

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

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

Дзержинский филиал ННГУ

УТВЕРЖДЕНО

решением президиума Ученого совета ННГУ

протокол от «16» января 2024 г. № 1

ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

(ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА)

Направление подготовки

40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Направленность (профиль) образовательной программы

УГОЛОВНОЕ ПРАВО, КРИМИНАЛИСТИКА И УГОЛОВНОЕ СУДОПРОИЗВОДСТВО

Год набора: 2026

Квалификация

БАКАЛАВР

Форма обучения

ОЧНАЯ, ОЧНО-ЗАОЧНАЯ

г. Дзержинск

2026 г.

1. Цель практики

Целями учебной практики бакалавров является закрепление и углубление теоретических знаний, приобретение практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

Задачами практики являются:

- профессиональная ориентация студентов, формирование у них полного представления о своей профессии;
- ознакомление с организацией планирования деятельности организации или учреждения, формами деятельности органов государственной власти и местного самоуправления;
- участие в выполнении некоторых полномочий структурных подразделений баз практики;
- приобретение знаний о работе с процессуальными и иными документами;
- приобретение навыков профессионального общения при проведении приема граждан и во время присутствия на различных мероприятиях по реализации основных направлений деятельности указанных органов;
- сбор материалов, необходимых для составления отчета о практике и подготовки курсовых работ;
- подготовка студентов к осознанному и углубленному изучению общепрофессиональных и специальных дисциплин.

Учебная практика является частью основной образовательной программы подготовки студентов по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата).

2. Место практики в структуре образовательной программы

Вид практики: **учебная.**

Тип практики: **ознакомительная практика.**

Способ проведения: **стационарная** или **выездная.**

Форма проведения: **дискретная (концентрированная).**

Общая трудоемкость практики составляет:

3 зачетные единицы

108 часов

2 недели

Прохождение практики предусматривает:

а) Контактную работу (практические занятия, контроль самостоятельной работы) – 8 часов (очная форма обучения), 8 часов (очно-заочная форма обучения)

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

б) иную форму работы студента во время практики (выполнение индивидуального задания по практике и подготовка отчета по практике) – 99 часов (очная форма обучения), 99 часов (очно-заочная форма обучения)

Для прохождения учебной 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.

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	2 курс 4 семестр

Учебная практика проводится в структурных подразделениях ННГУ, в организациях и учреждениях по профилю подготовки (профильные организации), а также в студенческих правовых консультациях (юридических клиниках).

Организация практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья предусматриваются соответствующие здоровью порядок, формы прохождения практик. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При направлении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики, университет согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программой реабилитации инвалида.

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 учебной практики, вырабатываются частично. Полученные обучающимися знания, умения и навыки являются частью планируемых. В результате обучения студенты получают представление о профессии юриста; учатся выполнять некоторые полномочия структурных подразделений баз практики и применять на практике знания о работе с процессуальными и иными документами, работать самостоятельно и в команде, а также вырабатывают навыки профессионального общения при проведении приема граждан и во время присутствия на различных мероприятиях по реализации основных направлений деятельности органов – баз практик.

Таблица 1

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	
ПК-11. Способен принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих	ПК-11.1. Знает содержание и смысл действующего законодательства РФ о противодействии коррупции	Знать: социальную опасность коррупции и основные нормы антикоррупционного законодательства. Уметь: содействовать противодействию коррупции. Владеть: навыками применения правовых норм о противодействии коррупционному поведению.
	ПК-11.2. Анализирует и применяет правовые предписания в сфере противодействия коррупции	Знать: основные нормы антикоррупционного законодательства. Уметь: проводить анализ правовых предписаний в сфере противодействия коррупции. Владеть: навыками применения правовых предписаний в сфере противодействия коррупции.

созданию условий для проявления коррупции	ПК-11.3. Формулирует обоснованные предложения и рекомендации по совершенствованию практики правового регулирования в сфере противодействия коррупции	Знать: действующую нормативно-правовую базу. Уметь: выявлять коррупционную составляющую разрабатываемых правовых норм. Владеть: навыками внесения обоснованных предложений и рекомендаций по совершенствованию практики правового регулирования в сфере противодействия коррупции.
	ПК-11.4. Знает правила конструирования правовых норм и строения нормативных правовых актов	Знать: правила конструирования правовых норм и строения нормативных правовых актов. Уметь: применять правила конструирования правовых норм и строения нормативных правовых актов. Владеть: навыками правотворческой деятельности.
	ПК-11.5. Формулирует предложения и рекомендации по результатам проведения экспертизы нормативных правовых актов	Знать: действующую нормативно-правовую базу. Уметь: предоставлять и формулировать предложения и рекомендации по результатам проведения экспертизы нормативных правовых актов. Владеть: юридической терминологией, навыками всестороннего анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, поиска и изучения правоприменительной практики, применения правовых норм, регулирующих предупреждение коррупционного поведения и борьбу с коррупционным поведением, выявления обстоятельств, способствующих коррупционному поведению, применения методов выявления, оценки и пресечения проявлений коррупционного поведения.
ПК-12. Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	ПК-12.1. Умеет толковать нормативно правовые акты и применяет различные способы в правоприменительной деятельности	Знает нормативно правовые акты Умеет толковать нормативно правовые акты Владеет навыком применения различных способов в правоприменительной деятельности
	ПК-12.3. Использует правила построения юридического заключения	Знает основы построения юридического заключения Умеет формировать юридические заключения Владеет навыком подготовки юридического заключения
	ПК-12.4. Знает требования, предъявляемые к юридическим консультациям	Знает требования, предъявляемые к юридическим консультациям
	ПК-12.5. Умеет собирать сведения, необходимые для полного толкования нормативных правовых актов	Умеет собирать сведения, необходимые для полного толкования нормативных правовых актов
	ПК-12.6. Формулирует выводы по итогам толкования нормативных правовых актов	Владеет навыком формулирования выводов по итогам толкования нормативных правовых актов
	ПК-12.8. Подготавливает юридическое заключение и дать юридическую консультацию	Владеет навыком подготавливать юридическое заключение и дать юридическую консультацию

5. Содержание практики

Конкретное содержание практики, её структура, место проведения определяется видом профессиональной деятельности, к которому преимущественно готовится бакалавр.

1. Содержание учебной 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 юри-

дической 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 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. Основным содержанием учебной практики *в органах государственной власти, органах местного самоуправления, иных организациях по направлению подготовки* является:

- изучение законодательной базы, локальных актов, регламентирующих статус и деятельность места прохождения практики;
- 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;
- изучение и обобщение правоприменительной практики в сфере деятельности субъекта – места прохождения практики;
- выполнение поручений и конкретных обязанностей, определенных руководителем;
- изучение правил документооборота, принятых на месте практики;
- составление, подготовка юридических документов, необходимых для обеспечения деятельности подразделения места прохождения практики;
- принятие мер по устранению причин, нарушающих нормальный ход работы, и немедленно сообщать о случившемся руководителю практики;
- выявление недостатков в работе подразделения места прохождения практики, их оценка и разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы.

3. *На кафедре филиала ННГУ* учебная практика осуществляется в форме научно-исследовательской работы обучающегося, что предполагает:

- изучить юридическую литературу;
- изучить достижения отечественной и зарубежной науки по теме научных исследований кафедры;
- осуществить сбор, обработку, анализ и систематизацию научной информации либо материалов практики по выбранной теме (заданию кафедры);
- оформить отчет;
- защитить отчет путем выступления с докладом на защите практики либо на кафедре, семинаре, конференции, круглом столе.

Процесс прохождения практики состоит из нескольких этапов:

- подготовительный;
- основной;

- заключительный.

Технологическая карта

Таблица 2

п/п	Этап	Содержание этапа	Трудоемкость (часов/неделя)
1	Организационный	- проведение организационного собрания - получение индивидуального задания - проведение инструктажа руководителем практики - ознакомление с программой практики, получение информации о ее прохождении	4 часа
2	Основной (экспериментальный)	Самостоятельная работа обучающихся: - составление плана практики - изучение научной и специальной литературы - сбор и анализ необходимой документации - выполнение задач практики	88 часов
3	Заключительный (обработка и анализ полученной информации)	- анализ информации, полученной на практике - составление отчёта о практике /написание отчета/подготовка к зачету - защита отчета о прохождении практики.	16 часов
	ИТОГО:		108 / 2

6. Форма отчетности

По итогам прохождения учебной 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, выполнения контрольных заданий и собеседования выставляется зачет.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение

7.1 Основная литература:

1. Романовский Г.Б., Романовская О.В. Правоохранительные органы: Учеб. пособие. — 3-е изд. — М.: РИОР: ИНФРА-М, 2017. — 298 с. (Доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=760163>)

2. Дуюнов В.К. Уголовное право России. Общая и Особенная части: учебник/ Под ред. д-ра юрид. наук, профессора В.К. Дуюнова. — 6-е изд. — М.: РИОР: ИНФРА-М, 2019. — 780 с. + Доп. материалы (Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com> — (Высшее образование). — DOI: <http://doi.org/10.12737/1807-1> (доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1013116>)

3. Уголовный процесс. Проблемы теории и практики : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / под ред. А.В.Ендольцевой, О.В. Химичевой. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2019. - 799 с. (доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1027321>)

4. Гражданское право. В 2 т. Т. 1: учебник / под общ. ред. М.В. Карпычева, А.М. Хужина. — М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2019. — 400 с. — (Высшее образование). Доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/999752>

5. Гражданское право: в 2 т. Том 2: учебник / под общ. ред. М.В. Карпычева, А.М. Хужина. — М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2019. — 559 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). Доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1002360>

6. Гражданский процесс: учебник / С.З. Женетль, А.В. Никифоров. — 6-е изд. — М.: РИОР: ИНФРА-М, 2019. — 414 с. Доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1018044>

7.2 Дополнительная литература:

1. Лиховицкая Е.П. Судостроительство и правоохранительные органы. Краткий курс [Электронный ресурс] / Лиховицкая Е.П. - М. : Проспект, 2017. – 224 с. (Доступно в ЭБС «Консультант студента», режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392217236.html>)

2. Колоколов Н.А. Адвокат в уголовном процессе: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Н.А. Колоколов [и др.]; под ред. Н.А. Колоколова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2017. — 511 с. - ISBN 978-5-238-02824-8 (доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1028625>)

3. Смирнов А.В. Формальные средства доказывания в уголовном праве и процессе: монография / А. В. Смирнов. — М.: Норма: ИНФРА-М. 2019. - 240 с. (доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1008077>)

4. Философия уголовного права: постановка вопроса: монография / С. А. Бочкарёв. — М.: Норма, 2019. — 424 с. (доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/996475>)

5. Устинова А.В. Уголовный процесс в вопросах и ответах [Электронный ресурс] / Устинова А.В. - М.: Проспект, 2017 г. (доступно в ЭБС «Консультант студента», режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392237272.html>)

6. Ивакина Н.Н. Профессиональная речь юриста: Учебное пособие / Н.Н. Ивакина. - М.: ИНФРА-М, 2017. - 448 с. (Доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=762949>)

7. Право социального обеспечения: Учебное пособие / Сидоров В. Е., 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 310 с. Доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/516636>

8. Семейное право: учебник / под ред. д-ра юрид. наук, проф. А.А. Демичева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2019. — 301 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). Доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/987732>

9. Трудовое право: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки «Юриспруденция», «Социальная работа», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» / под ред. К.К. Гасанова, Ф.Г. Мышко. — 6-е изд., перераб. и доп. — М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2017. — 551 с. — (Серия «Dura lex, sed lex»). Доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1028678>

7.3 Ресурсы сети Интернет

1. Электронно-библиотечная система Znanium.com - <http://www.znanium.com/>.
2. Электронно-библиотечная система «Юрайт» - <http://biblio-online.ru>.
3. Электронно-библиотечная система «Лань» - <http://e.lanbook.com/>.
4. Доклады Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации «О состоянии законодательства в Российской Федерации» - <http://council.gov.ru>.
5. ФЦП «Электронная Россия» - <http://e-rus.ru>.
6. Конституционный Суд РФ - <http://ks.rfnet.ru>.
7. Совет Европы - <http://www.coe.int>.
8. Верховный Суд России - <http://www.vsr.ru>.

9. Организация Объединенных Наций - www.un.org.
10. Государственная Дума ФС РФ - <http://www.duma.ru>.
11. Генпрокуратура РФ - <http://www.genproc.gov.ru>.
12. Сервер органов государственной власти РФ - <http://www.gov.ru/>.
13. Правительство Российской Федерации - <http://www.government.gov.ru/>.
14. Президент РФ - <http://www.kremlin.ru>.
15. Министерство юстиции Российской Федерации - <http://www.minjust.ru>.
16. Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации <http://www.ombudsman.gov.ru>.

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

При прохождении учебной практики используется лицензионное программное обеспечение MicrosoftOffice, а также информационные справочные системы «Гарант», «Консультант Плюс». Консультант плюс - <http://www.consultant.ru/>. Гарант <http://www.garant.ru>.

9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Для материально-технического обеспечения учебной практики и подготовки отчета о прохождении учебной практики используются помещения, оснащенные стационарным мультимедийным оборудованием, 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 работ.

10. Оценочные средства для проведения 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 студент предоставляет на кафедру оформленное предписание, индивидуальное задание и рабочий график (план)/совместный рабочий график (план).

Проверка отчетов по учебным, производственным (в том числе преддипломным) практикам 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 практических навыков 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.

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет.

Для оценивания результатов обучения при прохождении учебной практики в виде знаний, умений и владений используется:

- в случае прохождения практики в органах государственной власти, органах местного самоуправления, иных организациях по направлению подготовки - индивидуальное собеседование с руководителем практики от кафедры на основании отчёта о прохождении практики.

- в случае прохождения практики в Юридической клинике филиала ННГУ могут быть проведены

1) Тестирование (п.10.2.3).

2) Собеседование по списку контрольных вопросов (п.10.2.4)

3) Оценка компетенций посредством решения ситуационных задач (п.10.2.3)

- в случае прохождения практики на кафедре филиала ННГУ – оценивается выполнение заданий, перечисленных в списке ниже, а также защита отчета путем выступления с докладом либо в установленный по расписанию день зачета (защиты отчета по учебной практике), либо на семинаре (конференции, круглом столе, любом ином мероприятии, установленном кафедрой филиала ННГУ).

10.1. Паспорт фонда оценочных средств по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков)

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочного средства
1	ПК-11. Способен принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	ПК-11.1. Знает содержание и смысл действующего законодательства РФ о противодействии коррупции	Знать: социальную опасность коррупции и основные нормы антикоррупционного законодательства. Уметь: содействовать противодействию коррупции. Владеть: навыками применения правовых норм о противодействии коррупционному поведению.	Тестирование, Собеседование (устный опрос), Решение ситуационных задач
		ПК-11.2. Анализирует и применяет правовые предписания в сфере противодействия коррупции	Знать: основные нормы антикоррупционного законодательства. Уметь: проводить анализ правовых предписаний в сфере противодействия коррупции. Владеть: навыками применения правовых предписаний в сфере противодействия коррупции.	Тестирование, Собеседование (устный опрос), Решение ситуационных задач
		ПК-11.3. Формулирует обоснованные предложения и рекомендации по совершенствованию практики правового регулирования в сфере противодействия коррупции	Знать: действующую нормативно-правовую базу. Уметь: выявлять коррупционную составляющую разрабатываемых правовых норм. Владеть: навыками внесения обоснованных предложений и рекомендаций по совершенствованию практики правового регулирования в сфере противодействия коррупции.	Тестирование, Собеседование (устный опрос), Решение ситуационных задач
		ПК-11.4. Знает правила конструирования правовых норм и строения нормативных правовых актов	Знать: правила конструирования правовых норм и строения нормативных правовых актов. Уметь: применять правила конструирования правовых норм и строения нормативных правовых актов. Владеть: навыками правотворческой деятельности.	Тестирование, Собеседование (устный опрос), Решение ситуационных задач
		ПК-11.5. Формулирует предложения и рекомендации по результатам проведения экспертизы нормативно правовых актов	Знать: действующую нормативно-правовую базу. Уметь: предоставлять и формулировать предложения и рекомендации по результатам проведения экспертизы нормативно-правовых актов. Владеть: юридической терминологией, навыками всестороннего анализа различ-	Тестирование, Собеседование (устный опрос), Решение ситуационных задач

			ных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, поиска и изучения правоприменительной практики, применения правовых норм, регулирующих предупреждение коррупционного поведения и борьбу с коррупционным поведением, выявления обстоятельств, способствующих коррупционному поведению, применения методов выявления, оценки и пресечения проявлений коррупционного поведения.	
2	ПК-12. Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	ПК-12.1. Умеет толковать нормативно правовые акты и применяет различные способы в правоприменительной деятельности	Знает нормативно правовые акты Умеет толковать нормативно правовые акты Владеет навыком применения различных способов в правоприменительной деятельности	Тестирование, Собеседование (устный опрос), Решение ситуационных задач
		ПК-12.3. Использует правила построения юридического заключения	Знает основы построения юридического заключения Умеет формировать юридические заключения Владеет навыком подготовки юридического заключения	Тестирование, Собеседование (устный опрос), Решение ситуационных задач
		ПК-12.4. Знает требования, предъявляемые к юридическим консультациям	Знает требования, предъявляемые к юридическим консультациям	Тестирование, Собеседование (устный опрос), Решение ситуационных задач
		ПК-12.5. Умеет собирать сведения, необходимые для полного толкования нормативных правовых актов	Умеет собирать сведения, необходимые для полного толкования нормативных правовых актов	Тестирование, Собеседование (устный опрос), Решение ситуационных задач
		ПК-12.6. Формулирует выводы по итогам толкования нормативных правовых актов	Владеет навыком формулирования выводов по итогам толкования нормативных правовых актов	Тестирование, Собеседование (устный опрос), Решение ситуационных задач
		ПК-12.8. Подготавливает юридическое заключение и дать юридическую консультацию	Владеет навыком подготавливать юридическое заключение и дать юридическую консультацию	Тестирование, Собеседование (устный опрос), Решение ситуационных задач

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			
Полнота знаний	Отсутствие знаний теоретического материала Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки	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
Наличие умений	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме без недочетов
Наличие навыков (владение опытом)	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач
Мотивация (личностное отношение)	Полное отсутствие учебной	Учебная активность и мотивация слабо выражены,	Учебная активность и мотивация низкие,	Учебная активность и мотивация	Учебная активность и мотивация	Учебная активность и мотивация	Учебная активность и мотивация проявляются на очень высоком уровне,

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

Критерии итоговой оценки результатов практики

Критериями оценки результатов прохождения обучающимися практики являются: сформированность теоретических знаний, практических навыков и умений (самостоятельность, творческая активность), предусмотренных для данной практики компетенциями (таблица 1).

При этом учитываются следующие показатели:

- уровень теоретической подготовки – 10 баллов;
- уровень выполнения программы практики – 15 баллов;
- уровень выполнения индивидуального задания – 15 баллов;
- наличие в отчете анализа показателей и расчетов -15 баллов;
- качество оформления отчетной документации – 10 баллов;
- уровень самостоятельности и инициативности – 15 баллов;
- дисциплинированность – 10 баллов;
- умение работать с источниками информации – 10 баллов.

100-балльная система оценки	Оценка в ведомость
91 – 100 баллов	оценка «превосходно»/«зачтено»
80 – 90 баллов	оценка «отлично»/«зачтено»
79 –70 баллов	оценка «очень хорошо»/«зачтено»
69–60 баллов	оценка «хорошо»/«зачтено»
59 –50 баллов	оценка «удовлетворительно»/«зачтено»
менее 50 баллов	оценка «неудовлетворительно»/«незачтено»

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

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

№	Вопрос	Код компетенции (согласно РПД)
1.	Юридическая клиника: понятие и значение	ПК-11; ПК-12
2.	История клинического образования в России	ПК-11; ПК-12
3.	Юридические клиники в России	ПК-11; ПК-12
4.	Клиническое юридическое образование в мире	ПК-11; ПК-12
5.	Правовые основы деятельности Юридической клиники филиала Нижегородского государственного университета	ПК-11; ПК-12
6.	Положение о клинике	ПК-11; ПК-12
7.	Этический кодекс Юридической клиники	ПК-11; ПК-12
8.	Принципы деятельности Юридической клиники	ПК-11; ПК-12
9.	Структура Юридической клиники юридического факультета Нижегородского государственного университета	ПК-11; ПК-12
10.	Права и обязанности студентов – клиницистов	ПК-11; ПК-12
11.	Организация работы клиники	ПК-11; ПК-12
12.	Понятие юридического документа. Виды юридических документов	ПК-11; ПК-12
13.	Этапы работы по составлению юридического документа	ПК-11; ПК-12
14.	Юридическая техника документального выражения содержания правового акта	ПК-11; ПК-12

15.	Приёмы аргументации в юридических документах	ПК-11; ПК-12
16.	Этика юридических документов	ПК-11; ПК-12
17.	Особенности правотворческой работы	ПК-11; ПК-12
18.	Технико - юридические правила правотворческой деятельности	ПК-11; ПК-12
19.	Технико - юридические правила разрешения правовых коллизий	ПК-11; ПК-12
20.	Правовая экспертиза юридических документов	ПК-11; ПК-12
21.	Толкование юридических документов. Приёмы (способы) толкования.	ПК-11; ПК-12
22.	Основные технико - юридические правила толкования юридических документов	ПК-11; ПК-12
23.	Интерпретационные ошибки: понятие, виды, технико - юридические пути преодоления негативных последствий	ПК-11; ПК-12
24.	Права граждан при рассмотрении их обращений	ПК-11; ПК-12
25.	Этические вопросы работы по жалобам граждан	ПК-11; ПК-12
26.	Задачи юриста при проведении интервьюирования	ПК-11; ПК-12
27.	Этапы интервьюирования	ПК-11; ПК-12
28.	Этические аспекты интервьюирования	ПК-11; ПК-12
29.	Задачи юриста при проведении консультирования	ПК-11; ПК-12
30.	Этапы консультирования	ПК-11; ПК-12
31.	Психологические аспекты консультирования	ПК-11; ПК-12
32.	Этические аспекты консультирования	ПК-11; ПК-12
33.	Значение интервьюирования, консультирования, юридической техники, анализа дела для выработки оптимальной позиции по делу	ПК-11; ПК-12
34.	Этапы выработки позиции по делу	ПК-11; ПК-12
35.	Значение альтернативных способов разрешения споров. Виды альтернативных способов разрешения споров	ПК-11; ПК-12
36.	Переговоры как один из альтернативных способов разрешения споров. Медиация	ПК-11; ПК-12
37.	Алгоритм доказывания по гражданскому делу	ПК-11; ПК-12
38.	Особенности консультирования по делам об административных правонарушениях	ПК-11; ПК-12
39.	Особенности консультирования по жилищным делам	ПК-11; ПК-12
40.	Особенности консультирования по земельным спорам	ПК-11; ПК-12
41.	Особенности консультирования по наследственным делам	ПК-11; ПК-12
42.	Особенности консультирования по спорам о праве собственности	ПК-11; ПК-12
43.	Особенности консультирования по трудовым спорам	ПК-11; ПК-12
44.	Особенности консультирования по семейным спорам	ПК-11; ПК-12
45.	Особенности консультирования по делам особого производства	ПК-11; ПК-12
46.	Особенности консультирования по пенсионным спорам	ПК-11; ПК-12

10.2.2. Требования к отчету по практике

Руководство учебной практикой осуществляет руководитель от филиала ННГУ. Контроль прохождения осуществляется руководителем в соответствии с настоящей программой практики и индивидуальным заданием.

По окончании учебной практики, обучающийся предоставляет на кафедру отчет о прохождении практики.

Отчёт о прохождении практики

По окончании практики практикант составляет письменный отчет. Отчет о практике – основной документ, характеризующий работу обучающегося во время практики. В отчете обучающийся в систематизированной и логической последовательной форме излагает сущность своей работы по выполнению программы практики.

Отчет составляется на компьютере на одной стороне стандартного листа бумаги формата А4.

Оформленный отчет должен быть помещен в папку. Список использованной литературы, сноски, ссылки оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ-7.05- 2008.

Тематика отчетов определяется кругом научных интересов кафедры и конкретизируется в индивидуальном задании на практику с учетом уровня подготовленности студента.

Отчет о работе в рамках учебной практики имеет следующую структуру: титульный лист; основная часть; заключение по практике.

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

Основная часть отчета о практике должна содержать:

а) место и время прохождения практики. Описание структуры, целей и задач органа (учреждения, организации), меры, обеспечивающие выполнение задач практики.

б) нормативная основа, регулирующая организационную деятельность практического органа и содержание работы структурных подразделений.

г) анализ содержания работы по отдельным (основным) направлениям практики, наиболее интересных и сложных дел.

д) анализ практики применения действующего законодательства.

е) изложение спорных и наиболее сложных вопросов, возникающих в целом по юридическому органу практики, либо по конкретным делам.

ж) сопоставление теоретических положений с реальной практикой.

з) указания на затруднения, которые встречались на практике, эффективность помощи, оказанной руководителями практики, а также замечания и положения по улучшению организации практики.

и) какую пользу обучающемуся принесла практика в закреплении теоретических положений.

к) краткое сообщение о содержании и выполнении индивидуального задания (если они были).

л) заключение: собственная оценка практики.

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

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

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

Обучающийся, не прошедший практику либо не выполнивший программу учебной 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).

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины, получившие неудовлетворительную оценку на защите отчета и не ликвидировавшие задолженность в установленном порядке, считаются имеющими академическую задолженность.

10.2.3. Контрольные задания для текущего контроля успеваемости

Задания для оценки компетенций ПК-11; ПК-12

Тестовые задания для защиты отчета по учебной практике в Юридической клинике филиала ННГУ

№	Оценочное средство	Формируемая компетенция
1.	<p>Юридическая клиника является:</p> <p>а) факультетом ВУЗа; б) магистратурой ВУЗа; в) кафедрой ВУЗа; г) структурным подразделением ВУЗа.</p>	ПК-11; ПК-12
2.	<p>Характерной чертой юридической клиники является:</p> <p>а) практическое обучение и бесплатное предоставление юридических услуг студентами; б) оказание студентами платных юридических услуг населению; в) научно-исследовательская работа студентов; г) производственной практики студентов</p>	ПК-11; ПК-12
3.	<p>К локальным актам, регулирующим деятельность юридической клиники не относятся:</p> <p>а) положение о юридической клинике; б) этический кодекс; в) трудовой кодекс; г) правила внутреннего трудового распорядка; д) должностная инструкция сотрудника юридической клиники</p>	ПК-11; ПК-12
4.	<p>Как соотносятся федеральное и региональное законодательство?</p> <p>а) федеральное законодательство обладает исключительным верховенством; б) региональное законодательство обладает верховенством вне предметов ведения РФ и полномочий РФ по предметам совместного ведения РФ и ее субъектов; в) региональное законодательство обладает верховенством на своей территории; г) региональное законодательство обладает верховенством по предметам совместного ведения РФ и субъектов РФ.</p>	ПК-11; ПК-12
5.	<p>Какие требования предъявляются к языку закона?</p> <p>а) простота, ясность, точность, краткость; б) профессионализм; в) мудрость, красота; г) витиеватость, образность; д) декларативность.</p>	ПК-11; ПК-12
6.	<p>К принципам нормотворчества не относится:</p> <p>а) принцип научности; б) принцип демократизма; в) принцип законности; г) принцип историзма.</p>	ПК-11; ПК-12
7.	<p>Глоссарий – это:</p> <p>а) словарь дефиниций; б) вид нормативного правового акта; в) юридическая коллизия; г) текст предлагаемого к принятию закона</p>	ПК-11; ПК-12
8.	<p>Подготовка к интервьюированию клиента юристом включает в себя:</p> <p>а) определение места и времени встречи юриста и клиента; б) предварительный анализ законодательства; в) составление конспекта консультации; г) сбор личных данных о клиенте.</p>	ПК-11; ПК-12

9.	Целью интервьюирования является: а) получение от клиента наиболее полной информации, имеющей правовое значение для разрешения его проблемы; б) представление клиенту исчерпывающей информации по интересующему его вопросу; в) помощь клиенту в выборе приемлемого для него варианта решения; г) правовое консультирование.	ПК-11; ПК-12
10.	Этапами интервьюирования клиента юристом являются: а) подготовка, встреча клиента, выяснение правовой проблемы клиента, постановка вопросов, резюмирование, завершение интервью; б) подготовка, встреча клиента, выяснение правовой проблемы клиента, постановка вопросов, предварительное консультирование; в) подготовка, встреча клиента, выяснение правовой проблемы клиента, постановка вопросов, предварительное консультирование, резюмирование, завершение интервью	ПК-11; ПК-12
11.	Правовой анализ фактической информации осуществляется на стадии: а) интервьюирования клиента; б) интервьюирования и консультирования клиента; в) интервьюирования, консультирования клиента, планирования работы по делу.	ПК-11; ПК-12
12.	Этапами консультирования клиента являются: а) подготовка, встреча с клиентом, убеждение клиента в выборе оптимального решения, определение стратегии и тактики реализации принятого решения; б) подготовка, встреча с клиентом, разъяснение клиенту возможных вариантов решения и анализ возможных последствий, определение стратегии и тактики реализации принятого решения; в) определение стратегии и тактики реализации оптимального правового решения.	ПК-11; ПК-12
13.	К альтернативным способам разрешения споров не относится: а) административный; б) переговоры; в) медиация; г) уполномоченный по правам человека.	ПК-11; ПК-12
14.	Кто обладает правом на обращение в Конституционный Суд РФ с жалобой на нарушение конституционных прав и свобод граждан? а) граждане, чьи права и свободы нарушаются законом, примененным или подлежащим применению в конкретном деле, и объединения граждан; Уполномоченный по правам человека в РФ; Генеральный прокурор РФ; б) граждане, чьи права и свободы нарушаются законом, примененным или подлежащим применению в конкретном деле; в) граждане, чьи права и свободы нарушаются законом, примененным или подлежащим применению в конкретном деле; правозащитные организации; Уполномоченный по правам человека в РФ; г) граждане, чьи права и свободы нарушаются законом, примененным или подлежащим применению в конкретном деле, и объединения граждан.	ПК-11; ПК-12

Ситуационные задачи для защиты отчета по учебной практике в Юридической клинике филиала ННГУ

№	Оценочное средство
---	--------------------

1.	<p>Климова прожила совместно с Петровым 15 лет, вели общее хозяйство, однако, брак официально не регистрировали. За это время были приобретены: квартира, машина, земельный участок, право собственности было зарегистрировано на Петрова. После смерти Петрова выяснилось, что его брак с женой Петровой не был расторгнут, и она в настоящее время претендует на вышеуказанное имущество.</p> <p>Подготовьте проект консультационного ответа</p>
2.	<p>Супруги Сомовы расторгли брак в органах ЗАГСа. Однако, через неделю Сомова узнала, что беременна, срок – 6 недель. В ответ на ее сообщение бывший супруг Сомов сообщил, что ее дальнейшая судьба ему не интересна, материально поддерживать ее он не собирается. Сомова оказалась в затруднительном положении, поскольку, работая без оформления трудового договора, могла оказаться в сложной финансовой ситуации.</p> <p>Пожалев о разводе, Сомова обратилась к юристу за помощью. Последний ей разъяснил, что расторжение брака не допускается, пока жена беременна и год после рождения ребенка. Сомова планирует обратиться в суд.</p> <p>Подготовьте проект консультационного ответа</p>
3.	<p>Супруги Ивановы обратились в ЗАГС Советского района г.Н.Новгорода с заявлением о расторжении брака. Однако, сотрудник ЗАГСа отказал в принятии данного заявления и разъяснил супругам право на обращение в суд, поскольку у супругов есть несовершеннолетние дети: сын Иванова от первого брака 12-ти лет, и у Ивановых есть общий усыновленный ребенок 6-летнего возраста.</p> <p>Суд также отказал в принятии искового заявления о расторжении брака, рекомендовав обратиться в ЗАГС, поскольку своих общих несовершеннолетних детей нет, и оба супруга согласны на расторжение брака.</p> <p>Подготовьте проект консультационного ответа</p>
4.	<p>Нетрудоспособная Щеглова обратилась в Нижегородский районный суд с исковым заявлением к совершеннолетней трудоспособной дочери Афанасьевой о взыскании алиментов. Судья, приняв исковое заявление, на стадии подготовки привлек в качестве соответчика трудоспособного совершеннолетнего сына Щегловой – Щеглова А.А. Истец не намерена взыскивать алименты с сына.</p> <p>Подготовьте проект консультационного ответа</p>
5.	<p>Сухарев В.Ю. обратился в суд с иском о взыскании в его пользу задолженности по заработной плате, выходного пособия при увольнении, компенсации морального вреда.</p> <p>В связи с его смертью суд первой инстанции в порядке процессуального правопреемства допустил к участию в деле в качестве истца его жену Сухареву О.Л. Решением суда иски были удовлетворены. Апелляционная инстанция прекратила производство по делу в связи со смертью стороны физического лица.</p> <p>Подготовьте проект консультационного ответа</p>
6.	<p>Егорова была принята на работу 17 марта 2016 года на должность главного бухгалтера ООО «Ротонда» после увольнения с данной должности Харламовой.</p> <p>Решением районного суда от 07 июня 2016 года Харламова была восстановлена в ранее занимаемой должности, а Егорова была уволена с этой должности приказом от 10 июня 2016 года.</p> <p>Егорова намерена обратиться в суд с иском об оспаривании законности увольнения, указывая, что увольнение является незаконным, поскольку она беременна.</p> <p>Подготовьте проект консультационного ответа</p>
7.	<p>Супруги Борисовы проживали в квартире № 5 дома 8 по ул.Советской г.Н.Новгорода, нанимателем являлся Борисов С.В.</p> <p>01.05.2013 года Борисов С.В. из квартиры выехал, забрав вещи; переехал в квартиру своих родителей по адресу: г.Н.Новгород, пр.Ленина, д.12, кв.12.</p> <p>Борисова О.В. намерена обратиться в суд, чтобы снять Борисова с регистрационного учета.</p> <p>Подготовьте проект консультационного ответа</p>
8.	<p>Администрация г.Н.Новгорода обратилась в суд с иском к Потапову О.В. о выселении без предоставления другого жилого помещения, указывая, что наниматель Потапов О.В. бесхозяйственно обращается с квартирой, систематически нарушает права и законные и интересы соседей.</p> <p>Подготовьте проект консультационного ответа</p>

9.	Кузнецов обратился в орган местного самоуправления с заявлением о согласовании самовольно выполненной им перепланировки своего жилого помещения. Администрацией в согласовании самовольной перепланировки было отказано. <i>Подготовьте проект консультационного ответа</i>
10.	13.12.20016 г. на перемене в школе несовершеннолетние Степанов (13 лет) и Купцов (14 лет) избили несовершеннолетнего Мамедова (9 лет), причинив ему следующие телесные повреждения: сотрясение головного мозга, перелом 2,3,4 ребер справа, многочисленные кровоизлияния, ссадины и гематомы мягких тканей рук и ног. Мамедов находился на стационарном лечении в Детской областной клинической больнице 1,5 месяца, затем лечился амбулаторно 3 недели, проходил курс реабилитации. Отец потерпевшего намерен обратиться в суд. <i>Подготовьте проект консультационного ответа</i>
11.	Андреев обратился в суд с иском к Николаеву, просит взыскать компенсацию морального вреда в размере 1 млн.руб. за причинение вреда здоровью, наступившего в результате наезда на него автомашиной под управлением ответчика. Николаев в судебном заседании пояснил, что в ДТП он не виноват, т.к. двигался без превышения скорости, Андреев переходил дорогу в неустановленном месте, был в нетрезвом состоянии, появился внезапно, возможности предотвратить наезд не было. Андреев с доводами ответчика не согласен. <i>Подготовьте проект консультационного ответа</i>

10.2.4. Контрольные задания для промежуточной аттестации

Задания для оценки компетенций ПК-11; ПК-12

Вопросы к зачёту (защите отчета) по учебной практике в Юридической клинике филиала ННГУ

Вопрос	Код компетенции
1. Юридическая клиника: понятие и значение	ПК-11; ПК-12
2. История клинического образования в России	ПК-11; ПК-12
3. Юридические клиники в России	ПК-11; ПК-12
4. Клиническое юридическое образование в мире	ПК-11; ПК-12
5. Правовые основы деятельности Юридической клиники филиала Нижегородского государственного университета	ПК-11; ПК-12
6. Положение о клинике	ПК-11; ПК-12
7. Этический кодекс Юридической клиники	ПК-11; ПК-12
8. Принципы деятельности Юридической клиники	ПК-11; ПК-12
9. Структура Юридической клиники юридического факультета Нижегородского государственного университета	ПК-11; ПК-12
10. Права и обязанности студентов – клиницистов	ПК-11; ПК-12
11. Организация работы клиники	ПК-11; ПК-12
12. Понятие юридического документа. Виды юридических документов	ПК-11; ПК-12
13. Этапы работы по составлению юридического документа	ПК-11; ПК-12
14. Юридическая техника документального выражения содержания правового акта	ПК-11; ПК-12
15. Приёмы аргументации в юридических документах	ПК-11; ПК-12
16. Этика юридических документов	ПК-11; ПК-12

17. Особенности правотворческой работы	ПК-11; ПК-12
18. Техничко - юридические правила правотворческой деятельности	ПК-11; ПК-12
19. Техничко - юридические правила разрешения правовых коллизий	ПК-11; ПК-12
20. Правовая экспертиза юридических документов	ПК-11; ПК-12
21. Толкование юридических документов. Приёмы (способы) толкования.	ПК-11; ПК-12
22. Основные технико - юридические правила толкования юридических документов	ПК-11; ПК-12
23. Интерпретационные ошибки: понятие, виды, технико - юридические пути преодоления негативных последствий	ПК-11; ПК-12
24. Права граждан при рассмотрении их обращений	ПК-11; ПК-12
25. Этические вопросы работы по жалобам граждан	ПК-11; ПК-12
26. Задачи юриста при проведении интервьюирования	ПК-11; ПК-12
27. Этапы интервьюирования	ПК-11; ПК-12
28. Этические аспекты интервьюирования	ПК-11; ПК-12
29. Задачи юриста при проведении консультирования	ПК-11; ПК-12
30. Этапы консультирования	ПК-11; ПК-12
31. Психологические аспекты консультирования	ПК-11; ПК-12
32. Этические аспекты консультирования	ПК-11; ПК-12
33. Значение интервьюирования, консультирования, юридической техники, анализа дела для выработки оптимальной позиции по делу	ПК-11; ПК-12
34. Этапы выработки позиции по делу	ПК-11; ПК-12
35. Значение альтернативных способов разрешения споров. Виды альтернативных способов разрешения споров	ПК-11; ПК-12
36. Переговоры как один из альтернативных способов разрешения споров. Медиация	ПК-11; ПК-12
37. Алгоритм доказывания по гражданскому делу	ПК-11; ПК-12
38. Особенности консультирования по делам об административных правонарушениях	ПК-11; ПК-12
39. Особенности консультирования по жилищным делам	ПК-11; ПК-12
40. Особенности консультирования по земельным спорам	ПК-11; ПК-12
41. Особенности консультирования по наследственным делам	ПК-11; ПК-12
42. Особенности консультирования по спорам о праве собственности	ПК-11; ПК-12
43. Особенности консультирования по трудовым спорам	ПК-11; ПК-12
44. Особенности консультирования по семейным спорам	ПК-11; ПК-12
45. Особенности консультирования по делам особого производства	ПК-11; ПК-12
46. Особенности консультирования по пенсионным спорам	ПК-11; ПК-12

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ.

Автор (ы) к.ю.н., доцент Царёв Е.В.

Заведующий кафедрой к.ю.н., доцент Царёв Е.В.

Программа одобрена Методической комиссией Дзержинского филиала ННГУ от 31.05.2023 года, протокол № 13.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»
(ННГУ)**

ДЗЕРЖИНСКИЙ ФИЛИАЛ ННГУ

**Направление подготовки
«Юриспруденция»**

ОТЧЕТ
по практической подготовке при реализации
учебной (ознакомительной) практики

Выполнил студент 2 курса
очной формы обучения
(гр. № _____)

(подпись)

Проверил:

(уч. звание, должность, ФИО)

(подпись)

г.Дзержинск
2023 г.

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

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ
ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ**

(вид и тип)

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Курс _____

Факультет/филиал/институт _____

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 (при
прохождении практики в про-
фильной организации)

подпись

И.О. Фамилия

Ознакомлен:

Обучающийся

подпись

И.О. Фамилия

**Рабочий график (план) проведения практической подготовки при реализации
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 практической подготовки при
реализации практики**
(для проведения практики в Профильной организации)

ФИО обучающегося: _____

Форма обучения: _____

Факультет/институт/филиал: _____

Направление подготовки/специальность: _____

Курс: _____

База 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)

Договор
о практической подготовке обучающихся, заключаемый между
организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществ-
ляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

г. _____

«__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице проректора по учебной работе _____, действующей на основании доверенности _____ от _____ с одной стороны, и

_____,
 именуем _____ в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____,
 действующего на основании _____, с другой
 стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Университет обязан:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Университета который: обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за

реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Университета, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 3-х дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 3-х дневный срок сообщить об этом Университету;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Университета об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, _____

(указываются иные локальные нормативные

_____;
акты Профильной организации)

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Университета возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Университета;

2.3. Университет имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка,

охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до _____.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

Университет:

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

Адрес:
Тел/факс

Адрес: 603950, г. Нижний Новгород, пр. Гагарина, д.23
Тел/факс (831) 462-30-09/(831)462-30-85

ИНН
КПП

ОГРН

(наименование должности, фамилия,
имя, отчество)

(Проректор по учебной работе, Петрова О.В.)

М.П.

М.П.

