

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ТАГАНРОГСКИЙ ФИЛИАЛ

---

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
Таганрогского филиала АО «РосНОУ»  
Н.К. Жуковская  
« 24 » января 20 19 г.



**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
(тип: по получению первичных профессиональных умений и навыков)  
по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»

**профиль: уголовно-правовой**  
для всех форм обучения

Рассмотрена и одобрена на заседании  
кафедры гуманитарных и юридических дисциплин  
«24» января 2019, протокол №6

заведующий кафедрой  
гуманитарных и юридических дисциплин  
к.т.н., доцент Волошина М.В.

Таганрог 2019

## РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

Целями учебной практики бакалавров юриспруденции (далее – учебная практика) являются:

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

Задачами учебной практики являются:

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

## РАЗДЕЛ 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

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

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

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

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

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

### Этапы (уровни), планируемые результаты, критерии освоения компетенций

Вид компетенции	В результате прохождения учебной практики студенты должны		
	знать:	уметь:	владеть:
ОПК-1 (способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Фе-	- основы российского законодательства; - основные международные правовые акты; положения российского законодательства, учи-	- найти требуемую правовую норму для регулирования правовых отношений; соблюдать правопорядок;	- навыками работы с нормативными правовыми актами; - навыками работы с нормативными правовыми актами,

<p>дерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации)</p>	<p>тывая содержание международных принципов и международных договоров</p>	<p>- правильно применить требуемую правовую норму для регулирования конкретного правоотношения; - соблюдать порядок</p>	<p>включая общепризнанные принципы и нормы международных договоров; - навыками соблюдения законодательства Российской Федерации и международных норм</p>
<p>ОПК-2 (способностью работать на благо общества и государства)</p>	<p>- принципы социальной направленности профессии юриста; - основные функции государства и права; - задачи юридического сообщества в сфере построения правового государства</p>	<p>- использовать социальные, гуманитарные и экономические знания для решения социальных и профессиональных задач;</p>	<p>- методикой и готовностью построение взаимоотношений во благо общества</p>
<p>ПК-2 (способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры)</p>	<p>-принципы социальной направленности профессии юриста; - основные функции государства и права; - задачи юридического сообщества в сфере правового государства</p>	<p>- использовать социальные, гуманитарные и экономические знания для решения социальных и профессиональных задач;</p>	<p>- навыками применения системы правовых взглядов, основанных на социальных и научных позициях в области юриспруденции; - навыками выражения совокупности взглядов и идей, - демонстрирующих отношение к праву, законности и правосудию; основанных на представлениях о том, что является правомерным и неправомерным; - навыками грамотного поведения на службе и вне ее, культурой общения, внешнего вида</p>
<p>ПК-3 (способность обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права)</p>	<p>- нормы права, требования законодательства, в том числе международного и внутригосударственного, к осуществлению профессиональной деятельности в области юриспруденции; - сущность и значение соблюдения законов субъектами права;</p>	<p>продуцировать суждения, логически связывать их друг с другом в умозаключения, правильно строить на их основе монологические и диалогические тексты в соответствии с коммуникативными намерениями и ситуацией общения</p>	<p>- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности</p>

	положения Конституции РФ, - соответствующего международного и законодательства РФ, необходимые для успешной профессиональной деятельности		
ПК-4 (способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом)	- особенности устной логически верно построенной речи, специфику использования различных языковых средств; - понятие законности, принципы, гарантии законности, способы обеспечения законности	- строить устную логически верную и аргументированную речь; - толковать правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с юридическим законодательством	- навыками применения формальнологических законов мышления, принципов, правил и категорий, - необходимых для оценки и понимания социальнополитических событий, применять их в профессиональной деятельности; - навыками реализации норма материального и процессуального права, навыками анализа - правоприменительной и правоохранительной практики

### РАЗДЕЛ 3. ВИД, СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид практики – *учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.*

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

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

Учебная практика студентов может проходить на базе:

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

На основании заявления (Приложение 1) обучающиеся могут самостоятельно определять место прохождения практики в других предприятиях (организациях), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках образовательной программы высшего образования на основе договоров, заключаемых между организацией и АНО ВО «Российский новый университет».

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

Кафедра гуманитарных и юридических дисциплин филиала:

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

Руководитель учебной практики от филиала:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

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

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся при прохождении учебной практики:

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

#### **РАЗДЕЛ 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ**

В соответствии с учебным планом объем учебной практики студентов составляет 3 (три) зачётные единицы - 108 академических часов, форма контроля - дифференцированный зачёт.

Студенты проходят учебную практику продолжительностью две недели (двенадцать рабочих дней) в конце 3-го курса (для очной формы обучения), в конце 4-го курса (для заочной формы обучения).

## РАЗДЕЛ 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

**Подготовительный этап** включает разъяснение студентам сущности, целей, задач, порядка прохождения учебной практики, оформления необходимых документов и проведения защиты.

**Основной этап** предусматривает:

- разъяснение правил поведения и режима работы по месту прохождения практики;
- ознакомление с нормативными правовыми актами, регламентирующими внутреннюю структуру и полномочия органа (организации), в котором проходит практика;
- участие в открытых судебных заседаниях, при совершении различных юридических действий;
- изучение текущих дел и документооборота;
- изучение архивных материалов.

**Заключительный этап состоит из:**

- подведения итогов и обобщения результатов учебной практики с её руководителем;
- составления отчёта о прохождении учебной практики и приложений к нему;
- защиты результатов учебной практики и получения оценки по дифференцированному зачёту.

Примерный рабочий график (план) проведения практики представлен в таблице.

№ п/п	Наименование работы	Продолжительность (12 раб дней)
1	Вводная лекция по проведению практики в объеме 4 часа	1
2	Ознакомление с объектом практики, работой структурных подразделений, инструктаж по ТБ.	2
4	Работа на рабочем месте, сбор материалов	7
5	Оформление отчета	2

## РАЗДЕЛ 6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

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

- 1) отчёта о прохождении учебной практики;
- 2) устного опроса, ответов на дополнительные вопросы руководителя учебной практики от кафедры;
- 3) оценки общекультурных и профессиональных компетенций студента, сформированных им в ходе прохождения учебной практики.

### Составление и оформление отчета по учебной практике

По окончании практики бакалавры обязаны в установленный срок, в соответствии с учебным планом и нормативными документами филиала, предоставить следующие документы:

1. **Договор о прохождении практики.**
2. **Задание на практику**, заверенное руководителем практики от организации (Приложение 2).

3. **Характеристику** работы бакалавра руководителем по месту прохождения практики (на бланке организации), содержащую:

- отзыв о прохождении практики от руководителя практикой от организации (в том числе оценку степени теоретической подготовки студента, качества выполнения работ, качества соблюдения дисциплины труда, недостатков, если они имели место);
- рекомендуемую оценку по практике;
- подпись руководителя от организации с указанием фамилии, имени, отчества;
- печать организации;
- дату выдачи характеристики.

4. **Полный отчет студента** о прохождении учебной практики (титульный лист представлен в Приложении 3).

Отчёт о прохождении учебной практики должен иметь объем 12-15 страниц (в рукописном виде отчёты не принимаются). Текст отчёта по практике печатается чёрным цветом на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4 белого цвета; шрифт Times New Roman - обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал - полуторный; левое, верхнее и нижнее - 2,0 см; правое - 1,0 см; абзац - 1,25 см. Наличие рисунков и других декоративных элементов, не связанных с содержанием отчёта, не допускается.

Все страницы отчёта должны быть сброшюрованы и пронумерованы (кроме первой страницы, содержащей титульный лист).

В конце последней страницы отчёта (до приложений при их наличии) должна стоять личная подпись студента и собственноручно написанные фамилия, имя и отчество.

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

**Введение:**

- место, дата начала, дата окончания, продолжительность учебной практики и места прохождения практики;
- цели и задачи прохождения учебной практики.

**Раздел 1. Общая характеристика организации**

организационно-правовая форма, сфера деятельности, общая характеристика деятельности, организационная структура.

**Раздел 2. Анализ деятельности структурного подразделения организации (отдела), в котором студент проходил практику**

2.1. Функции, выполняемые структурным подразделением организации, в котором студент проходил практику;

2.2. Функциональные обязанности должностного лица, в должности которого студент проходил практику в соответствии с Положением о структурном подразделении (отделе) организации

**Раздел 3. Содержание выполненных студентом видов работ.**

**Раздел 4. Выводы, рекомендации и предложения.**

**Заключение:**

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

**Список использованных источников**

1. Нормативно правовые акты
2. Внутренние документы организации
3. Отраслевые отчеты

4. Периодические издания
5. Ресурсы сети Интернет

#### **Приложения:**

По усмотрению студента к отчёту могут прилагаться самостоятельно составленные схемы, таблицы, образцы процессуальных и иных юридических документов, другие материалы, связанные с содержанием основной части отчёта.

В отчет не должны помещаться материалы, заимствованные из учебников, учебных пособий, а также не подлежащие опубликованию. Отчет по учебной практике должен отвечать требованиям не только по содержанию, но и по оформлению.

## **РАЗДЕЛ 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ (ПРИЛАГАЕТСЯ)**

## **РАЗДЕЛ 8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **8.1. Основная литература**

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

2. Глухов А.В. Трудовое право [Электронный ресурс]: практикум/ Глухов А.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российская академия правосудия, 2014.— 208 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21254>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

### **8.2. Дополнительная литература**

1. Учебные издания из Электронно-библиотечная система IPRbooks (<http://www.iprbookshop.ru>)

### **8.3. Интернет-ресурсы:**

1. справочные правовые системы «Гарант» и «КонсультантПлюс» СПС «Гарант» - <http://www.garant.ru> СПС «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.ru/online>

2. Официальный сайт Верховного Суда РФ - <http://www.supcourt.ru>

3. Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ - <http://genproc.gov.ru> Официальный сайт Конституционного Суда РФ - <http://ks.rfnet.ru> Официальный сайт Министерства внутренних дел РФ - <http://www.mvd.ru> Официальный сайт Министерства юстиции РФ - <http://www.minjust.ru> Официальный сайт Следственного комитета РФ - <http://www.sledcom.ru> Официальный сайт Федеральной нотариальной палаты - <http://www.notariat.ru>

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

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

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

7. Министерство высшего образования и науки - <http://mon.gov.ru/>

8. Российская государственная библиотека - <http://www.rsl.ru/>

## **РАЗДЕЛ 9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

При прохождении учебной практики используются следующие технологии:

- решение учебно-профессиональных задач на конкретном предприятии по специальности соответствует профилю обучения;
- проведение тренингов, «интеллектуальных разминок», «мозговых штурмов».

Для выполнения практики необходимы пакет прикладных программ Microsoft Office, информационно-правовое обеспечение «Гарант» и «Консультант+».

## **РАЗДЕЛ 10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Материально-техническое обеспечение учебной практики осуществляется по месту её прохождения и при наличии возможности включает в себя предоставление доступа к компьютеру и иному оборудованию, необходимому для успешного выполнения задач учебной практики студентов.

Помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

## **РАЗДЕЛ 11. ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

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

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

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

\_\_\_\_\_  
(ФИО)  
от студента \_\_\_\_ курса заочной формы обучения направление  
подготовки 48.03.01 «Юриспруденция»  
направленность (профиль) «Уголовно-правовой»  
группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

### **З А Я В Л Е Н И Е.**

Прошу Вас разрешить прохождение учебной практики на базе

\_\_\_\_\_  
(полное название организации, государственного органа)

\_\_\_\_\_  
(структурное подразделение)

Руководителем практики от организации назначить:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью, должность)

Сроки практики установить в соответствии с учебным планом направления подготовки/специальности с « 06 » июля 20\_\_ г. по « 19 » июля 20\_\_ г.

Телефон \_\_\_\_\_

Подпись студента  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Российский новый университет»  
(АНО ВО «Российский новый университет»)  
Таганрогский филиал

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

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Направление подготовки: **40.03.01 «Юриспруденция»**

Направленность (профиль): **уголовно-правовой**

Вид практики: **учебная практика**

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

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики: \_\_\_\_\_

Наименование структурного подразделения: \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики: « 06 » июля 20\_\_ г. по « 19 » июля 20\_\_ г.

**Содержание практики**

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

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики	Совместный рабочий график (план) проведения практики	Отметка о выполнении
<b><i>Учебная практика в юридических подразделениях (отделах, департаментах, управлениях и т.п.) организаций и учреждений всех форм собственности</i></b>				
1	Изучить организацию договорно-правовой, претензионной, исковой, кадровой работы	ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-4		
2	Порядок заключения и оформления хозяйственных договоров, коллективных договоров, трудовых договоров и контрактов, иных соглашений	ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-4		
3	Изучить порядок систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных технологий	ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-4		
4	Принимать участие в разработке внутренних документов организации или учреждения, организационно-распорядительных документов (приказов, распоряжений руководителя и т.п.)	ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-4		
5	Проводить оценку соответствия проектов указанных выше до-	ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-		

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

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики	Совместный рабочий график (план) проведения практики	Отметка о выполнении
<b><i>Учебная практика в правоохранительных органах</i></b>				
1	Ознакомиться с работой правоохранительных органов	ОПК-1,2; ПК-3,4,		
2	Приобрести профессионально значимые качества личности работников правоохранительных органов	ОПК-1; ПК-2,3,4,		
3	Сформировать профессиональный интерес к работе в правоохранительных органах	ОПК-1; ПК-2,3,4		
4	Закрепить, углубить и обогатить профессиональные знания и компетенции в процессе их использования на практике	ОПК-1; ПК-2,3,4		
5	Выработать творческий, исследовательский подход к профессиональной деятельности	ОПК-1,2; ПК-2,3,4		
6	Закрепить теоретические знания о задачах, основных функциях, системе и структуре правоохранительного органа, правовой основе его деятельности	ОПК-2; ПК-2,4		
7	Изучить особенности прохождения государственной службы в правоохранительных органах, служебных обязанностей и прав сотрудников этих органов	ОПК-1; ПК-2,3,4		
8	Ознакомиться с правовым положением правоохранительных	ОПК-1,2; ПК-2,3,4		

	органов и основными направлениями их деятельности			
9	Изучить организацию работы в отделе(управлении) правоохранительного органа, распределение функций между отделами и сотрудниками, планирование работы в целом, порядок приема граждан, рассмотрения заявлений и жалоб	ОПК-1,2; ПК-2,3,4		
10	Ознакомиться с находящимися в производстве делами, основаниями и поводами возбуждения дел, методиками расследования конкретных правонарушений	ОПК-1,2; ПК-2,3,4		
11	По поручению непосредственного руководителя учебной практики от организации производить отдельные процессуальные и иные правовые действия, составлять по ним проекты процессуальных и иных документов	ОПК-1,2; ПК-2,3,4		
12	Продемонстрировать предложения по улучшению организации и прохождению практики	ОПК-1,2; ПК-2,3,4		
13	Провести анализ и обработку данных, необходимых для решения правовых задач. Составить и оформить отчет по учебной практике	ОПК-1,2; ПК-2,3,4		

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики	Совместный рабочий график (план) проведения практики	Отметка о выполнении
<b><i>Учебная практика на кафедрах и в структурных подразделениях университета</i></b>				
1	Изучить организацию и документооборот кафедры и структурного подразделения университета	ОПК-1,2; ПК-2,3,4,		
2	Определить тему учебного научного поиска, составить библиографию по ней и план проведения научного исследования	ОПК-1,2; ПК-2,3,4,		
3	Принимать участие в разработке научной темы кафедры, являющейся базой учебной практики, в проводимых кафедрой мероприятиях	ОПК-1,2; ПК-2,3,4,		
4	Присутствовать на консультациях руководителя учебной практики от кафедры, являющейся базой учебной практики	ОПК-1,2; ПК-2,3,4,		

5	Продемонстрировать предложения по улучшению организации и прохождению практики	ОПК-1,2; ПК-2,3,4,		
6	Провести анализ и обработку данных, необходимых для решения правовых задач. Составить и оформить отчет по учебной практике	ОПК-1,2; ПК-2,3,4,		

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики	Совместный рабочий график (план) проведения практики	Отметка о выполнении
---	--	---------------------------------	--	----------------------

***Учебная практика в органах государственной власти и органах местного самоуправления***

1	Ознакомиться с системой государственного или муниципального управления	ОПК-1,2; ПК-3,4,		
2	Приобрести навыки поведения при работе с правовой информацией	ОПК-1; ПК-2,3,4,		
3	Освоить работу с нормативными материалами	ОПК-1; ПК-2,3,4		
4	Понять и изучить принципы документооборота и делопроизводства в органах государственной власти и органах местного самоуправления.	ОПК-1; ПК-2,3,4		
5	Ознакомиться с особенностями взаимоотношений органов государственной власти и органов местного самоуправления друг с другом, другими органами и организациями	ОПК-1,2; ПК-2,3,4		
6	Продемонстрировать навыки оформления выводов по содержанию и прохождению практики	ОПК-2; ПК-2,4		
7	Провести анализ и обработку данных, необходимых для решения правовых задач. Составить и оформить отчет по производственной практике	ОПК-1; ПК-2,3,4		

Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка подтверждаю.

Руководитель практики

от АНО ВО «Российский новый университет» \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

**«Согласовано»**

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/МП

**АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Таганрогский филиал**

Кафедра гуманитарных и юридических дисциплин

Направление подготовки **48.03.01 «Юриспруденция»**

Профиль «Уголовно-правовой»

**О Т Ч Е Т**

**О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ:**

**практики по получению первичных профессиональных умений и навыков**

**В** \_\_\_\_\_  
(наименование места практики)

Студента (ки) \_\_\_\_\_ курса  
заочной формы обучения

\_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись студента)

Руководитель практики от кафедры

\_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись руководителя практики)

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись руководителя практики)

Таганрог

20\_\_\_\_

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

---

Таганрогский филиал

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

учебной практики студентов юридического факультета  
по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция,  
квалификация «бакалавр»

*(Уголовно-правовой профиль)*

**очно-заочная, заочная формы обучения**

ФОС рассмотрен и утвержден на заседании  
кафедры гуманитарных и юридических дисциплин  
«24» января 2019, протокол №6

заведующий кафедрой  
гуманитарных и юридических дисциплин  
к.т.н., доцент Волошина М.В.

**Таганрог 2019**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Целью фонда оценочных средств учебной практики студентов, обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (квалификация «бакалавр»), является оценка соответствующих общекультурных и профессиональных компетенций, которые должны быть сформированы в результате прохождения студентами учебной практики.

Образовательные организации:

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

Результат прохождения учебной практики выставляется на основании:

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

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

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

Трудо- ем- кос- ть (з.е. (час))	Компетен- ции	Планируемые результаты обучения (показа- тели достижения заданного уровня освоения компетенций)						Шкала оценивания освоения компетенции			
								Зачтено			Незачтено
								Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
1 з.е.	ОПК-1 (способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации)	ЗНАТЬ	ОПК-1-3	- основы российского законодательства; - основные международные правовые акты; - положения российского законодательства, учитывающие содержание международных принципов и международных договоров	Глубоко и всесторонне знает основы российского законодательства; основные международные правовые акты	Знает особенности основы российского законодательства; основные международные правовые акты	Частично знает особенности основы российского законодательства; основные международные правовые акты	Не знает особенности основы российского законодательства; основные международные правовые акты			
		УМЕТЬ	ОПК-1-у	- найти требуемую правовую норму для регулирования правовых отношений; соблюдать правопорядок; - правильно применить требуемую правовую норму для регулирования конкретного правоотношения; - соблюдать правопорядок	Уверенно и последовательно дает оценку правовым нормам, правильно применяет конкретную правовую норму	Умеет давать оценку правовым нормам, может правильно применить конкретную правовую норму	Имеет затруднения в даче оценки правовым нормам, с трудом правильно применяет конкретную правовую норму	Не умеет давать оценку правовым нормам, и не может правильно применить конкретную правовую норму			
		ВЛАДЕТЬ	ОПК-1-в	- навыками работы с нормативными правовыми актами; - навыками работы с нормативными правовыми актами, включая общепризнанные принципы и нормы международных договоров; - навыками соблюдения законода-	Свободно владеет необходимыми навыками	Владеет необходимыми навыками	Частично владеет необходимыми навыками	Не владеет необходимыми навыками			

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

		деятельности	в процессе кодификации в России			
	<b>ВЛАДЕТЬ</b>	ПК-2-в - основными методами и приемами различных типов устной коммуникации на русском языке; - методом ретроспективного анализа для осуществления профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Свободно владеет основными методами и приемами различных типов устной коммуникации на русском языке	Владеет основными методами и приемами различных типов устной коммуникации на русском языке	Частично владеет основными методами и приемами различных типов устной коммуникации на русском языке	Не владеет основными методами и приемами различных типов устной коммуникации на русском языке
<b>ПК-3</b> (способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права)	<b>ЗНАТЬ</b>	ПК-3-з - основные способы, правила и приемы правильного доказательного рассуждения, которые позволяют логически верно излагать мысли; - нормы процессуального права	Глубоко и всесторонне знает основные способы, правила и приемы правильного доказательного рассуждения, которые позволяют логически верно излагать мысли	Знает основные способы, правила и приемы правильного доказательного рассуждения, которые позволяют логически верно излагать мысли	Частично знает основные способы, правила и приемы правильного доказательного рассуждения, которые позволяют логически верно излагать мысли	Не знает основные способы, правила и приемы правильного доказательного рассуждения, которые позволяют логически верно излагать мысли
	<b>УМЕТЬ</b>	ПК-3-у продуцировать суждения, логически связывать их друг с другом в умозаключения, правильно строить на их основе монологические и диалогические тексты в соответствии с коммуникативными намерениями и ситуацией общения	Уверенно и последовательно продуцировать суждения, логически связывать их друг с другом в умозаключения, правильно строить на их основе монологические и диалогические тексты в соответствии с коммуникативным и	Умеет продуцировать суждения, логически связывать их друг с другом в умозаключения, правильно строить на их основе монологические и диалогические тексты в соответствии с коммуникативными намерениями и ситуацией общения	Имеет затруднения в продуцировании суждений, логической связи их друг с другом в умозаключения, правильном построении на их основе монологических и диалогических текстов в соответствии с коммуникативными намерениями и ситуацией общения	Не умеет продуцировать суждения, логически связывать их друг с другом в умозаключения, правильно строить на их основе монологические и диалогические тексты в соответствии с коммуникативными намерениями и ситуацией общения

ПК-4 (способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии и с законом)	ВЛАДЕТЬ			намерениями и ситуацией общения			
	ПК-3-в	Навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности	Свободно владеет навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности	Владеет навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности	Частично владеет навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности	Не владеет навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности	
	ЗНАТЬ	ПК-4-з1	особенности устной логически верно построенной речи, специфику использования различных языковых средств	Глубоко и всесторонне знает особенности устной логически верно построенной речи, специфику использования различных языковых средств	Знает особенности устной логически верно построенной речи, специфику использования различных языковых средств	Частично знает особенности устной логически верно построенной речи, специфику использования различных языковых средств	Не знает особенности устной логически верно построенной речи, специфику использования различных языковых средств
	УМЕТЬ	ПК-4-у1	строить устную логически верную и аргументированную речь	Уверенно и последовательно строить устную логически верную и аргументированную речь	Умеет строить устную логически верную и аргументированную речь	Имеет затруднения в построении устной логически верной и аргументированной речи	Не умеет строить устную логически верную и аргументированную речь
ВЛАДЕТЬ	ПК-4-в1	навыками применения формально-логических законов мышления, принципов, правил и категорий, необходимых для оценки и понимания социально-политических событий, применять их в профессиональной деятельности	Свободно владеет навыками применения формально-логических законов мышления, принципов, правил, необходимых для оценки и понимания	Владеет навыками применения формально-логических законов мышления, принципов, правил и категорий, необходимых для оценки и понимания	Частично владеет навыками применения формально-логических законов мышления, принципов, правил и категорий, необходимых для оценки и понимания	Не владеет навыками применения формально-логических законов мышления, принципов, правил и категорий, необходимых для оценки и понимания	

			вил и категорий, необходимых для оценки и понимания социально-политических событий, применять их в профессиональной деятельности	для оценки и понимания социально - политических событий, применять их в профессиональной деятельности	для оценки и понимания социально - политических событий, применять их в профессиональной деятельности	социально-политических событий, применять их в профессиональной деятельности	
	ЗНАТЬ	ПК-4-32	Понятие законности, принципы, гарантии законности, способы обеспечения законности	Свободно определяет понятие законности, принципы, гарантии законности, способы обеспечения законности	Знает понятие законности, принципы, гарантии законности, способы обеспечения законности	Частично знает понятие законности, принципы, гарантии законности, способы обеспечения законности	Не знает понятие законности, принципы, гарантии законности, способы обеспечения законности
	УМЕТЬ	ПК-4-у2	Толковать правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с юридическим законодательством	Уверенно и последовательно толкует правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с юридическим законодательством	Умеет толковать правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с юридическим законодательством	Испытывает затруднения при толковании правовых норм, принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с юридическим законодательством	Не умеет толковать правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с юридическим законодательством
	ВЛАДЕТЬ	ПК-4-в2	навыками реализации норма материального и процессуального права, навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики	Свободно владеет навыками реализации норма материального и процессуального права, навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики	Владеет навыками реализации норма материального и процессуального права, навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики	Частично владеет навыками реализации норма материального и процессуального права, навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики	Не владеет навыками реализации норма материального и процессуального права, навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики

			ки			
ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ						

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

#### 3.1. Описание шкал оценивания

Критерии оценки учебных действий студентов (выступление с рефератом по обсуждаемому вопросу)

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

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

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

**4. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

В целях формирования у студента общекультурных и профессиональных компетенций в процессе прохождения учебной практики руководитель практики от кафедры определяет её содержание в зависимости от базы практики. Ниже приводится содержание учебной практики в отдельных органах и организациях.

### **Учебная практика в правоохранительных органах (включая суды общей юрисдикции и арбитражные суды)**

В процессе прохождения учебной практики в правоохранительных органах (включая суды общей юрисдикции и арбитражные суды) студент должен:

- ознакомиться с работой правоохранительных органов;
- приобрести профессионально значимые качества личности работников правоохранительных органов;
- сформировать профессиональный интерес к работе в правоохранительных органах;
- закрепить, углубить и обогатить профессиональные знания и компетенции в процессе их использования на практике;
- выработать творческий, исследовательский подход к профессиональной деятельности;
- закрепить теоретические знания о задачах, основных функциях, системе и структуре правоохранительного органа, правовой основе его деятельности;
- изучить особенности прохождения государственной службы в правоохранительных органах, служебных обязанностей и прав сотрудников этих органов;
- ознакомиться с правовым положением правоохранительных органов и основными направлениями их деятельности;
- изучить организацию работы в отделе (управлении) правоохранительного органа, распределение функций между отделами и сотрудниками, планирование работы в целом, порядок приема граждан, рассмотрения заявлений и жалоб;
- ознакомиться с находящимися в производстве делами, основаниями и поводами возбуждения дел, методиками расследования конкретных правонарушений;
- по поручению непосредственного руководителя учебной практики от организации производить отдельные процессуальные и иные правовые действия, составлять по ним проекты процессуальных и иных документов.

### **Учебная практика в органах государственной власти и органах местного самоуправления**

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

- ознакомиться с системой государственного или муниципального управления;
- приобрести навыки поведения при работе с правовой информацией;
- освоить работу с нормативными материалами;
- понять и изучить принципы документооборота и делопроизводства в органах государственной власти и органах местного самоуправления;
- ознакомиться с особенностями взаимоотношений органов государственной власти и органов местного самоуправления друг с другом, другими органами и организациями.

### **Учебная практика в юридических подразделениях (отделах, департаментах, управлениях и тп.) организаций и учреждений всех форм собственности**

Во время прохождения учебной практики в юридических подразделениях (отделах, департаментах, управлениях и т.п.) организаций и учреждений всех форм собственности, юридической клинике студент должен:

- изучить организацию договорно-правовой, претензионной, исковой, кадровой работы;

- порядок заключения и оформления хозяйственных договоров, коллективных договоров, трудовых договоров и контрактов, иных соглашений;
- изучить порядок систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных технологий;
- принимать участие в разработке внутренних документов организации или учреждения, организационно-распорядительных документов (приказов, распоряжений руководителя и т.п.);
- проводить оценку соответствия проектов указанных выше документов требованиям действующего законодательства;
- присутствовать при осуществлении действий, направленных на защиту прав и законных интересов в любых правовых формах и способах;
- присутствовать при консультировании работников организации и иных физических лиц по правовым вопросам.

### **Учебная практика на кафедрах и в структурных подразделениях университета**

Во время прохождения учебной практики на кафедрах и структурных подразделениях университета студент должен:

- изучить организацию и документооборот кафедры и структурного подразделения университета;
- определить тему учебного научного поиска, составить библиографию по ней и план проведения научного исследования;
- принимать участие в разработке научной темы кафедры, являющейся базой учебной практики, в проводимых кафедрой мероприятиях;
- присутствовать на консультациях руководителя учебной практики от кафедры, являющейся базой учебной практики.

## **5. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ**

В соответствии с программой учебной практики студентов при аттестации итогов учебной практики следует учитывать и оценивать: план практики, составленный студентом после получения индивидуального задания руководителя учебной практики от кафедры, письменный отчет об учебной практике и его защита, сформированность у студента общекультурных и профессиональных компетенций.

В процессе защиты отчёта о прохождении учебной практики студенту могут задаваться вопросы как практического, так и теоретического характера для выявления полноты сформированности у него общекультурных и профессиональных компетенций.

5.1. Методика оценки сформированности компетенций в процессе прохождения студентами учебной практики

Компетенция считается *сформированной*, если не менее 70% показателей оценены не ниже «зачтено».

Компетенция считается *несформированной*, если более 30% показателей оценены «не зачтено».

5.2. Описание шкалы оценивания результатов прохождения студентами учебной

практики

Оценка «отлично» ставится при соблюдении следующих условий:

- отчет студента о прохождении учебной практики соответствует установленным требованиям к объему, форме и содержанию, в нем полно раскрывается проделанная студентом работа с указанием результатов практики и выполнения задания на практику;
- в процессе сдачи зачёта по результатам прохождения учебной практики студент точно отвечает на вопросы преподавателя, излагает материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным юридическим языком;
- все компетенции сформированы.

Оценка «хорошо» ставится при соблюдении следующих условий:

- отчет студента о прохождении учебной практики соответствует установленным требованиям к объему, форме и содержанию, в нем полно раскрывается проделанная студентом работа, большая часть задания на практику выполнена и отражена в отчете;
- в процессе сдачи зачёта по результатам прохождения учебной практики студент отвечает на вопросы преподавателя, с незначительными недочетами, которые не исключают сформированность у студента соответствующих компетенций, излагает материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным юридическим языком;
- больше 75 % компетенций сформированы.

Оценка «удовлетворительно» ставится при соблюдении следующих условий:

- отчет студента о прохождении учебной практики не в полной мере соответствует установленным требованиям к объему, форме и содержанию, имеются ошибки в оформлении, неполно раскрывается проделанная студентом работа во время прохождения практики, не все задания на практику выполнены и отражены в отчете;
- в процессе сдачи зачёта по результатам прохождения учебной практики студент отвечает на вопросы преподавателя, с недочетами, которые не исключают сформированность у студента соответствующих компетенций на необходимом уровне, излагает материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным юридическим языком;
- больше 50 % компетенций сформированы.

Оценка «неудовлетворительно» ставится при условии:

- отчет студента о прохождении учебной практики не соответствует установленным требованиям к объему, форме и содержанию, задание на практику не выполнено;
- в процессе сдачи зачёта по результатам прохождения учебной практики студентом не даны ответы на вопросы преподавателя, не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным юридическим языком;
- 50 % компетенций и больше не сформированы.

5.3. Методические материалы по организации учебной практики студентов

Учебно-методическое руководство учебной практикой осуществляется кафедрой,

обеспечивающей выполнение программы практики. Кафедра выделяет руководителя учебной практики, хорошо знающего практическую работу юриста в организациях, учреждениях.

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

- отчёт о прохождении учебной практики;
- устный ответ студента;
- сформированность компетенций.

Письменные документы сдаются на следующий день после окончания учебной практики на кафедру ГиЮД, руководитель учебной практики от кафедры знакомится с материалом и оценивает его.

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

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

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

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

Итоги работы заносятся в ведомость и зачетную книжку студента.

Отчёт о прохождении учебной практики студента остаются в образовательной организации и хранятся в личном деле студента в установленном порядке.