

**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 № 8 от 27 июня 2022 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Ректором ТГЮУ  
Ташкуловым А.Д.  
11 августа 2022 г.

**ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»

Профиль/специализация/магистерская программа:  
Международно-правовой (реализация в сетевой форме)

Квалификация:

бакалавр

Форма обучения:

очная

**Нижний Новгород**

**2022**

Программа составлена на основании образовательного стандарта высшего образования ННГУ им.Н.И.Лобачевского по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»

**СОСТАВИТЕЛИ:**

Назарова Н.Л., к.ю.н., доцент, доцент кафедры уголовного права и процесса юридического факультета ННГУ им. Н. И. Лобачевского

Романовская В.Б., д.ю.н., профессор, зав. кафедрой теории и истории государства и права юридического факультета ННГУ им. Н. И. Лобачевского

Безносова Я.В., ассистент кафедры теории и истории государства и права юридического факультета ННГУ им. Н. И. Лобачевского

Заведующий кафедрой

Программа одобрена на заседании методической комиссии юридического факультета от 13.12.2021года, протокол № 4.

## 1. Цель практики

Целями преддипломной практики бакалавров 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;
- подготовка выпускной квалификационной работы.

Задачами преддипломной практики являются:

- приобретение обучающимся опыта самостоятельной профессиональной деятельности путем непосредственного участия в деятельности конкретной организации;
- углубленное изучение законодательства;
- углубление навыков анализа, обобщения и систематизации данных правоприменительной практики и статистических данных;
- углубление навыков составления и оформления документов правового характера;
- получение либо углубление навыков осуществления правовой экспертизы нормативных правовых актов;
- получение либо углубление навыков разработки нормативных актов;
- формирование устойчивого навыка работы в коллективе, навыка профессионального общения;
- совершенствование навыков планирования, организации и проведения научно-исследовательской деятельности;
- процесс сбора, систематизации, обобщения материалов для подготовки выпускной квалификационной работы.

## 2. Место практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика является частью основной образовательной программы подготовки студентов по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (квалификация (степень) «бакалавр») государственно-правового, гражданско-правового, уголовно-правового и международно-правового профиля.

Преддипломная практика бакалавров проводится в соответствии с ОС ВО ННГУ 40.03.01 «Юриспруденция» и учебным планом.

Преддипломная практика входит в обязательную часть блока 2 «Практики» (Б2.О.03(Пд)).

Овладение профессиональными компетенциями в процессе преддипломной практики базируется на освоении цикла дисциплин таких как Философия, Иностранный язык в сфере юриспруденции, Экономика, Профессиональная этика, Теория государства и права, История отечественного государства и права, История Государства и права зарубежных стран, Конституционное право, Административное право, Гражданское право, Гражданский процесс, Арбитражный процесс, Уголовное право, Уголовный процесс, Предпринимательское право, Международное частное право, Криминалистика, Коммерческое право, Жилищное право и др.

**Вид практики:** производственная

**Тип практики:** преддипломная

**Способ проведения:** стационарная/выездная

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

Общая трудоемкость практики составляет:

6 зачетных единицы

216 часов

4 недели.

Прохождение практики предусматривает:

а) Контактную работу - практические занятия - 2 часа,

КСР (понимается проведение консультаций по расписанию, прием зачета) - 1 час

Б) Иную форму работы студента во время практики – 213 часов (подразумевается работа во взаимодействии с руководителем от профильной организации, во взаимодействии с обучающимися в процессе прохождения преддипломной практики, выполнение индивидуального задания по практике и подготовки 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 написания выпускной квалификационной работы, а также для применения в профессиональной деятельности.

### 3. Место и сроки проведения практики

Продолжительность практики для всех форм обучения составляет 4 недели, сроки проведения в соответствии с учебными планами:

Форма обучения	Курс (семестр)
очная	4 курс 8 семестр
очно-заочная	5 курс 10 семестр

Практика проводится в:

Нижегородской областной коллегии адвокатов;

Нижегородском областном суде;

Районных судах;

Главном управлении Министерства юстиции РФ по Нижегородской области;

Главном управлении МВД России по Нижегородской области;

Управлении МВД России по г. Нижнему Новгороду;

Областной прокуратуре (районной);

Следственном управлении Следственного комитета РФ по Нижегородской области (район);

Приволжском Следственном управлении на транспорте Следственного комитета РФ;

Управлении Федеральной службы судебных приставов по Нижегородской области;

Межрегиональном управлении Федеральной службы по финансовому мониторингу по Приволжскому федеральному округу;

Юридической клинике.

Преддипломная практика может проводиться в структурных подразделениях ННГУ.

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.

На юридическом факультете ННГУ есть возможность выбора мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом требований их доступности для данных обучающихся в юридической клинике, либо на кафедрах данного вуза.

#### 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 преддипломной практики, вырабатываются частично. Полученные обучающимися знания, умения и навыки являются частью планируемых. В результате обучения обучающиеся получают представление о планировании, организации и проведения научно-исследовательской деятельности; процессе сбора, систематизации, обобщения материалов для подготовки выпускной квалификационной работы; учатся выполнять разработку нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности и применять на практике результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации, работать самостоятельно и в команде, а также вырабатывают навыки практического применения полученных знаний для выполнения выпускной квалификационной работы.

*Таблица 1*

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<p><b>- знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы системного подхода и критического анализа и синтеза информации;</li> <li>- способы интерпретации и ранжирования информации, требуемой для решения поставленной задачи;</li> <li>- методы поиска информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов;</li> <li>- основные различия между фактами, мнениями, интерпретациями и оценками;</li> <li>- возможные варианты решения типичных задач</li> </ul> <p><b>- уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять системный подход и критический анализ и синтез информации;</li> <li>- применять способы интерпретации и ранжирования информации, требуемой для решения поставленной задачи;</li> <li>- использовать методы поиска информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов;</li> <li>- формировать собственное мнение о фактах, мнениях, интерпретациях и оценках информации;</li> <li>- обосновывать варианты решений поставленных задач</li> </ul> <p><b>- владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами системного подхода и критическим анализом и синтезом информации;</li> <li>- навыками интерпретации и ранжирования информации, требуемой для решения поставленной задачи;</li> <li>- навыками поиска информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов;</li> <li>- навыками формировать и аргументировать свои</li> </ul>

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	выводы и суждения; - навыком формирования вариантов решения поставленной задачи и оценивать их достоинства и недостатки
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<b>- знать:</b> - методы постановки взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели; - способы решения типичных задач и критерии оценки ожидаемых результатов; - основы планирования деятельности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм; - основные методы контроля выполнения задач и коррекции способов их решения; - основные требования к представлению результатов проекта и возможности их использования <b>- уметь:</b> - применять методы постановки взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели; - оценивать соответствие между способами решения задач и целью проекта; - планировать деятельность с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм; - контролировать и корректировать выполнение задач в зоне своей ответственности; - представлять результаты проекта и возможности их использования <b>- владеть:</b> - навыками применения методов постановки взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели; - навыками решения типичных задач и оцениванием соответствия между способами решения задач и целью проекта; - навыками планирования деятельности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм; - навыками контроля выполнения задач и коррекции способов их решения; - навыками представления результатов проекта и возможности их использования
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<b>- знать:</b> - основные принципы командной работы; - стили управления командной работой; - стратегии межличностного взаимодействия в командной работе; - критерии оценки идей, информации, знаний и опыта; - правила и нормы командной работы;

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- показатели оценки эффективности работы команды</li> <li><b>- уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать в команде на основе стратегии сотрудничества;</li> <li>- выбирать стиль управления работой команды в соответствии с ситуацией;</li> <li>- организовать продуктивное межличностное взаимодействие в командной работе;</li> <li>- оценивать идеи, информацию, знания и опыт членов команды;</li> <li>- соблюдать правила и нормы командной работы, нести личную ответственность за результат командной работы;</li> <li>- оценивать эффективность работы команды</li> </ul> </li> <li><b>- владеть:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыком сотрудничества в командной работе для достижения поставленной цели;</li> <li>- навыками управления работой команды в соответствии с ситуацией;</li> <li>- навыками продуктивного межличностного взаимодействия в командной работе;</li> <li>- навыками оценки идей, информации, знаний и опыта в командной работе;</li> <li>- навыками применения правил и норм командной работы, принятия личной ответственности за результат командной работы;</li> <li>- навыками оценки эффективности работы команды</li> </ul> </li> </ul>
<p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>- знать:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- стили общения на русском языке и язык жестов;</li> <li>- особенности стилистики официальной и неофициальной переписки на русском языке;</li> <li>- особенности и правила перевода официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный;</li> <li>- правила публичного выступления на русском и иностранном языке</li> </ul> </li> <li><b>- уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям коммуникации;</li> <li>- вести деловую переписку на русском и иностранном языке;</li> <li>- переводить и понимать официальные и профессиональные текстов на иностранном языке;</li> <li>- учитывать особенности аудитории и цели общения в публичном выступлении на русском и иностранном языке</li> </ul> </li> <li><b>- владеть:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками выбора и адаптации речи, стиля общения и языка жестов в зависимости от цели и условий</li> </ul> </li> </ul>

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	<p>коммуникации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками деловой переписки на русском и иностранном языке;</li> <li>- навыками перевода официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный;</li> <li>- навыками публичного выступления на русском и иностранном языке</li> </ul>
<p>УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p><b>- знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности межкультурного взаимодействия, обусловленные разнообразием общества;</li> <li>- основные философские идеи и категории, обеспечивающие межкультурное взаимодействие;</li> <li>- причины и типы коммуникативных барьеров в межкультурном взаимодействии;</li> <li>- принципы недискриминационного взаимодействия при межкультурном профессиональном взаимодействии</li> </ul> <p><b>- уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учитывать особенности межкультурного взаимодействия, обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем;</li> <li>- использовать основные философские идеи и категории при межкультурном взаимодействии;</li> <li>- выявлять возможные причины коммуникативных барьеров в межкультурном взаимодействии;</li> <li>- применять принципы недискриминационного взаимодействия при межкультурном профессиональном взаимодействии</li> </ul> <p><b>- владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками межкультурного взаимодействия, в условиях различия этических, религиозных и ценностных систем;</li> <li>- навыками использования основных философских идей и категорий при межкультурном взаимодействии;</li> <li>- навыками преодоления коммуникативных барьеров в межкультурном взаимодействии;</li> <li>- навыками принципов недискриминационного взаимодействия при межкультурном профессиональном взаимодействии</li> </ul>
<p>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p><b>- знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- инструменты и методы управления временем;</li> <li>- методы определения приоритетов личностного развития и профессионального роста;</li> <li>- требования рынка труда и предложения образовательных услуг в сфере профессиональной деятельности</li> </ul> <p><b>- уметь:</b></p>



Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать инструменты и методы управления временем;</li> <li>- определять приоритеты и цели собственной деятельности;</li> <li>- оценивать требования рынка труда и предложения образовательных</li> <li>- <b>владеть:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;</li> <li>- способностью реализовывать цели личностного развития и профессионального роста;</li> <li>- способностью выстраивания траектории собственного профессионального роста</li> </ul> </li> </ul>
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>знать:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- здоровье сберегающие технологии поддержания здорового образа;</li> <li>- требования к уровню физической подготовленности;</li> <li>- требования к оптимальному сочетанию физической и умственной нагрузки и обеспечению работоспособности;</li> <li>- нормы здорового образа жизни</li> </ul> </li> <li>- <b>уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соотносить здоровье сберегающие технологии поддержания здорового образа с физиологическими особенностями своего организма;</li> <li>- поддерживать должный уровень физической подготовленности;</li> <li>- планировать свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки;</li> <li>- объяснять нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях</li> </ul> </li> <li>- <b>владеть:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью поддерживать здоровый образ жизни;</li> <li>- способностью к устойчивому обеспечению полноценной социальной и профессиональной деятельности на основании оптимального уровня физической подготовленности;</li> <li>- способностью к устойчивому обеспечению работоспособности на основании оптимального сочетания физической и умственной нагрузки;</li> <li>- способностью соблюдать нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности</li> </ul> </li> </ul>
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>знать:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств,</li> </ul> </li> </ul>

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
<p>деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности;</li> <li>- технику безопасности на рабочем месте и меры предотвращения чрезвычайных ситуаций;</li> <li>- правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, оказания первой помощи и способы участия в восстановительных мероприятиях</li> </ul> <p><b>- уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания;</li> <li>- идентифицировать опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности;</li> <li>- выявлять нарушения техники безопасности на рабочем месте и способы предотвращения чрезвычайных ситуаций;</li> <li>- соблюдать правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, оказывать первую помощь и участвовать в восстановительных мероприятиях</li> </ul> <p><b>- владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью предотвращать вредное влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания;</li> <li>- способностью предотвращать негативное влияние опасных и вредных факторов в рамках осуществляемой деятельности;</li> <li>- способностью предотвращать нарушения техники безопасности на рабочем месте и чрезвычайные ситуации;</li> <li>- способностью организованного и эффективного поведения в условиях чрезвычайных ситуаций</li> </ul>
<p>УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>	<p><b>- знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру;</li> <li>- понятие лица с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>- методы и особенности взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>- закономерности взаимодействия общества и человека с ограниченными возможностями здоровья</li> </ul> <p><b>- уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- объяснить понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру;</li> <li>- планировать и осуществлять профессиональную деятельность;</li> <li>- применять методы взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья в</li> </ul>

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	<p>социальной и профессиональной сферах;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- мотивировать себя на выполнение определённых профессиональных действий</li> <li>- <b>владеть:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретическими знаниями о содержании инклюзивной компетентности;</li> <li>- способностью планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами, имеющими ограниченные возможности;</li> <li>- навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья с учетом их особенностей;</li> <li>- навыками самомотивации на выполнение определённых профессиональных действий на основе знания закономерностей взаимодействия общества и человека с ограниченными возможностями здоровья</li> </ul> </li> </ul>
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>знать:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные законы и закономерности функционирования экономики;</li> <li>- основы экономики;</li> <li>- основы финансовой грамотности;</li> <li>- методы личного экономического и финансового планирования</li> </ul> </li> <li>- <b>уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять основные законы и закономерности функционирования экономики;</li> <li>- решать социальные и профессиональные задачи;</li> <li>- правильно оценивать ситуацию в экономике;</li> <li>- применять методы личного экономического и финансового планирования, использовать финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролировать собственные экономические и финансовые риски</li> </ul> </li> <li>- <b>владеть:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения основных законов и закономерности функционирования экономики;</li> <li>- способностью применения основ экономики при решении социальных и профессиональных задач;</li> <li>- способностью принимать разумные поведенческие экономические решения;</li> <li>- способностью эффективного управления личными финансами (личным бюджетом) для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей с учетом оценки возможных экономических и финансовых рисков</li> </ul> </li> </ul>
УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>знать:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- значение основных правовых категорий, сущность коррупционного поведения, формы его проявления в различных сферах общественной жизни;</li> </ul> </li> </ul>

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности;</li> <li>- законодательные акты, нормативные правовые документы, методические и нормативные материалы по правовой деятельности;</li> <li>- систему нормативных актов о противодействии коррупции;</li> <li>- требования антикоррупционных норм, основные направления государственной политики в области противодействия коррупции;</li> <li>- традиционные и современные методы, позволяющие выполнять служебный долг, профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета</li> <li>- <b>уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- идентифицировать и оценивать коррупционное поведение;</li> <li>- анализировать правовые нормы о противодействии коррупционному поведению;</li> <li>- анализировать законодательные и иные нормативные акты;</li> <li>- анализировать нормативно-правовые акты о противодействии коррупции;</li> <li>- выявлять коррупциогенные факторы в нормативных правовых актах;</li> <li>- планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции;</li> <li>- выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета</li> </ul> </li> <li>- <b>владеть:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции;</li> <li>- навыками использования нормативных основ антикоррупционной деятельности;</li> <li>- способностью толкования законодательных и других нормативных правовых актов и их квалифицированного применения в профессиональной деятельности;</li> <li>- навыками работы с нормативно-правовыми актами о противодействии коррупции;</li> <li>- навыками формирования нетерпимого отношения к коррупционному поведению в обществе и служебном (трудовом) коллективе;</li> <li>- навыками выявлять коррупционное поведение и содействовать его пресечению;</li> </ul> </li> </ul>

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками выполнения профессиональных задач в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета</li> </ul>
ОПК-1 Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права.	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>- знать:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- тенденции развития общественных отношений, возникающих в обществе, механизм юридического регулирования общественных отношений;</li> <li>- особенности различных форм реализации права, основные направления государственной политики;</li> <li>- особенности происхождения права, этапы и фазы развития права как регулятора общественных отношений</li> </ul> </li> <li><b>- уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать необходимость и возможность правового регулирования общественных отношений;</li> <li>- применять механизмы правового регулирования общественных отношений;</li> <li>- критически оценивать совокупность объективных условий формирования, функционирования и развития права</li> </ul> </li> <li><b>- владеть:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками прогнозирования потребностей в юридическом урегулировании каких-либо общественных отношений;</li> <li>- способами правового воздействия на общественные отношения;</li> <li>- навыками анализа объективно обусловленных и объективно необходимых тенденций, выражающих сущность права в процессе его становления, развития и функционирования</li> </ul> </li> </ul>
ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>- знать:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систему норм материального права;</li> <li>- систему норм гражданского, административного, уголовного и иного процессуального законодательства Российской Федерации;</li> <li>- судебную систему Российской Федерации, полномочия судебных органов, виды поиска, реквизиты документа</li> </ul> </li> <li><b>- уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать нормы материального права при решении юридических проблем;</li> <li>- анализировать нормы процессуального законодательства Российской Федерации в профессиональной деятельности;</li> <li>- использовать справочно-правовые системы и государственные автоматизированные системы содержащие судебную практику</li> </ul> </li> <li><b>- владеть:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения норм материального и права</li> </ul> </li> </ul>

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	<p>в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения норм процессуального законодательства Российской Федерации в профессиональной деятельности;</li> <li>- навыками анализа и оценки решений судов</li> </ul>
ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи.	<p><b>- знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- алгоритм работы с современными технологиями и открытыми ресурсами для проверки действительности документов;</li> <li>- перечень государственных информационных ресурсов, применяемых для проверки действительности документов;</li> <li>- перечень необходимых реквизитов документа, требования законодательства к содержанию различных типов документов;</li> <li>- методы анализа юридических документов</li> </ul> <p><b>- уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать справочные системы для проверки действительности документов;</li> <li>- применять формальные требования при составлении правовых документов, выявлять в документах положения, противоречащие законодательству, использовать готовые типовые образцы для создания правовых документов;</li> <li>- определять перечень правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации, использовать современные справочные системы для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике, сопоставлять изменения законодательства и правоприменительной практики с ранее действовавшим регулированием</li> </ul> <p><b>- владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками определения действительности документов и их юридической силы;</li> <li>- навыками разработки проектов правовых документов с учетом формальных требований;</li> <li>- навыками оценивания правовых актов и иных юридически значимых документов на предмет относимости к анализируемой ситуации</li> </ul>
ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права.	<p><b>- знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- различные способы толкования права;</li> <li>- интерфейс различных информационно-справочных систем;</li> <li>- основы юридической квалификации;</li> <li>- возможные варианты соотношения истинного смысла нормы права и её текстуального выражения</li> </ul> <p><b>- уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- интерпретировать нормы права, используя</li> </ul>

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	<p>различные способы их толкования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять быстрый поиск необходимых правовых актов, в том числе с целью установления изменений в законодательстве и правоприменительной практике;</li> <li>- давать правовую оценку анализируемой ситуации;</li> <li>- выявлять истинный смысл норм права в целях их дальнейшей реализации</li> </ul> <p><b>- владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения различных способов толкования норм права;</li> <li>- навыками работы с информационно-справочными системами;</li> <li>- навыками осуществления юридической квалификации;</li> <li>- навыками установления истинного смысла норм права</li> </ul>
ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	<p><b>- знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы теории аргументации;</li> <li>- различные техники переговоров и судебной риторики;</li> <li>- особенности судебной риторики при выступлениях в судах различных инстанций</li> </ul> <p><b>- уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- аргументировано строить устную и письменную речь при изложении правовой позиции;</li> <li>- вести переговоры и выступать в суде, используя соответствующие техники;</li> <li>- применять различные техники судебной риторики, учитывая особенности выступления в судах различных инстанций</li> </ul> <p><b>- владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками построения аргументации в устной и письменной речи;</li> <li>- навыками применения различных техник переговоров и судебной риторики;</li> <li>- навыками использования различных техник выступления в судах первой, апелляционной, кассационной, надзорной инстанций</li> </ul>
ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	<p><b>- знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила юридической техники, используемые при составлении процессуальных документов;</li> <li>- интерфейс справочно-правовых систем;</li> <li>- основы юридической квалификации</li> </ul> <p><b>- уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- юридически грамотно применить приемы и средства юридической техники при составлении процессуальных документов;</li> <li>- осуществлять быстрый поиск необходимых</li> </ul>

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	<p>правовых актов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- давать правовую оценку анализируемой ситуации</li> <li>- <b>владеть:</b></li> <li>- навыками составления процессуальных документов;</li> <li>- навыками работы со справочно-правовыми системами;</li> <li>- навыками осуществления юридической квалификации</li> </ul>
ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>знать:</b></li> <li>- этические основы юридической деятельности;</li> <li>- различные техники переговоров и устных выступлений;</li> <li>- правовые и организационные основы антикоррупционной экспертизы правовых актов;</li> <li>- понятие и содержание конфликта интересов</li> <li>- <b>уметь:</b></li> <li>- формулировать требования к профессиональной деятельности юриста;</li> <li>- вести переговоры с использованием специальных техник;</li> <li>- выявлять дефектные нормы, содержащие коррупциогенные факторы;</li> <li>- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов</li> <li>- <b>владеть:</b></li> <li>- навыками анализа документов, определяющих требования к профессиональной деятельности юриста;</li> <li>- культурой ведения переговоров, дискуссий, публичных выступлений;</li> <li>- навыками проведения антикоррупционной экспертизы правовых актов;</li> <li>- навыками предупреждения и урегулирования конфликта интересов</li> </ul>
ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>знать:</b></li> <li>- интерфейс различных информационно-справочных систем;</li> <li>- интерфейс различных информационно-справочных систем;</li> <li>- совокупность методов и программно-технических средств, позволяющих осуществлять сбор, хранение, поиск и обработку информации в юридической деятельности;</li> <li>- электронные адреса размещения источников официального опубликования правовых актов;</li> <li>- перечень и содержание нормативно-правовых актов, регламентирующих правила защиты конфиденциальной информации</li> <li>- <b>уметь:</b></li> </ul>



Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять быстрый поиск необходимых правовых актов с целью установления изменений в законодательстве и правоприменительной практике;</li> <li>- осуществлять быстрый поиск необходимых правовых актов, относящихся к анализируемой ситуации;</li> <li>- получать юридически значимую информацию из различных источников;</li> <li>- осуществлять быстрый поиск необходимых правовых актов с целью проверки их действительности;</li> <li>- принимать меры по охране конфиденциальной информации</li> <li><b>- владеть:</b></li> <li>- навыками использования различных инструментов информационно-справочных систем для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике;</li> <li>- навыками использования различных инструментов информационно-справочных систем, позволяющих осуществить подборку необходимых правовых актов;</li> <li>- навыками сбора, хранения, поиска и обработки информации в юридической деятельности с использованием информационных технологий;</li> <li>- современными методами и программно-техническими средствами для проверки действительности правовых документов;</li> <li>- навыками применения средств и методов защиты конфиденциальной информации, не противоречащих законодательству Российской Федерации</li> </ul>
ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>- знать:</b></li> <li>- основы гражданского законодательства Российской Федерации;</li> <li>- основы процессуального законодательства Российской Федерации;</li> <li>- нормативные акты и регламенты подачи процессуальных документов в электронном виде;</li> <li>- информационные технологии сбора, хранения, поиска и обработки информации</li> <li><b>- уметь:</b></li> <li>- использовать справочные системы;</li> <li>- пользоваться системами электронного правосудия;</li> <li>- пользоваться электронным документооборотом;</li> <li>- использовать электронные системы и Интернет-ресурсы</li> <li><b>- владеть:</b></li> <li>- алгоритмом проверки контрагентов;</li> <li>- навыком составления электронного образа документа;</li> </ul>

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	- навыком пользования ПК
ОПК ОС-10. Способность к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, взаимодействия с гражданами.	<p><b>- знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- условия и средства построения эффективной системы внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций;</li> <li>- коммуникационные технологии взаимодействия с гражданами;</li> <li>- различные техники переговоров</li> </ul> <p><b>- уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- преодолевать коммуникационные барьеры;</li> <li>- сформировать переговорную стратегию</li> </ul> <p><b>- владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками налаживания внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций;</li> <li>- навыками взаимодействия с гражданами в процессе публичных переговоров, на совещаниях, выступлениях, приемах граждан;</li> <li>- навыками ведения переговоров и участия в примирительных процедурах</li> </ul>
ПК-1. Способен участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	<p><b>- знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- поиск и изучение внесенных изменений в нормативно-правовые акты и судебные практики;</li> <li>- законодательство Российской Федерации; природу и сущность права; систему права, механизм и средства правового регулирования; основы реализации права; базовые положения отраслевых юридических и специальных наук; сущность и содержание основных правовых понятий, категорий, институтов;</li> <li>- особенности законодательного процесса, а также процесса формирования законов, подзаконных и локальных актов различных уровней, а также статус субъектов, принимающих в нем участие;</li> <li>- основные закономерности возникновения, функционирования и развития норм права, историческую сущность и основные функции норм права</li> </ul> <p><b>- уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять современные информационные технологии для поиска и обработки изменений;</li> <li>- логично и правильно анализировать и толковать содержание документа на соответствие с законодательством;</li> <li>- обосновывать необходимость принятия и разработки нормативно-правовых актов;</li> <li>- обосновывать необходимость принятия и разработки нормативно-правовых актов</li> </ul> <p><b>- владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками сопоставления содержания разрабатываемого нормативно-правового акта с</li> </ul>

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	<p>нормативно-правовыми актами, ранее регулировавшими подобные правоотношения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью критической оценки норм, закрепленных в нормативных документах;</li> <li>- особенности законодательного процесса, а также процесса формирования законов, подзаконных и локальных актов различных уровней, а также статус субъектов, принимающих в нем участие;</li> <li>- навыками лаконичного и недвусмысленного изложения юридических норм</li> </ul>
<p>ПК-2. Способен подготавливать поправки к нормативно-правовым актам в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>знать:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- процедуру внесения изменений в нормативно-правовые акты и их отмены;</li> <li>- положения действующего законодательства, основы юридической техники, правила подготовки юридических документов;</li> <li>- источники правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере;</li> <li>- сущность, содержание, основные принципы организации работы с документами;</li> <li>- виды и правила составления юридических документов, образующихся в процессе правового регулирования общественных отношений</li> </ul> </li> <li>- <b>уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- искать, анализировать и обрабатывать изменения законодательства и правоприменительной практики с ранее действовавшим регулированием;</li> <li>- применять правила, средства и приемы юридической техники; составлять проекты письменных заключений;</li> <li>- использовать юридическую терминологию при формулировании заключения относительно соблюдения законодательства;</li> <li>- пользоваться современными автоматизированными системами управления документооборотом;</li> <li>- оперировать юридическими понятиями и категориями и правильно составлять, и оформлять юридические документы</li> </ul> </li> <li>- <b>владеть:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками сопоставления содержания разрабатываемого нормативно-правового акта с нормативно-правовыми актами, ранее регулировавшими подобные правоотношения;</li> <li>- методикой подготовки проектов письменных заключений; навыком сбора и обработки информации, имеющей значение для решения правовых вопросов;</li> <li>- способностью анализа и критической оценки правовых явлений;</li> </ul> </li> </ul>

<b>Формируемые компетенции с указанием кода компетенции</b>	<b>Планируемые результаты обучения при прохождении практики</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методами анализа правовых документов;</li> <li>- навыками подготовки юридических процессуальных документов</li> </ul>

## **5. Содержание практики**

Общее учебно-методическое руководство практикой осуществляет выпускающая кафедра.

Преподаватель, ответственный по выпускающей кафедре за организацию и проведение практики (обычно – это научный руководитель ВКР), проводит со студентами консультации, контролирует соблюдение ими установленного порядка прохождения практики, оказывает им помощь в выполнении индивидуальных заданий.

Преддипломная практика нацелена на изучение, сбор, обработку и систематизацию материалов для написания выпускной квалификационной работы (ВКР – бакалаврской работы). В связи с этим конкретный план прохождения практики должен быть составлен индивидуально каждым студентом совместно с руководителем ВКР с учетом ее темы, базы практики и данной программы.

Поскольку для студентов преддипломная практика должна быть связана непосредственно с темой их ВКР, соответственно этому должна выбираться и база практики. Главной целью практики студентов выпускного курса является практическая разработка темы бакалаврской работы, получение опыта в конкретной сфере для написания ВКР.

Задание, выполняемое студентом, носит индивидуальный характер, так как зависит непосредственно от темы ВКР. Оно связано с изучением правоприменительной практики, состояния нормативно-правовой базы исследуемой области общественных отношений, а также с разработкой предложений по совершенствованию нормативной базы в выбранной области правоотношений, выявлению пробелов и коллизий в действующем законодательстве, формулированию предложений по совершенствованию законодательства.

Программа практики кроме специальных заданий для студентов выпускных курсов предполагает общие требования, которые должны учитываться всеми студентами-практикантами. Студент должен изучить нормативные документы, регламентирующие работу базы практики, а именно нормативные документы, определяющие статус организации, предприятия или государственного (муниципального) органа, штатное расписание, положения о структурных подразделениях, номенклатуру дел, должностные инструкции и другие локальные нормативные правовые акты. Если базой практики является государственный (муниципальный) орган, то иные законы и подзаконные акты, регламентирующие его работу. Студенту следует постараться принять участие в составлении отдельных процессуальных и иных юридических документов; совершении действий, связанных с реализацией правовых норм; консультировании по правовым вопросам.

При прохождении практики студент обязан:

- выполнять график прохождения практики и все задания, предусмотренные программой;
- строго выполнять действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- выполнять задание по научно-исследовательской работе.

В обязанность руководителя практики от организации входит:

- обеспечение доступа практикантов на рабочее место и к необходимой информации;

- систематический контроль за качеством выполняемой студентами работы и соблюдением всех трудовых и корпоративных норм поведения в коллективе.

По окончании практики студент-практикант составляет письменный отчет и защищает его руководителю практики от кафедры.

Студент, не прошедший практику либо не выполнивший программу практики по уважительной причине, а также получивший отрицательный отзыв о работе на практике, направляется на практику повторно в свободное от учебы время (по индивидуальному плану).

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины, получившие неудовлетворительную оценку на защите отчета и не ликвидировавшие задолженность в установленном порядке, считаются имеющими академическую задолженность и не допускаются к Государственной итоговой аттестации.

Защищенные отчеты по практике обучающихся передаются на кафедры. Предписания вместе с ведомостью сдаются в деканат (учебную часть).

Процесс прохождения практики состоит из этапов:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

#### Технологическая карта

**Таблица 2**

п/п	Этап	Содержание этапа	Трудоемкость (часов/недель)
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, нормативно-правовыми и иными актами, регулирующими её деятельность. 2. Решение профессиональных задач в соответствии с профилем подготовки.	210 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	3 часа
	<b>ИТОГО:</b>		<b>216 часов / 4 недели</b>

## 6. Форма отчетности

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

- письменный отчет
- индивидуальное задание
- рабочий график (план) /совместный рабочий график (план)
- предписание

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой.

По результатам проверки отчетной документации и собеседования (п.10.2.3. РПП) выставляется оценка.

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

1. Отчёт – аналитический документ, отражающий результаты прохождения практики (см. Приложение № 1). Отчёт составляется в произвольной форме, должен содержать подпись руководителя практики от предприятия, заверенную печатью предприятия. Отчёт включает в себя:

- а) информацию о структуре и направлениях деятельности организации, где проходила практика;
- б) информацию о нормативно-правовых основах деятельности данной организации;
- в) общую характеристику видов работ, выполняемых практикантом;
- г) анализ нескольких наиболее сложных и интересных дел (случаев, материалов), с которыми познакомился практикант;
- д) оценку студента о выполнении разработанной с руководителем программы преддипломной практики;
- е) выводы о результатах практики (например, о соответствии полученных в вузе теоретических знаний с правоприменительной практикой, о несовершенстве законодательства, о затруднениях, с которыми столкнулся практикант, о предложениях по улучшению организации практики и др.);
- ж) результаты выполнения индивидуального задания (проекты документов либо иные материалы по теме ВКР).

2. Индивидуальное задание, выдаваемое руководителем практики (Приложение № 2).

3. Рабочий график (план) проведения практики / Совместный рабочий график (план) проведения практики, выдаваемое руководителем практики (Приложение № 3).

4. Предписание на практику, выданное деканатом, с датами её начала и окончания, заверенное печатями юридического факультета ННГУ и организации прохождения практики (Приложение № 4).

5. Характеристику, составленную в организации, где студент проходил практику, подписанную её руководителем и заверенную печатью данной организации. В характеристике отражается степень и качество выполнения программы практики, отношение студента к обязанностям практиканта, уровень его теоретической подготовки, способность и желание овладеть практическими навыками, творческое отношение к выполняемой работе и т.п. (Приложение № 4).

Отчетная документация надлежащим образом оформляется: все листы нумеруются, подшиваются (или скрепляются иным образом). Документация представляется руководителю практики от кафедры.

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение

### 7.1 Основная учебная литература:

7.1.1. Белов В.А. Гражданское право в 2 т. Том 1. Общая часть. Учебник для академического бакалавриата. - М.: Юрайт, 2017. 451 с. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/00848F37-463A-45DA-950B-14C611BEBB6#page/1>

7.1.2. Белов В.А. Гражданское право в 2 т. Том 2. Особенная часть. Учебник для академического бакалавриата. - М.: Юрайт, 2017. 463 с. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/5F1A8395-22F3-4D1F-B9CB-2162CD550FF9#page/1>

7.1.3. Козлова Е. И., Кутафин О. Е. Конституционное право России: учеб. для студентов вузов, обучающихся по специальности "Юриспруденция". - М.: Проспект, 2013. 592 с.

7.1.4. Лебедев М.Ю., Францифоров Ю.В., Чекмарева А.В. Гражданский процесс 7-е изд., пер. и доп. Учебное пособие для вузов. - М.: Юрайт, 2017. 234 с. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/655DC989-3A18-43F9-8173-DBE94BE4C3A2#page/1>

7.1.5. Мигачев Ю. И., Попов Л. Л., Тихомиров С. В. Административное право Российской Федерации: учеб. для бакалавров. - М.: Юрайт, 2013. 447 с.

7.1.6. Сверчков В.В. Курс уголовного права. Общая часть в 2-х книгах. Учебник для бакалавриата и магистратуры. - М.: Юрайт, 2016. 372 с. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/23CD4F39-4F76-478C-A9B9-CE7D41E0BF95#page/2>

7.1.7. Теория государства и права: Курс лекций / Под ред. Н.И. Матузова, А.В. Малько. 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Норма: НИЦ Инфра-М, 2012. 640 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=357008>

7.1.8. Уголовное право России. Части Общая и Особенная: учеб. для бакалавров / Есаков Г. А., Иногамова-Хегай Л. В., Понятовская Т. Г., Рарог А. И., Устинова Т. Д., Чучаев А. И.- М.: Проспект, 2013. 496 с.

7.1.9. Уголовный процесс: Учебник / А.И. Глушков, А.В. Земскова, В.В. Мельник; Отв. ред. А.В. Гриненко. 3-е изд., перераб. - М.: Норма: НИЦ Инфра-М, 2013. 496 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=376845>

7.1.10. Юридическая этика: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Юриспруденция", "Правоохран. деятельность" и "Психология"/ И.И. Аминов, К.Г. Дедюхин, З.З. Зинатуллин, А.Р. Усиевич. - М.: Юнити-Дана, 2013. 239 с.

7.1.11. Юридическая этика: Учебник для вузов / А.С. Кобликов. 3-е изд., изм. - М.: Норма: НИЦ Инфра-М, 2013. 176 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=395322>

7.1.12. Юридическая психология: Учебник / Еникеев М.И. М.: Юр.норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. 512 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=534796>

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

7.2.1. Гражданское право: Краткий учебный курс / Под общ. ред. проф., д.э.н. С.С. Алексеева 3-е изд., пересмотр. - М.: Норма: НИЦ Инфра-М, 2012. 416 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=338796>

7.2.2. Гражданский процесс: Учебник / С.З. Женетль, А.В. Никифоров. 4-е изд. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2014. 442 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=369641>

7.2.3. Земельное право: Учебник / Б.В. Ерофеев. 3-е изд., перераб. и доп.- М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2013. 416 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=369647>

7.2.4. Маркушин А. Г. Оперативно-розыскная деятельность: учебник для студентов вузов, обучающихся по юридическим направлениям и специальностям.- М.: Юрайт, 2013. 399 с.

7.2.5. Мигачев Ю. И., Попов Л. Л., Тихомиров С. В. Административное право Российской Федерации: учебник для бакалавров. - М.: Юрайт, 2013. 447 с.

7.2.6. Нечаев А. М. Семейное право: учеб. для акад. бакалавриата. - М.: Юрайт, 2015. 303 с.

7.2.7. Право социального обеспечения: учебник для акад. бакалавриата / Агафонов В. А., Васильева А. С., Власов В. А., Говорухина Е. Ю., Григорьев И. В. - М.: Юрайт, 2015. 717 с.

7.2.8. Прокурорский надзор: учебник для бакалавров / Винокуров Ю. Е., Винокуров А. Ю., Винокуров К. Ю., Кобзарев Ф. М., Козусев А. Ф. - М.: Юрайт, 2014. 479 с.

7.2.9. Профессиональная этика и служебный этикет: учеб. для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Юриспруденция", "Правоохранительная деятельность" / Кикоть В. Я., Аминов И. И., Гришин А. А., Дедюхин К. Г., Казанцева Л. А. - М.: Юнити, Закон и право, 2012. 559 с.

7.2.10. Сорокотягин И.Н., Сорокотягина Д.А. Юридическая психология. 4-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для академического бакалавриата. - М.: Юрайт, 2017. 360 с.  
Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/83436326-8555-48D8-8E35-154512F0FDD9#page/2>

### **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 «MyiLibrary» - <http://lib.myilibrary.com/>

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

При прохождении преддипломной 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 преддипломной практики и подготовки отчета о прохождении преддипломной 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**

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 предписание, индивидуальное задание и рабочий график (план)/совместный рабочий график (план).

Проверка отчётов по преддипломной 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 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 практике ПРЕДДИПЛОМНОЙ (наименование практики)

№ п/п	Код компетенци и	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочного средства
1	УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<b>- знать:</b> - основы системного подхода и критического анализа и синтеза информации; - способы интерпретации и ранжирования информации, требуемой для решения поставленной задачи; - методы поиска информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов; - основные различия между фактами, мнениями, интерпретациями и оценками; - возможные варианты решения типичных задач	Отчет по промежуточной аттестации
			<b>- уметь:</b> - применять системный подход и критический анализ и синтез информации; - применять способы интерпретации и ранжирования информации, требуемой для решения поставленной задачи; - использовать методы поиска информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов; - формировать собственное мнение о фактах, мнениях, интерпретациях и оценках информации; - обосновывать варианты решений	Отчет по промежуточной аттестации

			<p>поставленных задач</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>владеть:</b></li> <li>- методами системного подхода и критическим анализом и синтезом информации;</li> <li>- навыками интерпретации и ранжирования информации, требуемой для решения поставленной задачи;</li> <li>- навыками поиска информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов;</li> <li>- навыками формировать и аргументировать свои выводы и суждения;</li> <li>- навыком формирования вариантов решения поставленной задачи и оценивать их достоинства и недостатки</li> </ul>	<p>Отчет по промежуточной аттестации</p>
2	УК-2	<p>Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>знать:</b></li> <li>- методы постановки взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели;</li> <li>- способы решения типичных задач и критерии оценки ожидаемых результатов;</li> <li>- основы планирования деятельности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм;</li> <li>- основные методы контроля выполнения задач и коррекции способов их решения;</li> <li>- основные требования к представлению результатов проекта и возможности их использования</li> </ul>	<p>Отчет по промежуточной аттестации</p>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>уметь:</b></li> <li>- применять методы постановки взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели;</li> <li>- оценивать соответствие между способами решения задач и целью проекта;</li> <li>- планировать деятельность с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм;</li> </ul>	<p>Отчет по промежуточной аттестации</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- контролировать и корректировать выполнение задач в зоне своей ответственности;</li> <li>- представлять результаты проекта и возможности их использования</li> </ul>	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>владеть:</b></li> <li>- навыками применения методов постановки взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели;</li> <li>- навыками решения типичных задач и оцениванием соответствия между способами решения задач и целью проекта;</li> <li>- навыками планирования деятельности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм;</li> <li>- навыками контроля выполнения задач и коррекции способов их решения;</li> <li>- навыками представления результатов проекта и возможности их использования</li> </ul>	Отчет по промежуточной аттестации
3	УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>знать:</b></li> <li>- основные принципы командной работы;</li> <li>- стили управления командной работой;</li> <li>- стратегии межличностного взаимодействия в командной работе;</li> <li>- критерии оценки идей, информации, знаний и опыта;</li> <li>- правила и нормы командной работы;</li> <li>- показатели оценки эффективности работы команды</li> </ul>	Отчет по промежуточной аттестации
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>уметь:</b></li> <li>- работать в команде на основе стратегии сотрудничества;</li> <li>- выбирать стиль управления работой команды в соответствии с ситуацией;</li> <li>- организовать продуктивное межличностное взаимодействие в командной работе;</li> <li>- оценивать идеи, информацию, знания и опыт членов команды;</li> <li>- соблюдать правила и нормы</li> </ul>	Отчет по промежуточной аттестации

			командной работы, нести личную ответственность за результат командной работы; - оценивать эффективность работы команды	Отчет по промежуточной аттестации
			- <b>владеть:</b> - навыком сотрудничества в командной работе для достижения поставленной цели; - навыками управления работой команды в соответствии с ситуацией; - навыками продуктивного межличностного взаимодействия в командной работе; - навыками оценки идей, информации, знаний и опыта в командной работе; - навыками применения правил и норм командной работы, принятия личной ответственности за результат командной работы; - навыками оценки эффективности работы команды	
4	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	- <b>знать:</b> - стили общения на русском языке и язык жестов; - особенности стилистики официальной и неофициальной переписки на русском языке; - особенности и правила перевода официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный; - правила публичного выступления на русском и иностранном языке	Отчет по промежуточной аттестации
			- <b>уметь:</b> - адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям коммуникации; - вести деловую переписку на русском и иностранном языке; - переводить и понимать официальные и профессиональные текстов на иностранном языке; - учитывать особенности аудитории и цели общения в публичном выступлении на	Отчет по промежуточной аттестации

			<p>русском и иностранном языке</p> <p><b>- владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками выбора и адаптации речи, стиля общения и языка жестов в зависимости от цели и условий коммуникации;</li> <li>- навыками деловой переписки на русском и иностранном языке;</li> <li>- навыками перевода официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный;</li> <li>- навыками публичного выступления на русском и иностранном языке</li> </ul>	Отчет по промежуточной аттестации
5	УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<p><b>- знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности межкультурного взаимодействия, обусловленные разнообразием общества;</li> <li>- основные философские идеи и категории, обеспечивающие межкультурное взаимодействие;</li> <li>- причины и типы коммуникативных барьеров в межкультурном взаимодействии;</li> <li>- принципы недискриминационного взаимодействия при межкультурном профессиональном взаимодействии</li> </ul>	Отчет по промежуточной аттестации
			<p><b>- уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учитывать особенности межкультурного взаимодействия, обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем;</li> <li>- использовать основные философские идеи и категории при межкультурном взаимодействии;</li> <li>- выявлять возможные причины коммуникативных барьеров в межкультурном взаимодействии;</li> <li>- применять принципы недискриминационного взаимодействия при межкультурном профессиональном взаимодействии</li> </ul>	Отчет по промежуточной аттестации
			<b>- владеть:</b>	Отчет по

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками межкультурного взаимодействия, в условиях различия этических, религиозных и ценностных систем;</li> <li>- навыками использования основных философских идей и категорий при межкультурном взаимодействии;</li> <li>- навыками преодоления коммуникативных барьеров в межкультурном взаимодействии;</li> <li>- навыками принципы недискриминационного взаимодействия при межкультурном профессиональном взаимодействии</li> </ul>	промежуточной аттестации
6	УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<b>- знать:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- инструменты и методы управления временем;</li> <li>- методы определения приоритетов личностного развития и профессионального роста;</li> <li>- требования рынка труда и предложения образовательных услуг в сфере профессиональной деятельности</li> </ul>	Отчет по промежуточной аттестации
			<b>- уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать инструменты и методы управления временем;</li> <li>- определять приоритеты и цели собственной деятельности;</li> <li>- оценивать требования рынка труда и предложения образовательных</li> </ul>	Отчет по промежуточной аттестации
			<b>- владеть:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;</li> <li>- способностью реализовывать цели личностного развития и профессионального роста;</li> <li>- способностью выстраивания траектории собственного профессионального роста</li> </ul>	Отчет по промежуточной аттестации
7	УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности	<b>- знать:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- здоровье сберегающие технологии поддержания здорового образа;</li> <li>- требования к уровню</li> </ul>	Отчет по промежуточной аттестации

		для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	физической подготовленности; - требования к оптимальному сочетанию физической и умственной нагрузки и обеспечению работоспособности; - нормы здорового образа жизни	
			- <b>уметь:</b> - соотносить здоровье берегающие технологии поддержания здорового образа с физиологическими особенностями своего организма; - поддерживать должный уровень физической подготовленности; - планировать свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки; - объяснять нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях	Отчет по промежуточной аттестации
			- <b>владеть:</b> - способностью поддерживать здоровый образ жизни; - способностью к устойчивому обеспечению полноценной социальной и профессиональной деятельности на основании оптимального уровня физической подготовленности; - способностью к устойчивому обеспечению работоспособности на основании оптимального сочетания физической и умственной нагрузки; - способностью соблюдать нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности	Отчет по промежуточной аттестации
8	УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения	- <b>знать:</b> - факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений); - опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности;	Отчет по промежуточной аттестации

		устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	<ul style="list-style-type: none"> <li>- технику безопасности на рабочем месте и меры предотвращения чрезвычайных ситуаций;</li> <li>- правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, оказания первой помощи и способы участия в восстановительных мероприятиях</li> </ul>	
			<b>- уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания;</li> <li>- идентифицировать опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности;</li> <li>- выявлять нарушения техники безопасности на рабочем месте и способы предотвращения чрезвычайных ситуаций;</li> <li>- соблюдать правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, оказывать первую помощь и участвовать в восстановительных мероприятиях</li> </ul>	Отчет по промежуточной аттестации
			<b>- владеть:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью предотвращать вредное влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания;</li> <li>- способностью предотвращать негативное влияние опасных и вредных факторов в рамках осуществляемой деятельности;</li> <li>- способностью предотвращать нарушения техники безопасности на рабочем месте и чрезвычайные ситуации;</li> <li>- способностью организованного и эффективного поведения в условиях чрезвычайных ситуаций</li> </ul>	Отчет по промежуточной аттестации
9	УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	<b>- знать:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру;</li> <li>- понятие лица с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>- методы и особенности</li> </ul>	Отчет по промежуточной аттестации



			<p>взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- закономерности взаимодействия общества и человека с ограниченными возможностями здоровья</li> </ul>	
			<p><b>- уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- объяснить понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру;</li> <li>- планировать и осуществлять профессиональную деятельность;</li> <li>- применять методы взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья в социальной и профессиональной сферах;</li> <li>- мотивировать себя на выполнение определённых профессиональных действий</li> </ul>	Отчет по промежуточной аттестации
			<p><b>- владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретическими знаниями о содержании инклюзивной компетентности;</li> <li>- способностью планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами, имеющими ограниченные возможности;</li> <li>- навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья с учетом их особенностей;</li> <li>- навыками самомотивации на выполнение определённых профессиональных действий на основе знания закономерностей взаимодействия общества и человека с ограниченными возможностями здоровья</li> </ul>	Отчет по промежуточной аттестации
10	УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	<p><b>- знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные законы и закономерности функционирования экономики;</li> <li>- основы экономики;</li> <li>- основы финансовой грамотности;</li> <li>- методы личного экономического и финансового планирования</li> </ul>	Отчет по промежуточной аттестации
			<p><b>- уметь:</b></p>	Отчет по

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять основные законы и закономерности функционирования экономики;</li> <li>- решать социальные и профессиональные задачи;</li> <li>- правильно оценивать ситуацию в экономике;</li> <li>- применять методы личного экономического и финансового планирования, использовать финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролировать собственные экономические и финансовые риски</li> </ul>	промежуточной аттестации
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>владеть:</b></li> <li>- навыками применения основных законов и закономерности функционирования экономики;</li> <li>- способностью применения основ экономики при решении социальных и профессиональных задач;</li> <li>- способностью принимать разумные поведенческие экономические решения;</li> <li>- способностью эффективного управления личными финансами (личным бюджетом) для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей с учетом оценки возможных экономических и финансовых рисков</li> </ul>	Отчет по промежуточной аттестации
11	УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>знать:</b></li> <li>- значение основных правовых категорий, сущность коррупционного поведения, формы его проявления в различных сферах общественной жизни;</li> <li>- действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности;</li> <li>- законодательные акты, нормативные правовые документы, методические и нормативные материалы по правовой деятельности;</li> </ul>	Отчет по промежуточной аттестации

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- систему нормативных актов о противодействие коррупции;</li> <li>- требования антикоррупционных норм, основные направления государственной политики в области противодействия коррупции;</li> <li>- традиционные и современные методы, позволяющие выполнять служебный долг, профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета</li> </ul>	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>уметь:</b></li> <li>- идентифицировать и оценивать коррупционное поведение;</li> <li>- анализировать правовые нормы о противодействии коррупционному поведению;</li> <li>- анализировать законодательные и иные нормативные акты;</li> <li>- анализировать нормативно-правовые акты о противодействии коррупции;</li> <li>- выявлять коррупциогенные факторы в нормативных правовых актах;</li> <li>- планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции;</li> <li>- выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета</li> </ul>	Отчет по промежуточной аттестации
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>владеть:</b></li> <li>- навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции;</li> <li>- навыками использования нормативных основ антикоррупционной деятельности;</li> <li>- способностью толкования законодательных и других нормативных правовых актов и их квалифицированного применения в профессиональной деятельности;</li> <li>- навыками работы с нормативно-правовыми актами о</li> </ul>	Отчет по промежуточной аттестации

			<p>противодействию коррупции;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками формирования нетерпимого отношения к коррупционному поведению в обществе и служебном (трудовом) коллективе;</li> <li>- навыками выявлять коррупционное поведение и содействовать его пресечению;</li> <li>- навыками выполнения профессиональных задач в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета</li> </ul>	
12	ОПК-1	Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права.	<p><b>- знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- тенденции развития общественных отношений, возникающих в обществе, механизм юридического регулирования общественных отношений;</li> <li>- особенности различных форм реализации права, основные направления государственной политики;</li> <li>- особенности происхождения права, этапы и фазы развития права как регулятора общественных отношений</li> </ul>	Отчет по промежуточной аттестации
			<p><b>- уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать необходимость и возможность правового регулирования общественных отношений;</li> <li>- применять механизмы правового регулирования общественных отношений;</li> <li>- критически оценивать совокупность объективных условий формирования, функционирования и развития права</li> </ul>	Отчет по промежуточной аттестации
			<p><b>- владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками прогнозирования потребностей в юридическом урегулировании каких-либо общественных отношений;</li> <li>- способами правового воздействия на общественные отношения;</li> <li>- навыками анализа объективно обусловленных и объективно необходимых тенденций,</li> </ul>	Отчет по промежуточной аттестации

			выражающих сущность права в процессе его становления, развития и функционирования	
13	ОПК-2	Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности.	<b>- знать:</b> - систему норм материального права; - систему норм гражданского, административного, уголовного и иного процессуального законодательства Российской Федерации; - судебную систему Российской Федерации, полномочия судебных органов, виды поиска, реквизиты документа	Отчет по промежуточной аттестации
			<b>- уметь:</b> - анализировать нормы материального права при решении юридических проблем; - анализировать нормы процессуального законодательства Российской Федерации в профессиональной деятельности; - использовать справочно-правовые системы и государственные автоматизированные системы содержащие судебную практику	Отчет по промежуточной аттестации
			<b>- владеть:</b> - навыками применения норм материального и права в профессиональной деятельности; - навыками применения норм процессуального законодательства Российской Федерации в профессиональной деятельности; - навыками анализа и оценки решений судов	Отчет по промежуточной аттестации
14	ОПК-3	Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи.	<b>- знать:</b> - алгоритм работы с современными технологиями и открытыми ресурсами для проверки действительности документов; - перечень государственных информационных ресурсов, применяемых для проверки действительности документов; - перечень необходимых реквизитов документа, требования	Отчет по промежуточной аттестации

			законодательства к содержанию различных типов документов; - методы анализа юридических документов	
			<b>- уметь:</b> - использовать справочные системы для проверки действительности документов; - применять формальные требования при составлении правовых документов, выявлять в документах положения, противоречащие законодательству, использовать готовые типовые образцы для создания правовых документов; - определять перечень правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации, использовать современные справочные системы для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике, сопоставлять изменения законодательства и правоприменительной практики с ранее действовавшим регулированием	Отчет по промежуточной аттестации
			<b>- владеть:</b> - навыками определения действительности документов и их юридической силы; - навыками разработки проектов правовых документов с учетом формальных требований; - навыками оценивания правовых актов и иных юридически значимых документов на предмет относимости к анализируемой ситуации	Отчет по промежуточной аттестации
15	ОПК-4	Способен профессионально толковать нормы права.	<b>- знать:</b> - различные способы толкования права; - интерфейс различных информационно-справочных систем; - основы юридической квалификации; - возможные варианты соотношения истинного смысла нормы права и её текстуального выражения	Отчет по промежуточной аттестации

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>уметь:</b></li> <li>- интерпретировать нормы права, используя различные способы их толкования;</li> <li>- осуществлять быстрый поиск необходимых правовых актов, в том числе с целью установления изменений в законодательстве и правоприменительной практике;</li> <li>- давать правовую оценку анализируемой ситуации;</li> <li>- выявлять истинный смысл норм права в целях их дальнейшей реализации</li> </ul>	Отчет по промежуточной аттестации
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>владеть:</b></li> <li>- навыками применения различных способов толкования норм права;</li> <li>- навыками работы с информационно-справочными системами;</li> <li>- навыками осуществления юридической квалификации;</li> <li>- навыками установления истинного смысла норм права</li> </ul>	Отчет по промежуточной аттестации
16	ОПК-5	Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>знать:</b></li> <li>- основы теории аргументации;</li> <li>- различные техники переговоров и судебной риторики;</li> <li>- особенности судебной риторики при выступлениях в судах различных инстанций</li> </ul>	Отчет по промежуточной аттестации
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>уметь:</b></li> <li>- аргументировано строить устную и письменную речь при изложении правовой позиции;</li> <li>- вести переговоры и выступать в суде, используя соответствующие техники;</li> <li>- применять различные техники судебной риторики, учитывая особенности выступления в судах различных инстанций</li> </ul>	Отчет по промежуточной аттестации
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>владеть:</b></li> <li>- навыками построения аргументации в устной и письменной речи;</li> <li>- навыками применения различных техник переговоров и судебной риторики;</li> <li>- навыками использования различных техник выступления в</li> </ul>	Отчет по промежуточной аттестации

			судах первой, апелляционной, кассационной, надзорной инстанций	
17	ОПК-6	Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>знать:</b></li> <li>- правила юридической техники, используемые при составлении процессуальных документов;</li> <li>- интерфейс справочно-правовых систем;</li> <li>- основы юридической квалификации</li> </ul>	Отчет по промежуточной аттестации
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>уметь:</b></li> <li>- юридически грамотно применить приемы и средства юридической техники при составлении процессуальных документов;</li> <li>- осуществлять быстрый поиск необходимых правовых актов;</li> <li>- давать правовую оценку анализируемой ситуации</li> </ul>	Отчет по промежуточной аттестации
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>владеть:</b></li> <li>- навыками составления процессуальных документов;</li> <li>- навыками работы со справочно-правовыми системами;</li> <li>- навыками осуществления юридической квалификации</li> </ul>	Отчет по промежуточной аттестации
18	ОПК-7	Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>знать:</b></li> <li>- этические основы юридической деятельности;</li> <li>- различные техники переговоров и устных выступлений;</li> <li>- правовые и организационные основы антикоррупционной экспертизы правовых актов;</li> <li>- понятие и содержание конфликта интересов</li> </ul>	Отчет по промежуточной аттестации
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>уметь:</b></li> <li>- формулировать требования к профессиональной деятельности юриста;</li> <li>- вести переговоры с использованием специальных техник;</li> <li>- выявлять дефектные нормы, содержащие коррупциогенные факторы;</li> <li>- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов</li> </ul>	Отчет по промежуточной аттестации
			- <b>владеть:</b>	Отчет по



			<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа документов, определяющих требования к профессиональной деятельности юриста;</li> <li>- культурой ведения переговоров, дискуссий, публичных выступлений;</li> <li>- навыками проведения антикоррупционной экспертизы правовых актов;</li> <li>- навыками предупреждения и урегулирования конфликта интересов</li> </ul>	промежуточной аттестации
19	ОПК-8	Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	<p><b>- знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- интерфейс различных информационно-справочных систем;</li> <li>- интерфейс различных информационно-справочных систем;</li> <li>- совокупность методов и программно-технических средств, позволяющих осуществлять сбор, хранение, поиск и обработку информации в юридической деятельности;</li> <li>- электронные адреса размещения источников официального опубликования правовых актов;</li> <li>- перечень и содержание нормативно-правовых актов, регламентирующих правила защиты конфиденциальной информации</li> </ul>	Отчет по промежуточной аттестации
			<p><b>- уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять быстрый поиск необходимых правовых актов с целью установления изменений в законодательстве и правоприменительной практике;</li> <li>- осуществлять быстрый поиск необходимых правовых актов, относящихся к анализируемой ситуации;</li> <li>- получать юридически значимую информацию из различных источников;</li> <li>- осуществлять быстрый поиск необходимых правовых актов с целью проверки их действительности;</li> <li>- принимать меры по охране</li> </ul>	Отчет по промежуточной аттестации

			<p>конфиденциальной информации</p> <p><b>- владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками использования различных инструментов информационно-справочных систем для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике;</li> <li>- навыками использования различных инструментов информационно-справочных систем, позволяющих осуществить подборку необходимых правовых актов;</li> <li>- навыками сбора, хранения, поиска и обработки информации в юридической деятельности с использованием информационных технологий;</li> <li>- современными методами и программно-техническими средствами для проверки действительности правовых документов;</li> <li>- навыками применения средств и методов защиты конфиденциальной информации, не противоречащих законодательству Российской Федерации</li> </ul>	Отчет по промежуточной аттестации
20	ОПК-9	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	<p><b>- знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы гражданского законодательства Российской Федерации;</li> <li>- основы процессуального законодательства Российской Федерации;</li> <li>- нормативные акты и регламенты подачи процессуальных документов в электронном виде;</li> <li>- информационные технологии сбора, хранения, поиска и обработки информации</li> </ul>	Отчет по промежуточной аттестации
			<p><b>- уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать справочные системы;</li> <li>- пользоваться системами электронного правосудия;</li> <li>- пользоваться электронным документооборотом;</li> <li>- использовать электронные системы и Интернет-ресурсы</li> </ul>	Отчет по промежуточной аттестации

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>владеть:</b></li> <li>- алгоритмом проверки контрагентов;</li> <li>- навыком составления электронного образа документа;</li> <li>- навыком пользования ПК</li> </ul>	Отчет по промежуточной аттестации
21	ОПК ОС-10	Способность к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, взаимодействия с гражданами.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>знать:</b></li> <li>- условия и средства построения эффективной системы внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций;</li> <li>- коммуникационные технологии взаимодействия с гражданами;</li> <li>- различные техники переговоров</li> </ul>	Отчет по промежуточной аттестации
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>уметь:</b></li> <li>- преодолевать коммуникационные барьеры;</li> <li>- сформировать переговорную стратегию</li> </ul>	Отчет по промежуточной аттестации
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>владеть:</b></li> <li>- навыками налаживания внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций;</li> <li>- навыками взаимодействия с гражданами в процессе публичных переговоров, на совещаниях, выступлениях, приемах граждан;</li> <li>- навыками ведения переговоров и участия в примирительных процедурах</li> </ul>	Отчет по промежуточной аттестации
22	ПК-1	Способен участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>знать:</b></li> <li>- поиск и изучение внесенных изменений в нормативно-правовые акты и судебные практики;</li> <li>- законодательство Российской Федерации; природу и сущность права; систему права, механизм и средства правового регулирования; основы реализации права; базовые положения отраслевых юридических и специальных наук; сущность и содержание основных правовых понятий, категорий, институтов;</li> <li>- особенности законодательного процесса, а также процесса формирования законов,</li> </ul>	Отчет по промежуточной аттестации

			<p>подзаконных и локальных актов различных уровней, а также статус субъектов, принимающих в нем участие;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные закономерности возникновения, функционирования и развития норм права, историческую сущность и основные функции норм права</li> </ul>	
			<p><b>- уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять современные информационные технологии для поиска и обработки изменений;</li> <li>- логично и правильно анализировать и толковать содержание документа на соответствие с законодательством;</li> <li>- обосновывать необходимость принятия и разработки нормативно-правовых актов;</li> <li>- обосновывать необходимость принятия и разработки нормативно-правовых актов</li> </ul>	Отчет по промежуточной аттестации
			<p><b>- владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками сопоставления содержания разрабатываемого нормативно-правового акта с нормативно-правовыми актами, ранее регулировавшими подобные правоотношения;</li> <li>- способностью критической оценки норм, закрепленных в нормативных документах;</li> <li>- особенности законодательного процесса, а также процесса формирования законов, подзаконных и локальных актов различных уровней, а также статус субъектов, принимающих в нем участие;</li> <li>- навыками лаконичного и недвусмысленного изложения юридических норм</li> </ul>	Отчет по промежуточной аттестации
23	ПК-2	Способен подготавливать поправки к нормативно-правовым актам в соответствии с профилем своей	<p><b>- знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- процедуру внесения изменений в нормативно-правовые акты и их отмены;</li> <li>- положения действующего законодательства, основы юридической техники, правила</li> </ul>	Отчет по промежуточной аттестации

		профессиональной деятельности	<p>подготовки юридических документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- источники правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере;</li> <li>- сущность, содержание, основные принципы организации работы с документами;</li> <li>- виды и правила составления юридических документов, образующихся в процессе правового регулирования общественных отношений</li> </ul>	
			<p><b>- уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- искать, анализировать и обрабатывать изменения законодательства и правоприменительной практики с ранее действовавшим регулированием;</li> <li>- применять правила, средства и приемы юридической техники; составлять проекты письменных заключений;</li> <li>- использовать юридическую терминологию при формулировании заключения относительно соблюдения законодательства;</li> <li>- пользоваться современными автоматизированными системами управления документооборотом;</li> <li>- оперировать юридическими понятиями и категориями и правильно составлять, и оформлять юридические документы</li> </ul>	Отчет по промежуточной аттестации
			<p><b>- владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками сопоставления содержания разрабатываемого нормативно-правового акта с нормативно-правовыми актами, ранее регулировавшими подобные правоотношения;</li> <li>- методикой подготовки проектов письменных заключений; навыком сбора и обработки информации, имеющей значение для решения правовых вопросов;</li> <li>- способностью анализа и критической оценки правовых</li> </ul>	Отчет по промежуточной аттестации

			явлений; - методами анализа правовых документов; - навыками подготовки юридических процессуальных документов	
--	--	--	--	--

Отчет защищается в процессе собеседования.

## 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				
<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 несущественных 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 несущественными 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	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

	собеседования						
<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>Характеристики 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 сформированность предусмотренных программой компетенций, т.е. полученных теоретических знаний, практических навыков и умений (самостоятельность, творческая активность).

<b>Оценка</b>	<b>Уровень подготовки</b>
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

**Отчёт** – аналитический документ, отражающий результаты прохождения практики (см. Приложение № 1). Отчёт составляется в произвольной форме, должен содержать подпись руководителя практики от предприятия, заверенную печатью предприятия. Отчёт включает в себя:

- а) информацию о структуре и направлениях деятельности организации, где проходила практика;
- б) информацию о нормативно-правовых основах деятельности данной организации;
- в) общую характеристику видов работ, выполняемых практикантом;
- г) анализ нескольких наиболее сложных и интересных дел (случаев, материалов), с которыми познакомился практикант;
- д) оценку студента о выполнении разработанной с руководителем программы практики;
- е) выводы о результатах практики (например, о соответствии полученных в вузе теоретических знаний с правоприменительной практикой, о несовершенстве законодательства, о затруднениях, с которыми столкнулся практикант, о предложениях по улучшению организации практики и др.);
- ж) результаты выполнения индивидуального задания (см. Приложение № 2)

Отчетная документация надлежащим образом оформляется: все листы нумеруются, подшиваются (или скрепляются иным образом). Документация представляется руководителю практики от кафедры.

### 10.2.2. Задания для промежуточной аттестации *(не предусмотрено программой практики)*

### 10.2.3. Вопросы к собеседованию (устным опросам) по практике **ПРЕДДИПЛОМНОЙ**

№	Вопрос	Код компетенции (согласно РПП)
1.	Продemonстрировать результаты поиска и анализа научных статей, монографий, исторических источников, нормативно-правовых актов, необходимых для написания выпускной квалификационной работы (ВКР);	ОПК-2, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1, ПК-2
2.	Провести обзор судебной практики по гражданским, уголовным делам, делам об административных правонарушениях;	ПК-1, ПК-1, ОПК ОС-10
3.	Принять участие в составлении проектов процессуальных и иных юридических документов, отражающих содержание деятельности организации по месту прохождения практики;	ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1, ПК-2, ПК ОС-10

4.	Принять участие во взаимодействии с клиентами организации (приеме граждан, консультировании по правовым вопросам);	ПК-1, ПК-2
5.	Ознакомиться с этапами судопроизводства по гражданским, уголовным делам, делам об административных правонарушениях;	ПК-1, ПК-2, ПК ОС-10
6.	Провести анализ деятельности организации по месту прохождения практики, высказав предложения по её совершенствованию;	ПК-1, ПК-2
7.	Провести обработку и систематизацию собранного в процессе прохождения практики материала для составления отчета о прохождении практики;	ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1, ПК-2
8.	Оформить и предоставить отчет о прохождении практики.	ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1, ПК-2

**10.2.4. Задания для текущего контроля успеваемости** *(не предусмотрено программой практики)*

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

Юридический факультет

Кафедра \_\_\_\_\_

**Отчет  
по преддипломной практике**

В \_\_\_\_\_

(наименование организации)

Студента (ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Рекомендуемая оценка \_\_\_\_\_

Руководитель практики

по месту работы

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

**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 \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Направление подготовки /специальность - \_\_\_\_\_

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_

Руководитель практики от ННГУ	_____	_____
	подпись	И.О. Фамилия

<b>Согласовано:</b>		
Руководитель практики		
от профильной организации	_____	_____
	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 структурного подразделения ННГУ)*

Руководитель практики от ННГУ \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., должность)*

Вид и тип практики: \_\_\_\_\_

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)*

**Совместный рабочий график (план) проведения практики**  
*(для проведения практики в профильной организации)*

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_

Форма обучения: \_\_\_\_\_

Факультет/филиал/институт: \_\_\_\_\_

Направление подготовки/специальность: \_\_\_\_\_

Курс: \_\_\_\_\_

**Место прохождения практики** \_\_\_\_\_

(наименование базы практики Профильной организации)

Руководитель практики от ННГУ \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.. должность)

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.. должность)

Вид и тип практики: \_\_\_\_\_

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)

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.. подпись)

## ПРЕДПИСАНИЕ НА ПРАКТИКУ №

\_\_\_\_\_ факультет/институт/филиал

курс направление/специальность

(указать название организации - базы практики)

Начало практики	20	г.	Конец практики	20	г.
-----------------	----	----	----------------	----	----

Директор института, филиала/Декан \_\_\_\_\_  
факультета \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия \_\_\_\_\_

Дата выдачи «            »            201    г.



## ОТМЕТКА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Приступил к практике

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись, печать учреждения)

Окончил практику

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись, печать учреждения)

## КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

(заполняется руководителем от базы практики)

(Степень выполнения задания практики, уровень теоретической подготовки, умение решать поставленные задачи, дисциплина. Замечания руководителя по недостаткам)

Оценка руководителя от базы практики \_\_\_\_\_  
прописью

\_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_  
должность      подпись      И.О. Фамилия

(печать организации)

## ОЦЕНКА КАФЕДРОЙ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

Отчет защищен « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Общая оценка за практику \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

**Приложение к характеристике**  
(заполняется руководителем с места практики)

**Ф.И.О.** \_\_\_\_\_

**Оценка сформированности компетенций:**

ОПК-5	Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	Низкий/средний/высокий
ОПК-6	Способен повышать уровень своей профессиональной компетентности	Низкий/средний/высокий
ОПК-7	Способен владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке	Низкий/средний/высокий
ПК-1	Способен участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	Низкий/средний/высокий
ПК-6	Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Низкий/средний/высокий
ПК-13	Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Низкий/средний/высокий

должность

подпись

И.О. Фамилия

## ДОГОВОР

об организации проведения практики обучающихся ННГУ  
по образовательным программам высшего образования

город Нижний Новгород  
201\_ года

«\_\_\_» \_\_\_\_\_

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице ректора Чупрунова Евгения Владимировича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

,

*(полное наименование юридического лица)*

именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице

,

*(должность, фамилия, имя, отчество представителя Профильной организации)*

действующего на основании ,

*(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Профильной организации)*

с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является организация и проведение в Профильной организации всех видов практик (далее – практика) обучающихся

*(наименование факультета, филиала, института Университета)*

Университета, обучающихся по специальности / направлению подготовки

*(наименование специальности / направления подготовки)*

по форме обучения.

*(очной / заочной / очно-заочной)*

1.2. Сведения о численности обучающихся, направляемых для прохождения практики, курс, виды, типы и сроки проведения практики сообщаются Профильной организации Университетом не позднее 10 календарных дней до начала практики.

*(количество дней)*

1.3. Настоящий договор является безвозмездным.

### 2. Обязанности сторон

#### 2.1. Университет обязуется:

2.1.1. В соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком установить сроки проведения практики с учетом теоретической подготовки обучающихся и возможностей Профильной организации и Университета.

2.1.2. Предоставить Профильной организации список обучающихся, направляемых на практику и сведения, предусмотренные пунктом 1.2 настоящего договора, в соответствии с приложением к настоящему договору.

2.1.3. Выдать обучающимся письменные предписания на практику, индивидуальные задания на практику, совместный рабочий график (план) проведения практики.

2.1.4. Направлять в Профильную организацию обучающихся в сроки, указанные в пункте 2.1.1 настоящего договора.

2.1.5. Для руководства практикой обучающихся:

а) назначить руководителя (руководителей) практики от Университета, на которого возлагаются следующие обязанности:

- совместно с руководителем (руководителями) практики от Профильной организации составить совместный рабочий график (план) проведения практики;

- разработать индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период прохождения практики;

- осуществлять контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным основными профессиональными образовательными программами высшего образования;

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

- оценить результаты прохождения практики обучающимися;

б) назначить руководителя (руководителей) практики от Профильной организации (на основании предложений Профильной организации, представленных в соответствии с пунктом 2.2.2 настоящего договора), на которого возлагаются следующие обязанности:

- совместно с руководителем (руководителями) практики от Университета составить совместный рабочий график (план) проведения практики;

- согласовать индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставить рабочие места обучающимся;

- обеспечить безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

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

2.1.6. Принимать участие в расследовании комиссией Профильной организации несчастных случаев, если они произойдут с обучающимися (обучающимся) в период прохождения практики.

## **2.2. Профильная организация обязуется:**

2.2.1 Принять обучающихся, направленных Университетом для прохождения практики.

2.2.2. Представить Университету предложение по кандидатуре руководителя (руководителей) практики обучающихся из числа квалифицированных работников Профильной организации.

2.2.3. Обеспечить прохождение обучающимися практики в соответствии с совместным рабочим графиком (планом) проведения практики; не допускать простоя обучающихся и отвлечение их на работы, не предусмотренные совместным рабочим графиком (планом) проведения практики и не относящиеся к их подготовке по программе высшего образования.

2.2.4. Предоставить обучающимся и руководителям практики от Университета возможность пользования документацией, необходимой для выполнения программы практики, не составляющей коммерческую или служебную тайну Профильной организации.

2.2.5. Осуществлять наблюдение за качеством выполняемой обучающимися работы.

2.2.6. Контролировать исполнение обучающимися Университета правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение норм безопасности и санитарно-гигиенических условий труда, установленных в Профильной организации.

2.2.7. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут с обучающимися в период практики, комиссией совместно с представителями Университета.

2.2.8. Обо всех случаях нарушения обучающимися трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка сообщать в Университет.

2.2.9. По окончании практики дать характеристику о работе каждого обучающегося и оформить со своей стороны предписания и другие документы, выданные Университетом обучающимся при направлении их в Профильную организацию для прохождения практики.

### **3. Ответственность Сторон**

3.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему договору, разрешаются путем переговоров, а при невозможности достижения согласия – в установленном законодательством порядке.

### **4. Срок действия договора, изменение и расторжение договора**

4.1. Срок действия настоящего договора устанавливается с по .

4.2. Все изменения и дополнения по настоящему договору, согласованные Сторонами в письменной форме, являются неотъемлемой частью настоящего договора, вступают в силу с указанного в них времени и действуют в течение срока действия договора.

### **5. Прочие условия**

5.1. По всем вопросам, не урегулированным настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий договор составлен и подписан Сторонами в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу (по одному экземпляру – каждой Стороне).

### **6. Наименования и адреса Сторон**

#### **6.1. Университет**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского» (ННГУ им. Н.И. Лобачевского, ННГУ, Университет Лобачевского, Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского)

Место нахождения: г. Нижний Новгород

Почтовый адрес: 603950, г. Нижний Новгород, пр. Гагарина, д. 23

Тел/факс (831) 462-30-09 / (831)462-30-85

#### **6.2 Профильная организация**

*(полное наименование Профильной организации)*

Место нахождения:

ОГРН

Тел.

**ПОДПИСИ СТОРОН:**

**От Университета**

**От Профильной организации**

**Ректор ННГУ**

*(наименование должности представителя)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

Чупрунов Е.В.

М.п.

*(фамилия, имя, отчество  
представителя Профильной организации)*

М.п.

Декан факультета (директор филиала, института)

\_\_\_\_\_