

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

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

Юридический факультет

УТВЕРЖДЕНО
Решением президиума
ученого совета ННГУ
протокол от
14.12 2021 г. № 4

ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»

Профиль/специализация/магистерская программа:
гражданско-правовой

Квалификация:

бакалавр

Форма обучения:

очная, очно-заочная

Нижний Новгород

2022

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

СОСТАВИТЕЛИ:

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

(подпись)

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

(подпись)

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

(подпись)

Заведующий кафедрой _____ / ФИО

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

1. Цель практики

Целями преддипломной практики бакалавров являются:

- закрепление и углубление полученных студентами в процессе обучения теоретических знаний;
- приобретение и развитие профессиональных компетенций, углубление уже полученных в ходе проведения учебной практики знаний, умений и навыков;
- получение опыта самостоятельной профессиональной деятельности;
- подготовка выпускной квалификационной работы.

Задачами преддипломной практики являются:

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

2. Место практики в структуре образовательной программы

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

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

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

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

Вид практики: производственная

Тип практики: преддипломная

Способ проведения: стационарная/выездная

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

Общая трудоемкость практики составляет:

6 зачетных единицы

216 часов

4 недели.

Прохождение практики предусматривает:

а) Контактную работу - практические занятия - 2 часа,

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

Б) Иную форму работы студента во время практики – 213 часов (подразумевается работа во взаимодействии с руководителем от профильной организации, во взаимодействии с обучающимися в процессе прохождения преддипломной практики, выполнение индивидуального задания по практике и подготовки отчета по практике)

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

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

3. Место и сроки проведения практики

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

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

Практика проводится в:

Нижегородской областной коллегии адвокатов;

Нижегородском областном суде;

Районных судах;

Главном управлении Министерства юстиции РФ по Нижегородской области;

Главном управлении МВД России по Нижегородской области;

Управлении МВД России по г. Нижнему Новгороду;

Областной прокуратуре (районной);

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

Приволжском Следственном управлении на транспорте Следственного комитета РФ;

Управлении Федеральной службы судебных приставов по Нижегородской области;

Межрегиональным управлением Федеральной службы по финансовому мониторингу по Приволжскому федеральному округу;

Юридической клинике.

Преддипломная практика может проводиться в структурных подразделениях ННГУ.

Для студентов, проживающих за пределами территории города Нижнего Новгорода, в качестве места прохождения практики может быть выбрана организация юридического профиля по месту проживания. При этом не менее чем за 1 месяц до начала практики студенту необходимо предоставить договор на проведение практики, заключенный между ННГУ и соответствующей базой практики.

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

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

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

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

Таблица 1

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

| Формируемые компетенции с указанием кода компетенции | Планируемые результаты обучения при прохождении практики |
|---|--|
| | <p>выводы и суждения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыком формирования вариантов решения поставленной задачи и оценивать их достоинства и недостатки |
| <p>УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p> | <ul style="list-style-type: none"> - знать: <ul style="list-style-type: none"> - методы постановки взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели; - способы решения типичных задач и критерии оценки ожидаемых результатов; - основы планирования деятельности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм; - основные методы контроля выполнения задач и коррекции способов их решения; - основные требования к представлению результатов проекта и возможности их использования - уметь: <ul style="list-style-type: none"> - применять методы постановки взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели; - оценивать соответствие между способами решения задач и целью проекта; - планировать деятельность с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм; - контролировать и корректировать выполнение задач в зоне своей ответственности; - представлять результаты проекта и возможности их использования - владеть: <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения методов постановки взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели; - навыками решения типичных задач и оцениванием соответствия между способами решения задач и целью проекта; - навыками планирования деятельности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм; - навыками контроля выполнения задач и коррекции способов их решения; - навыками представления результатов проекта и возможности их использования |
| <p>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p> | <ul style="list-style-type: none"> - знать: <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы командной работы; - стили управления командной работой; - стратегии межличностного взаимодействия в командной работе; - критерии оценки идей, информации, знаний и опыта; - правила и нормы командной работы; |

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Содержание практики

Общее учебно-методическое руководство практикой осуществляет выпускающая кафедра.

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

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

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

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

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

При прохождении практики студент обязан:

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

В обязанность руководителя практики от организации входит:

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

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

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

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

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

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

Процесс прохождения практики состоит из этапов:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

Технологическая карта

Таблица 2

| п/п | Этап | Содержание этапа | Трудоемкость (часов/недель) |
|-----|--|---|--------------------------------|
| 1 | Подготовительный (организационный) | 1. Ознакомление с программой практики, правилами ее прохождения и получение индивидуального задания; 2. Прибытие на место практики; инструктаж по технике безопасности; 3. Организация рабочего места, знакомство с коллективом | 3 часа |
| 2 | Основной (экспериментальный) | 1. Ознакомление со структурой организации или учреждения, являющейся базой практики, делопроизводством, нормативно-правовыми и иными актами, регулирующими её деятельность. 2. Решение профессиональных задач в соответствии с профилем подготовки. | 210 часов |
| 3 | Заключительный (обработка и анализ полученной информации) | 1. Обработка и систематизация собранного в процессе прохождения практики фактического и литературного материала для составления отчета о прохождении практики 2. Оформление отчета о прохождении практики 3. Защита отчета о прохождении практики | 3 часа |
| | ИТОГО: | | 216 часов / 4 недели |

6. Форма отчетности

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

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

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение

7.1 Основная учебная литература:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2 Дополнительная учебная, научная и методическая литература:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.3 Ресурсы сети Интернет:

7.3.1. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань» - e.lanbook.com

7.3.2. Электронно-библиотечная система «Znanium.com»

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

7.3.4. Электронная коллекция книг «MyiLibrary» - <http://lib.myilibrary.com/>

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

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

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

Для материально-технического обеспечения преддипломной практики и подготовки отчета о прохождении преддипломной практики используются помещения, оснащенные стационарным мультимедийным оборудованием (проекторы, интерактивные доски, виртуальный класс), компьютерные классы, оборудованные средствами оргтехники, персональными компьютерами, объединенными в сеть с выходом в Интернет, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

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

По результатам практики бакалавр составляет отчет о выполнении работы в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и рабочим графиком (планом)/совместным рабочим графиком (планом), свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, освоении общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, определенных образовательной программой, с описанием решения задач практики.

Вместе с отчетом обучающийся предоставляет на кафедру оформленное предписание, индивидуальное задание и рабочий график (план)/совместный рабочий график (план).

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

Отчет и характеристика рассматриваются руководителем практики.

Проведение промежуточной аттестации предполагает определение руководителем практики уровня овладения бакалавром практическими навыками работы и степени применения на практике полученных в период обучения теоретических знаний в соответствии с компетенциями, формирование которых предусмотрено программой практики, как на основе представленного отчета, так и с использованием оценочных материалов, предусмотренных программой практики.

10.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике ПРЕДДИПЛОМНОЙ (наименование практики)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Отчет защищается в процессе собеседования.

Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций

| Индикаторы компетенции | ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ | | | | | | |
|--|---|---|--|--|---|--|---|
| | плохо | неудовлетворитель но | удовлетворитель но | хорошо | очень хорошо | отлично | превосходно |
| | не зачтено | | зачтено | | | | |
| Полнота знаний | Отсутствие знаний теоретического материала для выполнения индивидуального задания. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования, отсутствует отчет, оформленный в соответствии с требованиями | Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки при ответе на вопросы собеседования | Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок | Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки и требований программы практики |
| Наличие умений | Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования | При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки | Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме | Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами | Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами | Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме. | Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме без недочетов |
| Наличие навыков (владение опытом) | Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы | При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки | Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач | Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами | Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов | Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов | Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач |

| | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|--|
| | собеседования | | | | | | |
| Мотивация (личностное отношение) | Полное отсутствие учебной активности и мотивации, пропущена большая часть периода практики | Учебная активность и мотивация слабо выражены, готовность решать поставленные задачи качественно отсутствует | Учебная активность и мотивация низкие, слабо выражены, стремление решать задачи на низком уровне качества | Учебная активность и мотивация проявляются на среднем уровне, демонстрируется готовность выполнять поставленные задачи на среднем уровне качества | Учебная активность и мотивация проявляются на уровне выше среднего, демонстрируется готовность выполнять большинство поставленных задач на высоком уровне качества | Учебная активность и мотивация проявляются на высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять все поставленные задачи на высоком уровне качества | Учебная активность и мотивация проявляются на очень высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять нестандартные дополнительные задачи на высоком уровне качества |
| Характеристики 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 отработка дополнительных практических навыков | Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач | Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач | Сформированность компетенции превышает стандартные требования. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для применения творческого подхода к решению сложных практических (профессиональных) задач |
| Уровень сформированности компетенций | Нулевой | Низкий | Ниже среднего | Средний | Выше среднего | Высокий | Очень высокий |
| | низкий | | достаточный | | | | |

Критерии итоговой оценки результатов практики

Критериями оценки результатов прохождения обучающимися практики являются сформированность предусмотренных программой компетенций, т.е. полученных теоретических знаний, практических навыков и умений (самостоятельность, творческая активность).

| Оценка | Уровень подготовки |
|---------------------|---|
| Превосходно | Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки, творческий подход к решению нестандартных ситуаций во время выполнения индивидуального задания. Обучающийся представил подробный отчет по практике, активно работал в течение всего периода практики. |
| Отлично | Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки. Обучающийся представил подробный отчет по практике, активно работал в течение всего периода практики |
| Очень хорошо | Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует хорошую подготовку. Обучающийся представил подробный отчет по практике с незначительными неточностями, активно работал в течение всего периода практики |
| Хорошо | Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты практически полностью. Обучающийся демонстрирует в целом хорошую подготовку, но при подготовке отчета по практике и проведении собеседования допускает заметные ошибки или недочеты. Обучающийся активно работал в течение всего периода практики |
| Удовлетворительно | Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом достигнуты, но имеются явные недочеты в демонстрации умений и навыков. Обучающийся показывает минимальный уровень теоретических знаний, делает существенные ошибки при выполнении индивидуального задания, но при ответах на наводящие вопросы во время собеседования, может правильно сориентироваться и в общих чертах дать правильный ответ. Обучающийся имел пропуски в течение периода практики |
| Неудовлетворительно | Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом не достигнуты, обучающийся не представил своевременно /представил недостоверный отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики. |
| Плохо | Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций не достигнуты, обучающийся не представил своевременно отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики, не может дать правильный ответ на вопросы собеседования. |

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

10.2.1. Требования к отчету по практике

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

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

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

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

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

| № | Вопрос | Код компетенции (согласно РПП) |
|----|---|---|
| 1. | Продemonстрировать результаты поиска и анализа научных статей, монографий, исторических источников, нормативно-правовых актов, необходимых для написания выпускной квалификационной работы (ВКР); | ОПК-2, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1, ПК-2 |
| 2. | Провести обзор судебной практики по гражданским, уголовным делам, делам об административных правонарушениях; | ПК-1, ПК-1, ОПК ОС-10 |
| 3. | Принять участие в составлении проектов процессуальных и иных юридических документов, отражающих содержание деятельности организации по месту прохождения практики; | ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1, ПК-2, ПК ОС-10 |
| 4. | Принять участие во взаимодействии с клиентами организации (приеме граждан, консультировании по правовым вопросам); | ПК-1, ПК-2 |
| 5. | Ознакомиться с этапами судопроизводства по гражданским, уголовным делам, делам об административных правонарушениях; | ПК-1, ПК-2, ПК ОС-10 |
| 6. | Провести анализ деятельности организации по месту прохождения практики, высказав предложения по её совершенствованию; | ПК-1, ПК-2 |
| 7. | Провести обработку и систематизацию собранного в процессе прохождения практики материала для составления отчета о прохождении практики; | ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1, ПК-2 |
| 8. | Оформить и предоставить отчет о прохождении практики. | ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1, ПК-2 |

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

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

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Обучающийся _____
 _____ (фамилия, имя, отчество полностью)
 Курс _____
 Факультет/институт/филиал _____
 Форма обучения _____
 Направление подготовки /специальность - _____

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

Дата выдачи задания _____

Руководитель практики от ННГУ _____
 подпись И.О. Фамилия

Ознакомлен:

Обучающий _____
 подпись И.О. Фамилия

Приложение № 2

Рабочий график (план) проведения практики (для проведения практики в Университете)

ФИО обучающегося: _____

Форма обучения: _____

Факультет/филиал/институт: _____

Направление подготовки/специальность: _____

Курс: _____

Место прохождения практики _____

(отметить тип опытной практики структурной ЮО или филиала ИНГУ)

Руководитель практики от ННГУ _____

(Ф.И.О., должность)

Вид и тип практики: _____

Срок прохождения практики: с _____ по _____.

| Дата(период) | Содержание и планируемые результаты практики (Характеристика выполняемых работ, мероприятия, задания, поручения и пр.) |
|--------------|--|
| | |
| | |

Руководитель практики от ННГУ

(Ф.И.О., подпись)

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

ФИО обучающегося: _____

Форма обучения: _____

Факультет/филиал/институт: _____

Направление подготовки/специальность: _____

Курс: _____

Место прохождения практики _____

(наименование базы практики структурного подразделения ННГУ)

Руководитель практики от ННГУ _____

(Ф.И.О., должность)

Руководитель практики от профильной организации _____

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)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ НИЖЕГОРОДСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. Н.И. ЛОБАЧЕВСКОГО»
ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

ОТЧЕТ
о прохождении _____ практики

(указывается наименование и юридический адрес организации прохождения
практики)

Исполнитель:

студент (-ка) _____ (форма
обучения)

направления 40.03.01 «Юриспруденция»

курс: _____ группа: _____

Подпись _____

**Руководитель по месту прохождения
практики:** должность

_____/ФИО

(подпись)

Руководитель от ВУЗа:

должность/ученая степень/ученое звание,

_____/ФИО

(подпись)

Отчет допускается к защите

(подпись научного руководителя)

Дата проверки _____

Отчет защищен с оценкой

Подпись _____

Дата _____

Нижний Новгород

20____