**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Директор департамента образования
_____ П. Е. Троян
«___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

# ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА:
# ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **40.03.01 Юриспруденция**
Направленность (профиль) / специализация: **Юриспруденция**
Форма обучения: **заочная**
Факультет: **ЗиВФ, Заочный и вечерний факультет**
Кафедра: **ИП, Кафедра информационного права**
Курс: **5**
Семестр: **9, 10**
Количество недель: **4**
Учебный план набора 2017 года

Распределение рабочего времени

| Виды учебной деятельности | 9 семестр | 10 семестр | Всего | Единицы |
|---|---|---|---|---|
| 1. Контактная работа | 3 | 3 | 6 | часов |
| 2. Иные формы работ | 105 | 105 | 210 | часов |
| 3. Общая трудоемкость | 108 | 108 | 216 | часов |
| | | | 6.0 | З.Е. |

Дифференцированный зачет: 10 семестр

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шелупанов А.А.
Должность: Ректор
Дата подписания: 23.08.2017
Уникальный программный ключ:
c53e145e-8b20-45aa-9347-a5e4dbb90e8d

Томск 2018

Согласована на портале № 35360

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 8 от «13» 4 2018 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа практики составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного 01.12.2016 года, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ИП «___» _____ 20__ года, протокол №_____.

Разработчики:

старший преподаватель каф. ИП _____ Р. М. Газизов

Доцент ТУСУР _____ Л. А. Евстигнеева

Заведующий обеспечивающей каф. ИП _____ В. Г. Мельникова

Рабочая программа практики согласована с факультетом и выпускающей кафедрой:

Декан ЗиВФ _____ И. В. Осипов

Заведующий выпускающей каф. ИП _____ В. Г. Мельникова

Эксперты:

Зам.декана ЮФ тусура _____ Д. В. Хаминов

Заведующий кафедрой _____ В. Г. Мельникова

Согласована на портале № 35360

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Производственная практика: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (далее практика) в соответствии с ФГОС ВО подготовки бакалавров по направлению 40.03.01 Юриспруденция является обязательным этапом в процессе освоения обучающимися образовательной программы.

**Вид практики:** Производственная практика.

**Тип практики:** Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся и является обязательным видом учебных занятий. Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки и способствует комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся..

**Место практики в структуре образовательной программы:** данная практика входит в раздел «Б2.3» ФГОС ВО. Практика проводится в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом и календарным учебным графиком.

Практике предшествуют дисциплины: «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (рассред.)», «Административное право», «Гражданское право», «Информационное право», «Информационные технологии в юридической деятельности», «Конституционное право», «Профессиональная этика», «Юридическое делопроизводство».

Данная практика является основой для более глубокого усвоения обучающимися следующих дисциплин: «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (рассред.)».

**Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах:** продолжительность, сроки прохождения и объем практики в зачетных единицах определяются учебным планом в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция. Общая трудоемкость данной практики составляет 6.0 З.Е., количество недель: 4 . (216 часов).

**Способы проведения практики:** стационарная, выездная.

**Форма проведения практики:** дискретно по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Основной формой прохождения практики является непосредственное участие обучающегося в работе структурных подразделений правоохранительных органов и судов, юридических подразделений органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций..

## 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

**Цель практики:** формирование и развитие практических навыков и компетенций, приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности закрепление и углубление полученных теоретических знаний по изученным дисциплинам

**Задачи практики:**

– изучение материалов судебной практики, закрепление теоретических знаний, полученных при обучении, применительно к практической деятельности ;

– овладение практическими навыками и методами работы, входящей в компетенцию соответствующего органа (места прохождения практики) ;

– ознакомление с организацией правоприменительного процесса ;

– отработка навыков работы с правовыми документами ;

– отработка навыков составления юрисдикционных документов ;

– формирование практических навыков самостоятельной работы ;

– повышение мотивации к профессиональной деятельности.

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Процесс прохождения практики направлен на поэтапное формирование и закрепление сле-

Согласована на портале № 35360

дующих компетенций:

– способностью работать на благо общества и государства (ОПК-2);

– способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОПК-3);

– способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности (ОПК-6);

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

– готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (ПК-14);

– способностью толковать нормативные правовые акты (ПК-15);

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

– способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4);

– способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);

– способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);

– владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7).

**В результате прохождения практики обучающийся должен:**

– **знать** российское законодательство; понятия, признаки и виды основных субъектов права; способы защиты и виды ответственности за нарушение законодательства; современный инструментарий (справочные правовые системы, информационные поисковые системы, современные информационные технологии), позволяющий заниматься самообразованием; носители информации о правовых и нормативных документах и источники их официальных публикаций; порядок применения нормативных и правовых документов; основы об информации и о защите информации; состав, структуру и общее содержание методических и справочных материалов для руководства должностными лицами; информационно-коммуникационные технологии применимые в профессиональной деятельности.;

– **уметь** толковать, применять нормы законодательства; оформлять юридические документы; применять базовые знания норм права при выполнении задач практики (составлении методических и справочных материалов для руководства должностными лицами и др.); применять справочные правовые системы, современные информационные технологии для самообразования и самоорганизации выполнения поставленных задач; использовать нормативные и правовые документы при решении задач практики; разработать методический и справочный материал по вопросам деятельности должностных лиц; применять справочные правовые системы в работе; применять нормы права при решении поставленных задач.;

– **владеть** юридической терминологией; методикой изучения государства и права и их институтов; правовым инструментарием; первичными навыками и профессиональными умениями: работы с правовыми актами; анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий; реализации норм материального и процессуального права; принятия необходимых мер защиты прав и свобод человека и гражданина; навыками работы со справочными правовыми системами, технологиями как инструментами самообразования и самоорганизации; практическими навыками поиска необходимых нормативных и законодательных документов в справочных правовых системах, библиотечных системах и иных базах информации для решения задач практики; практическими навыками работы с информацией в глобальных компьютерных сетях..

## 4. БАЗЫ ПРАКТИКИ

Практика проводится в организациях различных отраслей, сфер и форм собственности, в академических и ведомственных научно-исследовательских организациях, органах государственной и муниципальной власти, деятельность которых соответствует направлению подготовки (про-

Согласована на портале № 35360

фильные организации), учреждениях системы высшего и среднего профессионального образования, системы дополнительного образования, в структурных подразделениях университета по направлению подготовки под руководством руководителей практики.

**Список баз практики** :

- структурные подразделения правоохранительных органов и судов ;
- юридические подразделения органов государственной власти ;
- юридические подразделения органов местного самоуправления ;
- юридические фирмы ;
- адвокатские бюро ;
- организации.

Обучающиеся вправе предложить прохождение практики в иной профильной организации по согласованию с кафедрой.

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Практика осуществляется в три этапа:

1. *Подготовительный этап* (проведение инструктивного совещания, ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности организации, доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике).

2. *Основной этап* (выполнение обучающимися заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки). Выбор конкретных заданий определяется совместно с руководителем практики от организации.

3. *Завершающий этап* (оформление обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий по практике, анализ проделанной работы и подведение её итогов, публичная защита отчета по практике на основе презентации обучающимися перед комиссией с приглашением работодателей и руководителей от университета, оценивающих результативность практики).

Разделы практики, трудоемкость по видам занятий, формируемые компетенции и формы контроля представлены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Этапы практики, трудоемкость по видам занятий, формируемые компетенции и формы контроля

| Этапы практики | Контактная работа, ч | Иные формы работ, ч | Общая трудоемкость, ч | Формируемые компетенции | Формы контроля |
|---|---|---|---|---|---|
| 9 семестр | | | | | |
| Подготовительный этап | 1 | 20 | 21 | ОПК-2, ОПК-3, ОПК-6, ПК-1, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7 | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Собеседование с руководителем, Проверка календарного плана работ, Тест |

Согласована на портале № 35360

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Основной этап | 0 | 64 | 64 | ОПК-2, ОПК-3, ОПК-6, ПК-1, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7 | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Проверка календарного плана работ, Собеседование с руководителем, Проверка дневника по практике, Проверка промежуточных отчетов |
| Завершающий этап | 2 | 21 | 23 | ОПК-2, ОПК-3, ОПК-6, ПК-1, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7 | Проверка дневника по практике, Публичная защита итогового отчета по практике, Презентация доклада, Оценка по результатам защиты отчета |
| Итого за семестр | 3 | 105 | 108 | | |
| 10 семестр | | | | | |
| Подготовительный этап | 1 | 20 | 21 | ОПК-2, ОПК-3, ОПК-6, ПК-1, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7 | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Собеседование с руководителем |
| Основной этап | 0 | 60 | 60 | ОПК-2, ОПК-3, ОПК-6, ПК-1, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7 | Собеседование с руководителем, Проверка календарного плана работ, Проверка дневника по практике |
| Завершающий этап | 2 | 25 | 27 | ОПК-2, ОПК-3, ОПК-6, ПК-1, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7 | Собеседование с руководителем, Публичная защита итогового отчета по практике, Презентация доклада, Оценка по результатам защиты отчета |
| Итого за семестр | 3 | 105 | 108 | | |
| Итого | 6 | 210 | 216 | | |

## 5.1. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПРАКТИКИ

Содержание разделов практики, их трудоемкость, формируемые компетенции и формы контроля приведены в таблице 5.2.

Согласована на портале № 35360

Таблица 5.2 – Содержание разделов практики, их трудоемкость, формируемые компетенции и формы контроля

| Содержание разделов практики (виды работ) | Контактная работа, ч | Иные формы работ, ч | Общая трудоемкость, ч | Формируемые компетенции | Формы контроля |
|---|---|---|---|---|---|
| **9 семестр** | | | | | |
| ***1. Подготовительный этап*** | | | | | |
| *1.1. Подготовка к прохождению практики*<br>- - согласование программы практики<br>- - проведение инструктивного совещания с приглашением руководителей практики, от университета и от работодателей;<br>- - доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике;<br>- - ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности организации. | 1 | 20 | 21 | ОПК-2, ОПК-3, ОПК-6, ПК-1, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7 | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Собеседование с руководителем, Проверка календарного плана работ, Тест |
| Итого | 1 | 20 | 21 | | |
| ***2. Основной этап*** | | | | | |
| *2.1. Изучение условий функционирования организации*<br>- изучение основных направлений деятельности базы практики<br>- ознакомление с формой, структурой содержанием и методами работы органа, организации (учреждения), избранных в качестве места прохождения практики<br>- инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации<br>- инструктаж по технике безопасности | 0 | 20 | 20 | ОПК-2, ОПК-3, ОПК-6, ПК-1, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7 | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Проверка календарного плана работ |
| *2.2. Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность организации*<br>- изучение и анализ нормативно-правовых актов и локальных документов организации - базы практики | 0 | 20 | 20 | | Собеседование с руководителем, Проверка календарного плана работ, Проверка дневника по практике |
| *2.3. Анализ профессиональной деятельности работника организации*<br>- изучение вопросов профессиональной деятельности сотрудника организации; | 0 | 24 | 24 | | Собеседование с руководителем, Проверка календарного плана работ, Проверка |

Согласована на портале № 35360

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| - изучение действующих стандартов, должностных обязанностей, положений и инструкций организации;<br>- закрепление навыков составления профессиональной документации;<br>- освоение базовых процедур должностных обязанностей сотрудника организации. | | | | | дневника по практике, Проверка промежуточных отчетов |
| Итого | 0 | 64 | 64 | | |
| ***3. Завершающий этап*** | | | | | |
| *3.1. Завершение прохождения практики*<br>- анализ проделанной работы и подведение её итогов<br>- оформление обучающимися дневника по практике, отчета о выполнении индивидуальных заданий | 1 | 11 | 12 | ОПК-2, ОПК-3, ОПК-6, ПК-1, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7 | Проверка дневника по практике, Публичная защита итогового отчета по практике, Презентация доклада, Оценка по результатам защиты отчета |
| *3.2. Завершение прохождения практики*<br>- подготовка материалов отчета в виде доклада и презентации<br>- публичная защита отчета по практике на основе презентации обучающимися перед комиссией с приглашением работодателей и руководителей учебной практики от университета, оценивающих результативность практики | 1 | 10 | 11 | | Публичная защита итогового отчета по практике, Презентация доклада, Оценка по результатам защиты отчета |
| Итого | 2 | 21 | 23 | | |
| **Итого за семестр** | 3 | 105 | 108 | | |
| **10 семестр** | | | | | |
| ***1. Подготовительный этап*** | | | | | |
| *1.1. Подготовительный этап*<br>- - согласование программы практики<br>- - проведение инструктивного совещания с приглашением руководителей практики, от университета и от работодателей;<br>- - доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике;<br>- - ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности организации. | 1 | 20 | 21 | ОПК-2, ОПК-3, ОПК-6, ПК-1, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7 | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Собеседование с руководителем |
| Итого | 1 | 20 | 21 | | |
| ***2. Основной этап*** | | | | | |
| *2.1. Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность организации* | 0 | 20 | 20 | ОПК-2, ОПК-3, ОПК-6, | Собеседование с руководителем, Проверка ка- |

Согласована на портале № 35360

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| - изучение и анализ нормативно-правовых актов и локальных документов организации - базы практики | | | | | лендарного плана работ, Проверка дневника по практике |
| *2.2. Изучение условий функционирования организации*<br>- изучение основных направлений деятельности базы практики<br>- ознакомление с формой, структурой содержанием и методами работы органа, организации (учреждения), избранных в качестве места прохождения практики<br>- инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации<br>- инструктаж по технике безопасности | 0 | 20 | 20 | ПК-1, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7 | Собеседование с руководителем, Проверка календарного плана работ, Проверка дневника по практике |
| *2.3. Анализ профессиональной деятельности работника организации*<br>- изучение вопросов профессиональной деятельности сотрудника организации;<br>- изучение действующих стандартов, должностных обязанностей, положений и инструкций организации;<br>- закрепление навыков составления профессиональной документации;<br>- освоение базовых процедур должностных обязанностей сотрудника организации. | 0 | 20 | 20 | | Собеседование с руководителем, Проверка календарного плана работ, Проверка дневника по практике |
| Итого | 0 | 60 | 60 | | |
| ***3. Завершающий этап*** | | | | | |
| *3.1. Завершение прохождения практики*<br>- анализ проделанной работы и подведение её итогов<br>- оформление обучающимися дневника по практике, отчета о выполнении индивидуальных заданий | 1 | 13 | 14 | ОПК-2, ОПК-3, ОПК-6, ПК-1, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7 | Собеседование с руководителем, Публичная защита итогового отчета по практике, Презентация доклада, Оценка по результатам защиты отчета |
| *3.2. Завершение прохождения практики*<br>- подготовка материалов отчета в виде доклада и презентации<br>- публичная защита отчета по практике на основе презентации обучающимися перед комиссией с приглашением работодателей и руководителей учебной практики от университета, оценивающих результативность практики | 1 | 12 | 13 | | Собеседование с руководителем, Презентация доклада, Оценка по результатам защиты отчета |
| Итого | 2 | 25 | 27 | | |
| **Итого за семестр** | 3 | 105 | 108 | | |

Согласована на портале № 35360

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Итого** | 6 | 210 | 216 | | |

## 5.2. СООТВЕТСТВИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ, ФОРМИРУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, И ВИДОВ ЗАНЯТИЙ

Соответствие компетенций, формируемых при прохождении практики, и видов занятий представлено в таблице 5.3.

Таблица 5.3 – Соответствие компетенций и видов занятий, формируемых при прохождении практики

| Компетенции | Виды занятий | | Формы контроля |
|---|---|---|---|
| | Контактная работа | Иные формы работ | |
| ОПК-2 | + | + | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Собеседование с руководителем; Проверка календарного плана работ; Тест; Проверка дневника по практике; Проверка промежуточных отчетов; Публичная защита итогового отчета по практике; Презентация доклада; Оценка по результатам защиты отчета |
| ОПК-3 | + | + | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Собеседование с руководителем; Проверка календарного плана работ; Тест; Проверка дневника по практике; Проверка промежуточных отчетов; Публичная защита итогового отчета по практике; Презентация доклада; Оценка по результатам защиты отчета |
| ОПК-6 | + | + | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Собеседование с руководителем; Проверка календарного плана работ; Тест; Проверка дневника по практике; Проверка промежуточных отчетов; Публичная защита итогового отчета по практике; Презентация доклада; Оценка по результатам защиты отчета |
| ПК-1 | + | + | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Собеседование с руководителем; Проверка календарного плана работ; Тест; Проверка дневника по практике; Проверка промежуточных отчетов; Публичная защита итогового отчета по практике; Презентация доклада; Оценка по результатам защиты отчета |
| ПК-4 | + | + | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Собеседование с руководителем; Проверка календарного плана работ; Тест; Проверка дневника по практике; Проверка промежуточных отчетов; Публичная защита итогового отчета по практике; Презентация доклада; Оценка по результатам защиты отчета |

Согласована на портале № 35360

| | | | |
|---|---|---|---|
| ПК-5 | + | + | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Собеседование с руководителем; Проверка календарного плана работ; Тест; Проверка дневника по практике; Проверка промежуточных отчетов; Публичная защита итогового отчета по практике; Презентация доклада; Оценка по результатам защиты отчета |
| ПК-6 | + | + | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Собеседование с руководителем; Проверка календарного плана работ; Тест; Проверка дневника по практике; Проверка промежуточных отчетов; Публичная защита итогового отчета по практике; Презентация доклада; Оценка по результатам защиты отчета |
| ПК-7 | + | + | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Собеседование с руководителем; Проверка календарного плана работ; Тест; Проверка дневника по практике; Проверка промежуточных отчетов; Публичная защита итогового отчета по практике; Презентация доклада; Оценка по результатам защиты отчета |
| ПК-14 | + | + | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Собеседование с руководителем; Проверка календарного плана работ; Тест; Проверка дневника по практике; Проверка промежуточных отчетов; Публичная защита итогового отчета по практике; Презентация доклада; Оценка по результатам защиты отчета |
| ПК-15 | + | + | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Собеседование с руководителем; Проверка календарного плана работ; Тест; Проверка дневника по практике; Проверка промежуточных отчетов; Публичная защита итогового отчета по практике; Презентация доклада; Оценка по результатам защиты отчета |
| ПК-16 | + | + | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Собеседование с руководителем; Проверка календарного плана работ; Тест; Проверка дневника по практике; Проверка промежуточных отчетов; Публичная защита итогового отчета по практике; Презентация доклада; Оценка по результатам защиты отчета |

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Фонд оценочных средств (ФОС) представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимся установленных результатов обучения.

ФОС по практике используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Перечень закрепленных за практикой компетенций приведен в таблице 6.1.

Согласована на портале № 35360

Таблица 6.1 – Перечень закрепленных за практикой компетенций

| Код | Формулировка компетенции | Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций) |
|---|---|---|
| ОПК-2 | способностью работать на благо общества и государства | **Должен знать:** российское законодательство; понятия, признаки и виды основных субъектов права; способы защиты и виды ответственности за нарушение законодательства; современный инструментарий (справочные правовые системы, информационные поисковые системы, современные информационные технологии), позволяющий заниматься самообразованием; носители информации о правовых и нормативных документах и источники их официальных публикаций; порядок применения нормативных и правовых документов; основы об информации и о защите информации; состав, структуру и общее содержание методических и справочных материалов для руководства должностными лицами; информационно-коммуникационные технологии применимые в профессиональной деятельности.; **Должен уметь:** толковать, применять нормы законодательства; оформлять юридические документы; применять базовые знания норм права при выполнении задач практики (составлении методических и справочных материалов для руководства должностными лицами и др.); применять справочные правовые системы, современные информационные технологии для самообразования и самоорганизации выполнения поставленных задач; использовать нормативные и правовые документы при решении задач практики; разработать методический и справочный материал по вопросам деятельности должностных лиц; применять справочные правовые системы в работе; применять нормы права при решении поставленных задач.; **Должен владеть:** юридической терминологией; методикой изучения государства и права и их институтов; правовым инструментарием; первичными навыками и профессиональными умениями: работы с правовыми актами; анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа |
| ОПК-3 | способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста | |
| ОПК-6 | способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности | |
| ПК-1 | способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности | |
| ПК-4 | способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации | |
| ПК-5 | способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности | |
| ПК-6 | способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства | |
| ПК-7 | владением навыками подготовки юридических документов | |
| ПК-14 | готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции | |
| ПК-15 | способностью толковать нормативные правовые акты | |
| ПК-16 | способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности | |

Согласована на портале № 35360

| | | |
|---|---|---|
| | | правоприменительной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий; реализации норм материального и процессуального права; принятия необходимых мер защиты прав и свобод человека и гражданина; навыками работы со справочными правовыми системами, технологиями как инструментами самообразования и самоорганизации; практическими навыками поиска необходимых нормативных и законодательных документов в справочных правовых системах, библиотечных системах и иных базах информации для решения задач практики; практическими навыками работы с информацией в глобальных компьютерных сетях.; |

## 6.1. РЕАЛИЗАЦИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Перечень компетенций, закрепленных за практикой, приведен в таблице 6.1. Основным этапом формирования вышеуказанных компетенций при прохождении практики является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, навыков и умений.

### 6.1.1 Компетенция ОПК-2

ОПК-2: способностью работать на благо общества и государства.

Для формирования данной компетенции необходимо пройти несколько этапов (разделов) практики. Планируемые результаты обучения, виды занятий и используемые средства оценивания, представлены в таблице 6.2.

Таблица 6.2 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

| Этапы | Знать | Уметь | Владеть |
|---|---|---|---|
| **Подготовительный этап** | принципы социальной направленности профессии юриста; основные функции государства и права; задачи юридического сообщества в сфере построения правового государства | определить и юридически квалифицировать действия, направленные на благо общества, государства и отдельно взятого индивида | социально-ориентированными методами работы с населением социально-ориентированными методами работы с населением |
| **Основной этап** | принципы социальной направленности профессии юриста; основные функции государства и права; задачи юридического сообщества в сфере построения правового государства | определить и юридически квалифицировать действия, направленные на благо общества, государства и отдельно взятого индивида | социально-ориентированными методами работы с населением социально-ориентированными методами работы с населением |
| **Завершающий этап** | принципы социальной направленности профессии юриста; основные функции государства и права; задачи юридиче- | определить и юридически квалифицировать действия, направленные на благо общества, государства и отдельно взя- | социально-ориентированными методами работы с населением социально-ориентированными методами работы с |

Согласована на портале № 35360

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ского сообщества в сфере построения правового государства | того индивида | населением |
| **Виды занятий** | Лекции-инструктаж; Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. | Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. | Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. |
| **Используемые средства оценивания** | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; собеседование с руководителем | Проверка календарного плана работ; проверка дневника по практике; проверка промежуточных отчетов | Защита итогового отчета по практике; презентация доклада; оценка по результатам защиты отчета |

**6.1.2 Компетенция ОПК-3**

ОПК-3: способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста.

Для формирования данной компетенции необходимо пройти несколько этапов (разделов) практики. Планируемые результаты обучения, виды занятий и используемые средства оценивания, представлены в таблице 6.3.

Таблица 6.3 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

| Этапы | Знать | Уметь | Владеть |
|---|---|---|---|
| **Подготовительный этап** | основные этические понятия и категории содержание и особенности профессиональной этики в юридической деятельности; возможные способы разрешения конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста | оценивать факты и явления с этической точки зрения; применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях | навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали |
| **Основной этап** | основные этические понятия и категории содержание и особенности профессиональной этики в юридической деятельности; возможные способы разрешения конфликтных ситуаций в профессиональной дея- | оценивать факты и явления с этической точки зрения; применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях | навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали |

Согласована на портале № 35360

| | | | |
|---|---|---|---|
| | тельности юриста | | |
| **Завершающий этап** | основные этические понятия и категории содержание и особенности профессиональной этики в юридической деятельности; возможные способы разрешения конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста | оценивать факты и явления с этической точки зрения; применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях | навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали |
| **Виды занятий** | Лекции-инструктаж; Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. | Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. | Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. |
| **Используемые средства оценивания** | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; собеседование с руководителем | Проверка календарного плана работ; проверка дневника по практике; проверка промежуточных отчетов | Защита итогового отчета по практике; презентация доклада; оценка по результатам защиты отчета |

**6.1.3 Компетенция ОПК-6**

ОПК-6: способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности.

Для формирования данной компетенции необходимо пройти несколько этапов (разделов) практики. Планируемые результаты обучения, виды занятий и используемые средства оценивания, представлены в таблице 6.4.

Таблица 6.4 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

| Этапы | Знать | Уметь | Владеть |
|---|---|---|---|
| **Подготовительный этап** | важность процесса сознательной, самостоятельной, познавательной деятельности с целью совершенствования профессиональных качеств или навыков | определять основные направления повышения уровня профессиональной компетентности и совершенствования профессионально-личностных качеств | постоянно обновляет знания и практические умения в процессе повышения квалификации и самообразования; постоянно внедряет в профессиональную деятельность новые знания и умения |
| **Основной этап** | важность процесса сознательной, самостоятельной, познавательной | определять основные направления повышения уровня профессиональ- | постоянно обновляет знания и практические умения в процессе повы- |

Согласована на портале № 35360

| | | | |
|---|---|---|---|
| | деятельности с целью совершенствования профессиональных качеств или навыков | ной компетентности и совершенствования профессионально-личностных качеств | шения квалификации и самообразования; постоянно внедряет в профессиональную деятельность новые знания и умения |
| **Завершающий этап** | важность процесса сознательной, самостоятельной, познавательной деятельности с целью совершенствования профессиональных качеств или навыков | определять основные направления повышения уровня профессиональной компетентности и совершенствования профессионально-личностных качеств | постоянно обновляет знания и практические умения в процессе повышения квалификации и самообразования; постоянно внедряет в профессиональную деятельность новые знания и умения |
| **Виды занятий** | Лекции-инструктаж; Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. | Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. | Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. |
| **Используемые средства оценивания** | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; собеседование с руководителем | Проверка календарного плана работ; проверка дневника по практике; проверка промежуточных отчетов | Защита итогового отчета по практике; презентация доклада; оценка по результатам защиты отчета |

**6.1.4 Компетенция ПК-1**

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

Для формирования данной компетенции необходимо пройти несколько этапов (разделов) практики. Планируемые результаты обучения, виды занятий и используемые средства оценивания, представлены в таблице 6.5.

Таблица 6.5 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

| Этапы | Знать | Уметь | Владеть |
|---|---|---|---|
| **Подготовительный этап** | механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования общественных отношений и реализации права особенности государственного и пра- | правильно определять нормативно-правовые акты, подлежащие применению в сфере правового регулирования общественных отношений правильно составлять и | навыками подготовки, рассмотрения и принятия проектов нормативных правовых актов в профессиональной деятельности средствами и приемами юридической |

Согласована на портале № 35360

| | | | |
|---|---|---|---|
| | вового развития России источники российского права соотношение нормативно-правовых актов по юридической силе | оформлять юридические документы | техники |
| **Основной этап** | механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования общественных отношений и реализации права особенности государственного и правового развития России источники российского права соотношение нормативно-правовых актов по юридической силе | правильно определять нормативно-правовые акты, подлежащие применению в сфере правового регулирования общественных отношений правильно составлять и оформлять юридические документы | навыками подготовки, рассмотрения и принятия проектов нормативных правовых актов в профессиональной деятельности средствами и приемами юридической техники |
| **Завершающий этап** | механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования общественных отношений и реализации права особенности государственного и правового развития России источники российского права соотношение нормативно-правовых актов по юридической силе | правильно определять нормативно-правовые акты, подлежащие применению в сфере правового регулирования общественных отношений правильно составлять и оформлять юридические документы | навыками подготовки, рассмотрения и принятия проектов нормативных правовых актов в профессиональной деятельности средствами и приемами юридической техники |
| **Виды занятий** | Лекции-инструктаж; Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. | Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. | Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. |
| **Используемые средства оценивания** | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; собеседование с руководителем | Проверка календарного плана работ; проверка дневника по практике; проверка промежуточных отчетов | Защита итогового отчета по практике; презентация доклада; оценка по результатам защиты отчета |

**6.1.5 Компетенция ПК-4**

ПК-4: способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном со-

Согласована на портале № 35360

ответствии с законодательством Российской Федерации.

Для формирования данной компетенции необходимо пройти несколько этапов (разделов) практики. Планируемые результаты обучения, виды занятий и используемые средства оценивания, представлены в таблице 6.6.

Таблица 6.6 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

| Этапы | Знать | Уметь | Владеть |
|---|---|---|---|
| **Подготовительный этап** | правила правоприменения в области соответствующей отрасли права, регулирующих порядок принятия решений и совершения юридических действий механизм и средства правового регулирования, реализации права, основные положения отраслевых наук сущность и содержание основных категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права | выбирать нужные отраслевые нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы принимать правовые решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом применять способы и методы защиты нарушенных прав и законных интересов субъектов деятельности | методикой принятия юридически значимых решений и выполнения юридических действий навыками работы с правовыми актами навыками сбора и обработки информации в области соответствующей отрасли права навыками работы с текстами правовых документов |
| **Основной этап** | правила правоприменения в области соответствующей отрасли права, регулирующих порядок принятия решений и совершения юридических действий механизм и средства правового регулирования, реализации права, основные положения отраслевых наук сущность и содержание основных категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права | выбирать нужные отраслевые нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы принимать правовые решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом применять способы и методы защиты нарушенных прав и законных интересов субъектов деятельности | методикой принятия юридически значимых решений и выполнения юридических действий навыками работы с правовыми актами навыками сбора и обработки информации в области соответствующей отрасли права навыками работы с текстами правовых документов |
| **Завершающий этап** | правила правоприменения в области соответствующей отрасли права, регулирующих порядок принятия решений и совершения юридических действий механизм и средства правового регулирования, реализации | выбирать нужные отраслевые нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы принимать право- | методикой принятия юридически значимых решений и выполнения юридических действий навыками работы с правовыми актами навыками сбора и обработки информации в области соответствующей от- |

Согласована на портале № 35360

| | | | |
|---|---|---|---|
| | права, основные положения отраслевых наук сущность и содержание основных категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права | вые решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом применять способы и методы защиты нарушенных прав и законных интересов субъектов деятельности | расли права навыками работы с текстами правовых документов |
| **Виды занятий** | Лекции-инструктаж; Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. | Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. | Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. |
| **Используемые средства оценивания** | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; собеседование с руководителем | Проверка календарного плана работ; проверка дневника по практике; проверка промежуточных отчетов | Защита итогового отчета по практике; презентация доклада; оценка по результатам защиты отчета |

**6.1.6 Компетенция ПК-5**

ПК-5: способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.

Для формирования данной компетенции необходимо пройти несколько этапов (разделов) практики. Планируемые результаты обучения, виды занятий и используемые средства оценивания, представлены в таблице 6.7.

Таблица 6.7 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

| Этапы | Знать | Уметь | Владеть |
|---|---|---|---|
| **Подготовительный этап** | основные понятия дисциплины, ее место в системе подготовки юристов действующее законодательство, регулирующее отраслевые правоотношения механизм и средства правового регулирования, реализации права содержание основных понятий и институтов материального и процессуального права, пра- | использовать основные понятия, правила и нормы профессиональной этики в своей деятельности анализировать, толковать и правильно применять отраслевые нормы права | навыками применения приобретенных знаний в будущей профессиональной деятельности навыками работы с правовыми актами методами применения норм материального и процессуального права |

Согласована на портале № 35360

| | | | |
|---|---|---|---|
| | вовых статусов субъектов правоотношений | | |
| **Основной этап** | основные понятия дисциплины, ее место в системе подготовки юристов действующее законодательство, регулирующее отраслевые правоотношения механизм и средства правового регулирования, реализации права содержание основных понятий и институтов материального и процессуального права, правовых статусов субъектов правоотношений | использовать основные понятия, правила и нормы профессиональной этики в своей деятельности анализировать, толковать и правильно применять отраслевые нормы права | навыками применения приобретенных знаний в будущей профессиональной деятельности навыками работы с правовыми актами методами применения норм материального и процессуального права |
| **Завершающий этап** | основные понятия дисциплины, ее место в системе подготовки юристов действующее законодательство, регулирующее отраслевые правоотношения механизм и средства правового регулирования, реализации права содержание основных понятий и институтов материального и процессуального права, правовых статусов субъектов правоотношений | использовать основные понятия, правила и нормы профессиональной этики в своей деятельности анализировать, толковать и правильно применять отраслевые нормы права | навыками работы с правовыми актами методами применения норм материального и процессуального права навыками применения приобретенных знаний в будущей профессиональной деятельности |
| **Виды занятий** | Лекции-инструктаж; Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. | Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. | Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. |
| **Используемые средства оценивания** | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; собеседование с | Проверка календарного плана работ; проверка дневника по практике; проверка промежуточных отчетов | Защита итогового отчета по практике; презентация доклада; оценка по результатам защиты отчета |

Согласована на портале № 35360

| | | | |
|---|---|---|---|
| | руководителем | | |

**6.1.7 Компетенция ПК-6**

ПК-6: способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства.

Для формирования данной компетенции необходимо пройти несколько этапов (разделов) практики. Планируемые результаты обучения, виды занятий и используемые средства оценивания, представлены в таблице 6.8.

Таблица 6.8 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

| Этапы | Знать | Уметь | Владеть |
|---|---|---|---|
| **Подготовительный этап** | основные положения отраслевых юридических наук, сущность и содержание основных категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права общепризнанные принципы и нормы отраслевого права, основные понятия и категории особенности правового регулирования основных аспектов правовых отношений анализировать практику применения норм отраслевого права | оперировать юридическими понятиями и категориями анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения собирать и анализировать фактическую информацию определять виды правоотношений, возникающих в правовой деятельности и находить нормативные акты для решения практических задач | навыками анализа содержания правовой нормы и ее соотношения с правовыми нормами других отраслей права навыками работы с правовыми актами навыками анализа правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности методами квалификации юридических фактов в правовых отношениях |
| **Основной этап** | основные положения отраслевых юридических наук, сущность и содержание основных категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права общепризнанные принципы и нормы отраслевого права, основные понятия и категории особенности правового регулирования основных аспектов правовых отношений анализировать практику применения норм отраслевого права | оперировать юридическими понятиями и категориями анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения собирать и анализировать фактическую информацию определять виды правоотношений, возникающих в правовой деятельности и находить нормативные акты для решения практических задач | навыками анализа содержания правовой нормы и ее соотношения с правовыми нормами других отраслей права навыками работы с правовыми актами навыками анализа правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности методами квалификации юридических фактов в правовых отношениях |
| **Завершающий этап** | основные положения отраслевых юридических наук, сущность и содержание основных катего- | оперировать юридическими понятиями и категориями анализировать юридические факты и | навыками анализа содержания правовой нормы и ее соотношения с правовыми нормами других |

Согласована на портале № 35360

| | | | |
|---|---|---|---|
| | рий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права общепризнанные принципы и нормы отраслевого права, основные понятия и категории особенности правового регулирования основных аспектов правовых отношений анализировать практику применения норм отраслевого права | возникающие в связи с ними правовые отношения собирать и анализировать фактическую информацию определять виды правоотношений, возникающих в правовой деятельности и находить нормативные акты для решения практических задач | отраслей права навыками работы с правовыми актами навыками анализа правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности методами квалификации юридических фактов в правовых отношениях |
| **Виды занятий** | Лекции-инструктаж; Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. | Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. | Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. |
| **Используемые средства оценивания** | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; собеседование с руководителем | Проверка календарного плана работ; проверка дневника по практике; проверка промежуточных отчетов | Защита итогового отчета по практике; презентация доклада; оценка по результатам защиты отчета |

**6.1.8 Компетенция ПК-7**

ПК-7: владением навыками подготовки юридических документов.

Для формирования данной компетенции необходимо пройти несколько этапов (разделов) практики. Планируемые результаты обучения, виды занятий и используемые средства оценивания, представлены в таблице 6.9.

Таблица 6.9 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

| Этапы | Знать | Уметь | Владеть |
|---|---|---|---|
| **Подготовительный этап** | способы и средства документирования, классификацию типов носителей документной информации общие основы риторики и делового общения законодательство РФ, регулирующего | анализировать документационные материалы государственного органа, предприятия, организации разрабатывать правовые документы в сфере определенной отрасли права | навыками общей культуры работы с документами; способами и приемами документирования информации различного содержания методикой подготовки правовых документов и анализа спе- |

Согласована на портале № 35360

| | | | |
|---|---|---|---|
| | определенную деятельность основы юридической техники, правила подготовки правовых документов | | циальной юридической литературы в сфере определенной отрасли права навыками составления юридических документов оперировать юридическими понятиями и категориями |
| **Основной этап** | законодательство РФ, регулирующего определенную деятельность основы юридической техники, правила подготовки правовых документов способы и средства документирования, классификацию типов носителей документной информации общие основы риторики и делового общения | анализировать документационные материалы государственного органа, предприятия, организации разрабатывать правовые документы в сфере определенной отрасли права | навыками общей культуры работы с документами; способами и приемами документирования информации различного содержания методикой подготовки правовых документов и анализа специальной юридической литературы в сфере определенной отрасли права навыками составления юридических документов оперировать юридическими понятиями и категориями |
| **Завершающий этап** | способы и средства документирования, классификацию типов носителей документной информации общие основы риторики и делового общения законодательство РФ, регулирующего определенную деятельность основы юридической техники, правила подготовки правовых документов | анализировать документационные материалы государственного органа, предприятия, организации разрабатывать правовые документы в сфере определенной отрасли права | навыками общей культуры работы с документами; способами и приемами документирования информации различного содержания методикой подготовки правовых документов и анализа специальной юридической литературы в сфере определенной отрасли права навыками составления юридических документов оперировать юридическими понятиями и категориями |
| **Виды занятий** | Лекции-инструктаж; Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. | Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. | Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. |

Согласована на портале № 35360

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Используемые средства оценивания** | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; собеседование с руководителем | Проверка календарного плана работ; проверка дневника по практике; проверка промежуточных отчетов | Защита итогового отчета по практике; презентация доклада; оценка по результатам защиты отчета |

**6.1.9 Компетенция ПК-14**

ПК-14: готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.

Для формирования данной компетенции необходимо пройти несколько этапов (разделов) практики. Планируемые результаты обучения, виды занятий и используемые средства оценивания, представлены в таблице 6.10.

Таблица 6.10 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

| Этапы | Знать | Уметь | Владеть |
|---|---|---|---|
| **Подготовительный этап** | принципы правотворческой деятельности, работы по разработке проектов нормативных правовых актов особенности правового регулирования основных аспектов правоотношений принципы правотворческой деятельности в сфере отраслевого права | правильно толковать нормы правовых актов и проводить экспертизу проектов нормативных правовых актов на их коррупциогенность правильно толковать нормы правовых актов в различных сферах права и проводить экспертизу проектов нормативных правовых актов на их коррупциогенность разъяснять содержание норм законодательства РФ | приемами и методами юридической экспертизы нормативных правовых актов навыками анализа различных правовых явлений в публичной и частных сферах навыками применения знания законодательства РФ, регулирующего определенную деятельность и умения разъяснять их содержание в правоприменительной, правоохранительной и экспертно-консультационной деятельности |
| **Основной этап** | принципы правотворческой деятельности, работы по разработке проектов нормативных правовых актов особенности правового регулирования основных аспектов правоотношений принципы правотворческой деятельности в сфере отраслевого права | правильно толковать нормы правовых актов и проводить экспертизу проектов нормативных правовых актов на их коррупциогенность правильно толковать нормы правовых актов в различных сферах права и проводить экспертизу проектов нормативных правовых актов на их коррупциогенность разъяснять содержание норм законодательства РФ | приемами и методами юридической экспертизы нормативных правовых актов навыками анализа различных правовых явлений в публичной и частных сферах навыками применения знания законодательства РФ, регулирующего определенную деятельность и умения разъяснять их содержание в правоприменительной, правоохранительной и экспертно-консультационной деятельности |

Согласована на портале № 35360

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Завершающий этап** | принципы правотворческой деятельности, работы по разработке проектов нормативных правовых актов особенности правового регулирования основных аспектов правоотношений принципы правотворческой деятельности в сфере отраслевого права | правильно толковать нормы правовых актов и проводить экспертизу проектов нормативных правовых актов на их коррупциогенность правильно толковать нормы правовых актов в различных сферах права и проводить экспертизу проектов нормативных правовых актов на их коррупциогенность разъяснять содержание норм законодательства РФ | приемами и методами юридической экспертизы нормативных правовых актов навыками анализа различных правовых явлений в публичной и частных сферах навыками применения знания законодательства РФ, регулирующего определенную деятельность и умения разъяснять их содержание в правоприменительной, правоохранительной и экспертно-консультационной деятельности |
| **Виды занятий** | Лекции-инструктаж; Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. | Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. | Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. |
| **Используемые средства оценивания** | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; собеседование с руководителем | Проверка календарного плана работ; проверка дневника по практике; проверка промежуточных отчетов | Защита итогового отчета по практике; презентация доклада; оценка по результатам защиты отчета |

**6.1.10 Компетенция ПК-15**

ПК-15: способностью толковать нормативные правовые акты.

Для формирования данной компетенции необходимо пройти несколько этапов (разделов) практики. Планируемые результаты обучения, виды занятий и используемые средства оценивания, представлены в таблице 6.11.

Таблица 6.11 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

| Этапы | Знать | Уметь | Владеть |
|---|---|---|---|
| **Подготовительный этап** | основные виды и правила толкования зарубежных нормативных правовых актов Конституцию РФ, основные конституционно- правовые акты, решения Конституци- | использовать положения международных договоров и международную практику государств в своей профессиональной деятельности в интересах защиты националь- | методиками толкования международных нормативных правовых актов и их отдельных норм навыками реализации конституционно-правовых норм в профессио- |

Согласована на портале № 35360

| | | | |
|---|---|---|---|
| | онного Суда РФ, конституционно-правовую практику на федеральном и региональном уровнях источники отраслевого права, судебную практику в области определенных правоотношений основные виды и правила толкования нормативных актов | ных интересов Российской Федерации анализировать эффективность конституционно-правового регулирования общественных отношений осуществлять правовую экспертизу нормативные актов, анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы в области конкретной отрасли права | нальной деятельности навыками работы с нормативными актами методикой толкования правовых актов |
| **Основной этап** | основные виды и правила толкования зарубежных нормативных правовых актов Конституцию РФ, основные конституционно- правовые акты, решения Конституционного Суда РФ, конституционно-правовую практику на федеральном и региональном уровнях источники отраслевого права, судебную практику в области определенных правоотношений основные виды и правила толкования нормативных актов | использовать положения международных договоров и международную практику государств в своей профессиональной деятельности в интересах защиты национальных интересов Российской Федерации анализировать эффективность конституционно-правового регулирования общественных отношений осуществлять правовую экспертизу нормативные актов, анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы в области конкретной отрасли права | методиками толкования международных нормативных правовых актов и их отдельных норм навыками реализации конституционно-правовых норм в профессиональной деятельности навыками работы с нормативными актами методикой толкования правовых актов |
| **Завершающий этап** | основные виды и правила толкования зарубежных нормативных правовых актов Конституцию РФ, основные конституционно- правовые акты, решения Конституционного Суда РФ, конституционно-правовую практику на федеральном и региональном уровнях источники отраслевого права, судебную практику в области определенных правоотношений основные виды и правила толкования нормативных актов | использовать положения международных договоров и международную практику государств в своей профессиональной деятельности в интересах защиты национальных интересов Российской Федерации анализировать эффективность конституционно-правового регулирования общественных отношений осуществлять правовую экспертизу нормативные актов, анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы в области конкретной отрасли права | методиками толкования международных нормативных правовых актов и их отдельных норм навыками реализации конституционно-правовых норм в профессиональной деятельности навыками работы с нормативными актами методикой толкования правовых актов |

Согласована на портале № 35360

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Виды занятий** | Лекции-инструктаж; Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. | Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. | Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. |
| **Используемые средства оценивания** | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; собеседование с руководителем | Проверка календарного плана работ; проверка дневника по практике; проверка промежуточных отчетов | Защита итогового отчета по практике; презентация доклада; оценка по результатам защиты отчета |

**6.1.11 Компетенция ПК-16**

ПК-16: способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.

Для формирования данной компетенции необходимо пройти несколько этапов (разделов) практики. Планируемые результаты обучения, виды занятий и используемые средства оценивания, представлены в таблице 6.12.

Таблица 6.12 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

| Этапы | Знать | Уметь | Владеть |
|---|---|---|---|
| **Подготовительный этап** | содержание основных понятий, институтов и правоотношений в конкретных отраслях права правовой статус субъектов конкретных правоотношений положения действующего отраслевого законодательства основы процесса консультирования граждан и правила работы с заявлениями граждан | анализировать юридические факты, возникающие в связи с ними правовые отношения анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы выделять юридически значимые обстоятельства, объяснять применение норм права в каждом конкретном случае, обосновано и мотивировано со ссылкой на конкретные нормы права давать квалифицированные юридические заключения и консультации применять различные коммуникативные стратегии | основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности навыками реализации норм конкретной отрасли права, разрешения правовых проблем и коллизий, применения необходимых способов защиты нарушенных прав навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правоотношений в конкретной правовой сфере |
| **Основной этап** | содержание основных понятий, институтов и правоотношений в кон- | анализировать юридические факты, возникающие в связи с ними пра- | навыками реализации норм конкретной отрасли права, разрешения |

Согласована на портале № 35360

| | | | |
|---|---|---|---|
| | кретных отраслях права правовой статус субъектов конкретных правоотношений положения действующего отраслевого законодательства основы процесса консультирования граждан и правила работы с заявлениями граждан | вовые отношения анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы выделять юридически значимые обстоятельства, объяснять применение норм права в каждом конкретном случае, обосновано и мотивировано со ссылкой на конкретные нормы права давать квалифицированные юридические заключения и консультации применять различные коммуникативные стратегии | правовых проблем и коллизий, применения необходимых способов защиты нарушенных прав навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правоотношений в конкретной правовой сфере основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности |
| **Завершающий этап** | содержание основных понятий, институтов и правоотношений в конкретных отраслях права правовой статус субъектов конкретных правоотношений положения действующего отраслевого законодательства основы процесса консультирования граждан и правила работы с заявлениями граждан | анализировать юридические факты, возникающие в связи с ними правовые отношения анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы выделять юридически значимые обстоятельства, объяснять применение норм права в каждом конкретном случае, обосновано и мотивировано со ссылкой на конкретные нормы права давать квалифицированные юридические заключения и консультации применять различные коммуникативные стратегии | навыками реализации норм конкретной отрасли права, разрешения правовых проблем и коллизий, применения необходимых способов защиты нарушенных прав навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правоотношений в конкретной правовой сфере основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности |
| **Виды занятий** | Лекции-инструктаж; Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. | Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. | Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. |
| **Используемые средства оценивания** | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; сдача | Проверка календарного плана работ; проверка дневника по практике; проверка промежуточ- | Защита итогового отчета по практике; презентация доклада; оценка по результатам защиты от- |

Согласована на портале № 35360

| | | | |
|---|---|---|---|
| | инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; собеседование с руководителем | ных отчетов | чета |

## 6.2. ОЦЕНКА УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оценка уровня сформированности и критериев оценивания всех вышеперечисленных компетенций состоит из двух частей:

– оценивание сформированности компетенций на основе анализа хода и результатов практики руководителем практики (таблица 6.13);

– оценивание сформированности компетенций, выполняемое членами комиссии в процессе публичной защиты отчета по практике (таблица 6.14).

Оценка степени сформированности перечисленных выше компетенций на основе анализа дневника и отчета по практике руководителем практики представлена ниже в таблице 6.13.

Таблица 6.13 – Оценка сформированности компетенций и критерии оценивания компетенций руководителем практики

| Оценка сформированности компетенций | Критерии оценивания |
|---|---|
| **Отлично (высокий уровень)** | Обучающийся:<br>- своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики;<br>- показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку;<br>- умело применил полученные знания во время прохождения практики;<br>- ответственно и с интересом относился к своей работе. |
| **Хорошо (базовый уровень)** | Обучающийся:<br>- демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики;<br>- полностью выполнил программу с незначительными отклонениями от качественных параметров;<br>- проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности. |
| **Удовлетворительно (пороговый уровень)** | Обучающийся:<br>- выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения;<br>- не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач;<br>- в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности. |

Решение об уровне сформированности компетенций делает комиссия по итогам анализа отчета по практике и его публичной защиты, при этом оценка и отзыв руководителя практики также принимается во внимание.

Таблица 6.14 – Оценка сформированности компетенций и критерии оценивания компетенций членами комиссии по итогам защиты отчета по практике

| Оценка сформированности компетенций | Критерии оценивания |
|---|---|
| **Отлично** | Ответ полный и правильный на основании изученных теоретических сведе- |

Согласована на портале № 35360

| | |
|---|---|
| **(высокий уровень)** | ний; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный; выполнены все требования к выполнению, оформлению и защите отчета; умения, навыки сформированы полностью. |
| **Хорошо (базовый уровень)** | Ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки; ответ самостоятельный; выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета; имеются отдельные замечания и недостатки; умения, навыки сформированы достаточно полно. |
| **Удовлетворительно (пороговый уровень)** | При ответе допущены ошибки или в ответе содержится только 30-60 % необходимых сведений; ответ несвязный, в ходе защиты потребовались дополнительные вопросы; выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите отчета; имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие исправлений; умения, навыки сформированы на минимально допустимом уровне. |

## 6.3. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ЗАДАНИЙ

Примерные темы индивидуальных заданий:

– За время прохождения практики студенту необходимо собрать эмпирический материал, подтверждающий прохождение практики и выполнение заданий руководителя практики (локальные акты, договоры, документы, статистическая информация, примеры судебных решений). Индивидуальное задание на практику разрабатывает руководитель практики на основе программы практики. Содержание задания носит индивидуальный характер и зависит от конкретных условий практики. Содержание задания в случае необходимости может быть изменено по предложению руководителя с места практики или по заявлению студента. Примерные темы индивидуальных заданий при прохождении практики в адвокатских бюро, юридических фирмах, организациях - подготовить и внести в приложение отчета по практике в текстовом и (или) схематичном изображении следующие процессуальные или процедурные документы: договоры гражданско-правового характера; заявления, ходатайства, жалобы, направляемые в адрес государственных или муниципальных органов, учреждений, должностных лиц; материалы, документы по профилю деятельности органа, принимаемые в рамках его компетенции; исковые заявления и судебные решения в сфере деятельности органа; коллективные договоры; локальные акты нормативные правовые акты; постановления и распоряжения, уставы и положения, решения и инструкции, договоры и соглашения по профилю работы органа. Примерные темы индивидуальных заданий при прохождении практики в органах государственной власти или органах местного самоуправления - подготовить и внести в приложение отчета по практике в текстовом и (или) схематичном изображении следующие процессуальные или процедурные документы: протокол об административном правонарушении; постановление по делу об административном правонарушении; протокол собрания территориального органа местного самоуправления; жалоба на неправомерные действия должностного лица; приказ о назначении на должность; должностной регламент государственного гражданского служащего. Примерные темы индивидуальных заданий при прохождении практики в правоохранительных органах (органах МВД РФ, органах прокуратуры, следственных комитетах и др.) - подготовить и внести в приложение отчета по практике в текстовом и (или) схематичном изображении следующие процессуальные или процедурные документы: постановление, заключение, акт, протокол, представление, повестка, статистическая карточка Примерные темы индивидуальных заданий при прохождении практики в судебных органах - подготовить и внести в приложение отчета по практике в текстовом и (или) схематичном изображении следующие процессуальные или процедурные документы: приговор, постановление, исполнительный лист, повестка, статистическая карточка, протокол судебного заседания

## 6.4. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Для реализации вышеперечисленных задач обучения используются типовые контрольные

Согласована на портале № 35360

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

**Подготовительный этап 9 семестр**

До начала каждого этапа практики студент совместно с руководителем практики от университета составляют в соответствии с программой и с учетом места прохождения практики календарный план прохождения практики. Календарный план составляется для каждого студента отдельно применительно к конкретным условиям работы и включает все виды работ, которые надлежит выполнить студенту. В нем указывается рабочее место, содержание работы и сроки ее выполнения. Перед убытием к месту прохождения практики студент должен ознакомиться с программой, изучить рекомендуемую справочную и специальную литературу, проконсультироваться у руководителя практики от университета; получить на кафедре направление на практику и, в случае необходимости, программу практики.

**Основной этап 9 семестр**

Студенты, прибывшие для прохождения практики, должны иметь при себе, кроме программы и направления на практику, студенческий билет, паспорт для оформления, в случае необходимости, пропуска для прохода в организацию. В период практики руководитель практики от университета консультирует студента по всем вопросам ее организации и проведения, по индивидуальному заданию и сбору материалов. В период практики студент должен выполнить план, составленный в соответствии с индивидуальным заданием. Типовое контрольное задание для прохождения преддипломной практики: изучить основные направления деятельности базы практики; ознакомиться с формой, структурой содержанием и методами работы органа, организации (учреждения), избранных в качестве места прохождения практики; изучить и проанализировать нормативно-правовые акты и локальные документы организации-базы практики; изучить вопросы профессиональной деятельности сотрудника организации-базы практики; составить по заданию руководителя практики необходимые юридические документы; собрать необходимые материалы для подготовки и написания выпускной работы в соответствии с индивидуальным заданием; выполнять иную работу по согласованию с руководителем практики от организации, отразить ее в дневнике – отчете; подготовить предложения по совершенствованию деятельности организации - базы практики

**Завершающий этап 9 семестр**

Подготовить отчет о выполнении индивидуального задания. Собрать и систематизировать материалы, необходимые для подготовки отчета. Подготовить отчет о прохождении практики с приложениями. По итогам прохождения каждого этапа практики студент предоставляет руководителю практики от университета следующие документы: 1) отчет о практике; 2) дневник прохождения практики; 3) иные документы. Руководитель практики от университета организует защиту отчета, которая проводится уполномоченной комиссией. По итогам защиты студентам выставляются оценки, о чем делаются соответствующие записи в ведомости и зачетной книжке студента. При защите практики учитываются объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание отзыва, ответы на вопросы, заданные в ходе защиты.

**Подготовительный этап 10 семестр**

До начала каждого этапа практики студент совместно с руководителем практики от университета составляют в соответствии с программой и с учетом места прохождения практики календарный план прохождения практики. Календарный план составляется для каждого студента отдельно применительно к конкретным условиям работы и включает все виды работ, которые надлежит выполнить студенту. В нем указывается рабочее место, содержание работы и сроки ее выполнения. Перед убытием к месту прохождения практики студент должен ознакомиться с программой, изучить рекомендуемую справочную и специальную литературу, проконсультироваться у руководителя практики от университета; получить на кафедре направление на практику и, в случае необходимости, программу практики.

**Основной этап 10 семестр**

Студенты, прибывшие для прохождения практики, должны иметь при себе, кроме програм-

Согласована на портале № 35360

мы и направления на практику, студенческий билет, паспорт для оформления, в случае необходимости, пропуска для прохода в организацию. В период практики руководитель практики от университета консультирует студента по всем вопросам ее организации и проведения, по индивидуальному заданию и сбору материалов. В период практики студент должен выполнить план, составленный в соответствии с индивидуальным заданием. Типовое контрольное задание для прохождения преддипломной практики: изучить основные направления деятельности базы практики; ознакомиться с формой, структурой содержанием и методами работы органа, организации (учреждения), избранных в качестве места прохождения практики; изучить и проанализировать нормативно-правовые акты и локальные документы организации-базы практики; изучить вопросы профессиональной деятельности сотрудника организации-базы практики; составить по заданию руководителя практики необходимые юридические документы; собрать необходимые материалы для подготовки и написания выпускной работы в соответствии с индивидуальным заданием; выполнять иную работу по согласованию с руководителем практики от организации, отразить ее в дневнике – отчете; подготовить предложения по совершенствованию деятельности организации - базы практики

**Завершающий этап 10 семестр**

Подготовить отчет о выполнении индивидуального задания. Собрать и систематизировать материалы, необходимые для подготовки отчета. Подготовить отчет о прохождении практики с приложениями. По итогам прохождения каждого этапа практики студент предоставляет руководителю практики от университета следующие документы: 1) отчет о практике; 2) дневник прохождения практики; 3) иные документы. Руководитель практики от университета организует защиту отчета, которая проводится уполномоченной комиссией. По итогам защиты студентам выставляются оценки, о чем делаются соответствующие записи в ведомости и зачетной книжке студента. При защите практики учитываются объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание отзыва, ответы на вопросы, заданные в ходе защиты.

## 7. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### 7.1 Основная литература

1. Положение об организации и проведении практик студентов, обучающихся в ТУСУРе [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://regulations.tusur.ru/documents/41 (дата обращения: 28.06.2018).

### 7.2 Дополнительная литература

1. Образовательный стандарт вуза ОС ТУСУР 02-2013. Работы студенческие по направлениям подготовки и специальностям гуманитарного профиля. Общие требования и правила оформления [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://regulations.tusur.ru/documents/71 (дата обращения: 28.06.2018).

### 7.3 Обязательные учебно-методические пособия

1. Учебная, производственная и преддипломная практика: Методические указания для студентов, обучающихся по специальности 030501.65 «Юриспруденция», направлению подготовки 030900.62 «Юриспруденция» / Ведяшкин С. В., Чаднова И. В. - 2012. 45 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/3264 (дата обращения: 28.06.2018).

2. Юриспруденция: Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы / Дедкова Т. А., Хаминов Д. В., Чаднова И. В., Мельникова В. Г. - 2017. 28 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6756 (дата обращения: 28.06.2018).

### 7.4 Ресурсы сети Интернет

1. Официальный интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://pravo.gov.ru (дата обращения: 28.06.2018).

2. Справочно-правовая система "КонсультантПлюс" [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://www.consultant.ru/ (дата обращения: 28.06.2018).

3. Справочно-правовая система "Гарант" [Электронный ресурс] - Режим доступа:

Согласована на портале № 35360

http://www.garant.ru/ (дата обращения: 28.06.2018).

## 8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Программное обеспечение университета, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях: компьютерные обучающие программы; тренинговые и тестирующие программы; интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ.

Справочно-правовая система "КонсультантПлюс" (http://www.consultant.ru/), Справочно-правовая система "Гарант" (http://www.garant.ru/), Официальный интернет портал правовой информации (http://pravo.gov.ru/).

Дополнительно к профессиональным базам данных рекомендуется использовать информационные, справочные и нормативные базы данных https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh

## 9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики, соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных, научно-производственных и других работ.

Материально-техническая база должна обеспечить возможность доступа обучающихся к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Рабочее место обучающегося обеспечено компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики. Во время прохождения практики обучающийся использует современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, информационные системы и пр.), которые соответствуют требованиям выполнения заданий на практике. Для выполнения индивидуальных заданий на практику, оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий обучающимся доступна электронная образовательная среда образовательной организации.

Для выполнения индивидуальных заданий на практику, оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий обучающимся доступна электронная образовательная среда образовательной организации: серверы на базе MS SQL Server, файловый сервер с электронным образовательным ресурсом, базами данных позволяют обеспечить одновременный доступ обучающихся к электронной информационно-образовательной среде, к электронному образовательному ресурсу, информационно-образовательному ресурсу; компьютеры с выходом в сеть Интернет обеспечивают доступ к электронной информационно-образовательной среде организации, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, в том числе СПС, к интернет-ресурсам

## 10. ТРЕБОВАНИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Форма проведения практики для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидностью) устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.).

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении инвалида и лица с ограниченными возможностями здоровья в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с

Согласована на портале № 35360

характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

Защита отчета по практике для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств общего и специального назначения. Перечень используемого материально-технического обеспечения:

- учебные аудитории, оборудованные компьютерами с выходом в интернет, видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оборудованные доступом к базам данных и интернетом;
- компьютерные классы;
- аудитория Центра сопровождения обучающихся с инвалидностью, оснащенная компьютером и специализированным программным обеспечением для обучающихся с нарушениями зрения, устройствами для ввода и вывода голосовой информации.

**Для лиц с нарушениями зрения материалы предоставляются:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

**Для лиц с нарушениями слуха:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

**Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Защита отчета по практике для лиц с нарушениями зрения проводится в устной форме без предоставления обучающимся презентации. На время защиты в аудитории должна быть обеспечена полная тишина, продолжительность защиты увеличивается до 1 часа (при необходимости). Гарантируется допуск в аудиторию, где проходит защита отчета, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 21 июля 2015г., регистрационный номер 38115).

Для лиц с нарушениями слуха защита проводится без предоставления устного доклада. Вопросы комиссии и ответы на них представляются в письменной форме. В случае необходимости, вуз обеспечивает предоставление услуг сурдопереводчика.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата защита итогов практики проводится в аудитории, оборудованной в соответствии с требованиями доступности. Помещения, где могут находиться люди на креслах-колясках, должны размещаться на уровне доступного входа или предусматривать пандусы, подъемные платформы для людей с ограниченными возможностями или лифты. В аудитории должно быть предусмотрено место для размещения обучающегося на коляске.

Дополнительные требования к материально-технической базе, необходимой для представления отчета по практике лицом с ограниченными возможностями здоровья, обучающийся должен предоставить на кафедру не позднее, чем за два месяца до проведения процедуры защиты.

Согласована на портале № 35360