

**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

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ)

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 производственной практики бакалавров является закрепление теоретических знаний по основным дисциплинам направления подготовки, приобретение практических навыков работы в профильных организациях.

Задачами практики являются:

- приобретение опыта организационной, правовой и психологической работы на должностях юридических служб различных учреждений и объединений в целях развития навыков самостоятельной работы по решению стоящих задач;
- развитие юридической культуры, как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;
- изучение передового опыта по избранной специальности;
- развитие умения комплексно использовать в повседневной работе знания юридических дисциплин;
- овладение навыками организации рабочего процесса.

Производственная 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: **производственная.**

Тип практики: **правоприменительная практика.**

Способ проведения: **стационарная; выездная.**

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

Общая трудоемкость практики составляет:

6 зачетных единиц

216 часов

4 недели

Прохождение практики предусматривает:

а) контактную работу (практические занятия, контроль самостоятельной работы) – 8 часов (очная форма обучения), 4 часа (очно-заочная форма обучения), в том числе КСР (проведение консультаций по расписанию, прием зачета) – 1 час (очная и очно-заочная формы обучения);

б) иную форму работы студента во время практики (выполнение индивидуального задания по практике и подготовка отчета по практике) – 207 часов (очная форма обучения), 211 часов (очно-заочная форма обучения).

Для прохождения производственной 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 4 недели, сроки проведения в соответствии с учебными планами:

Форма обучения	Курс (семестр)
очная	4 курс 8 семестр
очно-заочная	5 курс 9 семестр

Производственная практика проводится 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 производственной практики, вырабатываются частично. Полученные обучающимися знания, умения и навыки являются частью планируемых. В результате обучения студенты приобретают опыт организационной, правовой и психологической работы на должностях юридических служб различных учреждений и объединений в целях развития навыков самостоятельной работы по решению стоящих задач, развивают умения комплексно использовать в повседневной работе знания юридических дисциплин, а также вырабатывают навыки организации рабочего процесса.

Таблица 1

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	
ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности.	ОПК-2.1. Применяет нормы частного и публичного права	Знать основные положения науки гражданского права, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в области гражданского права Уметь анализировать, толковать и правильно применять нормы гражданского права Владеть гражданско-правовой терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками реализации норм гражданского права; навыками разрешения правовых проблем и коллизий в области гражданско-правовых отношений
	ОПК-2.2. Применяет нормы гражданского, административного, уголовного и иного процессуального законодательства Российской Федерации	Знать нормы гражданского административного, уголовного и иного процессуального законодательства Российской Федерации Уметь применять нормы гражданского, административного, уголовного и иного процессуального законодательства Российской Федерации Владеть навыками применения гражданского, административного, уголовного и иного процессуального законодательства Российской Федерации
	ОПК-2.3. Умеет находить и анализировать судебную практику	Знать постановления пленумов Верховного суда РФ, растолковывающие нормы гражданского законодательства Уметь анализировать и толковать судебную практику Владеть навыками применения судебной практики

ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права.	ОПК- 4.1. Осуществляет предварительный анализ законодательства и судебной практики, относящихся к анализируемой ситуации	Знать: особенности, правила и принципы толкования норм уголовного права Уметь: анализировать уголовное законодательство и материалы судебной практики по прецедентным уголовным делам Владеть: способностью предварительного анализа и толкования норм уголовного права
	ОПК- 4.2. Использует справочные системы для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике	Знать: открытые справочноправовые системы для поиска изменений в уголовном законодательстве Уметь: пользоваться электронными справочными системами для поиска изменений в уголовном законодательстве и правоприменительной практике Владеть: навыками системного анализа справочной информации в сфере правового регулирования публично-правовых отношений и в области правоприменительной деятельности
	ОПК- 4.3. Оценивает правовые акты на предмет относимости к анализируемой ситуации	Знать: содержание правовых актов с точки зрения их релевантности анализируемой ситуации и фактам юридической практики Уметь: оценивать степень релевантности действующих нормативно-правовых актов конкретным ситуациям в сфере трудовых отношений Владеть: навыками первичной оценки и анализа правовых актов на предмет относимости к анализируемой ситуации
	ОПК- 4.4. По итогам анализа законодательства и судебной практики формулирует соответствующие выводы	Знать: юридические факты и обстоятельства по итогам анализа норм действующего законодательства и принципов судебной практики Уметь: квалифицировать и достоверно определять релевантные факты и обстоятельства Владеть: юридической техникой по резюмированию итогов анализа законодательства и судебной практики
ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	ОПК-7.1. Способен соблюдать этику делового общения	Знать: нормы и правила культуры делового общения. Уметь: соблюдать нормы юридического этикета. Владеть: навыками соблюдения правил этики делового общения.
	ОПК-7.2. Использует техники переговоров и устных выступлений	Знать: базовые принципы, обеспечивающие построение логически верной устной и письменной речи. Уметь: логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, выполнять задания по обобщению и анализу информации. Владеть: навыками публичных выступлений и выполнения письменной учебно- исследовательской реферативной работы.
	ОПК-7.3. Осуществляет комплексную проверку правовых актов на предмет коррупционных положений	Знать: правовые и организационные основы антикоррупционной экспертизы правовых актов и проектов правовых актов. Уметь: выявлять в правовом акте (проекте правового акта) коррупционные факторы. Владеть: методикой проведения антикоррупционной экспертизы правовых актов и проектов правовых актов.
	ОПК-7.4. Выявляет конфликт интересов	Знать: основные характеристики ситуации, определяемой законодательством как «конфликт интересов». Уметь: принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов. Владеть: навыками урегулирования конфликта интересов.
ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных,	ОПК-8.1. Использует справочные системы для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике	Знать: справочные системы для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике Уметь: использовать справочные системы для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике Владеть: навыками использования справочных систем для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике
	ОПК-8.2. Использует справочные системы для составления подборки правовых актов, относящихся к анализируемой ситуации	Знать: справочные системы для составления подборки правовых актов, относящихся к анализируемой ситуации Уметь: использовать справочные системы для составления подборки правовых актов, относящихся к анализируемой ситуации Владеть: навыками использования справочных систем для составления подборки правовых актов, относящихся к анализируемой ситуации

решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	ОПК-8.3. Осуществляет информационные технологии сбора, хранения, поиска и обработки информации в юридической деятельности	Знать: информационные технологии сбора, хранения, поиска и обработки информации в юридической деятельности Уметь: осуществлять информационные технологии сбора, хранения, поиска и обработки информации в юридической деятельности Владеть: навыками осуществления информационных технологий сбора, хранения, поиска и обработки информации в юридической деятельности
	ОПК-8.4. Использует современные технологии и открытые ресурсы для проверки действительности правовых документов	Знать: современные технологии и открытые ресурсы для проверки действительности правовых документов Уметь: использовать современные технологии и открытые ресурсы для проверки действительности правовых документов Владеть: навыки использования современных технологий и открытых ресурсов для проверки действительности правовых документов
	ОПК-8.5. Знает правила защиты конфиденциальной информации	Знать: правила защиты конфиденциальной информации Уметь: использовать правила защиты конфиденциальной информации Владеть: навыками использования правил защиты конфиденциальной информации
ПК-3. Способен принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с законодательством Российской Федерации	ПК-3.1. Осуществляет предварительный анализ законодательства и судебной практики, относящихся к анализируемой ситуации	Знать: Технику подготовки проектов правовой позиции в рамках поставленной задачи Уметь: Осуществлять подготовку проектов правовой позиции в рамках решения поставленной задачи Владеть: Навыками подготовки проектов правовой позиции в рамках поставленной задачи
	ПК-3.2. Определяет перечень правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации	Знать: Технику подготовки проектов правовой позиции в рамках поставленной задачи Уметь: Осуществлять подготовку проектов правовой позиции в рамках решения поставленной задачи Владеть: Навыками подготовки проектов правовой позиции в рамках поставленной задачи
	ПК-3.3. Подготавливает проект правовой позиции в рамках решения поставленной задачи	Знать: Сущность и содержание системы законодательства и особенности правосубъектности участников правоотношений в рамках поставленной задачи Уметь: анализировать и определять соответствующие нормы права, соответствующие применению при составлении официальных письменных документов в рамках решения поставленной задачи Владеть: Навыками определения и применения способов и приемов толкования юридических норм и нормативных актов, в том числе при наличии коллизий подготовки проектов правовой позиции в рамках поставленной задачи
	ПК-3.4. Подготавливает пакет документов в рамках поставленной задачи	Знать: Юридическую технику структурирования подготовки проектов правовой позиции в рамках поставленной задачи Уметь: Осуществлять подготовку проектов правовой позиции в рамках решения поставленной задачи Владеть: Навыками подготовки проектов правовой позиции в рамках поставленной задачи
	ПК-3.5. Организует предоставление документов в государственные органы	Знать: Юридическую технику структурирования подготовки проектов правовой позиции в рамках поставленной задачи Уметь: Осуществлять подготовку проектов правовой позиции в рамках решения поставленной задачи Владеть: Навыками подготовки проектов правовой позиции в рамках поставленной задачи
	ПК-3.6. Разрабатывает локальные акты на основе законодательства	Знать: Технику подготовки проектов правовой позиции в рамках поставленной задачи Уметь: Осуществлять подготовку проектов правовой позиции в рамках решения поставленной задачи Владеть: Навыками подготовки проектов правовой позиции в рамках поставленной задачи

ПК-4. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-4.1. Сопоставляет изменения законодательства и правоприменительной практики с ранее действовавшим регулированием	Знать: принципы квалификации фактов и обстоятельств. Уметь: анализировать состав юридических фактов и обстоятельств. Владеть: навыками квалификации фактов и обстоятельств.
	ПК-4.2. Определяет перечень правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации	Знать: основные положения отраслевых юридических и специальных наук. Уметь: определять перечень правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации. Владеть: навыками логического мышления.
	ПК-4.3. По итогам анализа законодательства и судебной практики формулировать соответствующие выводы	Знать: нормативно-правовую базу по конкретной ситуации. Уметь: применять законы и принципы логического мышления. Владеть: способностью обобщать материал и формулировать выводы.
ПК-5. Способен представлять интересы физических и юридических лиц в судах, государственных и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов.	ПК-5.1. Использует современные технологии и открытые ресурсы для проверки действительности документов	Знать: открытые ресурсы для проверки аутентичности нормативных актов и официальных документов Уметь: находить и применять современные технологии и открытые ресурсы для проверки действительности документов Владеть: элементарными навыками работы с сервисами для проверки действительности документов
	ПК-5.2. Выявляет в документах положения, противоречащие интересам сторон	Знать: особенности составления юридической документации Уметь: выявлять в документах положения, противоречащие интересам сторон Владеть: юридической терминологией, навыками работы с правовыми нормативными актами и актами судебных органов, всестороннего анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности
	ПК-5.3. Оценивает текст юридических документов на предмет соответствия поставленной задаче и фактическим договорностям сторон	Знать: критерии соответствия документов поставленной задаче и фактическим договорностям сторон Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями, всесторонне анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, правильно находить, толковать и применять нормативные и индивидуальные правовые акты сообразно квалифицируемым фактам и обстоятельствам Владеть: навыками оценки юридических документов с точки зрения текстологического анализа
	ПК-5.4. Использует готовые типовые образцы для создания договора, учитывающего особенности конкретной хозяйственной ситуации	Знать: типовые образцы и модельные варианты для создания проектов договора Уметь: формировать содержание типовых образцов гражданско-правовых договоров Владеть: навыками ситуативного анализа содержания договорных обязательств
ПК-6. Способен вести дела в рамках гражданского и административного судопроизводства	ПК-6.1. Составляет претензии, заявления, отзывы, жалобы, иные процессуальные документы	Знать: основные требования к составлению процессуальных документов. Уметь: определять вид и содержание процессуальных документов, необходимых для составления в конкретной ситуации. Владеть: навыками составления претензий, отзывов, жалоб и иных процессуальных документов.
	ПК-6.2. Представляет в суд доказательства, подтверждающие позицию, изложенную в процессуальных документах	Знать: основные требования к предоставлению доказательств, подтверждающих позицию, изложенную в процессуальных документах. Уметь: оценивать относимость, допустимость, достоверность и обоснованность имеющихся в деле доказательств. Владеть: навыками оценки доказательств в административном судопроизводстве.

	ПК-6.3. Знает процессуальное законодательство Российской Федерации и практику его применения (арбитражный и гражданский процесс, административное судопроизводство, производство по делам об административных правонарушениях)	Знать: основы административного судопроизводства, производства по делам об административных правонарушениях. Уметь: использовать процессуальные административно-правовые нормы в общественной жизни и профессиональной деятельности. Владеть: юридической терминологией, навыками подготовки юридических документов на основе всестороннего анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм, правовых отношений, поиска и изучения правоприменительной практики.
	ПК-6.4. Определяет подведомственность и подсудность дел гражданского и административного судопроизводства.	Знать: источники и нормы административного права Российской Федерации. Уметь: определять подведомственность и подсудность дел административного судопроизводства. Владеть: навыками определения органа судебной власти в соответствии с типом подведомственности и подсудности спора.
	ПК-6.5. Знает законодательство Российской Федерации об исполнительном производстве и практика его применения	Знать: законодательство Российской Федерации об исполнительном производстве. Уметь: использовать основные принципы исполнительного производства в профессиональной деятельности. Владеть: юридической терминологией, современной базой действующего законодательства Российской Федерации.
ПК-7. Способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	ПК-7.1. Знает организацию и деятельность правоохранительных органов в Российской Федерации	Знать: цели и задачи выявления, пресечения и раскрытия правонарушений и преступлений Уметь: в соответствии с требованиями нормативных документов давать правильную юридическую квалификацию действиям, в которых усматривается состав правонарушения или преступления Владеть: методологией раскрытия и расследования правонарушений и преступлений
	ПК-7.2. Организует и планирование расследования преступлений и правонарушений	Знать: основы организации и планирования расследования преступлений и правонарушений Уметь: организовывать и планировать расследование преступлений и правонарушений Владеть: навыками организации и планирования расследования преступлений и правонарушений
	ПК-7.3. Осуществляет производство следственных и иных процессуальных действий	Знать: производство следственных и иных процессуальных действий Уметь: осуществлять производство следственных и иных процессуальных действий Владеть: навыками осуществления производства следственных и иных процессуальных действий
	ПК-7.4. Осуществляет сбор и представление доказательств	Знать: сбор и представление доказательств Уметь: осуществлять сбор и представление доказательств Владеть: навыками осуществления сбора и представления доказательств
	ПК-7.5. Знает уголовно-процессуальное законодательство Российской Федерации и практику его применения	Знать: уголовно-процессуальное законодательство Российской Федерации и практику его применения Уметь: применять уголовно-процессуальное законодательство Российской Федерации Владеть: навыками уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и практикой его применения
ПК-8. Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	ПК-8.1. Подготавливает пакет документов в рамках поставленной задачи	Знать: особенности составления служебной документации Уметь: правильно и полно составлять служебные документы Владеть: методикой составления инструктивно-распорядительных, справочных, оперативных и организационных документов
	ПК-8.2. Подготавливает справки и протоколы по итогам совещаний и переговоров	Знать: справки и протоколы по итогам совещаний и переговоров Уметь: подготавливать справки и протоколы по итогам совещаний и переговоров Владеть: навыками подготовки справок и протоколов по итогам совещаний и переговоров
	ПК-8.3. Ведет документооборот организации	Знать: документооборот организации Уметь: вести документооборот организации

		Владеть: навыками ведения документооборота организации
	ПК-8.4. Знает инструкцию по судебному делопроизводству	Знать: инструкцию по судебному делопроизводству Уметь: применять инструкцию по судебному делопроизводству Владеть: навыками применения инструкции по судебному делопроизводству
	ПК-8.5. Осуществляет составление процессуальных документов	Знать: процессуальные документы Уметь: осуществлять составление процессуальных документов Владеть: навыками осуществления составления процессуальных документов
	ПК-8.6. Подготавливает проекты письменных заключений по правовым вопросам	Знать: подготавливать проекты письменных заключений по правовым вопросам Уметь: подготавливать проекты письменных заключений по правовым вопросам Владеть: навыками подготовки проектов письменных заключений по правовым вопросам
ПК-9. Способен использовать знания, обеспечивать точное соблюдение законодательства всеми участниками уголовного судопроизводства и вести дела в рамках него	ПК-9.1. Применяет положения уголовно-процессуального законодательства	Знать: уголовно-процессуальное законодательство Российской Федерации, содержание основных правовых понятий, категорий, институтов. Уметь: применять положения уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации. Владеть: способностью применения правовых знаний в уголовном судопроизводстве.
	ПК-9.2. Знает правовой статус участников процессуальных отношений и использует различные формы их взаимодействия	Знать: правовой статус и полномочия субъектов процессуальных правоотношений. Уметь: применять положения уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации. Владеть: способностью обеспечивать точное соблюдение законодательства всеми участниками уголовного судопроизводства.
	ПК-9.3. Обладает навыками производства процессуальных действий с использованием специальных знаний	Знать: уголовно-процессуальное законодательство Российской Федерации, содержание основных правовых понятий, категорий, институтов. Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями, всесторонне анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, правильно находить, толковать и применять правовые нормы. Владеть: способностью принять решения и совершать процессуальные действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.
	ПК-9.4. Собирает и представляет письменные документы и предметы для приобщения их к уголовному делу в качестве доказательств	Знать: основные положения отраслевых юридических и специальных наук. Уметь: составлять письменные документы для приобщения их к уголовному делу в качестве доказательств. Владеть: навыками представления документов и предметов для приобщения их к уголовному делу в качестве доказательств.
	ПК-9.5. Заявляет ходатайства и обращается с жалобами, предусмотренными уголовно-процессуальным законодательством	Знать: основные требования к составлению процессуальных документов. Уметь: определять вид и содержание процессуальных документов, необходимых для составления в конкретной ситуации. Владеть: навыками составления претензий, отзывов, жалоб и иных процессуальных документов.
	ПК-9.6. Обжалует судебное решение в апелляционном и кассационном порядке, а также в порядке надзора	Знать: порядок и процедуру обжалования судебного решения. Уметь: применять знания при обжаловании решений в апелляционном и кассационном порядке, а также в порядке надзора. Владеть: навыками осуществления обжалования в инстанциях.
ПК-10. Способен осуществлять предупреждение	ПК-10.1. Выявляет обстоятельства, способствующие совершению преступлений и правонарушений	Знать: методы предупреждения преступлений и правонарушений и устранения причин и условий, способствующих их совершению. Уметь: грамотно пользоваться источниками информации о преступности для оценки ее состояния и определения основных направлений предупреждения и борьбы с преступностью.

правонарушений, выявлять и устранять причины, способствующие их совершению		Владеть: навыками выявления причин и, способствующих совершению правонарушений условий.
	ПК-10.2. Вырабатывает приемы и методы по устранению причин и условий, способствующих совершению преступлений и правонарушений	Знать: приемы и методы по устранению причин и условий, способствующих совершению преступлений и правонарушений. Уметь: использовать методы профилактики преступлений и правонарушений. Владеть: юридической терминологией, современной базой действующего законодательства Российской Федерации, навыками работы с нормативными правовыми документами.

5. Содержание практики

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

1. Содержание производственной 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 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 производственной 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.

Процесс прохождения практики состоит из нескольких этапов:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

Технологическая карта

Таблица 2

п/п	Этап	Содержание этапа	Трудоемкость (часов/неделя)
1	Организационный	- ознакомление с программой практики и правилами ее прохождения, получения индивидуального задания; - прибытие на место практики; инструктаж по технике безопасности; - организация рабочего места, знакомство с коллективом.	8 часов
2	Основной (экспериментальный)	Самостоятельная работа обучающихся: - ознакомление со структурой организации или учреждения, являющейся базой практики, делопроизводством, нормативно-правовыми и иными актами, регулирующими её деятельность; - решение профессиональных задач в соответствии с профилем подготовки: изучение дел, материалов, находящихся в производстве руководителя практики от организации; - составление отдельных процессуальных и иных юридических документов, совершение действий, связанных с реализацией правовых норм; правоприменительная деятельность; консультирование по правовым вопросам.	192 часа
3	Заключительный (обработка и анализ полученной информации)	- обработка и систематизация собранного в процессе прохождения практики фактического и литературного материала для составления отчета о прохождении практики; - оформление отчета о прохождении практики; - сдача зачёта по практике.	16 часов
	ИТОГО:		216 / 4

В период прохождения практики предусмотрены встречи с представителями организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

6. Форма отчетности

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

- письменный отчёт о прохождении практики;
- индивидуальное задание;
- рабочий график (план) / совместный рабочий график (план);

- предписание.

Формой промежуточной аттестации по практике является зачёт с оценкой. По результатам работы на практических занятиях, выполнения индивидуального задания, проверки отчётной документации выставляется зачёт с оценкой.

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.vsrfr.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 производственной практики и подготовки отчета о прохождении производственной 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 прохождении практики 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.

По результатам прохождения практики руководитель практики от профильной организации в предписании на практику заполняет краткую характеристику обучающегося и оценивает прохождение практики.

Руководитель практики от филиала ННГУ в предписании на практику заполняет краткую характеристику обучающегося и выставляет итоговую оценку за практику с учётом оформления и содержания отчёта о прохождении 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, на основе работы на практических занятиях и представленного отчёта.

Формой промежуточной аттестации по практике является зачёт с оценкой.

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

- в случае прохождения практики *в органах государственной власти, органах местного самоуправления, иных организациях по направлению подготовки* оценивается работа на практических занятиях, выполнение индивидуального задания, а также содержание и оформление отчёта с обязательным учётом краткой характеристики обучающегося и оценки руководителя практики от профильной организации, указанных в предписании на практику.

- в случае прохождения практики *в Юридической клинике филиала ННГУ* оценивается работа на практических занятиях, предусмотренных учебным планом, выполнение индивидуального задания, а также содержание и оформление отчёта с обязательным учётом краткой характеристики обучающегося и оценки руководителя Юридической клиники филиала ННГУ, указанных в предписании на практику.

10.1. Паспорт фонда оценочных средств по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочного средства
ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности.	ОПК-2.1. Применяет нормы частного и публичного права	Знать основные положения науки гражданского права, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в области гражданского права Уметь анализировать, толковать и правильно применять нормы гражданского права Владеть гражданско-правовой терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками реализации норм гражданского права; навыками разрешения правовых проблем и коллизий в области гражданско-правовых отношений	Тестирование, Собеседование (устный опрос), Решение ситуационных задач

	ОПК-2.2. Применяет нормы гражданского, административного, уголовного и иного процессуального законодательства Российской Федерации	Знать нормы гражданского административного, уголовного и иного процессуального законодательства Российской Федерации Уметь применять нормы гражданского, административного, уголовного и иного процессуального законодательства Российской Федерации Владеть навыками применения гражданского, административного, уголовного и иного процессуального законодательства Российской Федерации	Тестирование, Собеседование (устный опрос), Решение ситуационных задач
	ОПК-2.3. Умеет находить и анализировать судебную практику	Знать постановления пленумов Верховного суда РФ, растолковывающие нормы гражданского законодательства Уметь анализировать и толковать судебную практику Владеть навыками применения судебной практики	Тестирование, Собеседование (устный опрос), Решение ситуационных задач
ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права.	ОПК- 4.1. Осуществляет предварительный анализ законодательства и судебной практики, относящихся к анализируемой ситуации	Знать: особенности, правила и принципы толкования норм уголовного права Уметь: анализировать уголовное законодательство и материалы судебной практики по прецедентным уголовным делам Владеть: способностью предварительного анализа и толкования норм уголовного права	Тестирование, Собеседование (устный опрос), Решение ситуационных задач
	ОПК- 4.2. Использует справочные системы для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике	Знать: открытые справочноправовые системы для поиска изменений в уголовном законодательстве Уметь: пользоваться электронными справочными системами для поиска изменений в уголовном законодательстве и правоприменительной практике Владеть: навыками системного анализа справочной информации в сфере правового регулирования публично-правовых отношений и в области правоприменительной деятельности	Тестирование, Собеседование (устный опрос), Решение ситуационных задач
	ОПК- 4.3. Оценивает правовые акты на предмет относимости к анализируемой ситуации	Знать: содержание правовых актов с точки зрения их релевантности анализируемой ситуации и фактам юридической практики Уметь: оценивать степень релевантности действующих нормативно-правовых актов конкретным ситуациям в сфере трудовых отношений Владеть: навыками первичной оценки и анализа правовых актов на предмет относимости к анализируемой ситуации	Тестирование, Собеседование (устный опрос), Решение ситуационных задач
	ОПК- 4.4. По итогам анализа законодательства и судебной практики формулирует соответствующие выводы	Знать: юридические факты и обстоятельства по итогам анализа норм действующего законодательства и принципов судебной практики Уметь: квалифицировать и достоверно определять релевантные факты и обстоятельства Владеть: юридической техникой по резюмированию итогов анализа законодательства и судебной практики	Тестирование, Собеседование (устный опрос), Решение ситуационных задач
	ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	ОПК-7.1. Способен соблюдать этику делового общения	Знать: нормы и правила культуры делового общения. Уметь: соблюдать нормы юридического этикета. Владеть: навыками соблюдения правил этики делового общения.
	ОПК-7.2. Использует техники переговоров и устных выступлений	Знать: базовые принципы, обеспечивающие построение логически верной устной и письменной речи. Уметь: логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, выполнять задания по обобщению и анализу информации.	Тестирование, Собеседование (устный опрос), Решение ситуационных задач

		Владеть: навыками публичных выступлений и выполнения письменной учебно- исследовательской реферативной работы.	
	ОПК-7.3. Осуществляет комплексную проверку правовых актов на предмет коррупционных положений	Знать: правовые и организационные основы антикоррупционной экспертизы правовых актов и проектов правовых актов. Уметь: выявлять в правовом акте (проекте правового акта) коррупциогенные факторы. Владеть: методикой проведения антикоррупционной экспертизы правовых актов и проектов правовых актов.	Тестирование, Собеседование (устный опрос), Решение ситуационных задач
	ОПК-7.4. Выявляет конфликт интересов	Знать: основные характеристики ситуации, определяемой законодательством как «конфликт интересов». Уметь: принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов. Владеть: навыками урегулирования конфликта интересов.	Тестирование, Собеседование (устный опрос), Решение ситуационных задач
ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	ОПК-8.1. Использует справочные системы для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике	Знать: справочные системы для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике Уметь: использовать справочные системы для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике Владеть: навыками использования справочных систем для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике	Тестирование, Собеседование (устный опрос), Решение ситуационных задач
	ОПК-8.2. Использует справочные системы для составления подборки правовых актов, относящихся к анализируемой ситуации	Знать: справочные системы для составления подборки правовых актов, относящихся к анализируемой ситуации Уметь: использовать справочные системы для составления подборки правовых актов, относящихся к анализируемой ситуации Владеть: навыки использования справочных систем для составления подборки правовых актов, относящихся к анализируемой ситуации	Тестирование, Собеседование (устный опрос), Решение ситуационных задач
	ОПК-8.3. Осуществляет информационные технологии сбора, хранения, поиска и обработки информации в юридической деятельности	Знать: информационные технологии сбора, хранения, поиска и обработки информации в юридической деятельности Уметь: осуществлять информационные технологии сбора, хранения, поиска и обработки информации в юридической деятельности Владеть: навыками осуществления информационных технологий сбора, хранения, поиска и обработки информации в юридической деятельности	Тестирование, Собеседование (устный опрос), Решение ситуационных задач
	ОПК-8.4. Использует современные технологии и открытые ресурсы для проверки действительности правовых документов	Знать: современные технологии и открытые ресурсы для проверки действительности правовых документов Уметь: использовать современные технологии и открытые ресурсы для проверки действительности правовых документов Владеть: навыки использования современных технологий и открытых ресурсов для проверки действительности правовых документов	Тестирование, Собеседование (устный опрос), Решение ситуационных задач
	ОПК-8.5. Знает правила защиты конфиденциальной информации	Знать: правила защиты конфиденциальной информации Уметь: использовать правила защиты конфиденциальной информации Владеть: навыками использования правил защиты конфиденциальной информации	Тестирование, Собеседование (устный опрос), Решение ситуационных задач

ПК-3. Способен принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с законодательством Российской Федерации	ПК-3.1. Осуществляет предварительный анализ законодательства и судебной практики, относящихся к анализируемой ситуации	Знать: Технику подготовки проектов правовой позиции в рамках поставленной задачи Уметь: Осуществлять подготовку проектов правовой позиции в рамках решения поставленной задачи Владеть: Навыками подготовки проектов правовой позиции в рамках поставленной задачи	Тестирование, Собеседование (устный опрос), Решение ситуационных задач
	ПК-3.2. Определяет перечень правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации	Знать: Технику подготовки проектов правовой позиции в рамках поставленной задачи Уметь: Осуществлять подготовку проектов правовой позиции в рамках решения поставленной задачи Владеть: Навыками подготовки проектов правовой позиции в рамках поставленной задачи	Тестирование, Собеседование (устный опрос), Решение ситуационных задач
	ПК-3.3. Подготавливает проект правовой позиции в рамках решения поставленной задачи	Знать: Сущность и содержание системы законодательства и особенности правосубъектности участников правоотношений в рамках поставленной задачи Уметь: анализировать и определять соответствующие нормы права, соответствующие применению при составлении официальных письменных документов в рамках решения поставленной задачи Владеть: Навыками определения и применения способов и приемов толкования юридических норм и нормативных актов, в том числе при наличии коллизий подготовки проектов правовой позиции в рамках поставленной задачи	Тестирование, Собеседование (устный опрос), Решение ситуационных задач
	ПК-3.4. Подготавливает пакет документов в рамках поставленной задачи	Знать: Юридическую технику структурной подготовки проектов правовой позиции в рамках поставленной задачи Уметь: Осуществлять подготовку проектов правовой позиции в рамках решения поставленной задачи Владеть: Навыками подготовки проектов правовой позиции в рамках поставленной задачи	Тестирование, Собеседование (устный опрос), Решение ситуационных задач
	ПК-3.5. Организует предоставление документов в государственные органы	Знать: Юридическую технику структурной подготовки проектов правовой позиции в рамках поставленной задачи Уметь: Осуществлять подготовку проектов правовой позиции в рамках решения поставленной задачи Владеть: Навыками подготовки проектов правовой позиции в рамках поставленной задачи	Тестирование, Собеседование (устный опрос), Решение ситуационных задач
	ПК-3.6. Разрабатывает локальные акты на основе законодательства	Знать: Технику подготовки проектов правовой позиции в рамках поставленной задачи Уметь: Осуществлять подготовку проектов правовой позиции в рамках решения поставленной задачи Владеть: Навыками подготовки проектов правовой позиции в рамках поставленной задачи	Тестирование, Собеседование (устный опрос), Решение ситуационных задач
ПК-4. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-4.1. Сопоставляет изменения законодательства и правоприменительной практики с ранее действовавшим регулированием	Знать: принципы квалификации фактов и обстоятельств. Уметь: анализировать состав юридических фактов и обстоятельств. Владеть: навыками квалификации фактов и обстоятельств.	Тестирование, Собеседование (устный опрос), Решение ситуационных задач
	ПК-4.2. Определяет перечень правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации	Знать: основные положения отраслевых юридических и специальных наук. Уметь: определять перечень правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации. Владеть: навыками логического мышления.	Тестирование, Собеседование (устный опрос), Решение ситуационных задач

	ПК-4.3. По итогам анализа законодательства и судебной практики формулировать соответствующие выводы	Знать: нормативно-правовую базу по конкретной ситуации. Уметь: применять законы и принципы логического мышления. Владеть: способностью обобщать материал и формулировать выводы.	Тестирование, Собеседование (устный опрос), Решение ситуационных задач
ПК-5. Способен представлять интересы физических и юридических лиц в судах, государственных и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов.	ПК-5.1. Использует современные технологии и открытые ресурсы для проверки действительности документов	Знать: открытые ресурсы для проверки аутентичности нормативных актов и официальных документов Уметь: находить и применять современные технологии и открытые ресурсы для проверки действительности документов Владеть: элементарными навыками работы с сервисами для проверки действительности документов	Тестирование, Собеседование (устный опрос), Решение ситуационных задач
	ПК-5.2. Выявляет в документах положения, противоречащие интересам сторон	Знать: особенности составления юридической документации Уметь: выявлять в документах положения, противоречащие интересам сторон Владеть: юридической терминологией, навыками работы с правовыми нормативными актами и актами судебных органов, всестороннего анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Тестирование, Собеседование (устный опрос), Решение ситуационных задач
	ПК-5.3. Оценивает текст юридических документов на предмет соответствия поставленной задаче и фактическим договоренностям сторон	Знать: критерии соответствия документов поставленной задаче и фактическим договоренностям сторон Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями, всесторонне анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, правильно находить, толковать и применять нормативные и индивидуальные правовые акты сообразно квалифицируемым фактам и обстоятельствам Владеть: навыками оценки юридических документов с точки зрения текстологического анализа	Тестирование, Собеседование (устный опрос), Решение ситуационных задач
	ПК-5.4. Использует готовые типовые образцы для создания договора, учитывающего особенности конкретной хозяйственной ситуации	Знать: типовые образцы и модельные варианты для создания проектов договора Уметь: формировать содержание типовых образцов гражданско-правовых договоров Владеть: навыками ситуативного анализа содержания договорных обязательств	Тестирование, Собеседование (устный опрос), Решение ситуационных задач
ПК-6. Способен вести дела в рамках гражданского и административного судопроизводства	ПК-6.1. Составляет претензии, заявления, отзывы, жалобы, иные процессуальные документы	Знать: основные требования к составлению процессуальных документов. Уметь: определять вид и содержание процессуальных документов, необходимых для составления в конкретной ситуации. Владеть: навыками составления претензий, отзывов, жалоб и иных процессуальных документов.	Тестирование, Собеседование (устный опрос), Решение ситуационных задач
	ПК-6.2. Представляет в суд доказательства, подтверждающие позицию, изложенную в процессуальных документах	Знать: основные требования к предоставлению доказательств, подтверждающих позицию, изложенную в процессуальных документах. Уметь: оценивать относимость, допустимость, достоверность и обоснованность имеющихся в деле доказательств. Владеть: навыками оценки доказательств в административном судопроизводстве.	Тестирование, Собеседование (устный опрос), Решение ситуационных задач

	ПК-6.3. Знает процессуальное законодательство Российской Федерации и практику его применения (арбитражный и гражданский процесс, административное судопроизводство, производство по делам об административных правонарушениях)	Знать: основы гражданского и административного судопроизводства, производства по делам об административных правонарушениях. Уметь: использовать процессуальные нормы гражданского и административного права в общественной жизни и профессиональной деятельности. Владеть: юридической терминологией, навыками подготовки юридических документов на основе всестороннего анализа раз личных правовых явлений, юридических фактов, правовых нормы правовых отношений, поиска и изучения правоприменительной практики.	Тестирование, Собеседование (устный опрос), Решение ситуационных задач
	ПК-6.4. Определяет подведомственность и подсудность дел гражданского и административного судопроизводства.	Знать: источники и нормы гражданского и административного права Российской Федерации. Уметь: определять подведомственность и подсудность дел гражданского и административного судопроизводства. Владеть: навыками определения органа судебной власти в соответствии с типом подведомственности и подсудности спора.	Тестирование, Собеседование (устный опрос), Решение ситуационных задач
	ПК-6.5. Знает законодательство Российской Федерации об исполнительном производстве и практика его применения	Знать: законодательство Российской Федерации об исполнительном производстве. Уметь: использовать основные принципы исполнительного производства в профессиональной деятельности. Владеть: юридической терминологией, современной базой действующего законодательства Российской Федерации.	Тестирование, Собеседование (устный опрос), Решение ситуационных задач
ПК-7. Способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	ПК-7.1. Знает организацию и деятельность правоохранительных органов в Российской Федерации	Знать: цели и задачи выявления, пресечения и раскрытия правонарушений и преступлений Уметь: в соответствии с требованиями нормативных документов давать правильную юридическую квалификацию действиям, в которых усматривается состав правонарушения или преступления Владеть: методологией раскрытия и расследования правонарушений и преступлений	Тестирование, Собеседование (устный опрос), Решение ситуационных задач
	ПК-7.2. Организует и планирование расследования преступлений и правонарушений	Знать: основы организации и планирования расследования преступлений и правонарушений Уметь: организовывать и планировать расследование преступлений и правонарушений Владеть: навыками организации и планирования расследования преступлений и правонарушений	Тестирование, Собеседование (устный опрос), Решение ситуационных задач
	ПК-7.3. Осуществляет производство следственных и иных процессуальных действий	Знать: производство следственных и иных процессуальных действий Уметь: осуществлять производство следственных и иных процессуальных действий Владеть: навыками осуществления производства следственных и иных процессуальных действий	Тестирование, Собеседование (устный опрос), Решение ситуационных задач
	ПК-7.4. Осуществляет сбор и представление доказательств	Знать: сбор и представление доказательств Уметь: осуществлять сбор и представление доказательств Владеть: навыками осуществления сбора и представления доказательств	Тестирование, Собеседование (устный опрос), Решение ситуационных задач
	ПК-7.5. Знает уголовно-процессуальное законодательство Российской Федерации и практику его применения	Знать: уголовно-процессуальное законодательство Российской Федерации и практику его применения Уметь: применять уголовно-процессуальное законодательство Российской Федерации Владеть: навыками уголовно-процессуальное законодательства Российской Федерации и практикой его применения	Тестирование, Собеседование (устный опрос), Решение ситуационных задач

ПК-8. Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	ПК-8.1. Подготавливает пакет документов в рамках поставленной задачи	Знать: особенности составления служебной документации Уметь: правильно и полно составлять служебные документы Владеть: методикой составления инструктивно-распорядительных, справочных, оперативных и организационных документов	Тестирование, Собеседование (устный опрос), Решение ситуационных задач
	ПК-8.2. Подготавливает справки и протоколы по итогам совещаний и переговоров	Знать: справки и протоколы по итогам совещаний и переговоров Уметь: подготавливать справки и протоколы по итогам совещаний и переговоров Владеть: навыками подготовки справки и протоколов по итогам совещаний и переговоров	Тестирование, Собеседование (устный опрос), Решение ситуационных задач
	ПК-8.3. Ведет документооборот организации	Знать: документооборот организации Уметь: вести документооборот организации Владеть: навыками ведения документооборота организации	Тестирование, Собеседование (устный опрос), Решение ситуационных задач
	ПК-8.4. Знает инструкцию по судебному делопроизводству	Знать: инструкцию по судебному делопроизводству Уметь: применять инструкцию по судебному делопроизводству Владеть: навыками применения инструкции по судебному делопроизводству	Тестирование, Собеседование (устный опрос), Решение ситуационных задач
	ПК-8.5. Осуществляет составление процессуальных документов	Знать: процессуальные документы Уметь: осуществлять составление процессуальных документов Владеть: навыками осуществления составления процессуальных документов	Тестирование, Собеседование (устный опрос), Решение ситуационных задач
	ПК-8.6. Подготавливает проекты письменных заключений по правовым вопросам	Знать: подготавливать проекты письменных заключений по правовым вопросам Уметь: подготавливать проекты письменных заключений по правовым вопросам Владеть: навыками подготовки проектов письменных заключений по правовым вопросам	Тестирование, Собеседование (устный опрос), Решение ситуационных задач
ПК-9. Способен использовать знания, обеспечивать точное соблюдение законодательства всеми участниками уголовного судопроизводства и вести дела в рамках него	ПК-9.1. Применяет положения уголовно-процессуального законодательства	Знать: уголовно-процессуальное законодательство Российской Федерации, содержание основных правовых понятий, категорий, институтов. Уметь: применять положения уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации. Владеть: способностью применения правовых знаний в уголовном судопроизводстве.	Тестирование, Собеседование (устный опрос), Решение ситуационных задач
	ПК-9.2. Знает правовой статус участников процессуальных отношений и использует различные формы их взаимодействия	Знать: правовой статус и полномочия субъектов процессуальных правоотношений. Уметь: применять положения уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации. Владеть: способностью обеспечивать точное соблюдение законодательства всеми участниками уголовного судопроизводства.	Тестирование, Собеседование (устный опрос), Решение ситуационных задач
	ПК-9.3. Обладает навыками производства процессуальных действий с использованием специальных знаний	Знать: уголовно-процессуальное законодательство Российской Федерации, содержание основных правовых понятий, категорий, институтов. Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями, всесторонне анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, правильно находить, толковать и применять правовые нормы.	Тестирование, Собеседование (устный опрос), Решение ситуационных задач

		Владеть: способностью принимать решения и совершать процессуальные действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.	
	ПК-9.4. Собирает и представляет письменные документы и предметы для приобщения их к уголовному делу в качестве доказательств	Знать: основные положения отраслевых юридических и специальных наук. Уметь: составлять письменные документы для приобщения их к уголовному делу в качестве доказательств. Владеть: навыками представления документов и предметов для приобщения их к уголовному делу в качестве доказательств.	Тестирование, Собеседование (устный опрос), Решение ситуационных задач
	ПК-9.5. Заявляет ходатайства и обращается с жалобами, предусмотренными уголовно-процессуальным законодательством	Знать: основные требования к составлению процессуальных документов. Уметь: определять вид и содержание процессуальных документов, необходимых для составления в конкретной ситуации. Владеть: навыками составления претензий, отзывов, жалоб и иных процессуальных документов.	Тестирование, Собеседование (устный опрос), Решение ситуационных задач
	ПК-9.6. Обжалует судебное решение в апелляционном и кассационном порядке, а также в порядке надзора	Знать: порядок и процедуру обжалования судебного решения. Уметь: применять знания при обжаловании решений в апелляционном и кассационном порядке, а также в порядке надзора. Владеть: навыками осуществления обжалования в инстанциях.	Тестирование, Собеседование (устный опрос), Решение ситуационных задач
ПК-10. Способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины, способствующие их совершению	ПК-10.1. Выявляет обстоятельства, способствующие совершению преступлений и правонарушений	Знать: методы предупреждения преступлений и правонарушений и устранения причин и условий, способствующих их совершению. Уметь: грамотно пользоваться источниками информации о преступности для оценки ее состояния и определения основных направлений предупреждения и борьбы с преступностью. Владеть: навыками выявления причин и, способствующих совершению правонарушений условий.	Тестирование, Собеседование (устный опрос), Решение ситуационных задач
	ПК-10.2. Вырабатывает приемы и методы по устранению причин и условий, способствующих совершению преступлений и правонарушений	Знать: приемы и методы по устранению причин и условий, способствующих совершению преступлений и правонарушений. Уметь: использовать методы профилактики преступлений и правонарушений. Владеть: юридической терминологией, современной базой действующего законодательства Российской Федерации, навыками работы с нормативными правовыми документами.	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 активности и мотивации	Учебная активность и мотивация слабо выражены, готовность решать поставленные задачи качественно отсутствуют	Учебная активность и мотивация низкие, слабо выражены, стремление решать задачи качественно	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
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 практики обучающимися являются сформированность предусмотренных программой компетенций, т.е. полученных теоретических знаний, практических навыков и умений (самостоятельность, творческая активность).

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» / «не зачтено»

10.2. Перечень контрольных заданий и иных материалов, используемых в процессе самостоятельной работы студентов, а также на практических занятиях и необходимых для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности

10.2.1. Вопросы для собеседования (устных опросов), проводимых на практических занятиях по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

№	Вопрос	Код компетенции (согласно РПД)
Прокуратура		
1.	Какова организация работы по общему надзору?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
2.	Какие практические навыки работы с методами выявления нарушений закона в деятельности организаций, должностных лиц и граждан были приобретены Вами в ходе практики?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
3.	Каков порядок составления правовых актов общего надзора?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
4.	Каковы методы осуществления прокурорского надзора? Какие из них были освоены Вами в ходе практики?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10

5.	Какие навыки привлечения граждан к работе прокуратуры были приобретены Вами в ходе практики?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
6.	Какие уголовные дела, поступающие для формирования обвинительного заключения были изучены Вами в ходе практики? Присутствовали ли Вы на заседаниях суда по рассмотрению этих дел? Как результаты этой работы отражены в отчете?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
7.	Были ли составлены Вами проекты обвинительных заключений или обвинительной речи? Как результаты этой работы отражены в отчете?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
8.	Были ли Вами составлены проекты кассационных и частных протестов, исковых заявлений? Как это отражено в отчете?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
9.	Как организована работа прокуратуры в сфере борьбы с коррупцией на уровне сотрудников? Какие меры принимает прокуратура для распространения нетерпимого отношения к коррупции среди граждан? Какие меры можете предложить Вы?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
Суды общей юрисдикции		
10.	Какая работа ведется по подбору, расстановке и повышению деловой квалификации работников суда?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
11.	Как распределены обязанности между судьями по рассмотрению судебных дел, по другим вопросам судебной деятельности (специализация по зонам, по категориям дел и т.п.)?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
12.	Как осуществляется контроль за отдельными участками работы (канцелярии, архива и др.)?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
13.	Каким образом происходит планирование работы суда и контроль за исполнением плановых мероприятий?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
14.	Как организован прием посетителей и рассмотрение жалоб, писем, заявлений граждан?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
15.	В каком состоянии находится справочно-квалификационная работа по законодательству и судебной практике?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
16.	В чем заключается специфика обобщения судебной практики по отдельным категориям уголовных и гражданских дел, а также по отдельным вопросам судебной и профилактической деятельности?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
17.	Как применяются на практике формы и методы реализации материалов обобщения судебной практики?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10

18.	Как организовано делопроизводство в районном (городском) суде? Каким образом Вами изучалось формирование дел, судебных документов, их архивация, работа с почтой и исковыми заявлениями? Как результаты изучения этой работы отражены в отчете?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
19.	В чем заключается антикоррупционная политика работы аппарата суда на практике? Есть ли у Вас предложения по ее совершенствованию?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
Адвокатура		
20.	Какова организация делопроизводства в адвокатском кабинете? Были ли Вы ознакомлены с делопроизводством, с регистрационными карточками, с ордерами на ведение дел в суде? Как результаты этой работы отражены в отчете?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
21.	Какова методика и техника систематизации текущего законодательства и судебной практики в адвокатском кабинете?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
22.	Какими навыками составления исковых заявлений, жалоб и ходатайств по гражданским делам Вы овладели в ходе практики? Как это отражено в отчете?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
23.	Составлялись ли Вами тезисы защитительной речи и объяснений при изучении гражданских дел? Как эта деятельность отражена в Вашем отчете?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
24.	Присутствовали ли Вы при даче консультаций руководителем, готовили ли Вы проекты этих консультаций, которые обсуждаются с руководителем практики? Как это отражено в отчете?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
25.	Принимали ли Вы совместно с руководителем участие в досудебной подготовке гражданских дел?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
26.	Участвовали ли Вы в судебном заседании, вели ли запись хода заседания?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
27.	Были ли Вы ознакомлены с методикой изучения уголовных дел, составлялись ли Вами планы бесед с обвиняемым, подсудимым?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
28.	Присутствовали ли Вы при производстве следственных действий по делам, где участие защитника обязательно?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
29.	Знакомились ли с методикой защиты по отдельным категориям дел? Составлялись ли Вами проекты документов по линии защиты?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
30.	Составляли ли Вы совместно с руководителем проекты ходатайств о назначении различных видов экспертиз?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10

31.	Знакомы ли Вы со спецификой оказания юридической помощи, организациям? Как это отражено в отчете?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
32.	Как осуществляется борьба с коррупцией в адвокатском сообществе? Какие анти-коррупционные меры применяются адвокатом, а какие, по Вашему мнению, могут быть применимы?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
Структурные подразделения МВД		
33.	Принимали ли Вы участие в осуществлении экспертно-криминалистической деятельности? Каким образом это отражено в отчете?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
34.	Выполнялись ли Вами действия по приему и регистрации (в том числе в электронной форме) заявлений и сообщений о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях? Каким образом это отражено в отчете?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
35.	Выполнялись ли Вами действия по анализу и прогнозированию состояния преступности?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
36.	Принимали ли вы участие в действиях по обобщению и анализу результатов правоприменительной практики и служебной деятельности территориального органа?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
37.	Каким образом организовано информационно-правовое обеспечение деятельности Отдела, ведение информационных банков (баз) данных правовой информации в установленной сфере деятельности?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
38.	Каким образом проводится профилактика преступности сотрудниками Отдела?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
39.	Какие антикоррупционные меры используются непосредственно в данном отделе? Какие Вы могли бы предложить к использованию?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10

10.2.2. Требования к отчёту о прохождении практики

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

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

Отчёт о прохождении практики

По окончании практики студент составляет письменный отчет о прохождении практики. Этот отчёт – основной документ, характеризующий работу обучающегося во время практики. В отчёте обучающийся в систематизированной и логически последовательной форме описывает свою работу 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 отчётов определяется видом и типом практики, способом и формой её проведения и конкретизируется в индивидуальном задании на практику.

Отчёт в рамках производственной практики имеет следующую структуру: титульный лист; основная часть; заключение по практике.

Титульный лист является первой страницей отчета о прохождении производственной практики и должен содержать следующие сведения: наименование учебного заведения; фамилию, имя, отчество лица, проходившего производственную 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) описание содержания работы по отдельным (основным) направлениям практики, анализ наиболее интересных и сложных дел;
- д) изучение 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 знаний;
- к) краткое сообщение о содержании и выполнении индивидуального задания;
- л) заключение: собственная оценка практики.

Заключение содержит обобщение и оценку результатов производственной практики, включая: оценку полноты решения поставленных задач; оценку уровня проведенных практических исследований; рекомендации по преодолению проблем, возникших в ходе прохождения производственной 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 производственной практики или в оформлении которых принимал участие; судебные решения по наиболее интересным спорам, стороной в которых выступала организация, предоставившая базу для производственной практики; инструментарий проведения учебно-методических исследований; иные материалы, представляющие интерес для образовательной деятельности вуза.

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

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

10.2.3. Контрольные задания для текущего контроля успеваемости

Задания для оценки компетенций ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10

Тестовые задания для самостоятельной работы студентов и работы на практических занятиях по производственной практике

№	Оценочное средство	Формируемая компетенция
1.	Юридическая клиника является: а) факультетом ВУЗа; б) магистратурой ВУЗа; в) кафедрой ВУЗа; г) структурным подразделением ВУЗа.	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
2.	Характерной чертой юридической клиники является: 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	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
3.	К локальным актам, регулирующим деятельность юридической клиники не относятся: а) положение о юридической клинике; б) этический кодекс; в) трудовой кодекс; г) правила внутреннего трудового распорядка; д) должностная инструкция сотрудника юридической клиники	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
4.	Как соотносятся федеральное и региональное законодательство? 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.	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
5.	Какие требования предъявляются к языку закона? а) простота, ясность, точность, краткость; б) профессионализм; в) мудрость, красота; г) витиеватость, образность; д) декларативность.	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10

6.	<p>К принципам нормотворчества не относится:</p> <p>а) принцип научности; б) принцип демократизма; в) принцип законности; г) принцип историзма.</p>	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
7.	<p>Глоссарий – это:</p> <p>а) словарь дефиниций; б) вид нормативного правового акта; в) юридическая коллизия; г) текст предлагаемого к принятию закона</p>	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
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>	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
9.	<p>Целью интервьюирования является:</p> <p>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.</p>	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
10.	<p>Этапами интервьюирования клиента юристом являются:</p> <p>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</p>	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
11.	<p>Правовой анализ фактической информации осуществляется на стадии:</p> <p>а) интервьюирования клиента; б) интервьюирования и консультирования клиента; в) интервьюирования, консультирования клиента, планирования работы по делу.</p>	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
12.	<p>Этапами консультирования клиента являются:</p> <p>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.</p>	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
13.	<p>К альтернативным способам разрешения споров не относится:</p> <p>а) административный; б) переговоры; в) медиация; г) уполномоченный по правам человека.</p>	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
14.	<p>Кто обладает правом на обращение в Конституционный Суд РФ с жалобой на нарушение конституционных прав и свобод граждан?</p> <p>а) граждане, чьи права и свободы нарушаются законом, примененным или подлежащим применению в конкретном деле, и объединения</p>	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10

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.	

Ситуационные задачи для самостоятельной работы студентов и работы на практических занятиях по производственной практике

№	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><i>Подготовьте проект консультационного ответа</i></p>
2.	<p>Супруги Сомовы расторгли брак в органах ЗАГС. 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><i>Подготовьте проект консультационного ответа</i></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><i>Подготовьте проект консультационного ответа</i></p>
4.	<p>Нетрудоспособная Щеглова обратилась в Нижегородский районный суд с иском 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><i>Подготовьте проект консультационного ответа</i></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><i>Подготовьте проект консультационного ответа</i></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><i>Подготовьте проект консультационного ответа</i></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><i>Подготовьте проект консультационного ответа</i></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><i>Подготовьте проект консультационного ответа</i></p>
9.	<p>Кузнецов обратился в орган местного самоуправления с заявлением о согласовании самовольно выполненной им перепланировки своего жилого помещения. Администрацией в согласовании самовольной перепланировки было отказано.</p> <p><i>Подготовьте проект консультационного ответа</i></p>
10.	<p>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.</p> <p><i>Подготовьте проект консультационного ответа</i></p>
11.	<p>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.</p> <p><i>Подготовьте проект консультационного ответа</i></p>

10.2.4. Контрольные задания для промежуточной аттестации

Задания для оценки компетенций ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10

Вопросы для самостоятельной работы и работы на практических занятиях по производственной практике в Юридической клинике филиала ННГУ

Вопрос	Код компетенции
1. Юридическая клиника: понятие и значение	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
2. История клинического образования в России	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
3. Юридические клиники в России	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10

4. Клиническое юридическое образование в мире	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
5. Правовые основы деятельности Юридической клиники филиала Нижегородского государственного университета	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
6. Положение о клинике	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
7. Этический кодекс Юридической клиники	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
8. Принципы деятельности Юридической клиники	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
9. Структура Юридической клиники юридического факультета Нижегородского государственного университета	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
10. Права и обязанности студентов – клиницистов	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
11. Организация работы клиники	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
12. Понятие юридического документа. Виды юридических документов	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
13. Этапы работы по составлению юридического документа	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
14. Юридическая техника документального выражения содержания правового акта	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
15. Приёмы аргументации в юридических документах	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
16. Этика юридических документов	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
17. Особенности правотворческой работы	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
18. Техничко - юридические правила правотворческой деятельности	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
19. Техничко - юридические правила разрешения правовых коллизий	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
20. Правовая экспертиза юридических документов	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
21. Толкование юридических документов. Приёмы (способы) толкования.	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
22. Основные технико - юридические правила толкования юридических документов	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
23. Интерпретационные ошибки: понятие, виды, технико - юридические пути преодоления негативных последствий	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
24. Права граждан при рассмотрении их обращений	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10

25. Этические вопросы работы по жалобам граждан	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
26. Задачи юриста при проведении интервьюирования	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
27. Этапы интервьюирования	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
28. Этические аспекты интервьюирования	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
29. Задачи юриста при проведении консультирования	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
30. Этапы консультирования	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
31. Психологические аспекты консультирования	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
32. Этические аспекты консультирования	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
33. Значение интервьюирования, консультирования, юридической техники, анализа дела для выработки оптимальной позиции по делу	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
34. Этапы выработки позиции по делу	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
35. Значение альтернативных способов разрешения споров. Виды альтернативных способов разрешения споров	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
36. Переговоры как один из альтернативных способов разрешения споров. Медиация	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
37. Алгоритм доказывания по гражданскому делу	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
38. Особенности консультирования по делам об административных правонарушениях	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
39. Особенности консультирования по жилищным делам	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
40. Особенности консультирования по земельным спорам	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
41. Особенности консультирования по наследственным делам	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
42. Особенности консультирования по спорам о праве собственности	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
43. Особенности консультирования по трудовым спорам	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
44. Особенности консультирования по семейным спорам	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
45. Особенности консультирования по делам особого производства	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10

46. Особенности консультирования по пенсионным спорам	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
---	--

Вопросы для самостоятельной работы и работы на практических занятиях по производственной практике в профильных организациях

Вопрос	Код компетенции (согласно РПД)
Прокуратура	
Какова организация работы по общему надзору?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
Какие практические навыки работы с методами выявления нарушений закона в деятельности организаций, должностных лиц и граждан были приобретены Вами в ходе практики?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
Каков порядок составления правовых актов общего надзора?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
Каковы методы осуществления прокурорского надзора? Какие из них были освоены Вами в ходе практики?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
Какие навыки привлечения граждан к работе прокуратуры были приобретены Вами в ходе практики?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
Какие уголовные дела, поступающие для формирования обвинительного заключения были изучены Вами в ходе практики? Присутствовали ли Вы на заседаниях суда по рассмотрению этих дел? Как результаты этой работы отражены в отчете?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
Были ли составлены Вами проекты обвинительных заключений или обвинительной речи? Как результаты этой работы отражены в отчете?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
Были ли Вами составлены проекты кассационных и частных протестов, исковых заявлений? Как это отражено в отчете?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
Как организована работа прокуратуры в сфере борьбы с коррупцией на уровне сотрудников? Какие меры принимает прокуратура для распространения нетерпимого отношения к коррупции среди граждан? Какие меры можете предложить Вы?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
Суды общей юрисдикции	
Какая работа ведется по подбору, расстановке и повышению деловой квалификации работников суда?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
Как распределены обязанности между судьями по рассмотрению судебных дел, по другим вопросам судебной деятельности (специализация по зонам, по категориям дел и т.п.)?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
Как осуществляется контроль за отдельными участками работы (канцелярии, архива и др.)?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
Каким образом происходит планирование работы суда и контроль за исполнением плановых мероприятий?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10

Как организован прием посетителей и рассмотрение жалоб, писем, заявлений граждан?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
В каком состоянии находится справочно-квалификационная работа по законодательству и судебной практике?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
В чем заключается специфика обобщения судебной практики по отдельным категориям уголовных и гражданских дел, а также по отдельным вопросам судебной и профилактической деятельности?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
Как применяются на практике формы и методы реализации материалов обобщения судебной практики?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
Как организовано делопроизводство в районном (городском) суде? Каким образом Вами изучалось формирование дел, судебных документов, их архивация, работа с почтой и исковыми заявлениями? Как результаты изучения этой работы отражены в отчете?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
В чем заключается антикоррупционная политика работы аппарата суда на практике? Есть ли у Вас предложения по ее совершенствованию?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
Адвокатура	
Какова организация делопроизводства в адвокатском кабинете? Были ли Вы ознакомлены с делопроизводством, с регистрационными карточками, с ордерами на ведение дел в суде? Как результаты этой работы отражены в отчете?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
Какова методика и техника систематизации текущего законодательства и судебной практики в адвокатском кабинете?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
Какими навыками составления исковых заявлений, жалоб и ходатайств по гражданским делам Вы овладели в ходе практики? Как это отражено в отчете?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
Составлялись ли Вами тезисы защитительной речи и объяснений при изучении гражданских дел? Как эта деятельность отражена в Вашем отчете?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
Присутствовали ли Вы при даче консультаций руководителем, готовили ли Вы проекты этих консультаций, которые обсуждаются с руководителем практики? Как это отражено в отчете?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
Принимали ли Вы совместно с руководителем участие в досудебной подготовке гражданских дел?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
Участвовали ли Вы в судебном заседании, вели ли запись хода заседания?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
Были ли Вы ознакомлены с методикой изучения уголовных дел, составлялись ли Вами планы бесед с обвиняемым, подсудимым?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
Присутствовали ли Вы при производстве следственных действий по делам, где участие защитника обязательно?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
Знакомились ли с методикой защиты по отдельным категориям дел? Составлялись ли Вами проекты документов по линии защиты?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
Составляли ли Вы совместно с руководителем проекты ходатайств о назначении различных видов экспертиз?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10

Знакомы ли Вы со спецификой оказания юридической помощи, организациям? Как это отражено в отчете?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
Как осуществляется борьба с коррупцией в адвокатском сообществе? Какие антикоррупционные меры применяются адвокатом, а какие, по Вашему мнению, могут быть применимы?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
Структурные подразделения МВД	
Принимали ли Вы участие в осуществлении экспертно-криминалистической деятельности? Каким образом это отражено в отчете?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
Выполнялись ли Вами действия по приему и регистрации (в том числе в электронной форме) заявлений и сообщений о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях? Каким образом это отражено в отчете?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
Выполнялись ли Вами действия по анализу и прогнозированию состояния преступности?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
Принимали ли вы участие в действиях по обобщению и анализу результатов правоприменительной практики и служебной деятельности территориального органа?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
Каким образом организовано информационно-правовое обеспечение деятельности Отдела, ведение информационных банков (баз) данных правовой информации в установленной сфере деятельности?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
Каким образом проводится профилактика преступности сотрудниками Отдела?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10
Какие антикоррупционные меры используются непосредственно в данном отделе? Какие Вы могли бы предложить к использованию?	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-6; ПК-9; ПК-10

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
производственной (правоприменительной) практики

Выполнил студент 4 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРАВООПРЕДЕЛЯЮЩЕЙ) 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

_____ И.О. Фамилия

подпись

Согласовано:

Руководитель практики от
профильной организации (при
прохождении практики в про-
фильной организации)

_____ И.О. Фамилия

подпись

И.О. Фамилия

Ознакомлен:

Обучающийся

_____ И.О. Фамилия

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, осуществляющей 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.

