

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

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

М.Ю.Руденко

« 01 » сентября 2017 г.



ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(тип: по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности)
по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

профиль: гражданско-правовой
для всех форм обучения

рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гуманитарных и
юридических дисциплин «01» сентября 2017г., протокол №1

заведующий кафедрой
гуманитарных и юридических дисциплин
к.пед.н., доцент Зыбина Н.Е.

Таганрог 2017

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. Цели практики | 3 |
| 2. Задачи практики | 3 |
| 3. Вид, способ и форма проведения практики..... | 3 |
| 4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы..... | 5 |
| 5. Место производственной практики в структуре образовательной программы | 7 |
| 6. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах | 7 |
| 7. Содержание практики..... | 8 |
| 8. Указание форм отчетности по практике | 9 |
| 8.1. Требования к оформлению отчёта о прохождении производственной практики | 9 |
| 9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике | 11 |
| 10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной практики | 11 |
| 11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)..... | 12 |
| 12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной практики..... | 13 |
| 13. Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья . | 13 |
| Приложение 1 (Заявление) | 14 |
| Приложение 2 (Договор об организации и проведении практики)..... | 15 |
| Приложение 3 (Индивидуальное задание)..... | 18 |
| Приложение 4 (Отчет о прохождении практики)..... | 25 |
| Приложение 5 (Титульный лист отчёта)..... | 26 |

1. Цели практики

Целями производственной практики бакалавров юриспруденции (далее – производственная практика) являются:

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

2. Задачи практики

Основными задачами, решаемыми студентами в процессе производственной практики являются:

- профессиональная ориентация студентов с учетом их желания и призвания работать в той или иной организации;
- использование теоретических знаний при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям;
- приобретение и закрепление профессиональных умений и навыков;
- овладение методикой проведения отдельных юридических действий;
- выполнение по согласованию с руководителями практики индивидуальных заданий.

3. Вид, способ и форма проведения практики

Вид практики – *производственная*.

Способ проведения производственной практики – *стационарная*, которая проводится в профильной организации либо в структурном подразделении филиала.

Производственная практика проходит *дискретно* – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики: для очно-заочной формы обучения – 5 курс, 9 семестр (2 недели), для заочной – 5 курс, 10 семестр (2 недели).

Практика проходит в виде наблюдения и фиксации текущей работы подразделений органов и организаций, в которых она проводится; изучения

документов, регламентирующих их внутреннюю структуру и полномочия; ознакомления с архивными материалами; присутствия или участия в совершении юридически значимых действий.

С целью организации производственной практики Таганрогский филиал АНО ВО «Российский новый университет» (далее – РосНОУ) заключает гражданско-правовые договоры с соответствующими органами и организациями, выдаёт студентам направления для прохождения практики и настоящей программой, назначает из числа преподавателей лиц, осуществляющих руководство практикой и проведение промежуточной аттестации студентов (по итогам практики).

Кафедра ГиЮД:

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

Руководитель учебной практики от кафедры:

- 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 ОП;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

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

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся при прохождении производственной практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой;

- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

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

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

| Вид компетенции | В результате прохождения производственной практики студенты должны | | |
|--|--|--|---|
| | знать: | уметь: | владеть: |
| ОПК-3 (способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста) | <ul style="list-style-type: none"> - нравственные основы межличностного и профессионального общения; - морально-этические основы профессиональной деятельности юриста; - содержание действующего законодательства, регламентирующего этические основы профессиональной деятельности юриста | <ul style="list-style-type: none"> - добросовестно исполнять профессиональные обязанности; - соблюдать нормы и требования этики и этикета юриста; - противостоять условиям и факторам профессионально-нравственной деформации и выгорания | <ul style="list-style-type: none"> - способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста; - навыками межличностных коммуникаций; - приемами профессионального, в том числе и делового общения |
| ОПК-4 (способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу) | <ul style="list-style-type: none"> - основы культуры и культурного мышления; - антикоррупционное законодательство; - социальную значимость норм антикоррупционного законодательства; - источники пополнения знаний; - принципы саморазвития; - способы повышения своей квалификации и мастерства | <ul style="list-style-type: none"> - обобщать, анализировать и воспринимать профессиональную и иную информацию; - применять нормы антикоррупционного законодательства; - проявлять общую нетерпимость к коррупционному поведению; - самостоятельно пополнять общие и профессиональные знания; - свободно оперировать принципами саморазвития; | <ul style="list-style-type: none"> - навыками постановки профессиональной цели и выработки правовых путей её достижения; - навыками применения норм антикоррупционного законодательства; - устойчивым уровнем профессионального правосознания; - всеми способами приобретения новых общих и профессиональных знаний; - устойчивыми |

| | | | |
|--|---|---|---|
| | | - повышать свою квалификацию и мастерство | навыками в соблюдении принципов саморазвития, повышения своей квалификации и мастерства |
| ПК-5 (способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности) | - действующее законодательство в различных отраслях; - нормы материального и процессуального права; - порядок применения в профессиональной деятельности нормативных правовых актов, норм материального и процессуального права | - самостоятельно давать правовую оценку действиям и бездействиям субъектов права; - правильно и полно применять нормативные правовые акты, нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности | способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности |
| ПК-6 (способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства) | понятие, виды и способы квалификации фактов и обстоятельств, этапы юридической квалификации, действующее законодательство | правильно давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам, обоснованно применять правовую норму к конкретным ситуациям при квалификации фактов и обстоятельств | способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства |
| ПК-7 (владение навыками подготовки юридических документов) | - юридическую документацию; - нормы материального и процессуального права, регулирующие порядок подготовки юридических документов | соблюдать требования, предъявляемые законодательством к оформлению юридических документов | навыками подготовки юридических документов |

5. Место производственной практики в структуре образовательной программы

Во время прохождения производственной практики студент формирует соответствующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции, подкрепляет практическими навыками теоретические положения, полученные в результате изучения следующих общеправовых (общетеоретических) и профильных дисциплин:

| Наименование дисциплин | Компетенции, формируемые в результате прохождения производственной практики |
|----------------------------------|--|
| Теория государства и права | ОПК- 3,4 ПК -5,6,7 |
| Гражданское право | ПК -5,6,7 |
| Уголовное право | ПК -5,6,7 |
| Трудовое право | ПК -5,6,7 |
| Административное право | ПК -5,6,7 |
| Предпринимательское право | ПК -5,6,7 |
| Гражданское процессуальное право | ПК -5,6,7 |
| Правоохранительные органы | ОПК- 3,4 ПК -5,6,7 |
| Адвокатура | ОПК- 3,4 ПК -5,6,7 |
| Профессиональная этика | ОПК- 3,4 |

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

Производственная практика студентов может проходить на базе:

- судебных органов (судов общей юрисдикции и арбитражных судов);
- органов государственной власти и органов местного самоуправления;
- организаций юридического профиля;
- юридических подразделений (отделов, департаментов, управлений и т.п.) организаций и учреждений всех форм собственности;
- юридической клиники вуза;
- кафедр и структурных подразделений юридического факультета.

В соответствии с учебным планом объём производственной практики студентов по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составляет 3 (три) зачётные единицы - 108 академических часов, форма контроля - дифференцированный зачёт. Студенты проходят производственную практику продолжительностью две недели (десять рабочих дней) в 9 семестре 5-го курса (для очно-заочной формы обучения), в 10 семестре 5-го курса (для заочной формы обучения).

Общий объем производственной практики

| № | Форма обучения | семестр | Общая трудоемкость | | В том числе контактная работа с преподавателем | | Сам. работа | Промеж. аттестация |
|---|----------------|---------|--------------------|---------|--|--------|-------------|--------------------|
| | | | В з.е. | В часах | всего | лекции | | |
| 1 | Очно-заочная | 9 | 3 | 108 | 4 | 4 | 104 | (диф. зачет) |
| 2 | Заочная | 10 | 3 | 108 | 4 | 4 | 104 | (диф. зачет) |

Календарно-тематический план производственной практики студентов

| Раздел производственной практики | Количество дней |
|--|-----------------|
| Ознакомление студента со структурой, компетенцией и содержанием деятельности организации прохождения производственной практики | 2 дня |
| Выполнение индивидуального задания на производственную практику | 4 дня |
| Сбор материалов в соответствии с индивидуальным заданием | 4 дня |
| Обработка и анализ полученной информации | 2 дня |
| Подготовка отчета по производственной практике | 2 дня |
| ИТОГО: | 14 дней |

7. Содержание производственной практики

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

Основной этап предусматривает:

- выполнение индивидуального задания;
- 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 производственной практики с её руководителем;
- составления отчёта о прохождении производственной практики и приложений к нему;
- защиты результатов производственной практики и получения оценки по дифференцированному зачёту.

8. Указание форм отчетности по практике

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

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

8.1. Требования к оформлению отчёта о прохождении производственной практики

Студент составляет письменный отчёт о прохождении производственной практики объёмом 10-12 страниц (в рукописном виде отчёты не принимаются). Текст отчёта по практике печатается чёрным цветом на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4 белого цвета; шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25 см. Наличие рисунков и

других декоративных элементов, не связанных с содержанием отчёта, не допускается.

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

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

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

Отчёт о прохождении производственной практики должен включать следующие **основные структурные элементы:**

Титульный лист:

- полное наименование Автономной некоммерческой организации высшего образования Российского нового университета;
- наименование кафедры;
- наименование документа - "Отчёт о прохождении производственной практики";
- фамилия, имя, отчество студента – автора отчёта;
- форма обучения, курс и группа, в которой студент обучается;
- фамилия, имя, отчество руководителя практики от организации;
- фамилия, имя, отчество руководителя практики от университета;
- место составления отчёта и год составления отчёта.

Содержание: наименование структурных единиц отчета с указанием страниц.

Введение:

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

Основную часть:

Отчет о выполнении индивидуального задания:

- описание текущей деятельности соответствующего органа (организации) прохождения производственной практики и своей работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения производственной практики;
- проблемы и сложные вопросы, возникшие во время прохождения производственной практики.

Заключение:

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

практики.

Приложения:

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

Отсутствие приложений не должно рассматриваться как недостаток отчёта.

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

(прилагается)

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

Основная литература

1. Уханов В.С. Организация преддипломной практики [Электронный ресурс]: методические указания/ Уханов В.С., Солдаткина О.В.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2012.— 30 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21627>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

Дополнительная литература

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Общие положения о договоре [Электронный ресурс]: постатейный комментарий к главам 27-29/ В.В. Витрянский [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Статут, 2016.— 223 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49046>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Иванчак А.И. Гражданское право Российской Федерации [Электронный ресурс]: общая часть/ Иванчак А.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Статут, 2014.— 268 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29153>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

3. Иванчак А.И. Гражданское право Российской Федерации [Электронный ресурс]: особенная часть/ Иванчак А.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Статут, 2014.— 159 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29154>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

4. 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

5. Организация учебной деятельности студентов [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Т.И. Ахмедова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Российская академия правосудия, 2011.— 312 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/5776>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

При организации и проведении производственной практики должны использоваться программные средства автоматизации учебного процесса, имеющиеся на юридическом факультете АНО ВО РосНОУ, библиотечные ресурсы университета. Для изготовления проектов документов, писем, обращений, а также для подготовки отчета по практике применяются следующие информационные технологии:

- **системное программное обеспечение:** Microsoft Windows XP (Лицензия №45170552 от 24.02.2009г. Срок действия договора не ограничен); Microsoft Office Professional 2003 (Лицензия №45170552 от 24.02.2009г. Срок действия договора не ограничен); Avira Antivirus Free (Лицензионное соглашение с конечным пользователем); 1С: Предприятие 8 (Договор № U5680-45 от 16 января 2009г. Срок действия договора не ограничен); Справочно-правовая система Гарант (Договор №13А/453С/12 от 19 сентября 2012г. Срок действия договора не ограничен); ПО АСТЕР XP 2.5 professional edition OEM (Свидетельство №1272526.2093349 от 19.06.2008г); Corel Draw X3. (Лицензионный сертификат №3046536 от 28 сентября 2007г.); ПО для лингафонного кабинета Rinel-Lingo. (Сертификат №787 от 23.09.2015г.).

справочные правовые системы «Гарант» и «КонсультантПлюс»

СПС «Гарант» - <http://www.garant.ru>

СПС «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.ru/online>

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

Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ - <http://genproc.gov.ru>

Официальный сайт Конституционного Суда РФ - <http://ks.rfnet.ru>

Официальный сайт Министерства внутренних дел РФ - <http://www.mvd.ru>

Официальный сайт Министерства юстиции РФ - <http://www.minjust.ru>

Официальный сайт Следственного комитета РФ - <http://www.sledcom.ru>

Официальный сайт Федеральной нотариальной палаты - <http://www.notariat.ru>

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

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

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

Официальный сайт Министерства финансов РФ - www.minfm.ru

Официальный сайт Центрального банка России - www.cbr.ru

Официальный сайт Счетной палаты РФ - www.ach.gov.ru

Официальный сайт Минэкономразвития РФ - www.economy.gov.ru

12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной практики

Материально-техническое обеспечение производственной 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 производственной практики студентов.

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

13. Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Прохождение производственной 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 » 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.

Заведующий кафедрой ГиЮД

Н.Е. Зыбина

Приложение 1 (заявление)

Заведующему кафедрой ГиЮД
к.пед.н., доц. Зыбиной Н.Е.
студента юридического факультета
- формы обучения
- группы

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

Заявление

Прошу Вас разрешить прохождение _____ практики на базе

_____ (полное название организации, государственного органа)

Руководителем практики от организации назначить:

_____ (укажите фамилию, имя, отчество полностью, должность)

Сроки практики установить в соответствии с учебным планом направления подготовки/специальности с «_» __ г. по «_» __ г.

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

«_» __ г.

_____ (подпись)

Студент включен в приказ о направлении на практику №_ от __ » г.

Приложение 2 (договор об организации и проведении практики)

ДОГОВОР № _____
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ
ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ
ТАГАНРОГСКОГО ФИЛИАЛА
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

«_____» _____ 20__ г.

г. Таганрог

Автономная некоммерческая организация высшего образования «**Российский Новый Университет**», именуемый в дальнейшем по тексту «**Университет**», в лице директора Таганрогского филиала Автономной некоммерческой организации высшего образования «**Российский Новый Университет**» **Руденко Михаила Юрьевича**, действующего на основании доверенности № ____ от _____ года, и _____

_____, именуемый в дальнейшем по тексту «**Организация**», в лице _____

_____, действующего на основании Устава, заключили настоящий договор о проведении _____ практики студента Таганрогского филиала АНО ВО «**РосНОУ**» _____ проходящего обучение по направлению 40.03.01 Юриспруденция, с _____ по _____ г.

1. «Университет» обязуется:

- 1.1. Осуществлять общее учебно-методическое руководство практикой.
- 1.2. Согласовывать с представителем «**Организации**» программу и график практики.
- 1.3. Выдавать индивидуальные задания студенту не менее чем за одну неделю до начала практики.
- 1.4. Контролировать посещаемость студентом практики.
- 1.5. Решать совместно с представителями «**Организации**» все вопросы, возникающие во время работы.

2. «Организация» обязуется:

- 2.1. Обеспечить студенту и руководителю практики от «**Университета**» свободный пропуск на рабочее место прохождения практики.
- 2.2. Назначить приказом (распоряжением) руководителя практики от «**Организации**».
- 2.3. Предоставить студентам возможность доступа к необходимым документам.

- 2.4. По возможности предоставить студенту работу на штатных должностях в качестве дублера.
- 2.5. Организовать учет посещаемости практики студентом.
- 2.6. Обо всех случаях грубого нарушения дисциплины сообщать руководителю практики от «Университета».

3. Ответственность сторон:

Настоящий договор не предусматривает финансовых обязательств и финансовой ответственности сторон.

4. Срок действия договора:

- 4.1. Договор заключен на срок до _____, и вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами. Договор может быть продлен по обоюдному согласению сторон.
- 4.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой стороны.

Адреса договаривающихся сторон:

«Организация»

«Университет»

347900 г. Таганрог Ростовская обл.,
ул. Александровская, 47;
Тел./факс: 311-979, 312-403
E-mail:tf-rosnou@yandex.ru
ИНН 7709469701; КПП 615443001; ОКПО
46585247; ОКВЭД 80.30.1
Рас/сч. 40703810652230100334 Юго-Западный
банк ОАО «Сбербанк России», г. Ростов-на-
Дону

Подписи договаривающихся сторон:

«Университет»

Директор Таганрогского филиала
Автономной некоммерческой организации
высшего образования
«Российский Новый Университет»

_____/_____/_____ / М.Ю.Руденко /

Приложение 3 (Индивидуальное задание)

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

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

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Направление подготовки: юриспруденция

Направленность (профиль): гражданско-правовой

Вид практики: производственная
(учебная, производственная, в том числе преддипломная)

Тип практики _

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики

Наименование структурного подразделения:

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 20 г. по «_» _____ 20 г.

Содержание практики

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

| № | Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики | Планируемые результаты практики | Совместный рабочий график (план) проведения практики | Отметка о выполнении |
|---|--|---------------------------------|--|--------------------------------------|
| 1 <i>Производственная практика в судебных органах</i> | | | | |
| 1 | Подбирать нормативный материал, необходимый для решения дел, назначенных к слушанию в судебном заседании | ОПК-3,4; ПК-5,6,7 | (Срок выполнения) 05.05.18-18.05.18 (образец) | Выполнено/ Не выполнено (образец) |
| 2 | Научиться порядку подготовки дел к судебному заседанию, составлению планов судебного разбирательства и назначению дела к | ОПК-3,4; ПК-5,6,7 | | |

| | | | | |
|----|---|----------------------|--|--|
| | слушанию | | | |
| 3 | Фиксировать нюансы гражданского и арбитражного процессов в судебном заседании при рассмотрении гражданских и арбитражных дел | ОПК-3,4; ПК-5,6,7 | | |
| 4 | Приобрести навык при возможности выполнить обязанности секретаря судебного заседания по одному-двум делам | ОПК-3,4; ПК-5,6,7 | | |
| 5 | Знакомиться со структурой и содержанием решений по гражданским и арбитражным делам | ОПК-3,4; ПК-5,6,7 | | |
| 6 | Научиться порядку проведения судебных заседаний | ОПК-3,4; ПК-5,6,7 | | |
| 7 | Научиться оформлению дел после судебных заседаний | ОПК-3,4; ПК-5,6,7 | | |
| 8 | Приобрести навык подготовки документов по исполнению судебных решений по гражданским и арбитражным делам | ОПК-3,4; ПК-5,6,7 | | |
| 9 | Знакомиться с исполнительным производством по гражданским и арбитражным делам, изучив два-три рассмотренных судом дела | ОПК-3,4; ПК-5,6,7 | | |
| 10 | Анализировать работу лиц, участвующих в рассмотрении гражданских и арбитражных дел | ОПК-3,4; ПК-5,6,7 | | |
| 11 | Обобщать практику обжалования решений судебных органов | ОПК-3,4; ПК-5,6,7 | | |
| 12 | Продемонстрировать навыки оформления выводов по содержанию и прохождению практики | ОПК-3,4; ПК-5,6,7 | | |
| 13 | Провести анализ и обработку данных, необходимых для решения правовых задач. Составить и оформить отчет по производственной практике | ОПК-3,4; ПК-5,6,7 | | |

| 1 | | | | |
|---|---|----------------------|--|--------------------------------------|
| <i>Производственная практика в органах государственной власти и органах местного самоуправления</i> | | | | |
| 1 | Ознакомиться с системой государственного или муниципального управления | ОПК-3,4; ПК-5,6,7 | (Срок выполнения) 05.05.18-18.05.18 (образец) | Выполнено/ Не выполнено (образец) |
| 2 | Приобрести навыки поведения при работе с правовой информацией | ОПК-3,4; ПК-5,6,7 | | |
| 3 | Освоить работу с нормативными материалами | ОПК-3,4; ПК-5,6,7 | | |
| 4 | Понять и изучить принципы документооборота и делопроизводства в органах государственной власти и органах местного самоуправления. | ОПК-3,4; ПК-5,6,7 | | |
| 5 | Ознакомиться с особенностями взаимоотношений органов государственной власти и органов местного самоуправления друг с другом, другими органами и организациями | ОПК-3,4; ПК-5,6,7 | | |
| 6 | Проанализировать административную и судебную практику органов государственной власти и органов местного самоуправления | ОПК-3,4; ПК-5,6,7 | | |
| 7 | Продемонстрировать навыки оформления выводов по содержанию и прохождению практики | ОПК-3,4; ПК-5,6,7 | | |
| 8 | Провести анализ и обработку данных, необходимых для решения правовых задач. Составить и оформить отчет по производственной практике | ОПК-3,4; ПК-5,6,7 | | |

Производственная практика в юридических подразделениях (отделах, департаментах, управлениях и т.п.) организаций и учреждений всех форм собственности

| | | | | |
|---|---|----------------------|--|--------------------------------------|
| 1 | Приобрести навыки в разработке документов нормативного характера; в подготовке заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности организации, разработке предложений по совершенствованию основных направлений деятельности | ОПК-3,4; ПК-5,6,7 | (Срок выполнения) 05.05.18-18.05.18 (образец) | Выполнено/ Не выполнено (образец) |
| 2 | Приобрести навыки в работе по заключению хозяйственных договоров; в работе по анализу и обобщению результатов рассмотрения претензий контрагентов, ведению судебных и арбитражных дел | ОПК-3,4; ПК-5,6,7 | | |
| 3 | Приобрести навыки по изучению практики заключения и исполнения договоров с целью разработки соответствующих предложений об устранении выявленных недостатков и улучшению финансово-хозяйственной деятельности организации | ОПК-3,4; ПК-5,6,7 | | |
| 4 | Приобрести навыки в претворении на фирме в жизнь требований, предъявляемых к документации, делопроизводству (по форме и | ОПК-3,4; ПК-5,6,7 | | |

| | | | | |
|---|---|----------------------|--|--|
| | содержанию документов в соответствии с действующими стандартами) | | | |
| 5 | Приобрести навыки в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины, по борьбе с растратами и хищениями; в подготовке материалов о хищениях, растратах, недостачах для передачи их в следственные органы | ОПК-3,4; ПК-5,6,7 | | |
| 6 | Приобрести навыки в вопросах ведения учета и составления отчетов о финансово-хозяйственной деятельности фирмы | ОПК-3,4; ПК-5,6,7 | | |
| 7 | Приобрести навыки участия юристов в заключении трудовых договоров; участия юристов в разрешении трудовых споров; участия юристов в вопросах организации труда, контроля за соблюдением правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии | ОПК-3,4; ПК-5,6,7 | | |
| 8 | Проанализировать состояние и уровень правовой работы в фирме под руководством юридической службы (отдела, юрисконсульта) по проведению | ОПК-3,4; ПК-5,6,7 | | |

| | | | | |
|----|--|----------------------|--|--|
| | справочно-информационной работы по законодательству | | | |
| 9 | Проанализировать состояние и уровень правовой работы в фирме под руководством юридической службы (отдела, юрисконсульта) по осуществлению (проведению) методического руководства правовой работой в организации, по ознакомлению должностных лиц с нормативными актами, относящимися к их деятельности | ОПК-3,4; ПК-5,6,7 | | |
| 10 | Проанализировать состояние и уровень правовой работы в фирме под руководством юридической службы (отдела, юрисконсульта) по ознакомлению должностных лиц с изменениями в действующем законодательстве | ОПК-3,4; ПК-5,6,7 | | |
| 11 | Проанализировать состояние и уровень правовой работы в фирме под руководством юридической службы (отдела, юрисконсульта) по правовому консультированию сотрудников | ОПК-3,4; ПК-5,6,7 | | |
| 12 | Продемонстрировать навыки оформления выводов по содержанию и прохождению практики | ОПК-3,4; ПК-5,6,7 | | |

| | | | | |
|----|---|----------------------|--|--|
| 13 | Провести анализ и обработку данных, необходимых для решения правовых задач. Составить и оформить отчет по производственной практике | ОПК-3,4; ПК-5,6,7 | | |
|----|---|----------------------|--|--|

Руководитель практики
от АНО ВО «Российский новый университет» -

Ф.И.О.
(подпись)

Приложение 4 (Отчет о прохождении практики)

Требования к оформлению отчёта о прохождении производственной практики

Студент составляет письменный отчёт о прохождении практики объёмом 10-12 страниц (в рукописном виде отчёты не принимаются). Текст отчёта по практике печатается чёрным цветом на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4 белого цвета; шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25 см. Наличие рисунков и других декоративных элементов, не связанных с содержанием отчёта, не допускается.

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

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

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

Отчёт должен включать следующие основные структурные элементы:

Титульный лист:

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

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

Введение:

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

Основную часть (отдельно по каждому месту прохождения практики):

- описание текущей деятельности соответствующего органа и своей работы в процессе практики;
- описание практических задач, решённых студентом за время прохождения практики;
- проблемы и сложные вопросы, возникшие во время прохождения практики.

Заключение:

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

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

Таганрогский филиал

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики

Выполнила:

студент(ка) _____ курса, группы _____ ,
обучающаяся по образовательной программе
40.03.01 Юриспруденция

« ____ » _____ 20 __ г.

(личная подпись)

Руководитель практики от организации:

« ____ » _____ 20 __ г.

(личная подпись, печать)

Таганрог 2017 г.

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

Таганрогский филиал

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
производственной практики по получению профессиональных
умений и опыта профессиональной деятельности**

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция,
квалификация «бакалавр»

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

ФОС рассмотрен и утвержден на заседании кафедры гуманитарных и
юридических дисциплин «01» сентября 2017, протокол №1

Заведующая кафедрой
гуманитарных и юридических
дисциплин
к.пед.н., доцент
Н.Е. Зыбина

Таганрог 2017

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. Общие положения | 3 |
| 2. Перечень компетенций, формируемых у студентов в процессе прохождения производственной практики..... | 4 |
| 3. Этапы формирования, планируемые результаты, критерии освоения компетенций в процессе прохождения студентами производственной практики | 28 |
| 4. Методика оценки сформированности компетенций и описание шкалы оценивания результатов прохождения студентами производственной практики | 33 |
| 5. Варианты отдельных типовых заданий, направленных на формирование у студентов общепрофессиональных и профессиональных компетенций в процессе прохождения производственной практики | 37 |
| 6. Методические материалы по организации производственной практики студентов..... | 40 |

1. Общие положения

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

Образовательные организации:

– разрабатывают и согласовывают с организациями программу, содержание и планируемые результаты производственной практики студентов;

– совместно с организациями, участвующими в организации и проведении производственной практики, организуют процедуру оценки общекультурных и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения производственной практики;

– разрабатывают и согласовывают с организациями прохождения производственной практики формы отчетности и оценочный материал по итогам производственной практики.

Результат прохождения производственной практики выставляется на основании:

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

2. Перечень компетенций, формируемых у студентов в процессе прохождения производственной практики

В результате прохождения производственной практики студенты должны овладеть следующими общепрофессиональными и профессиональными компетенциями:

| Трудоемкость (з.е., час) | Компетенции | Этап (уровень) освоения компетенции | Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций) | | | | | Шкала оценивания освоения компетенции | |
|--------------------------|--|-------------------------------------|---|---|---|---|--|--|--|
| | | | | | Зачтено | | | Незачтено | |
| | | | | | Отлично | Хорошо | Удовлетворительно | Неудовлетворительно | |
| 3 з.е. 108ч. | ОПК-3 (способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста) | ЗНАТЬ | ОПК-3-31 | нравственные основы межличностного общения | Глубоко и всесторонне знает нравственные основы межличностного общения | Знает нравственные основы межличностного общения | Частично знает нравственные основы межличностного общения | Не знает нравственные основы межличностного общения | |
| | | | ОПК-3-32 | нравственные основы профессионального общения | Глубоко и всесторонне знает нравственные основы профессионального общения | Знает нравственные основы профессионального общения | Частично знает нравственные основы профессионального общения | Не знает нравственные основы профессионального общения | |
| | | | ОПК-3-33 | сущность профессиональной деятельности юриста | Глубоко и всесторонне знает сущность профессиональной деятельности юриста | Знает сущность профессиональной деятельности юриста | Частично знает сущность профессиональной деятельности юриста | Не знает сущность профессиональной деятельности юриста | |
| | | | ОПК-3-34 | морально-этические основы | Глубоко и всесторонне знает морально-этические основы | Знает морально-этические основы | Частично знает морально-этические основы | Не знает морально-этические основы | |

| | | | | профессиональной деятельности юриста | основы профессиональной деятельности юриста | профессиональной деятельности юриста | профессиональной деятельности юриста | профессиональной деятельности юриста |
|--|--|-------|----------|---|---|---|--|--|
| | | | ОПК-3-35 | принцип добросовестного исполнения профессиональных обязанностей в сфере юриспруденции | Глубоко и всесторонне знает принцип добросовестного исполнения профессиональных обязанностей в сфере юриспруденции | Знает принцип добросовестного исполнения профессиональных обязанностей в сфере юриспруденции | Частично знает принцип добросовестного исполнения профессиональных обязанностей в сфере юриспруденции | Не знает принцип добросовестного исполнения профессиональных обязанностей в сфере юриспруденции |
| | | | ОПК-3-36 | содержание действующего законодательства, регламентирующего этические принципы профессиональной деятельности юриста | Глубоко и всесторонне знает содержание действующего законодательства, регламентирующего этические принципы профессиональной деятельности юриста | Знает содержание действующего законодательства, регламентирующего этические принципы профессиональной деятельности юриста | Частично знает содержание действующего законодательства, регламентирующего этические принципы профессиональной деятельности юриста | Не знает содержание действующего законодательства, регламентирующего этические принципы профессиональной деятельности юриста |
| | | УМЕТЬ | ОПК-3-у1 | соблюдать нормы этики юриста | Уверенно и последовательно соблюдает нормы этики юриста | Умеет соблюдать нормы этики юриста | Имеет затруднения в соблюдении норм этики юриста | Не умеет соблюдать нормы этики юриста |
| | | | ОПК-3-у2 | соблюдать требования этикета в юридической деятельности | Уверенно и последовательно соблюдает | Умеет соблюдать требования этикета в | Имеет затруднения в соблюдении требований этикета | Не умеет соблюдать требования этикета в юридической |

| | | | | требования этикета в юридической деятельности | юридической деятельности | в юридической деятельности | деятельности | |
|--|--|--|----------|--|---|--|---|---|
| | | | ОПК-3-у3 | добросовестно исполнять профессиональные обязанности в сфере юриспруденции | В полной мере добросовестно исполняет профессиональные обязанности в сфере юриспруденции | Добросовестно исполняет профессиональные обязанности в сфере юриспруденции | Имеет затруднения в добросовестном исполнении профессиональных обязанностей в сфере юриспруденции | Не умеет добросовестно исполнять профессиональные обязанности в сфере юриспруденции |
| | | | ОПК-3-у4 | противостоять условиям профессионально-нравственной деформации и выгорания в сфере юриспруденции | Уверенно и последовательно умеет противостоять условиям профессионально-нравственной деформации и выгорания в сфере юриспруденции | Умеет противостоять условиям профессионально-нравственной деформации и выгорания в сфере юриспруденции | Имеет затруднения в противостоянии условиям профессионально-нравственной деформации и выгорания в сфере юриспруденции | Не умеет противостоять условиям профессионально-нравственной деформации и выгорания в сфере юриспруденции |
| | | | ОПК-3-у5 | противостоять факторам профессионально-нравственной деформации и выгорания в сфере юриспруденции | Уверенно и последовательно умеет противостоять факторам профессионально-нравственной деформации и выгорания в сфере юриспруденции | Умеет противостоять факторам профессионально-нравственной деформации и выгорания в сфере юриспруденции | Имеет затруднения в противостоянии факторам профессионально-нравственной деформации и выгорания в сфере юриспруденции | Не умеет противостоять факторам профессионально-нравственной деформации и выгорания в сфере юриспруденции |

| | | | | | | | | | |
|--|--|---------|--|----------|---|--|---|--|--|
| | | | | ОПК-3-у6 | применять на практике содержание действующего законодательства, регламентирующего этические принципы профессиональной деятельности юриста | Уверенно и последовательно применяет на практике содержание действующего законодательства, регламентирующего этические принципы профессиональной деятельности юриста | Умеет применять на практике содержание действующего законодательства, регламентирующего этические принципы профессиональной деятельности юриста | Имеет затруднения в применении на практике содержания действующего законодательства, регламентирующего этические принципы профессиональной деятельности юриста | Не умеет применять на практике содержание действующего законодательства, регламентирующего этические принципы профессиональной деятельности юриста |
| | | ВЛАДЕТЬ | | ОПК-3-в1 | навыками межличностных коммуникаций | Свободно владеет навыками межличностных коммуникаций | Владеет навыками межличностных коммуникаций | Частично владеет навыками межличностных коммуникаций | Не владеет навыками межличностных коммуникаций |
| | | | | ОПК-3-в2 | приемами профессионального общения в сфере юриспруденции | Свободно владеет приемами профессионального общения в сфере юриспруденции | Владеет приемами профессионального общения в сфере юриспруденции | Частично владеет приемами профессионального общения в сфере юриспруденции | Не владеет приемами профессионального общения в сфере юриспруденции |
| | | | | ОПК-3-в3 | приемами делового общения в сфере юриспруденции | Свободно владеет приемами делового общения в сфере юриспруденции | Владеет приемами делового общения в сфере юриспруденции | Частично владеет приемами делового общения в сфере юриспруденции | Не владеет приемами делового общения в сфере юриспруденции |
| | | | | ОПК-3-в4 | способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности в сфере юриспруденции | Свободно владеет способностью добросовестно исполнять профессиональные | Владеет способностью добросовестно исполнять профессиональные | Частично владеет способностью добросовестно исполнять профессиональные | Не владеет способностью добросовестно исполнять профессиональные |

| | | | | | | | | |
|--|--|-------|----------|--|---|--|---|---|
| | | | | | обязанности в сфере юриспруденции | обязанности в сфере юриспруденции | обязанности в сфере юриспруденции | обязанности в сфере юриспруденции |
| | | | ОПК-3-в5 | способностью соблюдать принципы этики юриста | Свободно владеет способностью соблюдать принципы этики юриста | Владеет способностью соблюдать принципы этики юриста | Частично владеет способностью соблюдать принципы этики юриста | Не владеет способностью соблюдать принципы этики юриста |
| | | | ОПК-3-в6 | способностью противостоять условиям и факторам профессионально-нравственной деформации и выгорания в сфере юриспруденции | Свободно владеет способностью противостоять условиям и факторам профессионально-нравственной деформации и выгорания в сфере юриспруденции | Владеет способностью противостоять условиям и факторам профессионально-нравственной деформации и выгорания в сфере юриспруденции | Частично владеет способностью противостоять условиям и факторам профессионально-нравственной деформации и выгорания в сфере юриспруденции | Не владеет способностью противостоять условиям и факторам профессионально-нравственной деформации и выгорания в сфере юриспруденции |
| ОПК-4 (способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу) | | ЗНАТЬ | ОПК-4-31 | основы культуры и культурного мышления | Глубоко и всесторонне знает основы культуры и культурного мышления | Знает основы культуры и культурного мышления | Частично знает основы культуры и культурного мышления | Не знает основы культуры и культурного мышления |
| | | | ОПК-4-32 | антикоррупционное законодательство | Глубоко и всесторонне знает антикоррупционное законодательство | Знает антикоррупционное законодательство | Частично знает антикоррупционное законодательство | Не знает антикоррупционное законодательство |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|-------|----------|---|--|---|--|--|
| | | | | ОПК-4-з3 | социальную значимость норм антикоррупционного законодательства | Глубоко и всесторонне знает социальную значимость норм антикоррупционного законодательства | Знает социальную значимость норм антикоррупционного законодательства | Частично знает социальную значимость норм антикоррупционного законодательства | Не знает социальную значимость норм антикоррупционного законодательства |
| | | | | ОПК-4-з4 | источники пополнения знаний | Глубоко и всесторонне знает источники пополнения знаний | Знает источники пополнения знаний | Частично знает источники пополнения знаний | Не знает источники пополнения знаний |
| | | | | ОПК-4-з5 | принципы саморазвития | Глубоко и всесторонне знает принципы саморазвития | Знает принципы саморазвития | Частично знает принципы саморазвития | Не знает принципы саморазвития |
| | | | | ОПК-4-з6 | способы повышения своей квалификации и мастерства | Глубоко и всесторонне знает способы повышения своей квалификации и мастерства | Знает способы повышения своей квалификации и мастерства | Частично знает способы повышения своей квалификации и мастерства | Не знает способы повышения своей квалификации и мастерства |
| | | | УМЕТЬ | ОПК-4-у1 | обобщать, анализировать и воспринимать профессиональную и иную информацию | Уверенно и последовательно умеет обобщать, анализировать и воспринимать профессиональную и иную информацию | Умеет обобщать, анализировать и воспринимать профессиональную и иную информацию | Имеет затруднения в умении обобщать, анализировать и воспринимать профессиональную и иную информацию | Не умеет обобщать, анализировать и воспринимать профессиональную и иную информацию |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|----------|--|---|--|---|---|
| | | | | ОПК-4-у2 | применять нормы антикоррупционного законодательства | Уверенно и последовательно умеет применять нормы антикоррупционного законодательства | Умеет применять нормы антикоррупционного законодательства | Имеет затруднения в умении применять нормы антикоррупционного законодательства | Не умеет применять нормы антикоррупционного законодательства |
| | | | | ОПК-4-у3 | проявлять общую нетерпимость к коррупционному поведению | Уверенно и последовательно умеет проявлять общую нетерпимость к коррупционному поведению | Умеет проявлять общую нетерпимость к коррупционному поведению | Имеет затруднения в умении проявлять общую нетерпимость к коррупционному поведению | Не умеет проявлять общую нетерпимость к коррупционному поведению |
| | | | | ОПК-4-у4 | самостоятельно пополнять общие и профессиональные знания | Уверенно и последовательно умеет самостоятельно пополнять общие и профессиональные знания | Умеет самостоятельно пополнять общие и профессиональные знания | Имеет затруднения в умении самостоятельно пополнять общие и профессиональные знания | Не умеет самостоятельно пополнять общие и профессиональные знания |
| | | | | ОПК-4-у5 | свободно оперировать принципами саморазвития | Уверенно и последовательно умеет свободно оперировать принципами саморазвития | Умеет свободно оперировать принципами саморазвития | Имеет затруднения в умении свободно оперировать принципами саморазвития | Не умеет свободно оперировать принципами саморазвития |

| | | | | | | | | | |
|---|--|--|-------|----------|--|---|--|---|---|
| | | | | ОПК-4-в5 | устойчивыми навыками в соблюдении принципов саморазвития | Свободно владеет устойчивыми навыками в соблюдении принципов саморазвития | Владеет устойчивыми навыками в соблюдении принципов саморазвития | Частично владеет устойчивыми навыками в соблюдении принципов саморазвития | Не владеет устойчивыми навыками в соблюдении принципов саморазвития |
| | | | | ОПК-4-в6 | навыками повышения своей квалификации и мастерства | Свободно владеет навыками повышения своей квалификации и мастерства | Владеет навыками повышения своей квалификации и мастерства | Частично владеет навыками повышения своей квалификации и мастерства | Не владеет навыками повышения своей квалификации и мастерства |
| ПК-5 (способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности) | | | ЗНАТЬ | ПК-5-31 | действующее законодательство в различных отраслях | Глубоко и всесторонне знает действующее законодательство в различных отраслях | Знает действующее законодательство в различных отраслях | Частично знает действующее законодательство в различных отраслях | Не знает действующее законодательство в различных отраслях |
| | | | | ПК-5-32 | нормы материального права | Глубоко и всесторонне знает нормы материального права | Знает нормы материального права | Частично знает нормы материального права | Не знает нормы материального права |
| | | | | ПК-5-33 | нормы процессуального права | Глубоко и всесторонне знает нормы процессуального права | Знает нормы процессуального права | Частично знает нормы процессуального права | Не знает нормы процессуального права |
| | | | | ПК-5-34 | порядок применения в профессиональной деятельности | Глубоко и всесторонне знает порядок применения | Знает порядок применения в профессиональной | Частично знает порядок применения в профессиональной | Не знает порядок применения в профессиональной |

| | | | | | | | | |
|--|--|-------|---------|--|---|--|---|---|
| | | | | нормативных правовых актов | в профессиональной деятельности нормативных правовых актов | деятельности нормативных правовых актов | деятельности нормативных правовых актов | деятельности нормативных правовых актов |
| | | | ПК-5-35 | порядок реализации норм материального права в профессиональной деятельности | Глубоко и всесторонне знает порядок реализации норм материального права в профессиональной деятельности | Знает порядок реализации норм материального права в профессиональной деятельности | Частично знает порядок реализации норм материального права в профессиональной деятельности | Не знает порядок реализации норм материального права в профессиональной деятельности |
| | | | ПК-5-36 | порядок реализации норм процессуального права в профессиональной деятельности | Глубоко и всесторонне знает порядок реализации норм процессуального права в профессиональной деятельности | Знает порядок реализации норм процессуального права в профессиональной деятельности | Частично знает порядок реализации норм процессуального права в профессиональной деятельности | Не знает порядок реализации норм процессуального права в профессиональной деятельности |
| | | УМЕТЬ | ПК-5-у1 | самостоятельно давать правовую оценку действиям и бездействиям субъектов права | Уверенно и последовательно умеет самостоятельно давать правовую оценку действиям и бездействиям субъектов права | Умеет самостоятельно давать правовую оценку действиям и бездействиям субъектов права | Имеет затруднения в умении самостоятельно давать правовую оценку действиям и бездействиям субъектов права | Не умеет самостоятельно давать правовую оценку действиям и бездействиям субъектов права |

| | | | | | | | | |
|--|---------|---------|--|---|--|---|--|--|
| | | | | | профессиональной деятельности | | деятельности | |
| | | ВЛАДЕТЬ | ПК-5-у6 | полно применять нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности | Уверенно и последовательно умеет полно применять нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности | Умеет полно применять нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности | Имеет затруднения в умении полно применять нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности | Не умеет полно применять нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности |
| | ПК-5-в1 | | способностью правильно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности | Свободно владеет способностью правильно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности | Владеет способностью правильно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности | Частично владеет способностью правильно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности | Не владеет способностью правильно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности | |
| | ПК-5-в2 | | способностью правильно реализовывать нормы материального права в профессиональной деятельности | Свободно владеет способностью правильно реализовывать нормы материального права в профессиональной деятельности | Владеет способностью правильно реализовывать нормы материального права в профессиональной деятельности | Частично владеет способностью правильно реализовывать нормы материального права в профессиональной деятельности | Не владеет способностью правильно реализовывать нормы материального права в профессиональной деятельности | |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---------|--|---|--|---|---|
| | | | | ПК-5-в3 | способностью правильно реализовывать нормы процессуального права в профессиональной деятельности | Свободно владеет способностью правильно реализовывать нормы процессуального права в профессиональной деятельности | Владеет способностью правильно реализовывать нормы процессуального права в профессиональной деятельности | Частично владеет способностью правильно реализовывать нормы процессуального права в профессиональной деятельности | Не владеет способностью правильно реализовывать нормы процессуального права в профессиональной деятельности |
| | | | | ПК-5-в4 | способностью полно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности | Свободно владеет способностью полно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности | Владеет способностью полно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности | Частично владеет способностью полно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности | Не владеет способностью полно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности |
| | | | | ПК-5-в5 | способностью полно реализовывать нормы материального права в профессиональной деятельности | Свободно владеет способностью полно реализовывать нормы материального права в профессиональной деятельности | Владеет способностью полно реализовывать нормы материального права в профессиональной деятельности | Частично владеет способностью полно реализовывать нормы материального права в профессиональной деятельности | Не владеет способностью полно реализовывать нормы материального права в профессиональной деятельности |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|-------|---------|--|---|--|---|---|
| | | | | ПК-5-в6 | способностью полно реализовывать нормы процессуального права в профессиональной деятельности | Свободно владеет способностью полно реализовывать нормы процессуального права в профессиональной деятельности | Владеет способностью полно реализовывать нормы процессуального права в профессиональной деятельности | Частично владеет способностью полно реализовывать нормы процессуального права в профессиональной деятельности | Не владеет способностью полно реализовывать нормы процессуального права в профессиональной деятельности |
| ПК-6 (способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства) | | | ЗНАТЬ | ПК-6-31 | понятие юридических фактов и обстоятельств | Глубоко и всесторонне знает понятие юридических фактов и обстоятельств | Знает понятие юридических фактов и обстоятельств | Частично знает понятие юридических фактов и обстоятельств | Не знает понятие юридических фактов и обстоятельств |
| | | | | ПК-6-32 | понятие юридической квалификации фактов и обстоятельств | Глубоко и всесторонне знает понятие юридической квалификации фактов и обстоятельств | Знает понятие юридической квалификации фактов и обстоятельств | Частично знает понятие юридической квалификации фактов и обстоятельств | Не знает понятие юридической квалификации фактов и обстоятельств |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---------|---|---|---|--|--|
| | | | | ПК-6-33 | виды юридической квалификации фактов и обстоятельств | Глубоко и всесторонне знает виды юридической квалификации фактов и обстоятельств | Знает виды юридической квалификации фактов и обстоятельств | Частично знает виды юридической квалификации фактов и обстоятельств | Не знает виды юридической квалификации фактов и обстоятельств |
| | | | | ПК-6-34 | способы юридической квалификации фактов и обстоятельств | Глубоко и всесторонне знает способы юридической квалификации фактов и обстоятельств | Знает способы юридической квалификации фактов и обстоятельств | Частично знает способы юридической квалификации фактов и обстоятельств | Не знает способы юридической квалификации фактов и обстоятельств |
| | | | | ПК-6-35 | этапы юридической квалификации фактов и обстоятельств | Глубоко и всесторонне знает этапы юридической квалификации фактов и обстоятельств | Знает этапы юридической квалификации фактов и обстоятельств | Частично знает этапы юридической квалификации фактов и обстоятельств | Не знает этапы юридической квалификации фактов и обстоятельств |

| | | | | | | | | | |
|--|--|-------|--|---------|--|--|--|---|---|
| | | | | ПК-6-36 | действующее законодательство, регулирующее порядок юридической квалификации фактов и обстоятельств | Глубоко и всесторонне знает действующее законодательство, регулирующее порядок юридической квалификации фактов и обстоятельств | Знает действующее законодательство, регулирующее порядок юридической квалификации фактов и обстоятельств | Частично знает действующее законодательство, регулирующее порядок юридической квалификации фактов и обстоятельств | Не знает действующее законодательство, регулирующее порядок юридической квалификации фактов и обстоятельств |
| | | УМЕТЬ | | ПК-6-y1 | правильно давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам | Уверенно и последовательно умеет правильно давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам | Умеет правильно давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам | Имеет затруднения в умении правильно давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам | Не умеет правильно давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам |
| | | | | ПК-6-y2 | правильно квалифицировать факты и обстоятельства | Уверенно и последовательно умеет правильно квалифицировать факты и обстоятельства | Умеет правильно квалифицировать факты и обстоятельства | Имеет затруднения в умении правильно квалифицировать факты и обстоятельства | Не умеет правильно квалифицировать факты и обстоятельства |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---------|---|--|---|--|--|
| | | | | ПК-6-у3 | правильно применять на практике виды юридической квалификации фактов и обстоятельств | Уверенно и последовательно умеет правильно применять на практике виды юридической квалификации фактов и обстоятельств | Умеет правильно применять на практике виды юридической квалификации фактов и обстоятельств | Имеет затруднения в умении правильно применять на практике виды юридической квалификации фактов и обстоятельств | Не умеет правильно применять на практике виды юридической квалификации фактов и обстоятельств |
| | | | | ПК-6-у4 | правильно применять на практике способы юридической квалификации фактов и обстоятельств | Уверенно и последовательно умеет правильно применять на практике способы юридической квалификации фактов и обстоятельств | Умеет правильно применять на практике способы юридической квалификации фактов и обстоятельств | Имеет затруднения в умении правильно применять на практике способы юридической квалификации фактов и обстоятельств | Не умеет правильно применять на практике способы юридической квалификации фактов и обстоятельств |
| | | | | ПК-6-у5 | обоснованно применять правовую норму к конкретным ситуациям при квалификации фактов и обстоятельств | Уверенно и последовательно умеет обоснованно применять правовую норму к конкретным ситуациям при квалификации фактов и обстоятельств | Умеет обоснованно применять правовую норму к конкретным ситуациям при квалификации фактов и обстоятельств | Имеет затруднения в умении обоснованно применять правовую норму к конкретным ситуациям при квалификации фактов и обстоятельств | Не умеет обоснованно применять правовую норму к конкретным ситуациям при квалификации фактов и обстоятельств |

| | | | | | | | | | |
|--|--|---------|--|---------|--|---|--|---|---|
| | | | | ПК-6-уб | обоснованно применять действующее законодательство, регулирующее порядок юридической квалификации фактов и обстоятельств | Уверенно и последовательно умеет обоснованно применять действующее законодательство, регулирующее порядок юридической квалификации фактов и обстоятельств | Умеет обоснованно применять действующее законодательство, регулирующее порядок юридической квалификации фактов и обстоятельств | Имеет затруднения в умении обоснованно применять действующее законодательство, регулирующее порядок юридической квалификации фактов и обстоятельств | Не умеет обоснованно применять действующее законодательство, регулирующее порядок юридической квалификации фактов и обстоятельств |
| | | ВЛАДЕТЬ | | ПК-6-в1 | способностью правильно давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам | Свободно владеет способностью правильно давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам | Владеет способностью правильно давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам | Частично владеет способностью правильно давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам | Не владеет способностью правильно давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам |
| | | | | ПК-6-в2 | способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства | Свободно владеет способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства | Владеет способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства | Частично владеет способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства | Не владеет способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---------|--|---|--|---|---|
| | | | | ПК-6-в3 | способностью правильно применять на практике виды юридической квалификации фактов и обстоятельств | Свободно владеет способностью правильно применять на практике виды юридической квалификации фактов и обстоятельств | Владеет способностью правильно применять на практике виды юридической квалификации фактов и обстоятельств | Частично владеет способностью правильно применять на практике виды юридической квалификации фактов и обстоятельств | Не владеет способностью правильно применять на практике виды юридической квалификации фактов и обстоятельств |
| | | | | ПК-6-в4 | способностью правильно применять на практике способы юридической квалификации фактов и обстоятельств | Свободно владеет способностью правильно применять на практике способы юридической квалификации фактов и обстоятельств | Владеет способностью правильно применять на практике способы юридической квалификации фактов и обстоятельств | Частично владеет способностью правильно применять на практике способы юридической квалификации фактов и обстоятельств | Не владеет способностью правильно применять на практике способы юридической квалификации фактов и обстоятельств |
| | | | | ПК-6-в5 | способностью обоснованно применять правовую норму к конкретным ситуациям при квалификации фактов и обстоятельств | Свободно владеет способностью обоснованно применять правовую норму к конкретным ситуациям при квалификации фактов и обстоятельств | Владеет способностью обоснованно применять правовую норму к конкретным ситуациям при квалификации фактов и обстоятельств | Частично владеет способностью обоснованно применять правовую норму к конкретным ситуациям при квалификации фактов и обстоятельств | Не владеет способностью обоснованно применять правовую норму к конкретным ситуациям при квалификации фактов и обстоятельств |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|-------|---------|---|--|---|--|--|
| | | | | ПК-6-в6 | способностью обоснованно применять действующее законодательство, регулирующее порядок юридической квалификации фактов и обстоятельств | Свободно владеет способностью обоснованно применять действующее законодательство, регулирующее порядок юридической квалификации фактов и обстоятельств | Владеет способностью обоснованно применять действующее законодательство, регулирующее порядок юридической квалификации фактов и обстоятельств | Частично владеет способностью обоснованно применять действующее законодательство, регулирующее порядок юридической квалификации фактов и обстоятельств | Не владеет способностью обоснованно применять действующее законодательство, регулирующее порядок юридической квалификации фактов и обстоятельств |
| ПК-7 (владение навыками подготовки юридических документов) | | | ЗНАТЬ | ПК-7-31 | понятие юридической документации | Глубоко и всесторонне знает понятие юридической документации | Знает понятие юридической документации | Частично знает понятие юридической документации | Не знает понятие юридической документации |
| | | | | ПК-7-32 | понятие юридических документов | Глубоко и всесторонне знает понятие юридических документов | Знает понятие юридических документов | Частично знает понятие юридических документов | Не знает понятие юридических документов |
| | | | | ПК-7-33 | понятие и содержание порядка подготовки юридической документации | Глубоко и всесторонне знает понятие и содержание порядка подготовки юридической документации | Знает понятие и содержание порядка подготовки юридической документации | Частично знает понятие и содержание порядка подготовки юридической документации | Не знает понятие и содержание порядка подготовки юридической документации |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---------|---|---|---|--|--|
| | | | | ПК-7-34 | понятие и содержание порядка подготовки юридических документов | Глубоко и всесторонне знает понятие и содержание порядка подготовки юридических документов | Знает понятие и содержание порядка подготовки юридических документов | Частично знает понятие и содержание порядка подготовки юридических документов | Не знает понятие и содержание порядка подготовки юридических документов |
| | | | | ПК-7-35 | нормы материального права, регулирующие порядок подготовки юридических документов | Глубоко и всесторонне знает нормы материального права, регулирующие порядок подготовки юридических документов | Знает нормы материального права, регулирующие порядок подготовки юридических документов | Частично знает нормы материального права, регулирующие порядок подготовки юридических документов | Не знает нормы материального права, регулирующие порядок подготовки юридических документов |
| | | | | ПК-7-36 | нормы процессуального права, регулирующие порядок подготовки юридических документов | Глубоко и всесторонне знает нормы процессуального права, регулирующие порядок подготовки юридических документов | Знает нормы процессуального права, регулирующие порядок подготовки юридических документов | Частично знает нормы процессуального права, регулирующие порядок подготовки юридических документов | Не знает нормы процессуального права, регулирующие порядок подготовки юридических документов |

| | | | | | | | | | |
|--|--|---------|-------|---|--|---|--|--|---|
| | | | УМЕТЬ | ПК-7-у1 | соблюдать требования, предъявляемые законодательством к юридической документации | Уверенно и последовательно умеет соблюдать требования, предъявляемые законодательством к юридической документации | Умеет соблюдать требования, предъявляемые законодательством к юридической документации | Имеет затруднения в умении соблюдать требования, предъявляемые законодательством к юридической документации | Не умеет соблюдать требования, предъявляемые законодательством к юридической документации |
| | | ПК-7-у2 | | соблюдать требования, предъявляемые законодательством к юридическим документам | Уверенно и последовательно умеет соблюдать требования, предъявляемые законодательством к юридическим документам | Умеет соблюдать требования, предъявляемые законодательством к юридическим документам | Имеет затруднения в умении соблюдать требования, предъявляемые законодательством к юридическим документам | Не умеет соблюдать требования, предъявляемые законодательством к юридическим документам | |
| | | ПК-7-у3 | | соблюдать требования, предъявляемые законодательством к порядку подготовки юридической документации | Уверенно и последовательно умеет соблюдать требования, предъявляемые законодательством к порядку подготовки юридической документации | Умеет соблюдать требования, предъявляемые законодательством к порядку подготовки юридической документации | Имеет затруднения в умении соблюдать требования, предъявляемые законодательством к порядку подготовки юридической документации | Не умеет соблюдать требования, предъявляемые законодательством к порядку подготовки юридической документации | |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---------|---|--|---|--|--|
| | | | | ПК-7-у4 | соблюдать требования, предъявляемые законодательством к порядку подготовки юридических документов | Уверенно и последовательно умеет соблюдать требования, предъявляемые законодательством к порядку подготовки юридических документов | Умеет соблюдать требования, предъявляемые законодательством к порядку подготовки юридических документов | Имеет затруднения в умении соблюдать требования, предъявляемые законодательством к порядку подготовки юридических документов | Не умеет соблюдать требования, предъявляемые законодательством к порядку подготовки юридических документов |
| | | | | ПК-7-у5 | соблюдать требования, предъявляемые законодательством к оформлению юридической документации | Уверенно и последовательно умеет соблюдать требования, предъявляемые законодательством к оформлению юридической документации | Умеет соблюдать требования, предъявляемые законодательством к оформлению юридической документации | Имеет затруднения в умении соблюдать требования, предъявляемые законодательством к оформлению юридической документации | Не умеет соблюдать требования, предъявляемые законодательством к оформлению юридической документации |
| | | | | ПК-7-у6 | соблюдать требования, предъявляемые законодательством к оформлению юридических документов | Уверенно и последовательно умеет соблюдать требования, предъявляемые законодательством к оформлению юридических документов | Умеет соблюдать требования, предъявляемые законодательством к оформлению юридических документов | Имеет затруднения в умении соблюдать требования, предъявляемые законодательством к оформлению юридических документов | Не умеет соблюдать требования, предъявляемые законодательством к оформлению юридических документов |

| | | | | | | | | | |
|--|--|---------|---------|--|---|---|---|---|---|
| | | | ВЛАДЕТЬ | ПК-7-в1 | навыками подготовки юридической документации | Свободно владеет навыками подготовки юридической документации | Владеет навыками подготовки юридической документации | Частично владеет навыками подготовки юридической документации | Не владеет навыками подготовки юридической документации |
| | | ПК-7-в2 | | навыками подготовки юридических документов | Свободно владеет навыками подготовки юридических документов | Владеет навыками подготовки юридических документов | Частично владеет навыками подготовки юридических документов | Не владеет навыками подготовки юридических документов | |
| | | ПК-7-в3 | | навыками оформления юридической документации | Свободно владеет навыками оформления юридической документации | Владеет навыками оформления юридической документации | Частично владеет навыками оформления юридической документации | Не владеет навыками оформления юридической документации | |
| | | ПК-7-в4 | | навыками оформления юридических документов | Свободно владеет навыками оформления юридических документов | Владеет навыками оформления юридических документов | Частично владеет навыками оформления юридических документов | Не владеет навыками оформления юридических документов | |

| | | | | | | | | | |
|--------------------------|--|--|--|---------|--|---|--|---|---|
| | | | | ПК-7-в5 | навыками соблюдать требования, предъявляемые законодательством к порядку подготовки юридической документации | Свободно владеет навыками соблюдать требования, предъявляемые законодательством к порядку подготовки юридической документации | Владеет навыками соблюдать требования, предъявляемые законодательством к порядку подготовки юридической документации | Частично владеет навыками соблюдать требования, предъявляемые законодательством к порядку подготовки юридической документации | Не владеет навыками соблюдать требования, предъявляемые законодательством к порядку подготовки юридической документации |
| | | | | ПК-7-в6 | навыками соблюдать требования, предъявляемые законодательством к порядку подготовки юридических документов | Свободно владеет навыками соблюдать требования, предъявляемые законодательством к порядку подготовки юридических документов | Владеет навыками соблюдать требования, предъявляемые законодательством к порядку подготовки юридических документов | Частично владеет навыками соблюдать требования, предъявляемые законодательством к порядку подготовки юридических документов | Не владеет навыками соблюдать требования, предъявляемые законодательством к порядку подготовки юридических документов |
| ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ | | | | | | ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ | | | |

**3.Этапы формирования, планируемые результаты, критерии освоения компетенций
в процессе прохождения студентами производственной практики**

| № | Наименование этапа прохождения практики | Компетенции | | Показатели оценивания компетенций | Критерии оценивания компетенций | Форма контроля |
|---|--|----------------------------|---|---|--|--|
| | | Уро вень (эта пы) | Дескриптор | | | |
| 1 | Подготовительный этап | | ОПК-3-з1-6 ОПК-3-у1-6 ОПК-3-в1-6 ОПК-4-з1-6 ОПК-4-у1-6 ОПК-4-в1-6 ПК-7-з1-6 ПК-7-у1-6 ПК-7-в1-6 | Выбор места прохождения практики, оформление необходимых документов, ознакомление с регламентом и внутренней структурой места прохождения практики | - уровень усвоения полученных знаний; -уровень формирования теоретической подготовки студента; - использование основной и дополнительной литературы; - правильность решения учебно- профессиональной задачи (задания) | Оценка преподавателем обоснований выбора места прохождения практики, контроль теоретической подготовки студента |
| 2 | Основной этап | | ОПК-3-з1-6 ОПК-3-у1-6 ОПК-3-в1-6 ПК-5-з1-6 ПК-5-у1-6 ПК-5-в1-6 ПК-6-з1-6 ПК-6-у1-6 | Прохождение практики, выполнение индивидуального задания, составление письменного отчета о практике | - уровень усвоения полученных знаний; -аргументированность выдвигаемых тезисов; -выводы и обобщения; - уровень владения системой юридических понятий; | Оценка преподавателем письменного отчета о прохождении практики |

| | | | | | | |
|---|------------------|--|---|--|--|--|
| | | | ПК-6-в1-6 ПК-7-з1-6 ПК-7-у1-6 ПК-7-в1-6 | | - правильность решения учебно- профессиональной задачи (задания) | |
| 3 | Завершающий этап | | ОПК-3-з1-6 ОПК-3-у1-6 ОПК-3-в1-6 ПК-5-з1-6 ПК-5-у1-6 ПК-5-в1-6 ПК-6-з1-6 ПК-6-у1-6 ПК-6-в1-6 ПК-7-з1-6 ПК-7-у1-6 ПК-7-в1-6 | Выступление с отчетом о прохождении практики | - уровень усвоения полученной в ходе прохождения практики информации; - использование основной и дополнительной литературы; -аргументированность выдвигаемой идеи, терминов и выводов; - уровень владения системой юридических понятий; - правильность решения учебно- профессиональной задачи (задания) | Оценка умения решать учебно-профессиональные задачи и задания, оценка письменного отчета |

| | | | | | | |
|---|---|--|---|--|--|--|
| 4 | Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет) | | ОПК-3-з1-6 ОПК-3-у1-6 ОПК-3-в1-6 ОПК-4-з1-6 ОПК-4-у1-6 ОПК-4-в1-6 ПК-5-з1-6 ПК-5-у1-6 ПК-5-в1-6 ПК-6-з1-6 ПК-6-у1-6 ПК-6-в1-6 ПК-7-з1-6 ПК-7-у1-6 ПК-7-в1-6 | Ответ студента на вопросы о прохождении практики | - уровень освоения учебного материала; -изложение вопросов; -ссылка на нормативные правовые акты и правоприменительную практику; -аргументированность | Оценка преподавателем ответа на вопросы о прохождении практики |
|---|---|--|---|--|--|--|

4. Методика оценки сформированности компетенций и описание шкалы оценивания результатов прохождения студентами производственной практики

В соответствии с программой производственной практики студентов при аттестации итогов производственной практики следует учитывать и оценивать сформированность общепрофессиональных и профессиональных компетенций студента в ходе прохождения производственной практики.

Уровень сформированности общепрофессиональных и профессиональных компетенций зависит от полноты и качества выполнения студентом индивидуального задания, которые определяются руководителем производственной практики от кафедры на основании содержания отчёта о прохождении производственной практики и результата ответов на дополнительные вопросы в процессе дифференцированного зачёта.

Ниже приводятся критерии оценки уровня овладения студентами общепрофессиональными и профессиональными компетенциям по производственной практике.

Критерии оценки уровня овладения студентами компетенциями на основании содержания отчёта по производственной практике

| Оценка | Характеристики содержания отчёта студента |
|----------------|---|
| Отлично | <ul style="list-style-type: none"> - студент полностью выполнил индивидуальное задание и овладел профессиональными компетенциями на достаточно высоком уровне, учитывал положения законодательства, правоприменительную практику и доктринальные положения; - уверенно, логично, последовательно и грамотно излагает свои мысли; - опирается на знания основной и дополнительной литературы; - тесно связывает усвоенные научные положения с практической деятельностью; - умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; - делает квалифицированные выводы и обобщения; |

| | |
|----------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - свободно владеет на высококвалифицированном уровне системой юридических понятий; - все компетенции сформированы |
| Хорошо | <ul style="list-style-type: none"> - студент выполнил индивидуальное задание и овладел профессиональными компетенциями на должном уровне, грамотно и по существу излагает свои мысли, опираясь на знания основной и дополнительной литературы; - не допускает существенных неточностей в анализе проблем; - увязывает усвоенные знания с практической деятельностью; - аргументирует научные положения; - делает квалифицированные выводы и обобщения; - владеет на высококвалифицированном уровне системой юридических понятий; - больше 75 % компетенций сформированы |
| Удовлетворительно | <ul style="list-style-type: none"> - студент частично выполнил индивидуальное задание и овладел профессиональными компетенциями на низком уровне, по существу излагает свои мысли, опираясь на знания только основной и дополнительной литературы; - допускает несущественные ошибки и неточности в анализе проблем; - испытывает затруднения в практическом применении юридических знаний; - слабо аргументирует научные положения; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений; - частично владеет на высококвалифицированном уровне системой юридических понятий; - больше 50 % компетенций сформированы |
| Неудовлетворительно | <ul style="list-style-type: none"> - студент не выполнил индивидуальное задание и не овладел ни одной профессиональной компетенцией; - допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении ее; - испытывает трудности в практическом применении знаний; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует квалифицированных выводов и обобщений; - не владеет на высококвалифицированном уровне системой юридических понятий; - 50 % компетенций и больше не сформированы |

Критерии оценки уровня овладения студентами компетенциями по результатам ответов на дополнительные вопросы по производственной практике в процессе дифференцированного зачёта

| Оценка | Характеристики ответа студента на дополнительные вопросы |
|--------------------------|---|
| Отлично | <ul style="list-style-type: none"> - студент глубоко и всесторонне усвоил практические навыки; - качественно выполнил индивидуальное задание; - уверенно, логично, последовательно и грамотно излагает материал; - опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно связывает усвоенные научные положения с практической деятельностью юриста; - умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; - делает выводы и обобщения; - свободно владеет системой юридических категорий и дефиниций, нормативных правовых актов и материалов юридической практики; - все компетенции сформированы |
| Хорошо | <ul style="list-style-type: none"> - студент твердо усвоил практические навыки; - выполнил индивидуальное задание; - не допускает существенных неточностей; - увязывает усвоенные знания с практической деятельностью юриста; - аргументирует научные положения; - делает выводы и обобщения; - владеет системой юридических категорий и дефиниций, нормативных правовых актов и материалов юридической практики; - больше 75 % компетенций сформированы |
| Удовлетворительно | <ul style="list-style-type: none"> - студент слабо усвоил практические навыки; - неполно выполнил индивидуальное задание; - допускает несущественные ошибки и неточности; - испытывает затруднения в практическом применении юридических знаний; |

| | |
|----------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - слабо аргументирует научные положения; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений; - частично владеет системой юридических категорий и дефиниций, нормативных правовых актов и материалов юридической практики; - больше 50 % компетенций сформированы |
| Неудовлетворительно | <ul style="list-style-type: none"> - студент не усвоил значительной части программного материала производственной практики; - не выполнил индивидуальное задание; - допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении правовых проблем; - испытывает трудности в практическом применении знаний; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует выводов и обобщений; - не владеет системой юридических категорий и дефиниций, нормативных правовых актов и материалов юридической практики; - 50 % компетенций и больше не сформированы |

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

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

5. Варианты отдельных типовых заданий, направленных на формирование у студентов общепрофессиональных и профессиональных компетенций в процессе прохождения производственной практики

Задачи и конкретные задания производственной практики до её начала определяет руководитель практики от кафедры.

Производственная практика студентов может проходить на базе:

- судебных органов (судов общей юрисдикции и арбитражных судов);
- органов государственной власти и органов местного самоуправления;
- организаций юридического профиля;
- юридических подразделений (отделов, департаментов, управлений и т.п.) организаций и учреждений всех форм собственности;
- юридической клиники вуза;
- кафедр и структурных подразделений филиала.

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

5.1. Производственная практика в судебных органах (судах общей юрисдикции и арбитражных судах)

В процессе прохождения производственной практики в судебных органах (судах общей юрисдикции и арбитражных судах) студент должен:

| | |
|---|---|
| 1 | Подбирать нормативный материал, необходимый для решения дел, назначенных к слушанию в судебном заседании |
| 2 | Научиться порядку подготовки дел к судебному заседанию, составлению планов судебного разбирательства и назначению дела к слушанию |
| 3 | Фиксировать нюансы гражданского и арбитражного процессов в судебном заседании при рассмотрении гражданских и арбитражных дел |

| | |
|----|---|
| 4 | Приобрести навык при возможности выполнить обязанности секретаря судебного заседания по одному-двум делам |
| 5 | Знакомиться со структурой и содержанием решений по гражданским и арбитражным делам |
| 6 | Научиться порядку проведения судебных заседаний |
| 7 | Научиться оформлению дел после судебных заседаний |
| 8 | Приобрести навык подготовки документов по исполнению судебных решений по гражданским и арбитражным делам |
| 9 | Знакомиться с исполнительным производством по гражданским и арбитражным делам, изучив два-три рассмотренных судом дела |
| 10 | Анализировать работу лиц, участвующих в рассмотрении гражданских и арбитражных дел |
| 11 | Обобщать практику обжалования решений судебных органов |
| 12 | Продемонстрировать навыки оформления выводов по содержанию и прохождению практики |
| 13 | Провести анализ и обработку данных, необходимых для решения правовых задач. Составить и оформить отчет по производственной практике |

5.2. Производственная практика в органах государственной власти и органах местного самоуправления

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

| | |
|---|---|
| 1 | Ознакомиться с системой государственного или муниципального управления |
| 2 | Приобрести навыки поведения при работе с правовой информацией |
| 3 | Освоить работу с нормативными материалами |
| 4 | Понять и изучить принципы документооборота и делопроизводства в органах государственной власти и органах местного самоуправления |
| 5 | Ознакомиться с особенностями взаимоотношений органов государственной власти и органов местного самоуправления друг с другом, другими органами и организациями |
| 6 | Проанализировать административную и судебную практику органов государственной власти и органов местного самоуправления |

| | |
|---|---|
| 7 | Продемонстрировать навыки оформления выводов по содержанию и прохождению практики |
| 8 | Провести анализ и обработку данных, необходимых для решения правовых задач. Составить и оформить отчет по производственной практике |

5.3. Производственная практика в организациях юридического профиля, юридических подразделениях (отделах, департаментах, управлениях и т.п.) организаций и учреждений всех форм собственности

Во время прохождения производственной практики в организациях юридического профиля, юридических подразделениях (отделах, департаментах, управлениях и т.п.) организаций и учреждений всех форм собственности студент должен:

| | |
|---|--|
| 1 | Приобрести навыки в разработке документов нормативного характера; в подготовке заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности организации, разработке предложений по совершенствованию основных направлений деятельности |
| 2 | Приобрести навыки в работе по заключению хозяйственных договоров; в работе по анализу и обобщению результатов рассмотрения претензий контрагентов, ведению судебных и арбитражных дел |
| 3 | Приобрести навыки по изучению практики заключения и исполнения договоров с целью разработки соответствующих предложений об устранении выявленных недостатков и улучшению финансово-хозяйственной деятельности организации |
| 4 | Приобрести навыки в претворении на фирме в жизнь требований, предъявляемых к документации, делопроизводству (по форме и содержанию документов в соответствии с действующими стандартами) |
| 5 | Приобрести навыки в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины, по борьбе с растратами и хищениями; в подготовке материалов о хищениях, растратах, недостачах для передачи их в следственные органы |
| 6 | Приобрести навыки в вопросах ведения учета и составления отчетов о финансово-хозяйственной деятельности фирмы |

| | |
|----|--|
| 7 | Приобрести навыки участия юристов в заключении трудовых договоров; участия юристов в разрешении трудовых споров; участия юристов в вопросах организации труда, контроля за соблюдением правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии |
| 8 | Проанализировать состояние и уровень правовой работы в фирме под руководством юридической службы (отдела, юрисконсульта) по проведению справочно-информационной работы по законодательству |
| 9 | Проанализировать состояние и уровень правовой работы в фирме под руководством юридической службы (отдела, юрисконсульта) по осуществлению (проведению) методического руководства правовой работой в организации, по ознакомлению должностных лиц с нормативными актами, относящимися к их деятельности |
| 10 | Проанализировать состояние и уровень правовой работы в фирме под руководством юридической службы (отдела, юрисконсульта) по ознакомлению должностных лиц с изменениями в действующем законодательстве |
| 11 | Проанализировать состояние и уровень правовой работы в фирме под руководством юридической службы (отдела, юрисконсульта) по правовому консультированию сотрудников |
| 12 | Продемонстрировать навыки оформления выводов по содержанию и прохождению практики |
| 13 | Провести анализ и обработку данных, необходимых для решения правовых задач. Составить и оформить отчет по производственной практике |

5.4. Производственная практика на кафедрах и в структурных подразделениях филиала

Во время прохождения производственной практики в структурных подразделениях филиала студент должен:

| | |
|---|---|
| 1 | Изучить организацию и документооборот кафедры и структурного подразделения филиала |
| 2 | Определить тему учебного научного поиска, составить библиографию по ней и план проведения научного исследования |
| 3 | Принимать участие в разработке научной темы кафедры, являющейся базой производственной практики, в проводимых кафедрой мероприятиях |
| 4 | Присутствовать на консультациях руководителя производственной |

| | |
|---|---|
| | практики от кафедры, являющейся базой производственной практики, выполнять его поручения по подготовке учебно-методических материалов |
| 5 | Продемонстрировать предложения по улучшению организации и прохождению производственной практики |
| 6 | Провести анализ и обработку данных, необходимых для решения правовых задач. Составить и оформить отчет по производственной практике |

6. Методические материалы по организации производственной практики студентов

Учебно-методическое руководство производственной практикой осуществляется выпускной кафедрой, обеспечивающей выполнение учебного плана и программ практик. Кафедра выделяет руководителя производственной практики, хорошо знающего практическую работу юриста в организациях, учреждениях.

Дифференцированный зачет по производственной практике студентов проводит руководитель производственной практики от кафедры. В ходе него оцениваются:

- 1) письменный отчёт о прохождении производственной практики;
- 2) устные дополнительные ответы на вопросы по производственной практике;
- 3) сформированность общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Письменные документы (отчёт о прохождении производственной практики с приложением индивидуального задания и характеристики с места прохождения практики) сдаются на следующий день после окончания производственной практики в деканат, руководитель производственной практики от кафедры знакомится с материалом и оценивает его.

Выставление оценки осуществляется после защиты студентом отчета по производственной практике, который назначается по распоряжению декана юридического факультета в течение недели после окончания практики.

В процессе защиты отчета оценивается устный ответ студента на вопросы по производственной практике. Руководитель производственной практики от кафедры может задавать вопросы:

- 1) о поставленных задачах производственной практики и результатах их выполнения;
- 2) об общей характеристике места непосредственного прохождения практики;
- 3) об описании выполненных заданий и сформированных компетенциях;
- 4) о достоинствах и недостатках организации и прохождения производственной практики.

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

Дифференцированный зачёт заносится в учебную ведомость и зачетную книжку студента.

Отчёт о прохождении производственной практики студента с приложением индивидуального задания и характеристики с места прохождения практики остаются в образовательной организации и хранятся в личном деле студента в установленном порядке.