общие, но не структурированные знания. Неполные представления о понятии нормативных правовых актов, их видах и значении, порядке их вступления в силу и действии во времени, пространстве и по кругу лиц, понятии, особенностях и формах реализации норм материального и процессуального права в конкретных сферах юридической деятельности. В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение правильно определять подлежащие применению нормативные акты, их юридическую силу, давать правильное толкование содержащимся в них нормам в конкретных сферах юридической деятельности. В целом успешное, но не систематическое применение навыков квалифицированного применения нормативных правовых актов в профессиональной деятельности, их толкования, определения их иерархического положения в системе источников права.
			Общие, но не структурированные знания. Неполные представления о понятии юридического документа, его признаках, видах и формах, содержании и особенностях процесса подготовки юридических документов. В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение определять содержание и особенности процесса подготовки юридических документов. В целом успешное, но не систематическое применение навыков подготовки юридических документов, выявления и корректировки их недостатков.
ПК-8			Общие, но не структурированные знания. Неполные знания о содержании понятий законности, правопорядка, безопасности личности, общества, государства и их практического обеспечения в юридической практике, содержание обязанностей должностных лиц в сфере обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государ-
16			

ПК-9	представления о содержании и гражданина», основ-ных видах прав и свобод человека и гражданина, их право-вом и организационном обеспечении, основных способах их защиты.		В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение определять круг должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, не допускать и пресекать любые проявления произвола, принимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав. В целом успешное, но не систематическое применение навыков выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, недопущения и пресечения любых проявлений произвола, применения необходимых мер к восстановлению нарушенных прав.
			Общие, но не структурированные знания. Неполные представления о сущности и содержании процесса
ПК-10		10	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение правильно выбрать и использовать различные способы обеспечения соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина. В целом успешное, но не систематическое применение навыков уважения, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина, уважения чести и достоинства личности, применения способов защиты прав и свобод человека и гражданина. Общие, но не структурированные знания. Неполные представления о сущности и содержании процесса
			выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений. В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение определять оптимальные способы выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений. В целом успешное, но не систематическое применение навыков выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений.
ПК-11		11	Общие, но не структурированные знания. Неполные представления об основных формах и способах предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению. В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение выявлять обстоятельства, причины и условия, способствующие совершению правонарушений, планировать и осуществлять деятельность по предупреждению правонарушений. В целом успешное, но не систематическое применение навыков предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их соверше-

нию.			
ПК-		12	Общие, но не структурированные знания. Неполные представления о нормативных правовых актах по противодействию коррупции, основных способах борьбы с ней. В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение выявлять признаки коррупционного поведения и давать ему оценку. В целом успешное, но не систематическое применение навыков выявления и пресечения коррупционного поведения.
ПК-		13	Общие, но не структурированные знания. Неполные представления о правилах и особенностях составления юридических и иных документов. В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации. В целом успешное, но не систематическое применение навыков составления юридических и иных документов, правильного и полного отражения в них результатов профессиональной деятельности.
ПК-		14	Общие, но не структурированные знания. Неполные представления о способах и методах проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции. В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение 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. В целом успешное, но не систематическое применение навыков участия в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.
ПК-		15	Общие, но не структурированные знания. Неполные представления об основных видах, способах и особенностях толкования нормативных правовых актов. В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение определять виды и способы толкования нормативных правовых актов и применять их. В целом успешное, но не систематическое применение навыков толкования нормативных правовых актов.
ПК-		16	Общие, но не структурированные знания. Неполные представления о видах квалифицированных юридических заключений и консультаций и способах их предоставления. В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение давать квалифицированные юридические заключения и консультации. В целом успешное, но не систематическое применение навыков составления юридических заключений и дачи консультаций по конкретным юридическим вопросам в кон-

19	критериях	видах юридической деятельности.	
	2	Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)	ОПК-6 Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания об основных способах, формах и методах повышения уровня своей профессиональной компетентности, рассматривает это как основополагающие требования для продолжения профессиональной деятельности. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение выбирать необходимые формы и методы повышения уровня своей профессиональной компетентности, находить и использовать для этого имеющиеся возможности. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков использования различных форм, методов и способов повышения уровня своей профессиональной компетентности.
	ПК-1	представления об основных требованиях к подготовке и принятию нормативных актов в соответствии с профилем своей деятельности.	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления об основных требованиях к подготовке и принятию нормативных актов в соответствии с профилем своей деятельности. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение правильно применять правила юридической техники при разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей деятельности. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков разработки нормативных актов в соответствии с профилем своей деятельности.
	ПК-2	представления о сущности и содержании понятий правосознания, правовой культуры, правового мышления и формы практического выражения этих явлений в юридической практике.	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о сущности и содержании понятий правосознания, правовой культуры, правового мышления и формы практического выражения этих явлений в юридической практике. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение оценивать правовые ситуации с точки зрения развитого правосознания, правовой культуры, правового мышления. В целом успешное, содержащее отдельные пробелы применение навыков наиболее оптимального разрешения правовых ситуаций с точки зрения развитого правосознания, правовой культуры, правового мышления.
19	ПК-3	знания об основных способах обеспечения соблюдения законодательства РФ субъектами права, особенностях их применения; распределении компетенции в сфере обеспечения соблюдения законности между государственными органами и органами местного самоуправления, особенностях действий органов государственной власти и органов местного самоуправления в сфере обеспечения соблюдения законодательства РФ.	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания об основных способах обеспечения соблюдения законодательства РФ субъектами права, особенностях их применения; распределении компетенции в сфере обеспечения соблюдения законности между государственными органами и органами местного самоуправления, особенностях действий органов государственной власти и органов местного самоуправления в сфере обеспечения соблюдения законодательства РФ. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение выбирать и применять необходимый в конкретном случае способ соблюдения законодательства РФ субъектами права, давать им правовую оценку. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков выбора и применения тех или иных способов обеспечения соблюдения законодательства РФ субъек-

ПК-4	тами права. нания о сущности понятия «действия в точном соответствии с законодательством», правилах принятия решений и совершении юридических действий по действующему законодательству РФ; о содержании и основных правилах юридической квалификации фактов, событий и обстоятельств, последствиях принятия незаконных решений и совершения незаконных действий.		Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания
			В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение применять правила принятия решений и совершения юридических действий по действующему законодательству РФ, выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, правильно определять круг нормативно-правовых актов, нормы которых распространяются на данные факты и обстоятельства, давать юридическую оценку сложившейся ситуации. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством РФ, юридического анализа правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, квалификации фактов, событий и обстоятельств, юридически правильного разрешения ситуаций, минимизации негативных последствий принятия незаконных решений и совершения незаконных действий, способов и механизмов их предупреждения.
ПК-5	нания о понятии нормативных правовых актов, их видах и значении, порядке их вступления в силу и действии во времени, пространстве и по кругу лиц, понятии, особенностях и формах реализации норм материального и процессуального права в конкретных сферах юридической деятельности.		Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания
			В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение правильно определять подлежащие применению нормативные акты, их юридическую силу, давать правильное толкование содержащимся в них нормам в конкретных сферах юридической деятельности. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков квалифицированного применения нормативных правовых актов в профессиональной деятельности, их толкования, определения их иерархического положения в системе источников права.
ПК-6	нания о содержании юридической квалификации фактов и обстоятельств, её основные правила.		Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания
			В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, правильно определять круг нормативных правовых актов, нормы которых распространяются на данные факты и обстоятельства, давать оценку сложившейся ситуации в свете системных связей.
20			В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы при-

менение	навыков юридически	правильной квалификации фактов и обстоятельств.
ПК-7		Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о понятии юридического документа, его признаках, видах и формах, содержании и особенностях процесса подготовки юридических документов. Сформированное, но содержащее отдельные пробелы умение определять содержание и особенности процесса подготовки юридических документов. Сформированное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков подготовки юридических документов, выявления и корректировки их недостатков.
ПК-8		Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о содержании понятий законности, правопорядка, безопасности личности, общества, государства и их практического обеспечения в юридической практике, содержание обязанностей должностных лиц в сфере обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, содержание их полномочий, особенности нормативного регулирования этой деятельности. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение определять круг должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, не допускать и пресекать любые проявления произвола, принимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, недопущения и пресечения любых проявлений произвола, применения необходимых мер к восстановлению нарушенных прав.
ПК-9		Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о содержании понятий «честь и достоинство личности», «права и свободы человека и гражданина», основных видах прав и свобод человека и гражданина, их правовом и организационном обеспечении, основных способах их защиты. Сформированное, но содержащее отдельные пробелы умение правильно выбрать и использовать различные способы обеспечения соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина. Сформированное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков уважения, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина, уважения чести и достоинства личности, применения способов защиты прав и свобод человека и гражданина.
ПК-10	10	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о сущности и содержании процесса выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений.
В целом	успешное, но содержащее отдельные пробелы умение определять оптимальные способы выявления, пресече-	
21		

ПК-	Сформированное, но содержащее отдельные пробелы умение правильно выявлять обстоятельства, причины и условия, способствующие совершению правонарушений, планировать и осуществлять деятельность по предупреждению правонарушений.	ПК-	Сформированное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению.	ПК-	ния, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений.
					11 Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания об основных формах и способах предупреждения правонарушений, выявлении и устранении причин и условий, способствующих их совершению.
					12 Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о нормативных правовых актах по противодействию коррупции, основных способах борьбы с ней.
					В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение выявлять признаки коррупционного поведения и давать ему оценку. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков выявления и пресечения коррупционного поведения.
					ПК-13 Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о правилах и особенностях составления юридических и иных документов. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков составления юридических и иных документов, правильного и полного отражения в них результатов профессиональной деятельности.
ПК-					14 Сформированные, но содержащие отдельные пробелы о способах и методах проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение 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. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков участия в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.
22					

ПК-		15	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания об основных видах, способах и особенностях толкования нормативных правовых актов. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение определять виды и способы толкования нормативных правовых актов и применять их. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков толкования нормативных правовых актов.
		16	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о видах квалифицированных юридических заключений и консультаций и способах их предоставления. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение давать квалифицированные юридические заключения и консультации. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков составления юридических заключений и дачи консультаций по конкретным юридическим вопросам в конкретных видах юридической деятельности.
3 Продвину- тый уровень (по отноше- нию к повы- шенному уровню)		ОПК-6	Сформированные систематические знания об основных способах, формах и методах повышения уровня своей профессиональной компетентности, рассматривает это как основополагающие требования для продолжения профессиональной деятельности. Сформированное умение выбирать необходимые формы и методы повышения уровня своей профессиональной компетентности, находить и использовать для этого имеющиеся возможности. Успешное и систематическое применение навыков использования различных форм, методов и способов повышения уровня своей профессиональной компетентности.
		ПК-1	Сформированные систематические представления об основных требованиях к подготовке и принятию нормативных актов в соответствии с профилем своей деятельности. Сформированное умение правильно применять правила юридической техники при разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей деятельности. Успешное и систематическое применение навыков разработки нормативных актов в соответствии с профилем своей деятельности.
		ПК-2	Сформированные систематические представления о сущности и содержании понятий правосознания, правовой культуры, правового мышления и формы практического выражения этих явлений в юридической практике. Сформированное умение оценивать правовые ситуации с точки зрения развитого правосознания, правовой культуры, правового мышления. Успешное и систематическое применение навыков наиболее оптимального разрешения правовых ситуаций с точки зрения развитого правосознания, правовой культуры, правового мышления.
		ПК-3	Сформированные систематические знания об основных способах обеспечения соблюдения законодательства РФ субъ-

ектами права, особенностях их применения; распределении компетенции в сфере обеспечения соблюдения законности между государственными органами и органами местного самоуправления, особенностях действий органов государственной власти и органов местного самоуправления в сфере обеспечения соблюдения законодательства РФ. Сформированное умение выбирать и применять необходимый в конкретном случае способ соблюдения законодательства РФ субъектами права, давать им правовую оценку. Успешное и систематическое применение навыков выбора и применения тех или иных способов обеспечения соблюдения законодательства РФ субъектами права.

ПК-4 Сформированные систематические знания о сущности понятия «действия в точном соответствии с законодательством», правилах принятия решений и совершении юридических действий по действующему законодательству РФ; о содержании и основных правилах юридической квалификации фактов, событий и обстоятельств, последствиях принятия незаконных решений и совершения незаконных действий.

Сформированное умение применять правила принятия решений и совершения юридических действий по действующему законодательству РФ, выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, правильно определять круг нормативно-правовых актов, нормы которых распространяются на данные факты и обстоятельства, давать юридическую оценку сложившейся ситуации.

Успешное и систематическое применение навыков принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством РФ, юридического анализа правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, квалификации фактов, событий и обстоятельств, юридически правильного разрешения ситуаций, минимизации негативных последствий принятия незаконных решений и совершения незаконных действий, способов и механизмов их предупреждения.

ПК-5 Сформированные систематические знания о понятии нормативных правовых актов, их видах и значении, порядке их вступления в силу и действии во времени, пространстве и по кругу лиц, понятии, особенностях и формах реализации норм материального и процессуального права в конкретных сферах юридической деятельности. Сформированное умение правильно определять подлежащие применению нормативные акты, их юридическую силу, давать правильное толкование содержащимся в них нормам в конкретных сферах юридической деятельности.

Успешное и систематическое применение навыков квалифицированного применения нормативных правовых актов в профессиональной деятельности, их толкования, определения их иерархического положения в системе источников права.

ПК-6 Сформированные систематические знания о содержании юридической квалификации фактов и обстоятельств, её ос-

новые правила.			
Сформированное умение выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, правильно определять круг нормативных правовых актов, нормы которых распространяются на данные факты и обстоятельства, давать оценку сложившейся ситуации в свете системных связей.			
Успешное и систематическое применение навыков юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств.			
ПК-7			Сформированные систематические знания о понятии юридического документа, его признаках, видах и формах, содержании и особенностях процесса подготовки юридических документов.
Сформированное умение определять содержание и особенности процесса подготовки юридических документов. Успешное и систематическое применение навыков подготовки юридических документов, выявления и корректировки их недостатков.			
ПК-8			Сформированные систематические знания о содержании понятий законности, правопорядка, безопасности личности, общества, государства и их практического обеспечения в юридической практике, содержание обязанностей должностных лиц в сфере обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, содержание их полномочий, особенности нормативного регулирования этой деятельности.
Сформированное умение определять круг должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, не допускать и пресекать любые проявления произвола, принимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав.			
Успешное и систематическое применение навыков выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности			и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, недопущения и пресечения любых проявлений произвола, применения необходимых мер к восстановлению нарушенных прав.
ПК-9			Сформированные систематические знания о содержании понятий «честь и достоинство личности», «права и свободы человека и гражданина», основных видах прав и свобод человека и гражданина, их правовом и организационном обеспечении, основных способах их защиты.
Сформированное умение правильно выбрать и использовать различные способы обеспечения соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина.			
Успешное и систематическое применение навыков уважения, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина, уважения чести и достоинства личности, применения способов защиты прав и свобод человека и гражданина.			
ПК-		10	Сформированные систематические знания о сущности и содержании процесса выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений.
			В целом успешное, но не систематическое применение
			25

навыков			
ПК-	Сформированное умение определять оптимальные способы выявления, пресечения, раскрытия и расследования пре-ступлений и иных правонарушений. Успешное и систематическое применение навыков выявле-ния, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений.	11	Сформированные систематические знания об основных формах и способах предупреждения правонарушений, выяв-лении и устранении причин и условий, способствующих их совершению.
ПК-	Сформированное умение правильно выявлять обстоятель-ства, причины и условия, способствующие совершению пра-вонарушений, планировать и осуществлять деятельность по предупреждению правонарушений. Успешное и систематическое применение навыков предуд-преждения правонарушений, выявления и устранения при-чин и условий, способствующих их совершению.	12	Сформированные систематические знания о нормативных правовых актах по противодействию коррупции, основных способах борьбы с ней.
ПК-	Сформированное умение выявлять признаки коррупционно-го поведения и давать ему оценку. Успешное и систематическое применение навыков выявле-ния и пресечения коррупционного поведения.	13	Сформированные систематические знания о правильном и полном отражении результатов профессиональной деятель-ности в юридической и иной документации. Сформированное умение правильно и полно отражать ре-зультаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.
ПК-	Успешное и систематическое применение навыков состав-ления юридических и иных документов, правильного и пол-ного отражения в них результатов профессиональной дея-тельности.	14	Сформированные систематические знания о способах и ме-тодах проведения юридической экспертизы проектов норма-тивных правовых актов, выявления в них положений, спо-собствующих созданию условий для проявления коррупции. Сформированное умение принимать участие в проведении
ПК-	Сформированное умение определять виды и способы толко-вания нормативных правовых актов и применять их..	15	юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, спо-собствующих созданию условий для проявления коррупции. Успешное и систематическое применение навыков участия в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, выявления в них положений, способствую-щих созданию условий для проявления коррупции. Сформированные систематические знания об основных ви-дах, способах и особенностях толкования нормативных пра-вовых актов.
26			

Успешное и систематическое применение навыков толкования нормативных правовых актов.		
ПК-	16	Сформированные систематические знания о видах квалифицированных юридических заключений и консультаций и способах их предоставления.
Сформированное умение давать квалифицированные юридические заключения и консультации.		
Успешное и систематическое применение навыков составления юридических заключений и дачи консультаций по конкретным юридическим вопросам в конкретных видах юридической деятельности.		

Критерии оценки отчетов по прохождению практики:

1. Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием;
2. Своевременное представление отчёта, качество оформления;
3. Защита отчёта, качество ответов на вопросы.

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения производственной практики

Шкала оценивания	Критерии оценки
	Зачет с оценкой
«Отлично»	Содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает всестороннее и глубокое знание учебного материала, выражающееся в полных ответах, точном раскрытии поставленных вопросов.
«Хорошо»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются несущественные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает знание учебного материала, однако ответы неполные, но есть дополнения, большая часть материала освоена.
«Удовлетворительно»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются существенные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает отдельные пробелы в знаниях учебного материала, неточно раскрывая поставленные вопросы либо ограничиваясь только дополнениями.
«Неудовлетворительно»	Небрежное оформление отчета по практике и дневника прохождения практики. В отчете по практике освещены не все разделы программы практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана не выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях учебного материала, поставленные вопросы не раскрыты либо содержание ответа не соответствует сути вопроса. От-

	чет по практике не представлен.
--	---------------------------------

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации 1993 г. (с попр.). М., 2017.
2. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 г. № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации»;
3. Федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 г. N 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации»;
4. Федеральный конституционный закон от 05.02.2014 г. № 3-ФКЗ «О Верховном Суде Российской Федерации»;
5. Федеральный конституционный закон от 28.04.1995 г. № 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации»;
6. Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 г. № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации»;
7. Гражданский кодекс Российской Федерации;
8. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации;
9. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации;
10. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
11. Уголовный кодекс Российской Федерации;
12. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации;
13. Трудовой кодекс Российской Федерации
14. Федеральный закон от 26.06.1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
15. Федеральный закон от 20.08.2004 г. № 113-ФЗ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации»;
16. Федеральный закон от 14.03.2002 г. № 30-ФЗ «Об органах судейского сообщества в Российской Федерации»;
17. Федеральный закон от 22.12.2008 г. № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации»
18. Кодекс судейской этики (утв. VIII Всероссийским съездом судей 19.12.2012 г.).

а) основная литература:

1. Гражданское право: учебник: в 2 томах / под ред. Б. М. Гонгало. М.: СТАТУТ, Том 1. 2018. URL: <https://e.lanbook.com/book/123480> (дата обращения: 20.04.2020).
2. Гражданское право: учебник : в 2 томах / под ред. Б. М. Гонгало. М.: СТАТУТ, Том 2. 2018. URL: <https://e.lanbook.com/book/123481> (дата обращения: 20.04.2020).
3. Белов В. А. Гражданское право в 4 т. Том I. Общая часть. Введение в гражданское право: учебник для бакалавриата и магистратуры. М.: Издательство Юрайт, 2019. Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: <http://biblio-online.ru/bcode/431808> (дата обращения: 20.04.2020).
4. Белов В. А. Гражданское право в 4 т. Том IV в 2 кн. Особенная часть. Относительные гражданско-правовые формы. Книга 1. Обязательства: учебник для вузов. М.: Издательство Юрайт, 2020. (Высшее образование). Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: <http://biblio-online.ru/bcode/451497> (дата обращения: 20.04.2020).

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

Дополнительная литература:

1. Вавилин Е. В. Осуществление и защита гражданских прав: монография / Е. В. Вавилин. М.: СТАТУТ, 2016. Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. URL: <https://e.lanbook.com/book/75077> (дата обращения: 20.04.2020).

2. Гражданское право России. Особенная часть в 2 т. Том 1: учебник для вузов/ А. П. Анисимов, М. Ю. Козлова, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин. М.: Издательство Юрайт, 2020. (Высшее образование). Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: <http://biblio-online.ru/bcode/451570> (дата обращения: 20.04.2020).
3. Гражданское право России. Особенная часть в 2 т. Том 2: учебник для вузов / А. П. Анисимов, М. Ю. Козлова, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин. М.: Издательство Юрайт, 2020. (Высшее образование). Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: <http://biblio-online.ru/bcode/451571> (дата обращения: 20.04.2020).
4. Богданов Е. В. Развитие гражданского права России. Тенденции, перспективы, проблемы: монография / Е. В. Богданов, Д. Е. Богданов, Е. Е. Богданова. М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2017. Текст : электронный. URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028683> (дата обращения: 20.04.2020).

в) периодические издания:

1. Вестник Краснодарского университета МВД России. –URL: https://xn--d1alsn.xn--b1aew.xn--p1ai/Nauka/Redakcionno_izdatelskaja_dejatelnost/Nauchno_prakticheskij_zhurnal_Vestnik_Kr/Arhiv_zhurnalov.
2. Вестник Омского государственного университета. Серия «Право». – URL: http://www.omlaw.ru/index.php?option=com_content&view=category&id=90&Itemid=331.
3. Гуманитарные, социально-экономические и общественные науки // Архив журналов. Выпуски текущего года. Новый номер. – URL: <http://www.online-science.ru>
4. Научные ведомости БелГУ. – URL: <http://nv.bsu.edu.ru/nv/mag/03/archive/>.
5. Общество и право. – URL: https://xn--d1alsn.xn--b1aew.xn--p1ai/Nauka/Redakcionno_izdatelskaja_dejatelnost/Obshhestvo_i_pravo/Arhiv_zhurnalov.
6. Общество: политика, экономика, право. – URL: <http://www.dom-hors.ru/arhiv-zhurnala-politika-ekonomika-pravo/>.
7. Северо-Кавказский юридический вестник. –
8. Теория и практика общественного развития. – URL: <http://teoria-practica.ru/arhiv-zhurnala/>.
9. Бизнес. Образование. Право. Вестник Волгоградского института бизнеса // <http://vestnik.volbi.ru/webarchive/numbers>.

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения производственной практики

Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и электрон-ные образовательные ресурсы:

1. Электронный справочник «Информио» для высших учебных заведений (www.informuo.ru);
2. Университетская библиотека on-line (www.biblioclub.ru);
3. Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» // <http://window.edu.ru/>;
4. Российское образование. Федеральный образовательный портал // <http://www.edu.ru/>.

В зависимости от формы, места прохождения практики и конкретных задач практики, которые ставит перед обучающимися руководитель практики от факультета, последний выдает обучающимся на организационном собрании по практике перечень основной и дополнительной литературы, программного обеспечения и Интернет-ресурсов в целях учебно-методического и

информационного обеспечения практики. Этот перечень может быть дополнен или конкретизирован руководителем практики от организации, куда направляется обучающийся для прохождения практики.

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по производственной практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

13.1 Перечень необходимого программного обеспечения.

№ п/п	№ договора	Перечень лицензионного программного обеспечения
1.	Дог. № 23-АЭФ/223-ФЗ/2019	Microsoft Desktop Education ALNG LicSAPk MVL Pre2017EES A Faculty EES (код 2UJ-00001) Пакет программного обеспечения «Платформа для настольных компьютеров» в рамках соглашения с правообладателем Microsoft «Enrollment for Education Solutions».
2.	Дог. № 23-АЭФ/223-ФЗ/2019	Microsoft O365ProPlusforEDU AllLng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License AddOn toOPP (код 5XS-00003) для преподавателей и сотрудников на использование в соответствии с лицензионными правилами правообладателя программного обеспечения Office 365 Professional Plus для учебных заведений с использованием облачных технологий.
3.	Дог. № 1294 от 26.06.2019	Антиплагиат-ВУЗ Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия).
4.	Дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014	ABBYY FineReader 12 - ПО для распознавания отсканированных изображений (ABBYY). Артикул правообладателя ABBYY FineReader 12 Corporate 11-25 лицензий Concurrent.
5.	Дог. №2125/62-ЕП/223-ФЗ/2018 от 02.07.2018	КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс.
6.	Дог. №4920/НК/14 от 14.08.2014	ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ.

13.2 Перечень информационных справочных систем:

Перечень договоров ЭБС		
Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2020/2021	ЭБС «Лань» http://e.lanbook.com/ ООО «ЭБС ЛАНЬ» Договор № 1112/2019/2 от 11 декабря 2019 г.	С 01.01.20 по 31.12.20
	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Договор № 1511/2019/1 от 15 ноября 2019 г.	С 01.01.20 по 31.12.20
	ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ru ООО Электронное издательство «Юрайт» Договор №1511/2019/1 от 15 ноября 2019 г.	С 20.01.20 по 19.01.21
	ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ru ООО «КноРус медиа» Договор № 1511/2019/3 от 15 ноября 2019 г.	С 01.01.20 по 31.12.20
	ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com ООО «ЗНАНИУМ» Договор № 1112/2019/1 от 11 декабря 2019 г.	С 01.01.20 по 31.12.20

В процессе организации производственной практики применяются современные информационные технологии:

- 1) мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.
- 2) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

14. Методические указания для обучающихся по прохождению производственной практики

Перед началом практики студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

Руководитель практики:

- разрабатывает индивидуальное задание для обучающихся, выполняемое в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на организационное собрание;
- детально ознакомиться с программой практики;
- явиться на место практики в установленные сроки;
- выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;
- проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;
- выполнить индивидуальное задание, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

При определении баз практики для инвалидов соблюдаются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При определении баз практики для обучающихся с ОВЗ - на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения.

Показанными условиями труда для прохождения практики обучающимися с ОВЗ и инвалидов являются:

- оптимальные и допустимые санитарно-гигиенические условия производственной среды по физическим (шум, вибрация, инфразвук, электромагнитные излучения, пыль, микроклимат), химическим (вредные вещества, вещества-аллергены, аэрозоли и др.) и биологическим (микроорганизмы, включая патогенные, белковые препараты) факторам;
- работа с незначительной или умеренной физической, динамической и статической нагрузкой, в отдельных случаях с выраженной физической нагрузкой;
- работа преимущественно в свободной позе, сидя, с возможностью смены положения тела, в отдельных случаях - стоя или с возможностью ходьбы;
- рабочее место, соответствующее эргономическим требованиям;
- работа, не связанная со значительными перемещениями (переходами).

При необходимости для прохождения практики обучающимися с ОВЗ и инвалидов создаются специальные условия с учетом нарушений функций и ограничений их жизнедеятельности, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда (требования, утвержденные приказом Министерства труда России от 19 ноября 2013 года № 685н). Если

характер труда или нарушение функций организма и ограничения жизнедеятельности не требуют особых условий, оснащать специальное рабочее место не нужно.

По письменному заявлению обучающегося с инвалидностью и ОВЗ могут быть предоставлены следующие условия для прохождения практики:

- 1) увеличена продолжительность практики по отношению к установленной продолжительности;
- 2) присутствие по месту прохождения практики ассистента (ассистентов), оказывающего обучающемуся (обучающимся) инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с руководителями от базы практики);
- 3) пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении практики с учетом их индивидуальных особенностей.

Практика в судах общей юрисдикции

В суде общей юрисдикции студент должен ознакомиться с организацией делопроизводства, общим порядком работы суда, распределением основных обязанностей между сотрудниками суда (порядок оформления поступающих дел, назначение их к слушанию, своевременная отправка дел в вышестоящий суд, контроль за исполнительным производством, учёт и хранение дел и т.д.).

Студент знакомится с работой секретаря судебного заседания (вызов участников процесса и свидетелей, подготовка списков дел, назначенных к рассмотрению, проверка явки лиц, которые вызывались в судебное заседание и отметка на повестках времени их нахождения в суде, оформление протокола судебного заседания), выполняет по поручению судьи отдельные действия.

При прохождении практики непосредственно у федерального судьи студент изучает общий порядок и организацию его работы, присутствует на судебных заседаниях, составляет по поручению судьи проекты процессуальных документов. Основное внимание должно быть уделено рассмотрению и разрешению дел, применению судом норм материального и процессуального права, судебной практике по конкретным категориям дел.

Студент должен ознакомиться с наиболее часто рассматриваемыми категориями дел, мотивировкой правовых позиций. Целесообразно обобщать практику по наиболее спорным, проблемным вопросам, представляющим теоретический и практический интерес.

При прохождении практики следует обращать внимание на соблюдение судами процессуального законодательства, отмечать наиболее типичные ошибки.

Судья вправе давать персональное задание каждому студенту-практиканту перед судебным заседанием или другим мероприятием, а затем подвести итоги его выполнения.

Студент может участвовать по поручению судьи в других мероприятиях.

Следует обратить внимание на основные тенденции апелляционного, кассационного и надзорного производства: на каком основании наиболее часто отменяются и изменяются судебные решения в апелляционном, кассационном порядке и порядке надзора и т.п.

Необходимо установить, какие трудности возникают при применении действующего законодательства; имеются ли в нём "пробелы", как они восполняются, какие нормы действующего законодательства, по мнению практических работников, нуждаются в совершенствовании и т.п. Выводы и предложения практических работников следует учитывать при написании отчёта о практике для того, чтобы связь между юридической теорией и практикой была более действенной.

Практика в арбитражном суде

Практика в арбитражном суде начинается с ознакомления со структурой арбитражных судов, их целями и задачами, с нормативными актами, определяющими правовое положение арбитражных судов и порядок их работы.

Студент изучает порядок и условия рассмотрения дел, присутствует на судебных заседаниях.

При прохождении практики в арбитражном суде практиканту следует обратить внимание на особенности положения арбитражных судов как органов по рассмотрению хозяйственных споров; на формы и методы, применяемые арбитражным судом к нарушителям договорной и финансовой дисциплины; на средства, находящиеся в распоряжении арбитражных судов, по укреплению самостоятельности предприятий и организаций, обеспечению их прав и законных интересов.

Практика в органах прокуратуры

В процессе прохождения практики в прокуратуре студенты должны приобрести практические знания и навыки прокурорской деятельности, изучить приказы и инструкции Генеральной прокуратуры РФ, методические пособия и рекомендации, изданные Генеральной прокуратурой РФ.

В период прохождения практики студенты обязаны изучить работу управлений, отделов и иных подразделений органов прокуратуры, в т.ч. канцелярии. Студенты должны уяснить практические особенности деятельности прокуратуры в различных отраслях прокурорского надзора и по различным направлениям деятельности органов прокуратуры (прокурорский надзор, координация деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью). Кроме того, практикантом должна быть изучена структура той прокуратуры, в которой проходит практика, и уяснено распределение обязанностей работников прокуратуры и соподчиненность.

В канцелярии студенты знакомятся с делопроизводством: порядком приема, регистрации и передачи на исполнение поступающей корреспонденции и отправки всех исходящих из прокуратуры служебных документов, правилами учета и хранения документов, ведением и оформлением надзорных производств, порядком контроля за исполнением документов, составлением статистических отчетов. Под руководством работника канцелярии выполняются отдельные действия по делопроизводству.

В ходе практики студент должен ознакомиться с работой прокурора по осуществлению надзора за исполнением законов органами дознания и предварительного следствия.

Ознакомление с организацией работы прокурора по надзору за исполнением законов в деятельности органов дознания и предварительного следствия производится путём:

- участия студентов в проверке законности действий органов дознания и предварительного следствия по заявлениям и сообщениям о совершаемых и совершенных преступлениях;
- изучения уголовных дел, поступивших в прокуратуру с обвинительными заключениями или обвинительным актом, постановлениями о прекращении или приостановлении уголовных дел и подготовки по ним проектов письменных указаний.

Студенты знакомятся с организацией работы по участию в рассмотрении дел в судах, с обязанностями и правами прокурора и методами осуществления их полномочий в суде:

- изучают по указанию прокурора дела, подлежащие рассмотрению в суде, докладывают их прокурору и присутствуют при рассмотрении этих дел с участием прокурора;
- под руководством прокурора составляют проекты процессуальных документов;
- присутствуют в судебных заседаниях при рассмотрении дел;
- подготавливают проекты документов, направленных на обжалование приговоров, определений или постановлений суда; знакомятся с методикой проверки дел в порядке надзора и составляют по ним необходимые документы; присутствуют при рассмотрении судами дел об условно-досрочном освобождении от наказания.

В ходе ознакомления с работой прокурора по осуществлению иных видов надзора студенты знакомятся с организацией работы по надзору, методами выявления нарушения законности, причин и условий, способствующих этим нарушениям, с формами реагирования на нарушения законов и взаимодействия органов прокуратуры с общественностью, взаимодействия органов прокуратуры с органами представительной и исполнительной власти.

Практика в Следственном комитете Студенты во время прохождения практики:

- изучают действующие нормативные документы по вопросам следственной работы, руководствуются ими в процессе прохождения практики;
- под руководством следователя составляют проекты процессуальных документов, присутствуют при производстве отдельных следственных действий, составляют проекты процессуальных документов, в том числе обвинительного заключения;
- под руководством следователя готовят проекты отдельных поручений различным службам;
- вместе со следственно-оперативной группой выезжают на место происшествия, при этом выполняют указания следователя;
- знакомятся с системой учёта и регистрации совершенных преступлений. Выполняют поручения по оформлению соответствующей документации.

В ходе практики студенты участвуют:

- в осмотре места происшествия, вещественных доказательств;
- при допросе свидетелей, подозреваемых, обвиняемых, потерпевших;
- при производстве следственных экспериментов, обысков и других следственных действий.

Практика в органах внутренних дел

При прохождении практики в органах внутренних дел студент:

- изучает правовые нормы по вопросам укрепления законности, усиления борьбы с преступностью и другими правонарушениями;
- изучает структуру, задачи и основные направления деятельности полиции;
- изучает общие условия прохождения службы в полиции, права и обязанности работников и сотрудников органов внутренних дел;
- изучает организацию работы подразделений уголовного розыска, ОБЭП, инспекции по делам несовершеннолетних, паспортно-визовой службы, участковых уполномоченных, формы и методы взаимодействия этих служб со следователем;
- изучает организацию дежурной службы, порядок приема и регистрации поступивших заявлений и сообщений о совершенных преступлениях, организацию выезда оперативных групп. Присутствует при производстве задержания и изучает правила осуществления данного процессуального действия. Составляет проекты процессуальных документов, оформляемых при задержании;
- изучает структуру, компетенцию и организацию дознания, проводимого полицией. По поручению лица, производящего дознание, и под его контролем проводит отдельные действия по проверке сообщений о совершенных правонарушениях с целью выявления наличия или отсутствия оснований для возбуждения уголовного дела;
- изучает законодательство РФ об административном аресте, применении штрафа, налагаемого в административном порядке органами внутренних дел;
- изучает формы и методы взаимодействия органов внутренних дел с общественными объединениями, судами, комиссиями по делам несовершеннолетних, административными комиссиями;
- изучает правила хранения и учета документов, вещественных доказательств и изъятых ценностей;
- составляет различные запросы, сопроводительные письма к исходящей корреспонденции, рапорты, докладные записки.

Практика в иных органах и организациях

За период прохождения практики студент должен ознакомиться:

- с основными нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность организации;
- с основными целями и задачами деятельности, назначением организации, в которой проходит практика;
- с их структурой, организацией работы по юридическим направлениям деятельности;
- с должностными обязанностями и организацией труда работников по осуществлению юридической деятельности в организации;

- с основными формами документального отражения юридически значимых решений.

Студент должен самостоятельно составить проекты документов по аналогии с теми, с которыми знакомился в процессе практики, исключая из них индивидуализирующую информацию, распространение которой не допускается в соответствии с законом. При этом проект документа должен отражать сущность, юридическую квалификацию, правовое решение юридически значимой ситуации. Исключенные данные можно заменить примерными обозначениями.

При этом практиканту рекомендуется присутствовать при осуществлении различного рода юридических процедур, знакомиться с юридической документацией организации, учиться самостоятельно составлять проекты юридических документов, просить руководителя практики разъяснить возникающие в ходе практики вопросы, занимать активную позицию, стараясь получить наиболее полное представление о юридических направлениях деятельности учреждения, организации.

15. Материально-техническое обеспечение производственной практики

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения
1	Кабинеты для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Ауд. 4. Мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ, факс, телефон, информационная доска. Ауд. 7. Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно-маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2) Ауд. 9. Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук Ауд. 18. Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук Ауд. 20. Мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ, факс, телефон, информационная доска. Ауд. 208. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук. Ауд. 305. Магнитно-маркерная доска, учебная ме-

		бель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученного-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 310. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), библиотека, закрывающийся шкаф со спецлитературой, DVD-плеер, телевизор ж/к, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 403. Учебная мебель, портреты ученых-юристов (4). Ауд. 404. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 002. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 005. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 03. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук Ауд. 08. Мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ
2	Аудитория текущего контроля и промежуточной аттестации	Ауд. 7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно- маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2) Ауд. 9. Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук Ауд. 18. Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук Ауд. 104 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты ученых-юристов (15), специализированная мебель, технические средства обучения, DVD плеер, ж/к телевизор, стенд с научными жур-

		налами, музей криминалистического оборудования, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук Ауд. 108 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), цифровой фотоаппарат, комплект криминалистического оборудования, манекен, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук. Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученного-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 03 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации
3	Помещение для самостоятельной работы и курсового проектирования (выполнения курсовых работ)	Библиотека. Учебная мебель, стенды с литературой, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ, с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму Ауд.103 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ Ауд. 201 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ

Ауд. 011	Магнитно-маркерная доска, учебная ме-бель, компьютерная техника с возможностью под-ключения к сети “Интернет” и обеспечением до-ступа в ЭИОС КубГУ
----------	--

При прохождении учебной практики в профильной организации обучающимся предоставляется возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, технической, юридической и другой документацией в подразделениях организации, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Юридический факультет имени А.А. Хмырова
Кафедра гражданского права

ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

в период с _____ 202_ г. по _____ 202_ г.

(Ф.И.О. студента)

студента _____ группы _____ курса ОФО

Направление подготовки – 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) – гражданско-правовой

Руководитель практики

(ученая степень, ученое звание, должность, Ф.И.О.)

Оценка по итогам защиты практики:

Подпись руководителя практики

«____» _____
(дата)

Краснодар 202_

Раздел 1.

Описание выполненной работы с указанием её объема.

Раздел 2.

Организация, структура, основные направления деятельности органа или организации

1. Какое место в системе однородных органов занимает орган или организация. Какой орган является вышестоящим, нижестоящим?

2. Структурные подразделения, перечислить их.

3. Основные направления деятельности органа или организации

4. Нормативные акты, регулирующие деятельность органа или организации

5. Руководитель (ФИО, должность) органа или организации, его организационные полномочия

Делопроизводство

Наименование документов, регулирующих порядок делопроизводства в органе или организации.

2. Каким образом осуществляется подача заявлений, обращений и иной корреспонденции (нарочно, по почте, по электронной почте, через сайт, другое)?

3. Организация деятельности по приему и регистрации заявлений, обращений и иной корреспонденции в органе или организации

4. Вправе ли лицо, принимающее заявление, отказать в его принятии? По каким причинам?

5. Когда дело сдается в архив? Как оформляются дела для сдачи в архив? Какие сроки хранения дел в архиве?

6. Самостоятельно составленный проект ответа на поступившее заявление (обращение)

Раздел 3

Обобщение результатов производственной практики

В разделе II отчета необходимо кратко описать выполненную работу и ответить на следующие вопросы:

1. Какие нормативные акты и другие источники изучены?

2. В каких конкретно видах деятельности органа или организации участвовал (а), (описание этих действий), какие задания выполнял (а)?

3. В разработке каких процессуальных (иных) документов участвовал (а), какие проекты документов составил (а) ? (копии прилагаются)

4. Оценка соблюдения правил профессиональной этики должностными лицами органа или организации, а также лиц, с ними взаимодействующих

5. Что нового я узнал(а) на практике? Какие знания, умения и навыки приобрел (а)?

6. Какие проблемы в деятельности органа или организации выявлены?

7. Предложения

Образец оформления титульного листа дневника

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Юридический факультет имени А.А. Хмырова
Кафедра гражданского права

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Студента(ки)___ курса___ группы_____ фамилия, инициалы

Направление подготовки – 40.03.01

Юриспруденция Направленность (профиль) –
гражданско-правовой

Преподаватель-руководитель практики
должность, учёная степень,
учёное звание _____ фамилия, инициалы
(подпись, дата)

Руководитель практики от организации
должность _____ фамилия, инициалы
(подпись, дата)

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с _____ 202__ г. по _____ 202__ г.
202__ / 202__ учебный год

Краснодар 202__

Дата	Содержание выполненных работ	Подпись руководителя практики от организации, заверенная печатью

Руководитель практики (от организации)

должность _____ фамилия, инициалы
(подпись)

Дата

Печать организации

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студент _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки – 40.03.01 Юриспруденция

Профиль – гражданско-правовой

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с _____ по _____ 20__ г.

Цель практики – получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО:

- способность повышать уровень своей профессиональной компетентности (ОПК-6)
 - способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1)
 - способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2)
 - способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3)
 - способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством РФ (ПК-4)
 - способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5)
 - способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6)
 - владение навыками подготовки юридических документов (ПК-7)
 - готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8)
 - способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9)
 - способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10)
 - способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11)
 - способность выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению (ПК-12)
 - способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13)
- готовность 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)
- способность толковать нормативные правовые акты (ПК-15)

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

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики

Руководитель практики

должность _____ фамилия, инициалы

подпись преподавателя

Ознакомлен _____

подпись студента *расшифровка подписи* « ____ » _____

20__ г.

Индивидуальное задание

согласовано

Руководитель практики

от организации _____

подпись

расшифровка подписи

План-график выполнения работ

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки	Отметка руководителя практики (подпись)
1			
2			
3			

Руководитель практики

должность _____ фамилия, инициалы

подпись преподавателя

Ознакомлен _____

подпись студента *расшифровка подписи* «____» _____

20__ г.

Согласовано

Руководитель практики

от организации _____

подпись

расшифровка подписи

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результатов прохождения производственной практики по направлению подготовки 40.03.01

Юриспруденция профиль – гражданско-правовой

Ф.И.О. студента _____

Курс _____

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
2.	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи				
3.	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике				
4.	Оценка трудовой дисциплины				
5.	Соответствие программе практики работ, выполняемых студентом в ходе прохождения практики				

Руководитель практики _____

(подпись) (расшифровка подписи)

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	способность повышать уровень своей профессиональной компетентности (ОПК-6)				
2.	способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1)				
3.	способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2)				
4.	способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3)				
5.	способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством РФ (ПК-4)				
6.	способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5)				
7.	способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6)				

8. (ПК-7)	владение навыками подготовки юридических документов				
9.	готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8)				
10. (ПК-9)	способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9)				
11.	способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10)				
12.	способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11)				
13.	способность выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению (ПК-12)				
14.	способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13)				
15. (ПК-14)	готовность 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)				
16. (ПК-15)	способность толковать нормативные правовые акты (ПК-15)				
17.	способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16)				

Руководитель практики _____

(подпись) (расшифровка подписи)

ХАРАКТЕРИСТИКА

Настоящая характеристика дана студенту _____ курса _____ группы, направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция профиль гражданско-правовой
ФИО _____, проходившему производственную практику в _____ (место прохождения практики) в период _____ (сроки прохождения практики)

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

На основании изложенного, по результатам прохождения практики (ФИО) _____ заслуживает оценки «_____».

Характеристика выдана для предъявления на юридический факультет ФГБОУ ВО «КубГУ»

« » 20 г. _____ / _____ / _____

(подпись руководителя практики от работодателя/печать)

В характеристике отражается следующее:

- ☐ насколько успешно студент ознакомился с организацией, её организационно-функциональной структурой, задачами и компетенцией, организацией правовой и кадровой работы;
- ☐ овладел ли студент способами и средствами получения, хранения, переработки информации о деятельности субъектов профессиональной юридической деятельности;
- ☐ получил ли он знания о содержании и особенностях профессиональной этики в юридической деятельности, возможных путях разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста;
- ☐ выработал и закрепил ли на практике навыки работы юриста, полученные в результате теоретической подготовки;
- ☐ как студент относился к выполнению поручений, какие личные качества помогли ему справиться с поставленными задачами.

Дневник и характеристика подписываются руководителем или заместителем органа или организации, которые являлись местом прохождения практики. При прохождении практики в суде дневник и характеристика могут быть подписаны судьей, в прокуратуре – прокурором или его заместителем, в СК РФ – руководителем следственного отдела или его заместителем. Обязательным реквизитом указанных документов является печать. В дневнике практики подпись и печать ставится за каждый день работы.

Текст характеристики должен быть напечатан, включая название должности, ФИО лица, подписавшего указанный документ. Написание ручкой этих данных не допускается.

Лист инструктажа

в организации по месту прохождения _____ практики

Наименование организации: _____

Срок прохождения практики: _____

№ п/п	Наименование инструктажа	Дата проведе- ния инструкта- жа	Фамилия, инициалы инструктирующего (руководителя прак- тики)	Подпись инструкти- рующего (руководителя прак- тики), печать	Фамилия, инициалы обучающегося (инструктируемого)	Подпись обучающего- ся (инструктируемого)
1.	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда					
2.	Инструктаж по технике безопас- ности					
3.	Инструктаж по пожарной без- опасности					
4.	Инструктаж по соблюдению пра- вил внутреннего трудового распо- рядка					