



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им.
Н.И. Лобачевского»**

Институт экономики и предпринимательства

УТВЕРЖДЕНО

решением президиума Ученого
совета ННГУ протокол от
30.11.2022г. № 13

ПРОГРАММА ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки **40.03.01 «Юриспруденция»**

(указывается код и наименование направления подготовки/специальности)

Профиль/специализация/магистерская программа:

Гражданское и предпринимательское право

(указывается наименование)

Квалификация:

БАКАЛАВР

(указывается наименование квалификации)

Форма обучения:

ЗАОЧНАЯ

(очная/очно-заочная/заочная)

Нижний Новгород

2023

Программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта по направлению 40.03.01. «Юриспруденция»

СОСТАВИТЕЛЬ: доцент, к.ю.н., доцент кафедры «Правового обеспечения экономической и инновационной деятельности» Савкина М.А.

(подпись)

Заведующий кафедрой _____

/ д.э.н., профессор Плехова Ю.О.

Программа одобрена решением президиума Ученого совета ННГУ протокол от 30.11.2022г. № 13

1. Цель практики

Целями Ознакомительной практики бакалавров является закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, получение первичных профессиональных умений и навыков.

Задачами Ознакомительной практики являются:

- воспитание устойчивого интереса к выбранной профессии;
- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных обучающимися в процессе обучения;
- приобретение опыта решения практических задач, требующих применения профессиональных знаний и умений,
- совершенствование практических навыков работы по избранному направлению;
- сбор, обобщение и анализ полученных в ходе практики материалов для подготовки отчета по практике, а также для написания рефератов, курсовых и выпускных квалификационных работ;
- расширение профессионального кругозора;
- овладение навыками и умениями, необходимыми в выбранной профессии;
- развитие профессионально значимых свойств и качеств личности будущего специалиста в сфере юриспруденции.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Ознакомительная практика бакалавров проводится в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования 40.03.01 «Юриспруденция» и учебным планом.

Ознакомительная практика представляет обязательную часть блока 2 «Практики» (Б2.О.01(У)) и проводится на 2 курсе.

Для прохождения «Ознакомительной практики» студентами могут быть использованы знания некоторых предшествующих дисциплин: «Правоохранительные органы», «Безопасность жизнедеятельности», «Информационные технологии в юридической деятельности», «Теория государства и права», «Потребительское право», «Трудовое право», «Гражданское право», «Конституционное право», «Уголовное право» и др.

Вид практики: ознакомительная

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Способ проведения: стационарная

Форма проведения:

дискретная – путем выделения непрерывного периода учебного времени для проведения практики

Общая трудоемкость практики составляет:

___3___ зачетных единиц

___108___ часов

___2___ недели.

Прохождение практики предусматривает:

А) Контактную работу (лекции – 2ч. и практические занятия – 2ч.) - 4 часа,
КСРИФ (понимается проведение консультаций по расписанию, прием зачета) – 1 час;
Контроль – 4ч.

Б) Иную форму работы студента во время практики – 99 часов (понимается взаимодействие с обучающимися в процессе прохождения Ознакомительной практики, выполнение индивидуального задания по практике и подготовка отчета по практике).

Для прохождения практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами в процессе обучения на предыдущих курсах.

Прохождение практики необходимо для получения знаний, умений и навыков, формируемых для последующей преддипломной практики и написания выпускной квалификационной работы, а также для применения в профессиональной деятельности.

3. Место и сроки проведения практики

Продолжительность практики для всех форм обучения составляет 2 недели, сроки проведения в соответствии с учебными планами:

Форма обучения	Курс (семестр)
заочная	2 курс 4 семестр

Практика проводится в *структурных подразделениях ННГУ - Центр «Правовая сила» ИЭП ННГУ и на кафедре «Правового обеспечения экономической и инновационной деятельности» ИЭП ННГУ.*

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения практики должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Практика направлена на формирование компетенций и результатов обучения, представленных в Таблице 1.

Перечисленные ниже компетенции, формируемые в ходе проведения Ознакомительной практики, вырабатываются частично. Полученные обучающимися знания, умения и навыки являются частью планируемых. В результате обучения обучающиеся получают представление о особенностях конституционного строя, формах государственного устройства, организации и функционирования системы государственных органов и органов местного самоуправления в России; сущности государства и права; механизма государства, системы права, средств правового регулирования, реализации права; основных положениях отраслевых юридических и специальных наук, сущности и содержания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права; особенностях реализации и применения юридических норм; организации и функции прокуратуры РФ, следственного комитета; видов и задач всех правоохранительных органов; понятии и принципов адвокатской деятельности, нотариальной деятельности; антикоррупционного законодательства; учатся выполнять правильное толкование закона; применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации; давать правильную оценку фактическим и юридическим обстоятельствам; правильно составлять и оформлять юридические документы и применять на практике навыки анализа действий субъектов права и юридически значимых событий; точной квалификации фактов и обстоятельств; сбора и обработки информации для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности, работать

самостоятельно и в команде, а также вырабатывают навыки юридической терминологии; работы с правовыми актами; анализа различных правовых явлений; реализации норм материального и процессуального права; анализа правоприменительной и правоохранительной практики; применения законов логики в речи юриста; речевого воздействия; разрешения правовых проблем, коллизий.

Таблица 1

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Индикатор (индикаторы) достижения компетенции
<p>ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи.</p>	<p>ОПК-3.1. Использует современные технологии и открытые ресурсы для проверки действительности документов ОПК- 3.2. Применяет формальные требования к составлению правовых документов ОПК- 3.3. Анализирует текст юридических документов на предмет соответствия поставленной задаче</p>
<p>ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики</p>	<p>ОПК- 5.1. Аргументированно излагает правовую позицию ОПК- 5.2. Использует технику переговоров и технику судебной риторики ОПК- 5.3. Использует особенности выступления в судах первой, апелляционной, кассационной, надзорной инстанций</p>
<p>ОПК ОС – 10. Способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, взаимодействия с гражданами.</p>	<p>ОПК ОС-10.1. Использует знания при осуществлении внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций ОПК ОС-10.2. Применяет при взаимодействии с гражданами коммуникации в процессе публичных переговоров, на совещаниях, выступлениях, приемах граждан ОПК ОС-10.3. Использует приемы коммуникаций в переговорах и примирительных процедурах</p>
<p>ПК-11. Способен 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</p>	<p>ПК-11.1. Знает содержание и смысл действующего законодательства РФ о противодействии коррупции ПК-11.2. Анализирует и применяет правовые предписания в сфере противодействия коррупции ПК-11.3. Формулирует обоснованные предложения и рекомендации по совершенствованию практики правового регулирования в сфере противодействия коррупции ПК-11.4. Знает правила конструирования правовых норм и строения нормативных правовых актов ПК-11.5. Формулирует предложения и рекомендации по результатам проведения экспертизы нормативно-правовых актов</p>

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Индикатор (индикаторы) достижения компетенции
<p>ПК-12. Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности</p>	<p>ПК-12.1. Умеет толковать нормативно-правовые акты и применяет различные способы в правоприменительной деятельности ПК-12.2. Использует правила построения юридического заключения ПК-12.3. Знает требования, предъявляемые к юридическим консультациям ПК-12.4. Умеет собирать сведения, необходимые для полного толкования нормативных правовых актов ПК-12.5. Формулирует выводы по итогам толкования нормативных правовых актов ПК-12.6. Подготавливает юридическое заключение и дать юридическую консультацию</p>

5. Содержание практики

Организационно-методическое руководство Ознакомительной практикой осуществляется кафедрой и непосредственно преподавателем - руководителем практики. Преподаватель - руководитель практики:

- знакомит студентов с программой практики;
- разрабатывает и выдает индивидуальные задания студентам (см. приложение);
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и подготовки отчета;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий;
- организует защиту отчетов по практике и оценивает результаты выполнения программы практики.

Студент, направляемый на практику, обязан:

- явиться на организационное собрание, проводимое кафедрой, получить программу практики и индивидуальное задание;
- детально ознакомиться с программой практики;
- изучить и соблюдать действующие правила внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной безопасности, пропускного режима, иные нормативные правовые акты, определяющие порядок деятельности работников организации;
- своевременно прибыть на место прохождения практики, имея при себе индивидуальное задание и рабочий план (график);
- соблюдать режим работы, выполнять указания руководителя практики и следовать индивидуальному заданию;
- нести ответственность за сохранность используемых во время практики документов, оргтехники, другого материального имущества и оборудования;
- полностью и в срок выполнять задания, предусмотренные программой практики (индивидуальным заданием) и поручения руководителя практики по программе практики;
- своевременно подготовить и представить руководителю от кафедры отчет о прохождении практики.

Процесс прохождения практики состоит из этапов:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

Технологическая карта

Таблица 2

п/п	Этап	Содержание этапа	Трудоемкость (часов/неделя)
1	Организационный	- проведение организационного собрания - получение индивидуального/группового задания - проведение инструктажа руководителем практики - подготовка плана прохождения практики - подготовка материалов к практике	5ч.
2	Основной (экспериментальный)	- знакомство с местом практики - реализация плана - осуществление заданий по практике - изучение научной литературы - сбор и анализ необходимой документации - заполнение текущих документов по прохождению практики - самостоятельная работа обучающихся по подготовке отчета по практике	99ч.
3	Заключительный (обработка и анализ полученной информации)	- формирование отчета - сдача зачета по практике	4ч.
	ИТОГО:		108ч. / 2 недели

6. Форма отчетности

По итогам прохождения Ознакомительной практики обучающийся представляет руководителю практики отчетную документацию:

- письменный отчет
- индивидуальное задание (Приложение 2)
- рабочий график(план)/совместный рабочий график (план) (Приложение 3)

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой.

Отчёт о прохождении практики

По окончании практики бакалавр-практикант составляет письменный отчет.

Отчет – это аналитический документ, отражающий достижение целей практики в процессе реализации ее программы. Отчет должен быть изложен в пределах 15-17 страниц машинописного текста. В отчете бакалавр в систематизированной и логической последовательной форме излагает сущность своей работы по выполнению программы практики. Отчет о работе в рамках Ознакомительной практики имеет следующую структуру: титульный лист; основная часть; заключение по практике.

Титульный лист является первой страницей отчета о прохождении Ознакомительной практики и должен содержать следующие сведения: наименование учебного заведения; фамилию, имя, отчество лица, проходившего Ознакомительную практику; наименование отчета; место и сроки прохождения практики (Приложение 1).

Основная часть отчета о практике должна содержать:

- а) место и время прохождения практики. Описание структуры, целей и задач органа (учреждения, организации), меры, обеспечивающие выполнение задач практики.
- б) нормативная основа, регулирующая организационную деятельность практического органа и содержание работы структурных подразделений.
- в) степень выполнения программы практики.
- г) анализ содержания работы по отдельным (основным) направлениям практики, наиболее интересных и сложных дел.
- д) анализ практики применения действующего законодательства.
- е) изложение спорных и наиболее сложных вопросов, возникающих в целом по юридическому органу практики, либо по конкретным делам.
- ж) сопоставление теоретических положений с реальной практикой.
- з) указания на затруднения, которые встречались на практике, эффективность помощи, оказанной руководителями практики, а также замечания и положения по улучшению организации практики.
- и) какую пользу обучающемуся принесла практика в закреплении теоретических положений.
- к) краткое сообщение о содержании и выполнении индивидуального задания (если они были).
- л) заключение: собственная оценка практики, предложения и рекомендации по ее совершенствованию.

Заключение содержит обобщение и оценку результатов Ознакомительной практики, включая: оценку полноты поставленных задач; оценку уровня проведенных практических исследований; рекомендации по преодолению проблем, возникших в ходе прохождения Ознакомительной практики и проведения научно-практических исследований; оценку возможности использования результатов исследований в НИР.

Приложение к отчету может содержать: образцы документов, которые практикант самостоятельно составлял в ходе Ознакомительной практики или в оформлении которых принимал участие; судебные решения по наиболее интересным спорам, стороной в которых выступала организация, предоставившая базу для Ознакомительной практики; инструментарий проведения учебно-методических исследований; иные материалы, представляющие интерес для образовательной деятельности вуза.

Защита ознакомительной практики осуществляется перед руководителем практики на кафедре. Во время защиты отчета студент должен уметь анализировать действия и решения, о которых он пишет в отчете, показать умение составлять правовые документы и т.д.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение

7.1 Основная учебная литература

7.1.1. Романова, Е. Н. Гражданское право. Общая часть : учебник / Е.Н. Романова, О.В. Шаповал. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2019. — 202 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — <https://doi.org/10.12737/20853>. - ISBN 978-5-16-105266-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1016669>

7.1.2. Романова, Е. Н. Гражданское право. Особенная часть : учебник/ О.В. Шаповал, Е.Н. Романова. - Москва : РИОР: ИНФРА-М, 2020. - 193 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI: <https://doi.org/10.29039/1786-9>. - ISBN 978-5-16-106967-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1039296>

7.1.3. Мигачев, Ю. И. Административное право Российской Федерации : учебник для вузов / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под редакцией Л. Л. Попова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 456 с. — (Высшее

образование). <https://biblio-online.ru/viewer/administrativnoe-pravo-rossiyskoy-federacii-448905#page/1>

7.1.4. Теория государства и права : учебник для вузов / В. К. Бабаев [и др.] ; под редакцией В. К. Бабаева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 582 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12003-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/448911>

7.1.5. Гражданский процесс: учебник / под ред. А.А. Демичева. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 404 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1035159. - ISBN 978-5-16-107907-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1035159>

7.1.6. Уголовное право в 2 т. Том 1. Общая часть: учебник для вузов / А. В. Наумов [и др.]; ответственный редактор А. В. Наумов, А. Г. Кибальник. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2020. - 410 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-04853-7. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/452985>

7.1.7. Уголовное право в 2 т. Том 2. Особенная часть: учебник для вузов / А. В. Наумов [и др.] ; ответственный редактор А. В. Наумов, А. Г. Кибальник. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2020. - 499 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-04855-1. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/453852>

7.1.8. Лупинская, П. А. Уголовно-процессуальное право Российской Федерации : учебник / отв. ред. П. А. Лупинская, Л. А. Воскобитова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2020. — 1008 с. - ISBN 978-5-16-106429-0. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1073435>

7.2 Дополнительная учебная, научная и методическая литература

7.2.1 Карпычев, М. В. Гражданское право. В 2 т. Т. 1 : учебник / под общ. ред. М.В. Карпычева, А.М. Хужина. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 400 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-107213-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/999752>

7.2.2. Гражданское право: в 2 т. Том 2 : учебник / под общ. ред. М.В. Карпычева, А.М. Хужина. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 559 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-106251-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1002360>

7.2.3 Лазарев, В. В. Теория государства и права : учебник для вузов / В. В. Лазарев, С. В. Липень. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 521 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06539-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/448912>

7.3 Ресурсы сети Интернет.

7.3.1. Электронно-библиотечная система Znanium.com - <http://www.znanium.com/>

7.3.2. Электронно-библиотечная система «Юрайт» - <http://biblio-online.ru>

7.3.3. Электронно-библиотечная система «Лань» - <http://e.lanbook.com/>

8. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

При прохождении производственной практики используется лицензионное программное обеспечение Microsoft Office, а также информационные справочные системы «Гарант», «Консультант Плюс».

Консультант плюс - <http://www.consultant.ru/>

Гарант <http://www.garant.ru>

9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.

Для материально-технического обеспечения Ознакомительной практики и подготовки отчета о прохождении Ознакомительной практики используются помещения, оснащенные стационарным мультимедийным оборудованием (проектор), персональным компьютером с выходом в Интернет, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

10. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике

По результатам практики бакалавр составляет отчет о выполнении работы в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и рабочим графиком (планом)/совместным рабочим графиком (планом), свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, освоении общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, определенных образовательной программой, с описанием решения задач практики.

Вместе с отчетом обучающийся предоставляет на кафедру оформленное индивидуальное задание и рабочий график (план)/совместный рабочий график (план).

Проверка отчетов по Ознакомительной практике и проведение промежуточной аттестации по ней проводятся в соответствии с графиком прохождения практики.

Отчет и характеристика рассматриваются руководителем практики.

Проведение промежуточной аттестации предполагает определение руководителем практики уровня овладения бакалавром практическими навыками работы и степени применения на практике полученных в период обучения теоретических знаний в соответствии с компетенциями, формирование которых предусмотрено программой практики, как на основе представленного отчета, так и с использованием оценочных материалов, предусмотренных программой практики.

10.1. Паспорт фонда оценочных средств по **ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ** практике

(наименование практики)

№ п/п	Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
		Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	
1	ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи.	ОПК-3.1. Использует современные технологии и открытые ресурсы для проверки действительности	<i>Знать: 31 (ОПК-3.1)</i> алгоритм работы с современными технологиями и открытыми ресурсами	Отчет по промежуточной аттестации

		документов	для проверки действительности документов 32 (ОПК-3.1) перечень государственных информационных ресурсов, применяемых для проверки действительности документов	
			Уметь: У1 (ОПК-3.1) использовать справочные системы для проверки действительности документов	Отчет по промежуточной аттестации
			Владеть: В1 (ОПК-3.1) навыками определения действительности документов и их юридической силы	Отчет по промежуточной аттестации
		ОПК- 3.2. Применяет формальные требования к составлению правовых документов	Знать: З1 (ОПК-3.2) перечень необходимых реквизитов документа, требования законодательства к содержанию различных типов документов	Отчет по промежуточной аттестации
			Уметь: У1 (ОПК-3.2) применять формальные требования при составлении правовых документов, выявлять в документах положения, противоречащие законодательству, использовать готовые типовые образцы для создания правовых документов	Отчет по промежуточной аттестации
			Владеть: В1 (ОПК-3.2) навыками разработки проектов правовых документов с учетом формальных требований	Отчет по промежуточной аттестации
		ОПК- 3.3. Анализирует текст юридических документов на предмет соответствия поставленной задаче	Знать: З1 (ОПК-3.3) методы анализа юридических документов	Отчет по промежуточной аттестации
			Уметь: У1 (ОПК-3.3) определять перечень правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации, использовать	Отчет по промежуточной аттестации

			современные справочные системы для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике, сопоставлять изменения законодательства и правоприменительной практики с ранее действовавшим регулированием	
			<i>Владеть: В1 (ОПК-3.3)</i> навыками оценивания правовых актов и иных юридически значимых документов на предмет относимости к анализируемой ситуации	Отчет по промежуточной аттестации
2	ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	ОПК-5.1. Аргументированно излагает правовую позицию	<i>Знать:</i> основы теории аргументации	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Уметь:</i> аргументировано строить устную и письменную речь при изложении правовой позиции	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Владеть:</i> навыками построения аргументации в устной и письменной речи	Отчет по промежуточной аттестации
		ОПК-5.2. Использует технику переговоров и технику судебной риторики	<i>Знать:</i> различные техники переговоров и судебной риторики	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Уметь:</i> вести переговоры и выступать в суде, используя соответствующие техники	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Владеть:</i> навыками применения различных техник переговоров и судебной риторики	Отчет по промежуточной аттестации
		ОПК-5.3. Использует особенности выступления в судах первой, апелляционной, кассационной, надзорной инстанций	<i>Знать:</i> особенности судебной риторики при выступлениях в судах различных инстанций	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Уметь:</i> применять различные техники судебной риторики, учитывая особенности выступления в судах различных инстанций	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Владеть:</i> навыками использования различных техник	Отчет по промежуточной аттестации

			выступления в судах первой, апелляционной, кассационной, надзорной инстанций	
3	ОПК ОС - 10. Способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, взаимодействия с гражданами	ОПК ОС - 10.1. Использует знания при осуществлении внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций;	<i>Знать:</i> условия и средства построения эффективной системы внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Уметь:</i> преодолевать коммуникационные барьеры	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Владеть:</i> навыками налаживания внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций	Отчет по промежуточной аттестации
		ОПК ОС - 10.2. Применяет при взаимодействии с гражданами коммуникации в процессе публичных переговоров, на совещаниях, выступлениях, приемах граждан;	<i>Знать:</i> коммуникационные технологии взаимодействия с гражданами	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Уметь:</i> преодолевать коммуникационные барьеры	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Владеть:</i> навыками взаимодействия с гражданами в процессе публичных переговоров, на совещаниях, выступлениях, приемах граждан	Отчет по промежуточной аттестации
		ОПК ОС - 10.3. Использует приемы коммуникаций в переговорах и примирительных процедурах	<i>Знать:</i> различные техники переговоров	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Уметь:</i> сформировать переговорную стратегию	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Владеть:</i> навыками ведения переговоров и участия в примирительных процедурах	Отчет по промежуточной аттестации
4	ПК-11. Способен принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов	ПК-11.1. Знает содержание и смысл действующего законодательства РФ о противодействии	<i>Знать:</i> систему законодательных и подзаконных актов РФ о противодействии коррупции	Отчет по промежуточной аттестации

	нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	коррупции	<p><i>Уметь:</i> применять законы и другие нормативно-правовые акты, регламентирующих деятельность субъектов права, применять антикоррупционные стандарты поведения при осуществлении профессиональной деятельности, предупреждать коррупционные правонарушения</p>	Отчет по промежуточной аттестации
			<p><i>Владеть:</i> навыками работы с нормативными актами и их применения в различных сферах деятельности, а также в предупреждении и противодействии <i>коррупции</i></p>	Отчет по промежуточной аттестации
		ПК-11.2. Анализирует и применяет правовые предписания в сфере противодействия коррупции	<p><i>Знать:</i> виды экспертиз нормативно-правовых актов; основные способы и методы проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции</p>	Отчет по промежуточной аттестации
			<p><i>Уметь:</i> 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</p>	Отчет по промежуточной аттестации

			<i>Владеть:</i> методикой проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	Отчет по промежуточной аттестации
		ПК-11.3. Формулирует обоснованные предложения и рекомендации по совершенствованию практики правового регулирования в сфере противодействия коррупции	<i>Знать:</i> нормативную базу, судебную практику применения законодательства в сфере противодействия коррупции, а также современную уголовно-правовую доктрину	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Уметь:</i> осуществлять теоретический анализ актуальных проблем в уголовном законодательстве и правоприменительной деятельности в сфере противодействия коррупции	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Владеть:</i> способностью формулировать обоснованные предложения и рекомендации о средствах совершенствования правового регулирования в сфере противодействия коррупции	Отчет по промежуточной аттестации
		ПК-11.4. Знает правила конструирования правовых норм и строения нормативных правовых актов	<i>Знать:</i> юридико-технические требования к построению правовых норм и нормативных правовых актов	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Уметь:</i> самостоятельно разрабатывать проекты нормативных правовых актов; замечания юридико-технического, редакционного, терминологического и стилистического характера; применять приемы юридической техники	Отчет по промежуточной аттестации

			<i>Владеть:</i> навыками и способами разработки нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности; навыками проектирования нормативно-правового акта; юридической терминологией, необходимой для нормотворческой деятельности	Отчет по промежуточной аттестации
		ПК-11.5. Формулирует предложения и рекомендации по результатам проведения экспертизы нормативно правовых актов	<i>Знать:</i> утвержденную Министерством юстиции Российской Федерации методику проведения антикоррупционной экспертизы и форму заключения по результатам независимой антикоррупционной экспертизы	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Уметь:</i> составлять аргументированное заключение о соответствии правового акта Конституции Российской Федерации и федеральному законодательству о противодействии коррупции	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Владеть:</i> способностью формулировать предложения и рекомендации на основе выявленных в правовом акте противоречий Конституции РФ и федеральному законодательству о противодействии коррупции, а также пробелов в правовом регулировании	Отчет по промежуточной аттестации
5	ПК-12. Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	ПК-12.1. Умеет толковать нормативно правовые акты и применяет различные способы в правоприменительной деятельности	<i>Знать:</i> основные виды, способы и особенности толкования нормативно правовых актов	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Уметь:</i> определять виды и способы толкования нормативных правовых актов и	Отчет по промежуточной аттестации

			применять их в правоприменительной деятельности	
			<i>Владеть:</i> навыками толкования нормативных правовых актов; навыками устранения пробелов и коллизий в сфере правового регулирования	Отчет по промежуточной аттестации
		ПК-12.2. Использует правила построения юридического заключения	<i>Знать:</i> методологию подготовки юридического заключения; структуру, содержание и критерии оценки квалифицированных юридических заключений и консультаций в конкретных видах юридической деятельности	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Уметь:</i> готовить правовые заключения	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Владеть:</i> навыками подготовки правовых заключений	Отчет по промежуточной аттестации
		ПК-12.3. Знает требования, предъявляемые к юридическим консультациям	<i>Знать:</i> механизм анализа ситуаций в конкретных видах юридической деятельности и формулирования квалифицированного юридического заключения по запросу заказчика	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Уметь:</i> самостоятельно анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; давать квалифицированные юридические консультации в правоприменительной практике	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Владеть:</i> навыками устного консультирования по правовым вопросам, формирования текста	Отчет по промежуточной аттестации

			квалифицированных юридических заключений по конкретным ситуациям в различных видах юридической деятельности	
		ПК-12.4. Умеет собирать сведения, необходимые для полного толкования нормативных правовых актов	<i>Знать:</i> положения действующего законодательства и правовую доктрину; особенности различных видов толкования нормативно-правовых актов	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Уметь:</i> интерпретировать данные, сведения и факты для полного толкования нормативных правовых актов; сопоставлять эмпирический и теоретический материал; на основе обширных знаний материалов юридической практики и действующего законодательства применять методику толкования нормативно-правовых актов	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Владеть:</i> способностью отбирать и систематизировать данные, сведения и факты в соответствии с поставленными целями исследования; умением делать правовые выводы из диспозиции и санкции нормы для принятия правового решения	Отчет по промежуточной аттестации
		ПК-12.5. Формулирует выводы по итогам толкования нормативных правовых актов	<i>Знать:</i> виды, способы и особенности толкования нормативно правовых актов	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Уметь:</i> выявлять и анализировать содержание нормативного правового акта с целью уяснения и разъяснения его содержания	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Владеть:</i> навыками формулировать результаты толкования	Отчет по промежуточной аттестации

			правовых актов, научного разъяснения положений законодательства, точно устанавливать смысл положений законодательства, грамотно излагать смысл положений законодательства в юридической документации	аттестации
		ПК-12.6. Подготавливает юридическое заключение и дает юридическую консультацию	<i>Знать:</i> основные приемы дачи квалифицированного юридического заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Уметь:</i> давать квалифицированные юридические заключения и консультации	Отчет по промежуточной аттестации
			<i>Владеть:</i> навыками составления юридических заключений и дачи консультаций по конкретным юридическим вопросам в конкретных видах юридической деятельности	Отчет по промежуточной аттестации

Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций:

Индикаторы компетенции	ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ						
	плохо	неудовлетворитель но	удовлетворитель но	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
Полнота знаний	Отсутствие знаний теоретического материала для выполнения индивидуального задания. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования, отсутствует отчет, оформленный в соответствии с требованиями	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки при ответе на вопросы собеседования	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки и требований программы практики
Наличие умений	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме без недочетов
Наличие навыков (владение опытом)	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач
Мотивация (личностное отношение)	Полное отсутствие учебной активности и мотивации, пропущена	Учебная активность и мотивация слабо выражены,	Учебная активность и мотивация низкие,	Учебная активность и мотивация	Учебная активность и мотивация	Учебная активность и мотивация проявляются на	Учебная активность и мотивация проявляются на

	большая часть периода практики	готовность решать поставленные задачи качественно отсутствует	слабо выражены, стремление решать задачи на низком уровне качества	проявляются на среднем уровне, демонстрируется готовность выполнять поставленные задачи на среднем уровне качества	проявляются на уровне выше среднего, демонстрируется готовность выполнять большинство поставленных задач на высоком уровне качества	высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять все поставленные задачи на высоком уровне качества	очень высоким уровне, демонстрируется готовность выполнять нестандартные дополнительные задачи на высоком уровне качества
Характеристики сформированности компетенции	Компетенция не сформирована. Отсутствуют знания, умения, навыки, необходимые для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется отработка дополнительных практических навыков	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции превышает стандартные требования. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для применения творческого подхода к решению сложных практических (профессиональных) задач
Уровень сформированности компетенций	Нулевой	Низкий	Ниже среднего	Средний	Выше среднего	Высокий	Очень высокий
	низкий		достаточный				

Критерии итоговой оценки результатов практики

Критериями оценки результатов прохождения обучающимися практики являются сформированность предусмотренных программой компетенций, т.е. полученных теоретических знаний, практических навыков и умений (самостоятельность, творческая активность).

Оценка	Уровень подготовки
Превосходно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки, творческий подход к решению нестандартных ситуаций во время выполнения индивидуального задания. Обучающийся представил подробный отчет по практике, активно работал в течение всего периода практики.
Отлично	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки. Обучающийся представил подробный отчет по практике, активно работал в течение всего периода практики.
Очень хорошо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует хорошую подготовку. Обучающийся представил подробный отчет по практике с незначительными неточностями, активно работал в течение всего периода практики
Хорошо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты практически полностью. Обучающийся демонстрирует в целом хорошую подготовку, но при подготовке отчета по практике и проведении собеседования допускает заметные ошибки или недочеты. Обучающийся активно работал в течение всего периода практики
Удовлетворительно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом достигнуты, но имеются явные недочеты в демонстрации умений и навыков. Обучающийся показывает минимальный уровень теоретических знаний, делает существенные ошибки при выполнении индивидуального задания, но при ответах на наводящие вопросы во время собеседования, может правильно сориентироваться и в общих чертах дать правильный ответ. Обучающийся имел пропуски в течение периода практики
Неудовлетворительно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом не достигнуты, обучающийся не представил своевременно /представил недостоверный отчет по

	практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики.
Плохо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций не достигнуты, обучающийся не представил своевременно отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики, не может дать правильный ответ на вопросы собеседования.

10.2 Перечень контрольных заданий и иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности

10.2.1. Требования к отчету по практике

Отчет является результирующим документом студента о прохождении Ознакомительной практики. Его содержание зависит от специфики предприятия (организации), где осуществлялась практика.

Отчет включает:

- титульный лист, оформленный в соответствии с общими требованиями, принятыми в вузе (Приложение 1);
- индивидуальное задание на практику (Приложение 2);
- рабочий график (план) (Приложение 3);
- содержание отчета (Приложение 4);
- введение;
- содержательную часть отчета;
- заключение;
- приложения (приложения договоров, исковых заявлений, жалоб и т.д.).

В качестве приложения к отчету могут включаться документы организации, изученные студентом и используемые при подготовке отчета (копии устава организации, положения о подразделении организации, копии решений судов, копии исполнительных документов, постановления, определения и другие).

Объем отчета должен составлять 15–17 страниц текста (без учета приложений) при размере шрифта 14, интервале 1,5 в текстовом редакторе Word, верхнее и нижнее поле – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см.

Отчет представляется в бумажном и электронном варианте на кафедру, организующую практику, в течении одной недели, следующей за неделей окончания практики.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

До начала прохождения Ознакомительной практики студент обязан получить бланк предписания на практику.

При проведении Ознакомительной практики студент обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- руководствоваться действующими в организации правилами внутреннего распорядка;
- изучать и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и другие условия работы в организации;
- нести ответственность за выполнение работы и её результаты наравне со штатными работниками предприятия;

- представить руководителю практики от организации письменный отчёт о выполнении всех заданий и получить от него отзыв и/или характеристику о проделанной работе.

По окончании Ознакомительной практики студент обязан:

- информировать руководителя от кафедры о результатах прохождения практики;
- подготовить отчет о прохождении Ознакомительной практики в соответствии с указанными требованиями;
- защитить отчет о прохождении Ознакомительной практики перед руководителем практики от кафедры.

10.2.2. Вопросы к собеседованию (устным опросам) по ознакомительной практике (по получению первичных профессиональных умений и навыков)

№	Вопрос	Код компетенции (согласно РПП)
1.	Каковы назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения), в которой проходила практика?	ОПК-3; ОПК-5; ОПК ОС-10; ПК-11; ПК-12
2.	На основании каких документов функционирует данная организация (учреждение)?	ОПК-3; ОПК-5; ОПК ОС-10; ПК-11; ПК-12
3.	Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация (учреждение)?	ОПК-3; ОПК-5; ОПК ОС-10; ПК-11; ПК-12
4.	Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?	ОПК-3; ОПК-5; ОПК ОС-10; ПК-11; ПК-12
5.	Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?	ОПК-3; ОПК-5; ОПК ОС-10; ПК-11; ПК-12
6.	Какие документы (проекты документов) были составлены?	ОПК-3; ОПК-5; ОПК ОС-10; ПК-11; ПК-12
7.	Выявлялись ли случаи, нарушающие нормальный ход работы?	ОПК-3; ОПК-5; ОПК ОС-10; ПК-11; ПК-12
8.	Были ли выявлены недостатки в работе подразделения места прохождения практики?	ОПК-3; ОПК-5; ОПК ОС-10; ПК-11; ПК-12
9.	Разработаны ли предложения по совершенствованию существующего порядка работы в месте прохождения практики?	ОПК-3; ОПК-5; ОПК ОС-10; ПК-11; ПК-12

ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ НИЖЕГОРОДСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. Н.И. ЛОБАЧЕВСКОГО»
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

ОТЧЕТ

о прохождении ознакомительной практики

(указывается наименование и юридический адрес организации прохождения
практики)

Исполнитель:

студент(-ка) _____ (форма обучения)

направления 40.03.01 «Юриспруденция»

курс: _____ группа: _____

Подпись _____ /ФИО

**Руководитель по месту прохождения
практики: должность**

_____ /ФИО

(подпись)

Руководитель от ВУЗа:

должность/ученая степень/ученое звание,

_____ /ФИО

(подпись)

Отчет допускается к защите

_____ (подпись научного руководителя)

Дата проверки _____

Отчет защищен с оценкой

_____ Подпись _____

Дата _____

Нижний Новгород

20_

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Обучающийся _____
_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

Курс _____
Факультет/институт/филиал _____ Институт экономики и предпринимательства

Форма обучения _____

Направление подготовки /специальность - Юриспруденция

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

Дата выдачи задания _____

Руководитель практики от ННГУ _____
подпись И.О. Фамилия

Ознакомлен:

Обучающий _____
подпись И.О. Фамилия

Рабочий график (план) проведения практики
(для проведения практики в Университете)

ФИО обучающегося: _____

Форма обучения: _____

Факультет/филиал/институт: _____

Направление подготовки/специальность: _____

Курс: _____

Место прохождения практики _____
(наименование базы практики структурною подразделения ННГУ)

Руководитель практики от ННГУ _____

(Ф.И.О., должность)

Вид и тип практики: ознакомительная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Срок прохождения практики: с _____ по _____ .

Дата(период)	Содержание и планируемые результаты практики (Характеристика выполняемых работ, мероприятия, задания, поручения и пр.)

Руководитель практики от ННГУ _____

(Ф.И.О., подпись)

ОБРАЗЕЦ СОДЕРЖАНИЯ (ПЛАНА) ОТЧЕТА

Содержание

Введение	2
1. Общие положения	3
2. Анализ деятельности Центра «Правовая сила».....	8
2.1. Правовая основа деятельности Центра.....	8
2.2. Структура Центра	15
2.3. Направления работы и ведение документооборота	17
2.4. Практическое участие в деятельности Центра.....	19
Выводы.....	27
Приложения.....	30

ПРИМЕЧАНИЕ:

После титульного листа отчета прикладываются следующие документы:

1. Индивидуальное задание на практику;
2. Рабочий график (план) проведения практики.