

**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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**(по получению профессиональных умений  
и опыта профессиональной деятельности)**

Направление подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»

Профиль

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 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 производственной 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.

Задачами производственной практики являются:

- приобретение и развитие навыков работы с правовой информацией для решения научных и профессиональных задач;
- приобретение навыков делового общения: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации;
- ознакомление с функциональными особенностями организации, в которой студент проходит практику;
- усвоение принципов и правил профессиональной этики, принятых в организации прохождения практики;
- овладение приемами функциональной юридической деятельности, осуществляемой в организации прохождения практики;
- получение студентом навыков осуществления правотворческой, правоприменительной, экспертно-консультационной и иной деятельности;
- получение опыта критической оценки, переосмысления накопленного опыта;
- закрепление навыков составления программы исследования, применения методов сбора и обработки полученных данных.

## 2. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика является частью основной образовательной программы подготовки студентов по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (квалификация (степень) «бакалавр»).

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

Производственная практика входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений блока 2 «Практики» (Б2.В.01(П)).

Овладение профессиональными компетенциями в процессе производственной 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 и др.

**Вид практики:** производственная

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

**Способ проведения:** стационарная

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

Общая трудоемкость практики составляет:

3 зачетных единицы

108 часов

2 недели.

Прохождение практики предусматривает:

а) Контактную работу - практические занятия - 2 часа,

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

б) Иную форму работы студента во время практики – 105 часов (подразумевается работа во взаимодействии с руководителем от профильной организации, во взаимодействии с обучающимися в процессе прохождения производственной практики)

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

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

### 3. Место и сроки проведения практики

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

Форма обучения	Курс (семестр)
очная	2 курс 4 семестр
очно-заочная	3 курс 6 семестр

Практика проводится:

1 - производственная практика осуществляется на основе договоров между ННГУ и организациями (базами практик). Обучающиеся по очно-заочной форме обучения, профессиональная деятельность которых соответствует направлению подготовки, могут пройти практику по месту работы (на основании заключенного договора между местом работы и ННГУ – см. приложение).

На основе договоров о сотрудничестве, заключаемых между ННГУ и базами практик, производственная практика может проводиться в следующих организациях:

Нижегородская областная коллегия адвокатов;

Нижегородский областной суд;

Районные суды;

Главное управление Министерства юстиции РФ по Нижегородской области;

Главное управление МВД России по Нижегородской области;

Управление МВД России по г. Нижнему Новгороду;

Областная прокуратура (район);

Следственное управление Следственного комитета РФ по Нижегородской области (район);

Приволжское Следственное управление на транспорте Следственного комитета РФ;

Управление Федеральной службы судебных приставов по Нижегородской области;

Межрегиональное управление Федеральной службы по финансовому мониторингу по Приволжскому федеральному округу.

2 - Производственная практика также может проводиться в структурных подразделениях ННГУ либо в Юридической клинике.

В Юридической клинике студенты оказывают бесплатную юридическую помощь, по месту ее нахождения (в ходе личного приема граждан, дистанционно с использованием средств телефонной, почтовой связи, сети Интернет и (или) электронной почты (при наличии технической возможности), также путем проведения выездных мероприятий).

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 (см. приложение).

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

#### 4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

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

Перечисленные ниже компетенции, формируемые в ходе проведения производственной практики, вырабатываются частично. Полученные обучающимися знания, умения и навыки являются частью планируемых. В результате обучения обучающиеся получают представление о системе и структуре учреждения, в котором проходили производственную практику, функции, задачи и компетенцию данного учреждения, нормативно-правовые акты, регламентирующие его деятельность, основных положениях материального и процессуального права в профессиональной деятельности; учатся выполнять профессиональную деятельность на основе строгого соблюдения законодательства Российской Федерации и применять на практике нормативно-правовую терминологию при принятии решений, толкование содержания норм различных отраслей права, работать самостоятельно и в команде, а также вырабатывают навыки практического применения полученных знаний.

*Таблица 1*

<b>Формируемые компетенции с указанием кода компетенции</b>	<b>Планируемые результаты обучения при прохождении практики</b>
ПК-7. Способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	<p><b>- знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организацию, функции, систему, основные задачи и полномочия правоохранительных органов в Российской Федерации;</li> <li>- формы и методы организации раскрытия расследования преступлений и правонарушений отдельных видов и групп;</li> <li>- технико-криминалистические средства, методы и тактику производства следственных действий;</li> <li>- виды и структуры специальной техники, специальных средств, способствующих осуществлению сбора и представления доказательств;</li> <li>- нормы действующего уголовно-процессуального законодательства, регулирующие вопросы квалификации преступлений, методологические основы квалификации преступлений, ее социальное и правовое значение</li> </ul> <p><b>- уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять нормативно-правовые акты в деятельности конкретных правоохранительных и правоприменительных органов;</li> <li>- применять специальные средства и методы, способствующие расследованию преступлений и правонарушений;</li> <li>- использовать тактические приемы при производстве следственных действий и тактических операций;</li> <li>- правильно ставить вопросы, подлежащие разрешению, при назначении судебных экспертиз и предварительных</li> </ul>

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	<p>исследований в целях осуществления сбора и представления доказательств;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять нормы уголовно-процессуального законодательства в деятельности правоохранительных органов</li> </ul> <p><b>- владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа нормативных правовых актов, регулирующих организационные, территориальные основы деятельности правоохранительных органов в Российской Федерации;</li> <li>- навыками анализа различных правовых явлений и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности при организации и планировании расследования преступлений и правонарушений;</li> <li>- методикой квалификации и разграничения различных видов правонарушений;</li> <li>- навыками применения технико-криминалистических средств и методов обнаружения, фиксации и изъятия следов и вещественных доказательств;</li> <li>- навыками анализа и обобщения практики применения уголовно-процессуальных норм</li> </ul>
<p>ПК-8. Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации</p>	<p><b>- знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- природу и сущность норм права;</li> <li>- структуру нормативно-правового акта, правила его действия во времени, пространстве и по кругу лиц;</li> <li>- правила ведения делопроизводства юридических документов;</li> <li>- виды процедурных актов и требований к ним, составляемых участниками правовых отношений;</li> <li>- понятие толкования нормативных правовых актов, способы толкования и их значение для правоприменительной деятельности, нормы материального и процессуального права;</li> <li>- четко и лаконично формулировать и письменно излагать свои мысли</li> </ul> <p><b>- уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обосновывать необходимость принятия и разработки нормативно-правовых актов;</li> <li>- логично и последовательно распределять содержание нормативно-правового акта в соответствии со структурой документа;</li> <li>- применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации;</li> <li>- действовать в соответствии с должностными инструкциями;</li> <li>- применить грамотную письменную речь и навыки</li> </ul>

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	<p>составления различных юридических документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять при даче юридического заключения и консультации нормы материального и процессуального права</li> </ul> <p><b>- владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа перспектив принятия разрабатываемого нормативно-правового акта;</li> <li>- понятийным аппаратом, навыками лаконичного и недвусмысленного изложения юридических норм соответствующего уровня;</li> <li>- навыками сбора и обработки информации для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности;</li> <li>- способностью работы с правореализационными документами;</li> <li>- правилами правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации;</li> <li>- способностью подготовить юридическое заключение и дать юридическую консультацию</li> </ul>
<p>ПК-9. Способен использовать знания, обеспечивать точное соблюдение законодательства всеми участниками уголовного судопроизводства и вести дела в рамках него</p>	<p><b>- знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормы уголовно-процессуального законодательства, позволяющие юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства в сфере уголовного судопроизводства;</li> <li>- понятие и классификацию участников уголовного судопроизводства; процессуальные функции, права и обязанности каждого из участников уголовного судопроизводства; обстоятельства, исключающие участие в уголовном процессе;</li> <li>- задачи и специфику использования специальных знаний в уголовном судопроизводстве; содержание и суть специальных знаний и пути их получения; права и обязанности эксперта и специалиста в уголовном судопроизводстве; правовую основу деятельности эксперта и специалиста;</li> <li>- требования уголовно-процессуального законодательства к способам собирания, представления и проверки письменных документов и предметов для приобщения их к уголовному делу в качестве доказательств в ходе уголовного судопроизводства;</li> <li>- процессуальные требования к заявлению ходатайств, срок их рассмотрения, порядок разрешения; порядок обжалования действий и решений органов, ведущих процесс;</li> <li>- положения действующего законодательства, регулирующего судебное разбирательство апелляционной, кассационной и надзорной инстанции; механизм реализации прав сторон обвинения и защиты в судебном</li> </ul>

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	<p>разбирательстве апелляционной, кассационной и надзорной инстанции</p> <p><b>- уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильно применять нормы действующего законодательства при производстве по уголовным делам и осуществлять деятельность на различных стадиях уголовного процесса;</li> <li>- определять процессуальное положение участников уголовного судопроизводства; анализировать и применять правовые нормы, устанавливающие процессуальные права и обязанности участников уголовного судопроизводства; устанавливать обстоятельства, которые требуют исключения того или иного лица из участия в уголовном процессе;</li> <li>- принимать обоснованные решения при привлечении специалистов к участию в уголовном процессе; назначать отдельные виды экспертиз и давать оценку доказательственному значению их выводов, а также использовать помощь специалистов в процессе проведения различных следственных действий;</li> <li>- собирать, проверять и оценивать собранные в процессе расследования преступлений доказательства;</li> <li>- определять вид документа, необходимого для оформления конкретного процессуального действия или решения; разграничивать ходатайства и жалобы в уголовном судопроизводстве;</li> <li>- применять нормы права, регулирующие судебное разбирательство апелляционной, кассационной и надзорной инстанции</li> </ul> <p><b>- владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками самостоятельного применения необходимых положений уголовно-процессуального законодательства с учетом их соответствия регулируемому общественному отношению;</li> <li>- навыками реализации норм права, устанавливающих процессуальные права и обязанности участников уголовного процесса;</li> <li>- навыками производства процессуальных действий с использованием специальных знаний;</li> <li>- навыком сбора, проверки и оценки доказательств;</li> <li>- навыками заявления ходатайств и обращения с жалобами, предусмотренными уголовно-процессуальным законодательством;</li> <li>- навыками обращения в суд в целях обжалования решений в апелляционном и кассационном порядке, а также в порядке надзора</li> </ul>
ПК-10. Способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и	<p><b>- знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правовые основы профилактики и предупреждения правонарушений, причины и условия, способствующие их</li> </ul>



Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
устранять причины, способствующие их совершению	совершению; - криминологические приемы и методы предупреждения преступлений и правонарушений <b>- уметь:</b> - планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений; выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению; - планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике преступлений и правонарушений; выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений и правонарушений <b>- владеть:</b> - способностью выявлять причины криминального поведения, устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений и преступлений, давать их квалификацию; - криминологическими методами и способностью осуществлять предупреждение правонарушений и преступлений

## 5. Содержание практики

**1. Содержание практики в Юридической клинике.** Юридическое консультирование осуществляется в целях: создания условий для осуществления прав и свобод граждан, защиты их законных интересов, повышения уровня социальной защищенности, а также обеспечения их доступа к правосудию; правового просвещения населения и формирования у обучающихся по юридической специальности навыков оказания юридической помощи. Под непосредственным руководством и контролем руководителя Юридической клиники студент осуществляет следующие действия:

- изучает порядок заполнения журнала регистрации посетителей, оформления дел и хранения документов;
- изучает методику и порядок проведения приёма, ведения дела и консультирования посетителей;
- присутствует на приёме граждан;
- самостоятельно осуществляет приём граждан;
- проводит подготовку к консультированию посетителей;
- знакомится с материалами дела, изучает нормативно-правовую базу, намечает и оценивает варианты решения проблемы, выносит на обсуждение участников Юридической клиники вопросы, возникшие при рассмотрении дела;
- самостоятельно осуществляет консультирование посетителей по подготовленному им делу;
- по итогам проведённого консультирования дела делает вывод о его характере и сложности, формулирует, какие трудности возникли при его разрешении и какие навыки были приобретены при их преодолении, вносит предложения по совершенствованию работы Юридической клиники.

**2. Содержание практики в организациях по направлению подготовки либо структурных подразделениях ННГУ (базы практики)** заключается в следующем:

1). Ознакомление со структурой организации или учреждения, являющейся базой практики, делопроизводством, нормативно-правовыми и иными актами, регулирующими её деятельность; изучение организационной структуры аппарата органа государственной власти, органа местного самоуправления, иных государственных организаций, методов их функционирования, форм взаимодействия и содержания деятельности различных подразделений места практики; изучение должностных инструкций, должностных регламентов персонала, определение степени их соответствия полномочиям, определенным соответствующими нормативными правовыми актами;

2). Решение профессиональных задач в соответствии с профилем подготовки и индивидуальным заданием:

– изучение дел, материалов, находящихся в производстве руководителя от базы практики; составление отдельных процессуальных и иных юридических документов; совершение действий, связанных с реализацией правовых норм; осуществление правоприменительной деятельности; консультирование по правовым вопросам.

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 и индивидуальным заданием.	102 часа
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>108 часов / 2 недели</b>

## 6. Форма отчетности

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

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

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой.

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

**1. По итогам прохождения производственной практики в законодательных и исполнительных органах государственной власти, органах местного самоуправления, иных организациях по направлению подготовки либо структурных подразделениях ННГУ** обучающийся представляет руководителю практики отчетную документацию:

1. Индивидуальное задание, получаемое у руководителя по практике.  
2. Отчёт – аналитический документ, отражающий результаты прохождения практики (титульный лист - 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)

3. Проекты документов, составленные студентом самостоятельно или с его участием. Это могут быть проекты процессуальных документов, гражданско-правовых договоров, протоколов разногласий, завещаний, актов и т.п. в соответствии с направлением деятельности организации, где проходила практика,

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

5. Совместный рабочий график (план), выдаваемый руководителем по практике (приложение № 3).

**2. По итогам прохождения производственной практики в Юридической клинике ННГУ** обучающийся представляет руководителю практики отчетную документацию:

- 1. Индивидуальное задание.
- 2. Отчёт – аналитический документ, отражающий результаты прохождения практики (см. Приложение № 1). Отчёт составляется в произвольной форме и включает в себя:
  - а) информацию о структуре и направлениях деятельности Юридической клиники;

- б) информацию о нормативно-правовых основах деятельности Юридической клиники;
  - в) общую характеристику видов работ, выполняемых практикантом;
  - г) анализ дела (или иного материала), с которыми познакомился практикант или по которым осуществлялось консультирование;
  - 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)
3. Рабочий график (план), выдаваемый руководителем по практике (приложение № 3)

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 «MyLibrary» - <http://lib.mylibrary.com/>

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

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

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

Для материально-технического обеспечения производственной практики и подготовки отчета о прохождении производственной практики используются помещения,

оснащенные стационарным мультимедийным оборудованием (проекторы, интерактивные доски, виртуальный класс), компьютерные классы, оборудованные средствами оргтехники, персональными компьютерами, объединенными в сеть с выходом в Интернет, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

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

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

Отчет и характеристика рассматриваются руководителем практики.

Проведение промежуточной аттестации предполагает определение руководителем практики уровня овладения 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (наименование практики)

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочного средства
1	ПК-7	Способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	<b>- знать:</b> - организацию, функции, систему, основные задачи и полномочия правоохранительных органов в Российской Федерации; - формы и методы организации раскрытия расследования преступлений и правонарушений отдельных видов и групп; - технико-криминалистические средства, методы и тактику производства следственных действий; - виды и структуры специальной техники, специальных средств, способствующих осуществлению сбора и представления	Отчет по промежуточной аттестации

			<p>доказательств;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормы действующего уголовно-процессуального законодательства, регулирующие вопросы квалификации преступлений, методологические основы квалификации преступлений, ее социальное и правовое значение</li> </ul>	
			<p><b>- уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять нормативно-правовые акты в деятельности конкретных правоохранительных и правоприменительных органов;</li> <li>- применять специальные средства и методы, способствующие расследованию преступлений и правонарушений;</li> <li>- использовать тактические приемы при производстве следственных действий и тактических операций;</li> <li>- правильно ставить вопросы, подлежащие разрешению, при назначении судебных экспертиз и предварительных исследований в целях осуществления сбора и представления доказательств;</li> <li>- применять нормы уголовно-процессуального законодательства в деятельности правоохранительных органов</li> </ul>	Отчет по промежуточной аттестации
			<p><b>- владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа нормативных правовых актов, регулирующих организационные, территориальные основы деятельности правоохранительных органов в Российской Федерации;</li> <li>- навыками анализа различных правовых явлений и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности при организации и планировании расследования преступлений и правонарушений;</li> <li>- методикой квалификации и разграничения различных видов правонарушений;</li> <li>- навыками применения технико-криминалистических средств и</li> </ul>	Отчет по промежуточной аттестации

			методов обнаружения, фиксации и изъятия следов и вещественных доказательств; - навыками анализа и обобщения практики применения уголовно-процессуальных норм	
2	ПК-8	Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	<b>- знать:</b> - природу и сущность норм права; - структуру нормативно-правового акта, правила его действия во времени, пространстве и по кругу лиц; - правила ведения делопроизводства юридических документов; - виды процедурных актов и требований к ним, составляемых участниками правовых отношений; - понятие толкования нормативных правовых актов, способы толкования и их значение для правоприменительной деятельности, нормы материального и процессуального права; - четко и лаконично формулировать и письменно излагать свои мысли	Отчет по промежуточной аттестации
			<b>- уметь:</b> - обосновывать необходимость принятия и разработки нормативно-правовых актов; - логично и последовательно распределять содержание нормативно-правового акта в соответствии со структурой документа; - применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации; - действовать в соответствии с должностными инструкциями; - применить грамотную письменную речь и навыки составления различных	Отчет по промежуточной аттестации



			<p>юридических документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять при даче юридического заключения и консультации нормы материального и процессуального права</li> </ul>	
			<p><b>- владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа перспектив принятия разрабатываемого нормативно-правового акта;</li> <li>- понятийным аппаратом, навыками лаконичного и недвусмысленного изложения юридических норм соответствующего уровня;</li> <li>- навыками сбора и обработки информации для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности;</li> <li>- способностью работы с правореализационными документами;</li> <li>- правилами правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации;</li> <li>- способностью подготовить юридическое заключение и дать юридическую консультацию</li> </ul>	Отчет по промежуточной аттестации
3	ПК-9	Способен использовать знания, обеспечивать точное соблюдение законодательства всеми участниками уголовного судопроизводства и вести дела в рамках него	<p><b>- знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормы уголовно-процессуального законодательства, позволяющие юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства в сфере уголовного судопроизводства;</li> <li>- понятие и классификацию участников уголовного судопроизводства;</li> <li>- процессуальные функции, права и обязанности каждого из участников уголовного судопроизводства;</li> <li>- обстоятельства, исключающие участие в уголовном процессе;</li> <li>- задачи и специфику использования специальных знаний в уголовном судопроизводстве; содержание и</li> </ul>	Отчет по промежуточной аттестации

			<p>суть специальных знаний и пути их получения; права и обязанности эксперта и специалиста в уголовном судопроизводстве; правовую основу деятельности эксперта и специалиста;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требования уголовно-процессуального законодательства к способам собирания, представления и проверки письменных документов и предметов для приобщения их к уголовному делу в качестве доказательств в ходе уголовного судопроизводства;</li> <li>- процессуальные требования к заявлению ходатайств, срок их рассмотрения, порядок разрешения; порядок обжалования действий и решений органов, ведущих процесс;</li> <li>- положения действующего законодательства, регулирующего судебное разбирательство апелляционной, кассационной и надзорной инстанции; механизм реализации прав сторон обвинения и защиты в судебном разбирательстве апелляционной, кассационной и надзорной инстанции</li> </ul>	
			<p><b>- уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильно применять нормы действующего законодательства при производстве по уголовным делам и осуществлять деятельность на различных стадиях уголовного процесса;</li> <li>- определять процессуальное положение участников уголовного судопроизводства; анализировать и применять правовые нормы, устанавливающие процессуальные права и обязанности участников уголовного судопроизводства; устанавливать обстоятельства, которые требуют исключения того или иного лица из участия в</li> </ul>	<p>Отчет по промежуточной аттестации</p>

			<p>уголовном процессе;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать обоснованные решения при привлечении специалистов к участию в уголовном процессе; назначать отдельные виды экспертиз и давать оценку доказательственному значению их выводов, а также использовать помощь специалистов в процессе проведения различных следственных действий;</li> <li>- собирать, проверять и оценивать собранные в процессе расследования преступления доказательства;</li> <li>- определять вид документа, необходимого для оформления конкретного процессуального действия или решения; разграничивать ходатайства и жалобы в уголовном судопроизводстве;</li> <li>- применять нормы права, регулирующие судебное разбирательство апелляционной, кассационной и надзорной инстанции</li> </ul>	
			<p><b>- владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками самостоятельного применения необходимых положений уголовно-процессуального законодательства с учетом их соответствия регулируемому общественному отношению;</li> <li>- навыками реализации норм права, устанавливающих процессуальные права и обязанности участников уголовного процесса;</li> <li>- навыками производства процессуальных действий с использованием специальных знаний;</li> <li>- навыком сбора, проверки и оценки доказательств;</li> <li>- навыками заявления ходатайств и обращения с жалобами, предусмотренными уголовно-процессуальным законодательством;</li> </ul>	<p>Отчет по промежуточной аттестации</p>

			- навыками обращения в суд в целях обжалования решений в апелляционном и кассационном порядке, а также в порядке надзора	
4	ПК-10	Способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины, способствующие их совершению	<b>- знать:</b> - правовые основы профилактики и предупреждения правонарушений, причины и условия, способствующие их совершению; - криминологические приемы и методы предупреждения преступлений и правонарушений	Отчет по промежуточной аттестации
			<b>- уметь:</b> - планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений; выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению; - планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике преступлений и правонарушений; выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений и правонарушений	Отчет по промежуточной аттестации
			<b>- владеть:</b> - способностью выявлять причины криминального поведения, устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений и преступлений, давать их квалификацию; - криминологическими методами и способностью осуществлять предупреждение правонарушений и преступлений	Отчет по промежуточной аттестации

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

### Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций

Индикаторы компетенции	ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
<b>Полнота знаний</b>	Отсутствие знаний теоретического материала для выполнения индивидуального задания. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования, отсутствует отчет, оформленный в соответствии с требованиями	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки при ответе на вопросы собеседования	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ

№	Вопрос	Код компетенции (согласно РПП)
1.	Охарактеризовать структуру организации по месту прохождения практики;	ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10
2.	Охарактеризовать нормативно-правовую основу деятельности организации по месту прохождения практики;	ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10
3.	Охарактеризовать направления деятельности организации по месту прохождения практики;	ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10
4.	Ознакомиться с документооборотом организации;	ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10
5.	Охарактеризовать круг обязанностей сотрудников организации по месту прохождения практики;	ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10
6.	Охарактеризовать круг лиц (физических, юридических), взаимодействующих с организацией по месту прохождения практики;	ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10



7.	Провести обзор судебной практики по гражданским, уголовным делам, делам об административных правонарушениях;	ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10
8.	Принять участие в составлении проектов процессуальных и иных юридических документов, отражающих содержание деятельности организации по месту прохождения практики;	ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10
9.	Принять участие во взаимодействии с клиентами организации (приеме граждан, консультировании по правовым вопросам);	ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10
10.	Ознакомиться с этапами судопроизводства по гражданским, уголовным делам, делам об административных правонарушениях;	ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10
11.	Провести анализ деятельности организации по месту прохождения практики, высказав предложения по её совершенствованию;	ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10
12.	Провести обработку и систематизацию собранного в процессе прохождения практики материала для составления отчета о прохождении практики.	ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10

**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 производственной 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

**Согласовано:**

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

*(отметить место опытной практики структурной ЮОРАИ) с: н: ш: ИИГУ)*

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

*(отметить место практики структурной ЮО или филиалом ИИГУ)*

Руководитель практики от ИИГУ \_\_\_\_\_

(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 ИИГУ

(Ф.И.О., подпись)

Руководитель практики от профильной организации

(Ф.И.О., подпись)

Кафедра

(ФИО обучающегося полностью в именительном падеже)

\_\_\_\_\_ факультет/институт/филиал  
 \_\_\_\_ курс направление/специальность \_\_\_\_\_  
 на основании договора направляется для прохождения производственной  
 \_\_\_\_\_ (или указать иное название практики)  
 практики в \_\_\_\_\_

(указать название организации - базы практики)

сроком на \_\_\_\_\_ нед.

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-1	Способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации.	Низкий/средний/высокий
ОПК-2	Способность работать на благо общества и государства	Низкий/средний/высокий
ОПК-3	Способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	Низкий/средний/высокий
ОПК-4	Способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу	Низкий/средний/высокий
ПК – 3	способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	Низкий/средний/высокий
ПК - 4	способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	Низкий/средний/высокий
ПК-5	способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Низкий/средний/высокий
ПК-7	владеет навыками подготовки юридических документов	Низкий/средний/высокий
ПК-9	способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	Низкий/средний/высокий
ПК -10	способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	Низкий/средний/высокий
ПК-11	способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	Низкий/средний/высокий
ПК- 12	способен выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению	Низкий/средний/высокий
ПК - 14	готов принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	Низкий/средний/высокий
ПК-15	способен толковать нормативные правовые акты	Низкий/средний/высокий
ПК - 16	способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	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)

\_\_\_\_\_