

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

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

**Юридический факультет**

**УТВЕРЖДЕНО**  
решением Ученого совета ННГУ

протокол № 15 от 24.12.2025 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Правоприменительная практика**

40.05.04 - Судебная и прокурорская деятельность  
(код и наименование направления подготовки/специальности)

---

Прокурорская деятельность  
(направленность (профиль) / специализация)

---

Квалификация:  
юрист

Форма обучения:  
Очная, заочная

Нижегород  
2026 год

Программа составлена на основании Образовательного стандарта ННГУ по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

**СОСТАВИТЕЛЬ:**

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / заведующий кафедрой, д.ю.н.,  
профессор Н.И. Биюшкина

Программа одобрена на заседании методической комиссии юридического факультета от 17 ноября 2025, протокол № 2.

## 1. Цель практики

**Целями** правоприменительной практики студентов являются:

- закрепление и углубление полученных студентами в процессе обучения теоретических знаний;
  - приобретение и развитие профессиональных компетенций, углубление уже полученных в ходе проведения учебной практики знаний, умений и навыков;
  - получение опыта самостоятельной профессиональной деятельности.
- на данной основе целостного представления о моделях профессионального поведения.

**Задачи:**

- приобретение навыков анализа и самостоятельного решения конкретных задач по будущей специальности;
- закрепление и систематизация знаний и практических умений, полученных при изучении учебных дисциплин;
- применение теоретических знаний и практических умений в ходе практической правоприменительной деятельности;
- изучение правовых аспектов деятельности организации (предприятия);
- проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в организациях (предприятиях);
- изучение основных направлений профессиональной деятельности в области права и формирование на данной основе целостного представления о моделях профессионального поведения.

Продолжительность практики составляет 2 календарные недели.

## 2. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика Б2.В.01(П) **Правоприменительная практика** относится к обязательной части образовательной программы по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность.

Овладение профессиональными компетенциями в процессе практики базируется на освоении цикла дисциплин таких как Теория государства и права, Экономика, Профессиональная этика и служебный этикет, История России, История государства и права России, Безопасность жизнедеятельности, Конституционное право России, Муниципальное право, Правоохранительные органы, Трудовое право и др.

**Вид практики:** производственная

**Тип практики:** правоприменительная

**Способ проведения:** стационарная, выездная

**Форма проведения:** дискретная – путем выделения непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Общая трудоемкость практики составляет:

3 зачетных единицы

108 часов

2 недели.

Прохождение практики предусматривает:

- а) Практика групповая в организации – 32 часа, КСРИФ (понимается проведение консультаций по расписанию, прием зачета) -1 час;
- б) иную форму работы студента во время практики –75 часов (подразумевается работа во взаимодействии с руководителем от профильной организации, во взаимодействии с обучающимися в процессе прохождения производственной практики).

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)
очная	2 курс 4 семестр
заочная	3 курс 6 семестр

#### *3.1. При прохождении практики в государственных органах студент:*

- знакомится со структурой соответствующего государственного органа;
- знакомится с организацией работы государственного органа;
- знакомится с порядком поступления на службу в государственный орган;
- осуществляет анализ практики применения действующего законодательства в деятельности государственного органа;
- знакомится с порядком прохождения и рассмотрения обращений граждан и юридических лиц;
- изучает практику взаимодействия данного органа с другими государственными органами.

#### *3.2. При прохождении практики в юридических консультациях студент:*

- изучает нормативные акты, регламентирующие деятельность коллегии адвокатов;
- знакомится с делопроизводством в органах адвокатуры;
- присутствует при приеме граждан адвокатами юридической консультации;
- знакомится с поступившими в юридическую консультацию документами, составляет проекты исковых заявлений, кассационных и других жалоб, проекты возражений на кассационные и частные жалобы по гражданским и уголовным делам, заявлений судебному исполнителю по исполнению судебных решений;
- присутствует при выступлении адвоката в суде первой инстанции и при рассмотрении кассационной жалобы судом второй инстанции.

#### *3.3. При прохождении практики в органах нотариата студент:*

- изучает действующее законодательство и другие нормативные акты, регулирующие деятельность этого органа;
- присутствует при приеме граждан нотариусом, знакомится с порядком удостоверения договоров, доверенностей, завещаний, выдачей исполнительных надписей и удостоверений бесспорных обстоятельств, производством денежных операций; участвует в принятии мер по охране наследственного имущества и составлении актов описи наследственного имущества;
- составляет проекты выдачи свидетельств: о праве на наследство, о праве собственности на долю в общем имуществе супругов, наложении запрещения отчуждения жилого дома; свидетельствование верности копий документов и выписок из них; подлинности подписи на документах, верности перевода документов с одного языка на другой и других документов, относящихся к компетенции нотариуса;
- по поручению нотариуса изучает и обобщает практику работы нотариальной конторы за определенный период времени.

### *3.4. При прохождении практики в подразделениях СК РФ, МВД РФ, Прокуратуры РФ, ФТС РФ*

*студент:*

- целью и задачами работы соответствующего подразделения;
- знакомится со структурой соответствующего подразделения;
- знакомится с организацией работы соответствующего подразделения;
- знакомится с порядком поступления на службу в правоохранительный орган (по месту прохождения практики);
- присутствует при проведении следственных и иных процессуальных действий (по согласованию);
- готовит проекты процессуальных документов.

### *3.5. При прохождении практики в судах общей юрисдикции и арбитражных судах*

*студент:*

- знакомится со структурой и правовым положением данного суда;
- знакомится с порядком делопроизводства;
- присутствует на судебных заседаниях.

### *3.6. При прохождении практики в иных организациях*

*студент:*

- изучает цели и задачи деятельности, компетенцию и полномочия организации, учреждения, предприятия;
- анализирует систему органов управления предприятием, учреждением, организацией;
- знакомится с формами и методами реализации целей и задач организации;
- изучает законодательные, локальные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность организации;
- знакомится со структурой и организацией работы юридической службы организации (предприятия, учреждения);
- знакомится с кодификационной работой, ведением делопроизводства, перепиской по правовым вопросам.

В процессе прохождения практики студент должен самостоятельно определить форму и способы участия в указанной деятельности в соответствии с конкретными указаниями и заданиями руководителя практики по месту ее прохождения.

Для студентов, проживающих за пределами территории города Нижнего Новгорода, в качестве места прохождения практики может быть выбрана организация юридического профиля по месту проживания.

При этом не менее чем за 1 месяц до начала практики студенту необходимо предоставить договор на проведение практики, заключенный между ННГУ и соответствующей базой практики. При проведении практики таким способом оплата проезда, дополнительные расходы, связанные с проживанием (суточные) ННГУ не оплачиваются.

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 производственной практики, вырабатываются частично. Полученные обучающимися знания, умения и навыки являются частью планируемых.

Таблица 1

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**	
ПК-5. Способен организовывать профессиональную деятельность в соответствии с требованиями основ делопроизводства, составлять планы и отчеты по утвержденным формам	ПК-5.1. Знает правовые основы делопроизводства, требования, предъявляемые к форме и содержанию документации, основы планирования в судебной и прокурорской деятельности	<p><b>Знать:</b> основные правила ведения делопроизводства в суде, прокуратуре, Следственном комитете и других правоохранительных органах; локальные акты суда, прокуратуры, Следственного комитета и других правоохранительных органов Российской Федерации</p> <p><b>Уметь:</b> применять правовые основы делопроизводства при работе с документами в судебной и прокурорской деятельности</p> <p><b>Владеть:</b> навыками работы с документацией суда, прокуратуры, Следственного комитета и других правоохранительных органов Российской Федерации;</p>	собеседование
	ПК-5.2. Организует работу аппарата суда, соблюдает установленные законодательством РФ требования, предъявляемые к срокам и содержанию официальных документов и составляет планы и отчеты в соответствии с утвержденными требованиями	<p><b>Знать:</b> требования, предъявляемые к отчетам, срокам и содержанию официальных документов</p> <p><b>Уметь:</b> организовать работу аппарата суда, соблюдать требования к ведению документации</p> <p><b>Владеть:</b> навыками организации работы аппаратов суда, прокуратуры, Следственного комитета и других правоохранительных органов Российской Федерации</p>	

	ПК-5.3. Владеет приемами организации профессиональной деятельности в соответствии с приобретенными навыками составления юридических и иных документов	<p><b>Знать:</b> правила составления юридических и иных документов</p> <p><b>Уметь:</b> работать с документами суда, прокуратуры, Следственного комитета и других правоохранительных органов Российской Федерации; осуществлять хранение дел и документов;</p> <p><b>Владеть:</b> приемами организации профессиональной деятельности в соответствии с приобретенными навыками составления юридических и иных документов</p>	
<p><b>ПК-6.</b> Способен осуществлять правоохранительную деятельность с целью реализации правоприменительных актов в точном соответствии с требованиями закона</p>	ПК-6.1. Анализирует, истолковывает и правильно применяет правовые нормы, формулирует квалифицированные юридические заключения	<p><b>Знать:</b> правила анализа, толкования, применения правовых норм; правила формирования квалифицированных юридических заключений</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать, истолковывать, правильно применять правовые нормы, формулировать квалифицированные юридические заключения</p> <p><b>Владеть:</b> навыками анализа, толкования и правильного применения правовых норм, формулирования квалифицированных юридических заключений</p>	<i>собеседование</i>
	ПК-6.2. Применяет нормативно-правовые документы в профессиональной деятельности	<p><b>Знать:</b> виды и особенности правоприменительных и организационно-распорядительных документов Генеральной прокуратуры Российской Федерации, органов правосудия, Следственного комитета Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации</p> <p><b>Уметь:</b> применять положения правоприменительных и организационно-</p>	

		<p>распорядительных документов Генеральной прокуратуры Российской Федерации, органов правосудия, Следственного комитета Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации в профессиональной деятельности</p> <p><b>Владеть:</b> навыками работы с правоприменительными и организационно-распорядительными документами Генеральной прокуратуры Российской Федерации, органов правосудия, Следственного комитета Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации</p>	
	ПК-6.3. Разрешает правовые проблемы и коллизии	<p><b>Знать:</b> порядок и правила разрешения правовых коллизий и проблем</p> <p><b>Уметь:</b> разрешать правовые проблемы и коллизии</p> <p><b>Владеть:</b> навыками разрешения правовых проблем и коллизий</p>	
	ПК-6.4. Применяет нормы действующего уголовного законодательства, регулирующие вопросы квалификации преступлений	<p><b>Знать:</b> нормы действующего уголовного законодательства, регулирующие вопросы квалификации преступлений</p> <p><b>Уметь:</b> применять нормы действующего уголовного законодательства, регулирующие вопросы квалификации преступлений</p> <p><b>Владеть:</b> навыками применения норм действующего уголовного законодательства, регулирующие вопросы квалификации преступлений</p>	

	ПК-6.5. Осуществляет правоприменительный процесс в соответствии со стадиями реализации права	<b>Знать:</b> особенности осуществления правоприменительного процесса в соответствии со стадиями реализации права <b>Уметь:</b> осуществлять правоприменительный процесс в соответствии со стадиями реализации права <b>Владеть:</b> навыками осуществления правоприменительного процесса в соответствии со стадиями реализации права	
<b>ПК-8.</b> Способен в соответствии с профилем профессиональной деятельности осуществлять профилактику, предупреждение, пресечение преступлений и правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	ПК-8.1. Анализирует причины и условия возникновения и существования преступного и иного противоправного поведения	<b>Знать:</b> мотивацию преступного поведения, психических аномалий, психологических механизмов преступного поведения; социальные причины организованной преступности; <b>Уметь:</b> выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений; <b>Владеть:</b> навыками анализа причин и условий возникновения и существования преступного и иного противоправного поведения	<i>собеседование</i>
	ПК-8.2. Проводит сравнительный анализ способов предупреждения различных видов правонарушений, а также мер по устранению причин и условий совершения преступлений и иных правонарушений	<b>Знать:</b> нормы действующего уголовного законодательства, регулирующие вопросы квалификации преступлений <b>Уметь:</b> планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений <b>Владеть:</b> методами психологического разрешения возникающих в юридической практике проблем; навыками анализа и обобщения практики применения уголовно-правовых и уголовно-исполнительных норм	

	<p>ПК-8.3. Использует методы и способы предупреждения правонарушений, выявляет и способствует устранению причин и условий, способствующих их совершению</p>	<p><b>Знать:</b> методы и способы предупреждения правонарушений  <b>Уметь:</b> выявлять и способствовать устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений  <b>Владеть:</b> методикой квалификации и разграничения различных методов и способов предупреждения правонарушений;</p>	
	<p>ПК-8.4. Способствует пресечению проявления коррупции в профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знать:</b> особенности и способы пресечения проявления коррупции в профессиональной деятельности  <b>Уметь:</b> способствовать пресечению проявления коррупции в профессиональной деятельности  <b>Владеть:</b> навыками пресечения проявления коррупции в профессиональной деятельности</p>	
	<p>ПК-8.5. Использует методы борьбы с коррупцией в профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знать:</b> методы борьбы с коррупцией в профессиональной деятельности  <b>Уметь:</b> использовать методы борьбы с коррупцией в профессиональной деятельности  <b>Владеть:</b> навыками использования методов борьбы с коррупцией в профессиональной деятельности</p>	

<p><b>ПК-10.</b> Способен в рамках закона конструктивно осуществлять взаимодействие с правозащитными организациями и гражданского общества в профессиональной деятельности</p>	<p>ПК-10.1. Знает задачи, структуру и функции правозащитных организаций гражданского общества</p>	<p><b>Знать:</b> задачи, структуру и функции правозащитных организаций гражданского общества <b>Уметь:</b> решать задачи и выполнять функции правозащитных организаций гражданского общества <b>Владеть:</b> навыками решения задач и выполнения функций правозащитных организаций гражданского общества</p>	<p><i>собеседование</i></p>
	<p>ПК-10.2. Принимает решения и совершает юридические действия в точном соответствии с законом</p>	<p><b>Знать:</b> правила принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом <b>Уметь:</b> принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом <b>Владеть:</b> навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом</p>	
	<p>ПК-10.3. Обладает навыками составления юридических и иных документов</p>	<p><b>Знать:</b> правила составления юридических и иных документов <b>Уметь:</b> составлять юридические и иные документы <b>Владеть:</b> навыками составления юридических и иных документов</p>	
<p><b>ПК-11.</b> Способен эффективно осуществлять профессиональную деятельность, обеспечивая защиту прав и законных интересов человека и гражданина,</p>	<p>ПК-11.1. Применяет принципы правового регулирования в сфере профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знать:</b> принципы правового регулирования в сфере профессиональной деятельности <b>Уметь:</b> применять принципы правового регулирования в сфере профессиональной деятельности <b>Владеть:</b> навыками применения принципов правового регулирования в сфере профессиональной деятельности</p>	<p><i>собеседование</i></p>

<p>юридических лиц, общества и государства, защиту частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности, исходя из норм и принципов национального и международного права</p>	<p>ПК-11.2. Использует в своей деятельности принципы международного права</p>	<p><b>Знать:</b> принципы международного права  <b>Уметь:</b> использовать в своей деятельности принципы международного права  <b>Владеть:</b> навыками использования в своей деятельности принципов международного права</p>	
	<p>ПК-11.3. Применяет нормативно-правовые документы в деятельности конкретных правоохранительных и правоприменительных органов</p>	<p><b>Знать:</b> содержание нормативно-правовых документов в деятельности конкретных правоохранительных и правоприменительных органов  <b>Уметь:</b> применять нормативно-правовые документы в деятельности конкретных правоохранительных и правоприменительных органов  <b>Владеть:</b> навыками применения нормативно-правовых документов в деятельности конкретных правоохранительных и правоприменительных органов</p>	
	<p>ПК-11.4.Использует методику квалификации и разграничения различных видов правонарушений , навыки психологического анализа различных правовых явлений и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.</p>	<p><b>Знать:</b> методику квалификации и разграничения различных видов правонарушений, правила психологического анализа различных правовых явлений и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.  <b>Уметь:</b> использовать методику квалификации и разграничения различных видов правонарушений , психологический анализ различных правовых явлений и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной</p>	

		<p>деятельности.  <b>Владеть:</b> навыками использования методики квалификации и разграничения различных видов правонарушений, навыками психологического анализа различных правовых явлений и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.</p>	
<p><b>ПК-12.</b>  Способен квалифицированно толковать нормативные правовые акты в соответствии с антикоррупционной направленностью профессионального правосознания юриста</p>	<p>ПК-12.1. Оценивает аспекты профессиональной деятельности с точки зрения положений и нормативных правовых документов</p>	<p><b>Знать:</b> правила оценки аспектов профессиональной деятельности с точки зрения положений и нормативных правовых документов  <b>Уметь:</b> оценивать аспекты профессиональной деятельности с точки зрения положений и нормативных правовых документов  <b>Владеть:</b> навыками оценивания аспектов профессиональной деятельности с точки зрения положений и нормативных правовых документов</p>	<p><i>собеседование</i></p>
	<p>ПК-12.2. Анализирует содержание нормативных правовых актов, их систему и структуру</p>	<p><b>Знать:</b> содержание нормативных правовых актов, их систему и структуру  <b>Уметь:</b> анализировать содержание нормативных правовых актов, их систему и структуру  <b>Владеть:</b> навыками анализа содержания нормативных правовых актов, их системы и структуры</p>	
	<p>ПК-12.3. Выявляет и учитывает коррупциогенные факторы в различных сферах государственной жизни</p>	<p><b>Знать:</b> нормы и принципы проведения юридической экспертизы нормативно-правовых актов для выявления коррупциогенных факторов  <b>Уметь:</b> правильно использовать методику проведения юридической экспертизы нормативно-правовых актов на предмет</p>	

		<p>коррупционной составляющей</p> <p><b>Владеть:</b> навыками анализа экспертных документов при проведении антикоррупционных мероприятий в профессиональной деятельности</p>	
<p><b>ПК-13.</b> Способен принимать участие в проведении юридической экспертизы нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, руководствуясь нормами и принципами российского и международного права</p>	<p>ПК-13.1. Анализирует содержание, структуру отчетной документации, подготавливаемой по результатам проведенных исследований</p>	<p><b>Знать:</b> содержание, структуру отчетной документации, подготавливаемой по результатам проведенных исследований</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать содержание, структуру отчетной документации, подготавливаемой по результатам проведенных исследований</p> <p><b>Владеть:</b> навыками анализа содержания, структуры отчетной документации, подготавливаемой по результатам проведенных исследований</p>	<i>собеседование</i>
	<p>ПК-13.2. Анализирует, истолковывает и правильно применяет правовые нормы</p>	<p><b>Знать:</b> правила анализа, толкования и правильного применения правовых норм</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать, истолковывать и правильно применять правовые нормы</p> <p><b>Владеть:</b> навыками анализа, толкования и правильного применения правовых норм</p>	
	<p>ПК-13.3. Предпринимает необходимые меры защиты прав человека и гражданина.</p>	<p><b>Знать:</b> необходимые меры защиты прав человека и гражданина.</p> <p><b>Уметь:</b> предпринимать необходимые меры защиты прав человека и гражданина.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками применения необходимых мер защиты прав человека и гражданина.</p>	

	ПК-13.4.Анализирует нормативные правовые акты, в том числе международные	<b>Знать:</b> правила анализа нормативных правовых актов, в том числе международных <b>Уметь:</b> анализировать нормативные правовые акты, в том числе международные <b>Владеть:</b> навыками анализа нормативных правовых актов, в том числе международных	
<b>ПК-14.</b> Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации гражданам и юридическим лицам в рамках своей профессиональной деятельности	ПК-14.1. Анализирует состояние практики реализации норм права, в том числе в сфере профессиональной деятельности	<b>Знать:</b> состояние практики реализации норм права, в том числе в сфере профессиональной деятельности <b>Уметь:</b> анализировать состояние практики реализации норм права, в том числе в сфере профессиональной деятельности <b>Владеть:</b> навыками анализа состояния практики реализации норм права, в том числе в сфере профессиональной деятельности	<i>собеседование</i>
	ПК-14.2. Использует правила правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации	<b>Знать:</b> правила правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации <b>Уметь:</b> использовать правила правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации <b>Владеть:</b> навыками использования правил правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации	

	ПК-14.3. Четко и лаконично формулирует и письменно излагает свои мысли	<b>Знать:</b> правила четкого и лаконичного формулирования и письменного изложения своих мыслей <b>Уметь:</b> четко и лаконично формулировать и письменно излагать свои мысли <b>Владеть:</b> навыками четко и лаконично формулировать и письменно излагать свои мысли	
	ПК-14.4. Применяет грамотную письменную и устную речь и навыки составления различных юридических документов	<b>Знать:</b> правила синтаксиса, пунктуации, орфографии письменной речи <b>Уметь:</b> грамотно излагать правовую позицию и аргументированно отстаивать свое мнение в устном общении и письменном изложении <b>Владеть:</b> навыками составления различных юридических документов	

## 5. Содержание практики

Процесс прохождения практики состоит из этапов:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

### Технологическая карта

*Таблица 2*

п/п	Этап	Содержание этапа	Трудоемкость (часов/неделя)
1	Подготовительный (организационный)	1. Ознакомление с программой практики, правилами ее прохождения и получение индивидуального задания; 2. Прибытие на место практики; инструктаж по технике безопасности; 3. Организация рабочего места, знакомство с коллективом	3 часа

2	Основной (экспериментальный)	1. Ознакомление со структурой организации или учреждения, являющейся базой практики, делопроизводством, Нормативными правовыми и иными актами, регулирующими её деятельность; 2. Решение профессиональных задач в соответствии с профилем подготовки и индивидуальным заданием.	75 часов
3	Заключительный (обработка и анализ полученной информации)	1. Обработка и систематизация собранного в процессе прохождения практики фактического и литературного материала для составления отчета о прохождении практики 2. Оформление отчета о прохождении практики 3. Защита отчета о прохождении практики	30 часов
<b>ИТОГО:</b>			<b>108 часов/2 недели</b>

## 6. Форма отчетности

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

- письменный отчет;
- индивидуальное задание;
- рабочий график(план)/совместный рабочий график (план);
- предписание (находится в личном кабинете студента в разделе «Справки» на портале ННГУ).

Формой промежуточной аттестации по производственной (Правоприменительной) практике является зачет с оценкой.

### Руководитель практики от организации:

- организует проведение практики закрепленных за ним студентов в тесном контакте с руководителем практики в соответствии с разработанными программами;
- проводит обязательный инструктаж по охране труда и технике безопасности;
- создает необходимые условия для получения студентами в период прохождения практики знаний, умений и навыков по специальности и профилю;
- представляет практикантам возможность пользоваться имеющейся литературой, другой документацией;
- оказывает помощь в подборе материалов для отчета по практике;
- осуществляет постоянный контроль за практикой студентов и консультирует их по текущим вопросам, знакомит с наиболее эффективными методами работы, предоставляет им возможность пользоваться новыми инструктивными материалами, по возможности обеспечивает бланками документов, отчетности, типовыми документами;
- обеспечивает и контролирует соблюдение студентами правил внутреннего распорядка, установленных в организации, в том числе и времени начала и окончания работы;
- контролирует ведение дневника прохождения практики, правильность его заполнения, подготовку отчета о выполнении программы практики;

- обо всех случаях нарушения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка учреждения сообщает руководителю;
- готовит письменную характеристику о прохождении практики студентом, в которой необходимо отразить умение студента самостоятельно решать возникающие вопросы и применять на практике усвоенные теоретические знания и действующее законодательство.

## **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение**

### **7.1 Основная учебная литература:**

7.1.1. Гражданское право: учебник : в 2 томах. Том 1 / под общ. ред. М.В. Карпычева, А.М. Хужина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 447 с. — (Высшее образование: Специалитет). — DOI 10.12737/1184792. - ISBN 978-5-16-016568-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1921408> (дата обращения: 10.04.2024).

7.1.2. Гражданское право : учебник : в 2 томах. Том 2 / под общ. ред. М.В. Карпычева, А.М. Хужина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 602 с. — (Высшее образование: Специалитет). — DOI 10.12737/1186576. - ISBN 978-5-16-016574-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1186576> (дата обращения: 10.04.2024).

7.1.3. Дуюнов, В. К. Уголовное право России. Общая и Особенная части : учебник / под ред. д-ра юрид. наук, проф. В.К. Дуюнова. — 6-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2023. — 780 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). — DOI: <http://doi.org/10.12737/1807-1>. - ISBN 978-5-369-01807-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1941768> (дата обращения: 10.04.2024).

7.1.4. Кобликов, П. А. Юридическая этика : учебник / А.С. Кобликов. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2024. — 176 с. - ISBN 978-5-91768-261-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2132120> (дата обращения: 10.04.2024).

7.1.5. Теория государства и права : учебник для вузов / В. К. Бабаев [и др.] ; под редакцией В. К. Бабаева. - 5-е изд. - Москва : Юрайт, 2026. - 620 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/590548> (дата обращения: 24.01.2026). - ISBN 978-5-534-16788-7 : 2549.00. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=994905&idb=0>.

7.1.6. Конституционное правосудие : учебник для вузов / Ю. В. Ким [и др.] ; ответственный редактор Ю. В. Ким. - Москва : Юрайт, 2026. - 394 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/589745> (дата обращения: 24.01.2026). - ISBN 978-5-534-19150-9 : 1919.00. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=994022&idb=0>.

### **7.2 Дополнительная учебная, научная и методическая литература:**

7.2.1. Гражданское право : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / под науч. ред. Р. А. Курбанова, Т. В. Дерюгиной, А. Н. Кузбагарова ; под общ. ред. Н. Д. Эриашвили, А. В. Тумакова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2023. - 743 с. - (Серия «Dura lex, sed lex»). - ISBN 978-5-238-03687-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2121184> (дата обращения: 10.04.2024).

7.2.2. Шестак, В. А. Уголовное право. Общая часть : учебное пособие / В. А. Шестак. - Москва : Прометей, 2023. - 1142 с. - ISBN 978-5-00172-450-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2144077> (дата обращения: 10.04.2024).

### **7.3 Ресурсы сети Интернет:**

7.3.1. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань» - [e.lanbook.com](http://e.lanbook.com)

7.3.2. Электронно-библиотечная система «Znanium.com»

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

7.3.4. Электронная коллекция книг «MyLibrary» - <http://lib.mylibrary.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».

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

Для материально-технического обеспечения производственной практики и подготовки отчета о прохождении производственной практики используются помещения, оснащенные стационарным мультимедийным оборудованием (проекторы, интерактивные доски, виртуальный класс), компьютерные классы, оборудованные средствами оргтехники, персональными компьютерами, объединенными в сеть 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**

Индивидуальное задание разрабатывается руководителем практики от факультета до начала практики и вписывается в график прохождения практики либо оформляется отдельным приложением к нему. Содержание индивидуального задания определяется каждым руководителем самостоятельно с учетом требований, изложенных в настоящей Программе, и направлений прохождения практики, перечисленных в разделе «Содержание практики». Индивидуальное задание подписывается руководителем от кафедры.

*Требования к содержанию и оформлению отчета о выполнении программы практики.*

В течение последней недели практики студент составляет письменный отчет о выполнении программы практики. Отчет о практике должен быть подписан студентом, непосредственными руководителями практики от организации, утвержден руководителем (заместителем руководителя) организации. По окончании практики руководитель практики от организации оформляет письменную характеристику о прохождении управленческой практики студентом, подписывает предписание, выданное факультетом, подтверждая сроки прохождения практики студентом. Отчет представляется на кафедру в течение трех календарных дней после окончания прохождения практики

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

Отчет и характеристика рассматриваются руководителем практики.

Проведение промежуточной аттестации предполагает определение руководителем практики уровня овладения обучающимся 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 Правоприменительной практике (в форме практической подготовки)**

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**	
<b>ПК-5.</b> Способен организовывать профессиональную деятельность в соответствии с требованиями основ делопроизводства, составлять планы и отчеты по утвержденным формам	ПК-5.1. Знает правовые основы делопроизводства, требования, предъявляемые к форме и содержанию документации, основы планирования в судебной и прокурорской деятельности	<b>Знать:</b> основные правила ведения делопроизводства в суде, прокуратуре, Следственном комитете и других правоохранительных органах; локальные акты суда, прокуратуры, Следственного комитета и других правоохранительных органов Российской Федерации <b>Уметь:</b> применять правовые основы делопроизводства при работе с документами в судебной и прокурорской деятельности <b>Владеть:</b> навыками работы с документацией суда, прокуратуры, Следственного комитета и других правоохранительных органов Российской Федерации;	<i>собеседование</i>
	ПК-5.2. Организует работу аппарата суда, соблюдает установленные законодательством РФ требования, предъявляемые к срокам и содержанию официальных документов и составляет планы и отчеты в соответствии с утвержденными требованиями	<b>Знать:</b> требования, предъявляемые к отчетам, срокам и содержанию официальных документов <b>Уметь:</b> организовать работу аппарата суда, соблюдать требования к ведению документации <b>Владеть:</b> навыками организации работы аппаратов суда, прокуратуры, Следственного комитета и других правоохранительных органов Российской Федерации	

	ПК-5.3. Владеет приемами организации профессиональной деятельности в соответствии с приобретенными навыками составления юридических и иных документов	<p><b>Знать:</b> правила составления юридических и иных документов</p> <p><b>Уметь:</b> работать с документами суда, прокуратуры, Следственного комитета и других правоохранительных органов Российской Федерации; осуществлять хранение дел и документов;</p> <p><b>Владеть:</b> приемами организации профессиональной деятельности в соответствии с приобретенными навыками составления юридических и иных документов</p>	
<p><b>ПК-6.</b> Способен осуществлять правоохранительную деятельность с целью реализации правоприменительных актов в точном соответствии с требованиями закона</p>	ПК-6.1. Анализирует, истолковывает и правильно применяет правовые нормы, формулирует квалифицированные юридические заключения	<p><b>Знать:</b> правила анализа, толкования, применения правовых норм; правила формирования квалифицированных юридических заключений</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать, истолковывать, правильно применять правовые нормы, формулировать квалифицированные юридические заключения</p> <p><b>Владеть:</b> навыками анализа, толкования и правильного применения правовых норм, формулирования квалифицированных юридических заключений</p>	<i>собеседование</i>
	ПК-6.2. Применяет нормативно-правовые документы в профессиональной деятельности	<p><b>Знать:</b> виды и особенности правоприменительных и организационно-распорядительных документов Генеральной прокуратуры Российской Федерации, органов правосудия, Следственного комитета Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации</p> <p><b>Уметь:</b> применять положения правоприменительных и организационно-</p>	

		<p>распорядительных документов Генеральной прокуратуры Российской Федерации, органов правосудия, Следственного комитета Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации в профессиональной деятельности</p> <p><b>Владеть:</b> навыками работы с правоприменительными и организационно-распорядительными документами Генеральной прокуратуры Российской Федерации, органов правосудия, Следственного комитета Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации</p>	
	ПК-6.3. Разрешает правовые проблемы и коллизии	<p><b>Знать:</b> порядок и правила разрешения правовых коллизий и проблем</p> <p><b>Уметь:</b> разрешать правовые проблемы и коллизии</p> <p><b>Владеть:</b> навыками разрешения правовых проблем и коллизий</p>	
	ПК-6.4. Применяет нормы действующего уголовного законодательства, регулирующие вопросы квалификации преступлений	<p><b>Знать:</b> нормы действующего уголовного законодательства, регулирующие вопросы квалификации преступлений</p> <p><b>Уметь:</b> применять нормы действующего уголовного законодательства, регулирующие вопросы квалификации преступлений</p> <p><b>Владеть:</b> навыками применения норм действующего уголовного законодательства, регулирующие вопросы квалификации преступлений</p>	

	ПК-6.5. Осуществляет правоприменительный процесс в соответствии со стадиями реализации права	<b>Знать:</b> особенности осуществления правоприменительного процесса в соответствии со стадиями реализации права <b>Уметь:</b> осуществлять правоприменительный процесс в соответствии со стадиями реализации права <b>Владеть:</b> навыками осуществления правоприменительного процесса в соответствии со стадиями реализации права	
<b>ПК-8.</b> Способен в соответствии с профилем профессиональной деятельности осуществлять профилактику, предупреждение, пресечение преступлений и правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	ПК-8.1. Анализирует причины и условия возникновения и существования преступного и иного противоправного поведения	<b>Знать:</b> мотивацию преступного поведения, психических аномалий, психологических механизмов преступного поведения; социальные причины организованной преступности; <b>Уметь:</b> выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений; <b>Владеть:</b> навыками анализа причин и условий возникновения и существования преступного и иного противоправного поведения	<i>собеседование</i>
	ПК-8.2. Проводит сравнительный анализ способов предупреждения различных видов правонарушений, а также мер по устранению причин и условий совершения преступлений и иных правонарушений	<b>Знать:</b> нормы действующего уголовного законодательства, регулирующие вопросы квалификации преступлений <b>Уметь:</b> планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений <b>Владеть:</b> методами психологического разрешения возникающих в юридической практике проблем; навыками анализа и обобщения практики применения уголовно-правовых и уголовно-исполнительных норм	

	<p>ПК-8.3. Использует методы и способы предупреждения правонарушений, выявляет и способствует устранению причин и условий, способствующих их совершению</p>	<p><b>Знать:</b> методы и способы предупреждения правонарушений  <b>Уметь:</b> выявлять и способствовать устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений  <b>Владеть:</b> методикой квалификации и разграничения различных методов и способов предупреждения правонарушений;</p>	
	<p>ПК-8.4. Способствует пресечению проявления коррупции в профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знать:</b> особенности и способы пресечения проявления коррупции в профессиональной деятельности  <b>Уметь:</b> способствовать пресечению проявления коррупции в профессиональной деятельности  <b>Владеть:</b> навыками пресечения проявления коррупции в профессиональной деятельности</p>	
	<p>ПК-8.5. Использует методы борьбы с коррупцией в профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знать:</b> методы борьбы с коррупцией в профессиональной деятельности  <b>Уметь:</b> использовать методы борьбы с коррупцией в профессиональной деятельности  <b>Владеть:</b> навыками использования методов борьбы с коррупцией в профессиональной деятельности</p>	

<p><b>ПК-10.</b> Способен в рамках закона конструктивно осуществлять взаимодействие с правозащитными организациями и гражданского общества в профессиональной деятельности</p>	<p>ПК-10.1. Знает задачи, структуру и функции правозащитных организаций гражданского общества</p>	<p><b>Знать:</b> задачи, структуру и функции правозащитных организаций гражданского общества <b>Уметь:</b> решать задачи и выполнять функции правозащитных организаций гражданского общества <b>Владеть:</b> навыками решения задач и выполнения функций правозащитных организаций гражданского общества</p>	<p><i>собеседование</i></p>
	<p>ПК-10.2. Принимает решения и совершает юридические действия в точном соответствии с законом</p>	<p><b>Знать:</b> правила принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом <b>Уметь:</b> принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом <b>Владеть:</b> навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом</p>	
	<p>ПК-10.3. Обладает навыками составления юридических и иных документов</p>	<p><b>Знать:</b> правила составления юридических и иных документов <b>Уметь:</b> составлять юридические и иные документы <b>Владеть:</b> навыками составления юридических и иных документов</p>	
<p><b>ПК-11.</b> Способен эффективно осуществлять профессиональную деятельность, обеспечивая защиту прав и законных интересов человека и гражданина,</p>	<p>ПК-11.1. Применяет принципы правового регулирования в сфере профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знать:</b> принципы правового регулирования в сфере профессиональной деятельности <b>Уметь:</b> применять принципы правового регулирования в сфере профессиональной деятельности <b>Владеть:</b> навыками применения принципов правового регулирования в сфере профессиональной деятельности</p>	<p><i>собеседование</i></p>

<p>юридических лиц, общества и государства, защиту частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности, исходя из норм и принципов национального и международного права</p>	<p>ПК-11.2. Использует в своей деятельности принципы международного права</p>	<p><b>Знать:</b> принципы международного права  <b>Уметь:</b> использовать в своей деятельности принципы международного права  <b>Владеть:</b> навыками использования в своей деятельности принципов международного права</p>	
	<p>ПК-11.3. Применяет нормативно-правовые документы в деятельности конкретных правоохранительных и правоприменительных органов</p>	<p><b>Знать:</b> содержание нормативно-правовых документов в деятельности конкретных правоохранительных и правоприменительных органов  <b>Уметь:</b> применять нормативно-правовые документы в деятельности конкретных правоохранительных и правоприменительных органов  <b>Владеть:</b> навыками применения нормативно-правовых документов в деятельности конкретных правоохранительных и правоприменительных органов</p>	
	<p>ПК-11.4.Использует методику квалификации и разграничения различных видов правонарушений , навыки психологического анализа различных правовых явлений и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.</p>	<p><b>Знать:</b> методику квалификации и разграничения различных видов правонарушений, правила психологического анализа различных правовых явлений и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.  <b>Уметь:</b> использовать методику квалификации и разграничения различных видов правонарушений , психологический анализ различных правовых явлений и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной</p>	

		<p>деятельности.  <b>Владеть:</b> навыками использования методики квалификации и разграничения различных видов правонарушений, навыками психологического анализа различных правовых явлений и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.</p>	
<p><b>ПК-12.</b>  Способен квалифицированно толковать нормативные правовые акты в соответствии с антикоррупционной направленностью профессионального правосознания юриста</p>	<p>ПК-12.1. Оценивает аспекты профессиональной деятельности с точки зрения положений и нормативных правовых документов</p>	<p><b>Знать:</b> правила оценки аспектов профессиональной деятельности с точки зрения положений и нормативных правовых документов  <b>Уметь:</b> оценивать аспекты профессиональной деятельности с точки зрения положений и нормативных правовых документов  <b>Владеть:</b> навыками оценивания аспектов профессиональной деятельности с точки зрения положений и нормативных правовых документов</p>	<p><i>собеседование</i></p>
	<p>ПК-12.2. Анализирует содержание нормативных правовых актов, их систему и структуру</p>	<p><b>Знать:</b> содержание нормативных правовых актов, их систему и структуру  <b>Уметь:</b> анализировать содержание нормативных правовых актов, их систему и структуру  <b>Владеть:</b> навыками анализа содержания нормативных правовых актов, их системы и структуры</p>	
	<p>ПК-12.3. Выявляет и учитывает коррупциогенные факторы в различных сферах государственной жизни</p>	<p><b>Знать:</b> нормы и принципы проведения юридической экспертизы нормативно-правовых актов для выявления коррупциогенных факторов  <b>Уметь:</b> правильно использовать методику проведения юридической экспертизы нормативно-правовых актов на предмет</p>	

		<p>коррупционной составляющей</p> <p><b>Владеть:</b> навыками анализа экспертных документов при проведении антикоррупционных мероприятий в профессиональной деятельности</p>	
<p><b>ПК-13.</b> Способен принимать участие в проведении юридической экспертизы нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, руководствуясь нормами и принципами российского и международного права</p>	<p>ПК-13.1. Анализирует содержание, структуру отчетной документации, подготавливаемой по результатам проведенных исследований</p>	<p><b>Знать:</b> содержание, структуру отчетной документации, подготавливаемой по результатам проведенных исследований</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать содержание, структуру отчетной документации, подготавливаемой по результатам проведенных исследований</p> <p><b>Владеть:</b> навыками анализа содержания, структуры отчетной документации, подготавливаемой по результатам проведенных исследований</p>	<i>собеседование</i>
	<p>ПК-13.2. Анализирует, истолковывает и правильно применяет правовые нормы</p>	<p><b>Знать:</b> правила анализа, толкования и правильного применения правовых норм</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать, истолковывать и правильно применять правовые нормы</p> <p><b>Владеть:</b> навыками анализа, толкования и правильного применения правовых норм</p>	
	<p>ПК-13.3. Предпринимает необходимые меры защиты прав человека и гражданина.</p>	<p><b>Знать:</b> необходимые меры защиты прав человека и гражданина.</p> <p><b>Уметь:</b> предпринимать необходимые меры защиты прав человека и гражданина.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками применения необходимых мер защиты прав человека и гражданина.</p>	

	ПК-13.4.Анализирует нормативные правовые акты, в том числе международные	<b>Знать:</b> правила анализа нормативных правовых актов, в том числе международных <b>Уметь:</b> анализировать нормативные правовые акты, в том числе международные <b>Владеть:</b> навыками анализа нормативных правовых актов, в том числе международных	
<b>ПК-14.</b> Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации гражданам и юридическим лицам в рамках своей профессиональной деятельности	ПК-14.1. Анализирует состояние практики реализации норм права, в том числе в сфере профессиональной деятельности	<b>Знать:</b> состояние практики реализации норм права, в том числе в сфере профессиональной деятельности <b>Уметь:</b> анализировать состояние практики реализации норм права, в том числе в сфере профессиональной деятельности <b>Владеть:</b> навыками анализа состояния практики реализации норм права, в том числе в сфере профессиональной деятельности	<i>собеседование</i>
	ПК-14.2. Использует правила правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации	<b>Знать:</b> правила правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации <b>Уметь:</b> использовать правила правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации <b>Владеть:</b> навыками использования правил правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации	

	ПК-14.3. Четко и лаконично формулирует и письменно излагает свои мысли	<p><b>Знать:</b> правила четкого и лаконичного формулирования и письменного изложения своих мыслей</p> <p><b>Уметь:</b> четко и лаконично формулировать и письменно излагать свои мысли</p> <p><b>Владеть:</b> навыками четко и лаконично формулировать и письменно излагать свои мысли</p>	
	ПК-14.4. Применяет грамотную письменную и устную речь и навыки составления различных юридических документов	<p><b>Знать:</b> правила синтаксиса, пунктуации, орфографии письменной речи</p> <p><b>Уметь:</b> грамотно излагать правовую позицию и аргументированно отстаивать свое мнение в устном общении и письменном изложении</p> <p><b>Владеть:</b> навыками составления различных юридических документов</p>	

Отчет по практике защищается путем собеседования с преподавателем-руководителем от ННГУ, в результате чего, кроме знаний, умений и навыков, выявляется личностное отношение (мотивация) студента.

Формой аттестации является зачет с оценкой.

## Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций

Индикаторы компетенции	ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено			зачтено			
<b>Полнота знаний</b>	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 незначительных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки и требований программы практики
<b>Наличие умений</b>	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 незначительными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме без недочетов
<b>Наличие навыков (владение опытом)</b>	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

<b>Мотивация(личностное отношение)</b>	Полное отсутствие учебной активности и мотивации, пропущена большая часть периода практики	Учебная активность и мотивация слабо выражены, готовность решать поставленные задачи качественно отсутствует	Учебная активность и мотивация низкие, слабо выражены, стремление решать задачи на низком уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на среднем уровне, демонстрируется готовность выполнять поставленные задачи на среднем уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на уровне выше среднего, демонстрируется готовность выполнять большинство поставленных задач на высоком уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять все поставленные задачи на высоком уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на очень высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять нестандартные дополнительные задачи на высоком уровне качества
<b>Характеристика сформированности компетенции</b>	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
<b>Уровень сформированности компетенций</b>	Нулевой	Низкий	Ниже среднего	Средний	Выше среднего	Высокий	Очень высокий
	низкий		достаточный				

## Критерии итоговой оценки результатов практики

Критериями оценки результатов прохождения обучающимися практики являются уровни сформированности 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

##### Структура отчета:

- титульный лист;
- введение;
- содержание;
- основная часть;

- заключение;
- приложения.

### **Отчет о практике должен содержать:**

1) *Введение*: место и время прохождения практики, цели и задачи практики, краткая характеристика последовательности прохождения практики.

2) *Основная часть*. Текст основной части должен быть разделен на разделы, подразделы, содержащие:

- описание мероприятий, в которых принял участие студент, в том числе отражается их актуальность, содержательность, конкретные представления, указания на информацию, полученную в их ходе, а также необходимость дополнительного углубленного ознакомления с отдельными отраслями и сферами государственного управления и права;

- характеристику организации, где студент проходил практику;

- анализ нормативных правовых актов, регулирующих деятельность данной организации; формы и методы деятельности каждого ее подразделения;

- содержание выполненной работы студента в соответствии с настоящей Программой;

- перечень и краткую характеристику собранного или обработанного материала;

- отчет о выполнении индивидуального задания;

- выявленные студентом недостатки работы организации и его конкретные предложения, направленные на совершенствование ее деятельности.

3) *Заключение*: предложения и их обоснование по совершенствованию работы организации и проведения практики.

### **К отчету о выполнении программы практики прилагаются:**

1. Дневник прохождения практики, подписанный и заверенный надлежащим образом;

2. Письменный отзыв руководителя практики от организации о прохождении практики студентом, оформленный в виде отдельного документа или в дневнике прохождения практики (подписанный руководителем практики от организации и заверенный печатью);

3. Проекты документов, составленных студентом во время прохождения практики.

### **Требования к оформлению отчета.**

Отчет о прохождении практики должен быть оформлен на стандартных листах бумаги А4. Объем отчета (без учета приложений) должен составлять не менее 10 страниц текста. Текст отчета печатается через 1,5 интервала шрифтом Times New Roman, размер 14. Размеры полей: левое – 30 мм; правое – 15 мм; верхнее, нижнее – 20 мм. Номера страниц обозначаются внизу посередине листа (титальный лист не нумеруется).

Наименования структурных элементов отчета «ОГЛАВЛЕНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» печатаются прописными буквами в середине строк. Так же печатаются заголовки разделов. Заголовки подразделов печатают строчными буквами (кроме первой прописной), располагая их в середине строк.

Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точкой.

Для заголовков структурных элементов отчета, разделов, подразделов и пунктов могут использоваться полужирный шрифт или курсив.

Расстояние между заголовком раздела, подраздела и текстом должно составлять одну строку. Если между двумя заголовками текст отсутствует, то расстояние между ними устанавливается в одну строку. Каждая структурная часть работы должна начинаться с нового листа.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определениях, терминах, важных особенностях, применяя шрифты разной гарнитуры, выделение с помощью рамок, подчеркивания и пр.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе оформления, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графиков) чернилами соответствующего цвета.

### **Защита практики**

В течение двух недель после окончания практики в соответствии с графиком образовательного процесса студент сдает дифференцированный зачет руководителю практики.

При проведении дифференцированного зачета студент представляет предписание с характеристикой и печатями с места прохождения практики, отчет о выполнении программы практики, график прохождения практики (подписанный руководителем практики от организации и заверенный печатью).

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв руководителя практики от кафедры или от организации, неудовлетворительную отметку при сдаче дифференцированного зачета руководителю практики от кафедры, повторно направляется на практику в свободное от обучения время.

#### **10.2.2. Вопросы к собеседованию (устным опросам) по Правоприменительной практике**

№	Вопрос	Код компетенции (согласно РПП)
1.	Охарактеризовать структуру организации по месту прохождения практики	ПК-5
2.	Охарактеризовать нормативно-правовую основу деятельности организации по месту прохождения практики	ПК-12
3.	Охарактеризовать направления деятельности организации по месту прохождения практики	ПК-13
4.	Ознакомиться с документооборотом организации	ПК-14
5.	Охарактеризовать круг обязанностей сотрудников организации по месту прохождения практики	ПК-6
6.	Охарактеризовать круг лиц (физических, юридических), взаимодействующих с организацией по месту прохождения практики	ПК-8
7.	Провести обзор судебной практики по гражданским, уголовным делам, делам об административных правонарушениях	ПК-11
8.	Принять участие в составлении проектов процессуальных и иных юридических документов, отражающих содержание деятельности организации по месту прохождения практики	ПК-8
9.	Принять участие во взаимодействии с клиентами организации (приеме граждан, консультировании по правовым вопросам)	ПК-12
10.	Ознакомиться с этапами судопроизводства по гражданским, уголовным делам, делам об административных правонарушениях	ПК-11
11.	Провести анализ деятельности организации по месту прохождения практики, высказав предложения по её совершенствованию	ПК-6
12.	Провести обработку и систематизацию собранного в процессе прохождения практики материала для составления отчета о прохождении практики	ПК-14