

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

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

Юридический факультет

УТВЕРЖДЕНО
решением
ученого совета ННГУ
протокол от
31.05.2023 г. № 6

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(по получению профессиональных навыков)

Специальность 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности»

Специализация: гражданско-правовая

Квалификация:
юрист

Форма обучения:
Очная, заочная

Нижегород
2023 год

Программа составлена на основании образовательного стандарта ННГУ им. Н.И.Лобачевского по специальности 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности»

СОСТАВИТЕЛЬ:

к.ю.н., доцент кафедры административного
и финансового права,
зам.декана

Прилуков М.Д.

Программа одобрена на заседании методической комиссии юридического факультета от 24 мая 2023 г. протокол №9

1. Цель практики

Целями производственной практики (по получению профессиональных навыков) студентов являются:

- закрепление и углубление полученных студентами в процессе обучения теоретических знаний;
- развитие профессиональных компетенций, углубление уже полученных в ходе проведения учебной практики, производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) знаний, умений и навыков;
- развитие опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Задачами производственной практики являются:

- развитие навыков работы с правовой информацией для решения научных и профессиональных задач;
- развитие навыков делового общения и корпоративной культуры: публичные выступления, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации;
- усвоение принципов и правил профессиональной этики, принятых в организации прохождения практики;
- овладение приемами функциональной юридической деятельности, осуществляемой в организации прохождения практики;
- получение студентом профессиональных навыков в ходе осуществления правотворческой, правоприменительной, экспертно-консультационной и иной деятельности;
- совершенствование и переосмысление накопленного опыта;
- закрепление полученных навыков составления программы исследования, применения методов сбора и обработки полученных данных.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика является частью основной образовательной программы подготовки студентов по специальности 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности» (квалификация «юрист»).

Производственная практика (по получению профессиональных навыков) студентов проводится в соответствии с ОС ВО ННГУ 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности» и учебным планом.

Производственная практика представляет часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 2 «Практика».

Овладение профессиональными компетенциями в процессе производственной практики базируется на освоении цикла дисциплин таких как Профессиональная этика и служебный этикет, Теория государства и права, История государства и права России, История государства и права зарубежных стран, Конституционное право, Административное право, Уголовное право, Гражданское право, Земельное право, Специальная подготовка (Специальная техника) и др.

Вид практики: производственная

Тип практики: практика по получению профессиональных навыков

Способ проведения: стационарная, выездная

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

Общая трудоемкость практики составляет:

3 зачетных единиц

108 часов

2 недели.

Прохождение практики предусматривает:

А) Контактную работу - практические занятия -2 часа,

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

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

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

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

3. Место и сроки проведения практики

Продолжительность практики составляет 2 недели, сроки проведения в соответствии с учебными планами:

Форма обучения	Курс (семестр)
очная	3 курс 5 семестр
заочная	4 курс 8 семестр

Практика проводится в:

1 - Производственная практика осуществляется на основе договоров между ННГУ и организациями (базами практик). На основе договоров о сотрудничестве, заключаемых между ННГУ и базами практик, производственная практика (по получению профессиональных навыков) может проводиться в следующих организациях:

Судебный департамент Нижегородской области (районные суды);

Областная прокуратура Нижегородской области (районные прокуратуры);

Управление по обеспечению деятельности мировых судей, адвокатов и нотариата Нижегородской области;

Главное управление Министерства юстиции РФ по Нижегородской области;

ООО Юриус

ООО Юридическая группа «Маслов и партнеры»

Управление Федеральной службы судебных приставов по Нижегородской области;

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

2 - Производственная практика (по получение профессиональных навыков) также может проводиться в структурных подразделениях ННГУ либо в Юридической клинике.

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

Для студентов, проживающих за пределами территории города Нижнего Новгорода, в качестве места прохождения практики может быть выбрана организация юридического профиля по месту проживания (по согласованию с деканатом юридического факультета ННГУ и на основании личного заявления студента о прохождении практики по месту жительства).

При этом не менее чем за 1 месяц до начала практики студенту необходимо предоставить договор на проведение практики, заключенный между ННГУ и соответствующей базой практики (см. приложение). При проведении практики таким способом оплата проезда, дополнительные расходы, связанные с проживанием (суточные) ННГУ не оплачиваются.

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

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

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

Перечисленные ниже компетенции, формируемые в ходе проведения производственной практики, вырабатываются частично. Полученные обучающимися знания, умения и навыки являются частью планируемых. В результате обучения обучающиеся получают навыки использования основных положений материального и процессуального права в профессиональной деятельности; учатся выполнять профессиональные задачи на основе строгого соблюдения законодательства Российской Федерации и применять на практике нормативно-правовую терминологию при принятии решений, толкование содержания норм различных отраслей права, работать самостоятельно и в команде, а также вырабатывают навыки практического применения полученных знаний.

Таблица 1

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ПК- 9. Способен проводить правовую экспертизу нормативных правовых актов, в том числе в целях недопущения в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	<p>- знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы доступа и правила пользования основными информационными ресурсами, содержащими справочные правовые системы; - особенность реализации и применения юридических норм; - признаки и формы коррупционного поведения, способы выявления и оценки коррупционного поведения; - способы, методы и приемы проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции; - правила, способы, приемы, применяемые для построения квалифицированных юридических заключений в конкретных сферах юридической деятельности <p>- уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, содержащейся в открытых ресурсах и каталогах информационных поисковых систем; - использовать полученные навыки и знания для работы с нормативными документами для их подбора к анализируемой ситуации; - выделять в противоправном поведении признаки коррупции на основе норм антикоррупционного законодательства; - проводить юридические экспертизы нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции;

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	<ul style="list-style-type: none"> - давать квалифицированные юридические заключения в конкретных сферах юридической деятельности с применением правил построения юридического заключения - владеть: <ul style="list-style-type: none"> - навыками поиска и использования информации в справочных правовых системах; - навыками решения правовых коллизий; - методами и способами анализа, выявления, оценки коррупционного поведения и содействия его пресечению; - способностью проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции; - навыками применения правил построения юридического заключения в конкретных сферах юридической деятельности
ПК- 10. Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации гражданам и юридическим лицам в рамках своей профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - знать: <ul style="list-style-type: none"> - правила составления юридических документов; - принципы правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; основы подготовки квалифицированных юридических заключений; - способы, методы и приемы оказания правовой помощи в ходе переговоров по разрешению споров; - правила составления процессуальных документов - уметь: <ul style="list-style-type: none"> - оперировать юридическими понятиями и категориями; - давать квалифицированные юридические заключения на представленные на правовую экспертизу проекты документов; - давать квалифицированные юридические консультации в конкретных сферах юридической деятельности; - правильно составлять и оформлять процессуальные документы - владеть: <ul style="list-style-type: none"> - способностью подготовки проектов письменных заключений по правовым вопросам; - профессионально в пределах компетенции реагировать на необходимости внесения исправлений в представленные на правовую экспертизу проекты документов; - способностью давать квалифицированные заключения и консультации о применении норм права по разрешению споров в конкретных сферах юридической деятельности; - способностью составить и подготовить процессуальные документы
ПК-13. Способен использовать при решении профессиональных задач особенности тактики	<ul style="list-style-type: none"> - знать: <ul style="list-style-type: none"> - технико-криминалистические средства и методы, тактику производства следственных действий; - положения уголовно-процессуального закона и закона

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
<p>проведения оперативно-служебных мероприятий в соответствии со спецификой будущей профессиональной деятельности</p>	<p>«Об оперативно-розыскной деятельности» общие положения криминалистической методики, основы методики раскрытия и расследования отдельных видов и групп преступлений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - положения закона «Об оперативно-розыскной деятельности», основные термины, принципы оперативно-розыскной деятельности - уметь: <ul style="list-style-type: none"> - применять технико-криминалистические средства и методы; - правильно ставить вопросы, подлежащие разрешению, при назначении судебных экспертиз и предварительных исследований; анализировать и правильно оценивать содержание заключений эксперта (специалиста); - уметь принимать законные и обоснованные решения, совершать юридические действия на основе закона «Об оперативно-розыскной деятельности» - владеть: <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения технико-криминалистических средств и методов обнаружения, фиксации и изъятия следов и вещественных доказательств; - навыками проведения предварительного исследования вещественных доказательств, составления поручений на проведение криминалистических экспертиз; - навыками применения действующего законодательства Российской Федерации в сфере осуществления оперативно-розыскных мероприятий
<p>ПК-14. Способен участвовать в процессуальных и непроцессуальных действиях</p>	<ul style="list-style-type: none"> - знать: <ul style="list-style-type: none"> - причины и условия, способствующие совершению правонарушений; - тактические приемы при производстве процессуальных и не процессуальных действий; - требования, необходимые для квалификации неправомερных действий должностных лиц в качестве коррупционных; способы выявления и оценки коррупционного поведения - уметь: <ul style="list-style-type: none"> - анализировать состояние противоправной деятельности, преступности, оценивать ее тенденции; выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений; - использовать тактические приемы при производстве следственных действий и тактических операций; - анализировать, толковать и применять правовые предписания в сфере противодействия коррупции; использовать методы и способы выявления, оценки коррупционного поведения и содействия его пресечению - владеть:

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	<ul style="list-style-type: none"> - навыками сбора, систематизации и анализа информации о правонарушениях и преступлениях; - владеть тактическими приемами производства следственных действий и тактических операций; - методами и способами выявления, оценки коррупционного поведения и содействия его пресечению

5. Содержание практики

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

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

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

1). Ознакомление со структурой организации или учреждения, являющейся базой практики, делопроизводством, нормативно-правовыми и иными актами, регулирующими её деятельность; изучение различных подразделений места практики; изучение должностных инструкций, должностных регламентов персонала, определение степени их соответствия полномочиям, определенным соответствующими нормативными правовыми актами;

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

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

Процесс прохождения практики состоит из этапов:

- подготовительный;
- основной;

- заключительный.

Технологическая карта

Таблица 2

п/п	Этап	Содержание этапа	Трудоемкость (часов/неделя)
1	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	12 часов
2	Основной (экспериментальный, производственный, технологический)	1. Ознакомление со структурой организации или учреждения, являющейся базой практики, делопроизводством, нормативно-правовыми и иными актами, регулирующими её деятельность; 2. Решение профессиональных задач в соответствии с профилем подготовки и индивидуальным заданием.	48 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	48 часов
	ИТОГО:		108 часов/2 недели

6. Форма отчетности

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

- письменный отчет
- индивидуальное задание
- рабочий график(план)/совместный рабочий график (план)
- предписание (находится в личном кабинете студента в разделе «Справки» на портале ННГУ)

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой.

По результатам проверки отчетной документации и собеседования (п.10.2.3. РПП) выставляется зачет с оценкой.

1. По итогам прохождения производственной практики по направлению подготовки либо структурных подразделениях ННГУ обучающийся представляет руководителю практики отчетную документацию:

1. Индивидуальное задание, получаемое у руководителя по практике.

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

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

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

4. Предписание на практику, выданное деканатом, с датами её начала и окончания, заверенное печатями юридического факультета ННГУ и организации прохождения практики (Приложение № 4) и характеристикой, составленной в организации, где студент проходил практику, подписанную её руководителем и заверенную печатью данной организации. В характеристике отражается степень и качество выполнения программы практики, отношение студента к обязанностям практиканта, уровень его теоретической подготовки, способность и желание овладеть практическими навыками, творческое отношение к выполняемой работе и т.п.

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

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

1. Индивидуальное задание.
2. Отчёт – аналитический документ, отражающий результаты прохождения практики (см. Приложение № 1). Отчёт составляется в произвольной форме и включает в себя:
 - а) информацию о структуре и направлениях деятельности Юридической клиники;
 - б) информацию о нормативно-правовых основах деятельности Юридической клиники;
 - в) общую характеристику видов работ, выполняемых практикантом;
 - г) анализ дела (или иного материала), с которыми познакомился практикант или по которым осуществлялось консультирование;
 - д) оценку студента о выполнении разработанной с руководителем программы практики;
 - е) выводы о результатах практики (например, о соответствии полученных в вузе теоретических знаний с правоприменительной практикой, о несовершенстве законодательства, о затруднениях, с которыми столкнулся практикант, о предложениях по улучшению организации практики и др.);
 - ж) результаты выполнения индивидуального задания (см. Приложение № 2)
3. Рабочий график (план), выдаваемый руководителем по практике (приложение № 3)

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

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение

7.1 Основная учебная литература:

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

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

7.1.3. 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>

7.1.4. 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>

7.1.5. 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>

7.1.6. 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>

7.1.7. 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>

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Отчет и характеристика рассматриваются руководителем практики.

Проведение промежуточной аттестации предполагает определение руководителем практики уровня овладения обучающимся 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 по получению профессиональных навыков (в форме практической подготовки)

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочного средства
1	ПК - 9	Способен проводить правовую экспертизу нормативных правовых актов, в том числе в целях недопущения в них положений, способствующих	- знать: - способы доступа и правила пользования основными информационными ресурсами, содержащими справочные правовые системы;	Отчет по промежуточной аттестации

		<p>созданию условий для проявления коррупции</p>	<ul style="list-style-type: none"> - особенность реализации и применения юридических норм; - признаки и формы коррупционного поведения, способы выявления и оценки коррупционного поведения; - способы, методы и приемы проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции; - правила, способы, приемы, применяемые для построения квалифицированных юридических заключений в конкретных сферах юридической деятельности 	
			<p>- уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, содержащейся в открытых ресурсах и каталогах информационных поисковых систем; - использовать полученные навыки и знания для работы с нормативными документами для их подбора к анализируемой ситуации; - выделять в противоправном поведении признаки коррупции на основе норм антикоррупционного законодательства; - проводить юридические экспертизы нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции; - давать квалифицированные юридические заключения в конкретных сферах юридической деятельности с 	<p>Отчет по промежуточной аттестации</p>

			<p>применением правил построения юридического заключения</p> <p>- владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками поиска и использования информации в справочных правовых системах; - навыками решения правовых коллизий; - методами и способами анализа, выявления, оценки коррупционного поведения и содействия его пресечению; - способностью проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции; - навыками применения правил построения юридического заключения в конкретных сферах юридической деятельности 	Отчет по промежуточной аттестации
2	ПК - 10	Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации гражданам и юридическим лицам в рамках своей профессиональной деятельности	<p>- знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила составления юридических документов; - принципы правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; основы подготовки квалифицированных юридических заключений; - способы, методы и приемы оказания правовой помощи в ходе переговоров по разрешению споров; - правила составления процессуальных документов <p>- уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оперировать юридическими понятиями и категориями; - давать квалифицированные юридические заключения на представленные на правовую экспертизу проекты документов; - давать квалифицированные 	Отчет по промежуточной аттестации
				Отчет по промежуточной аттестации

			<p>юридические консультации в конкретных сферах юридической деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильно составлять и оформлять процессуальные документы 	
			<p>- владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью подготовки проектов письменных заключений по правовым вопросам; - профессионально в пределах компетенции реагировать на необходимости внесения исправлений в представленные на правовую экспертизу проекты документов; - способностью давать квалифицированные заключения и консультации о применении норм права по разрешению споров в конкретных сферах юридической деятельности; - способностью составить и подготовить процессуальные документы 	Отчет по промежуточной аттестации
3	ПК-13	Способен использовать при решении профессиональных задач особенности тактики проведения оперативно-служебных мероприятий в соответствии со спецификой будущей профессиональной деятельности	<p>- знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технико-криминалистические средства и методы, тактику производства следственных действий; - положения уголовно-процессуального закона и закона «Об оперативно-розыскной деятельности» общие положения криминалистической методики, основы методики раскрытия и расследования отдельных видов и групп преступлений; - положения закона «Об оперативно-розыскной деятельности», основные термины, принципы оперативно-розыскной деятельности <p>- уметь:</p>	Отчет по промежуточной аттестации
			- уметь:	Отчет по промежуточной аттестации

			<ul style="list-style-type: none"> - применять технико-криминалистические средства и методы; - правильно ставить вопросы, подлежащие разрешению, при назначении судебных экспертиз и предварительных исследований; анализировать и правильно оценивать содержание заключений эксперта (специалиста); - уметь принимать законные и обоснованные решения, совершать юридические действия на основе закона «Об оперативно-розыскной деятельности» 	аттестации
			<p>- Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения технико-криминалистических средств и методов обнаружения, фиксации и изъятия следов и вещественных доказательств; - навыками проведения предварительного исследования вещественных доказательств, составления поручений на проведение криминалистических экспертиз; - навыками применения действующего законодательства Российской Федерации в сфере осуществления оперативно-розыскных мероприятий 	Отчет по промежуточной аттестации
4	ПК-14	Способен участвовать в процессуальных и не процессуальных действиях	<p>- знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - причины и условия, способствующие совершению правонарушений; - тактические приемы при производстве процессуальных и не процессуальных действий; - требования, необходимые для квалификации правонарушений должностных лиц в качестве коррупционных; способы 	Отчет по промежуточной аттестации

			<p>выявления и оценки коррупционного поведения</p>	
			<p>- уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать состояние противоправной деятельности, преступности, оценивать ее тенденции; выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений; - использовать тактические приемы при производстве следственных действий и тактических операций; - анализировать, толковать и применять правовые предписания в сфере противодействия коррупции; использовать методы и способы выявления, оценки коррупционного поведения и содействия его пресечению 	<p>Отчет по промежуточной аттестации</p>
			<p>- владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками сбора, систематизации и анализа информации о правонарушениях и преступлениях; - владеть тактическими приемами производства следственных действий и тактических операций; - методами и способами выявления, оценки коррупционного поведения и содействия его пресечению 	<p>Отчет по промежуточной аттестации</p>

Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций

Индикаторы компетенции	ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено			зачтено			
Полнота знаний	Отсутствие знаний теоретического материала 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 незначительных 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 незначительными 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 собеседования	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

Мотивация(личностное отношение)	Полное отсутствие учебной активности и мотивации, пропущена большая часть периода практики	Учебная активность и мотивация слабо выражены, готовность решать 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. 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

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 по получению профессиональных навыков

№	Вопрос	Код компетенции <i>(согласно РПП)</i>
1.	Охарактеризовать структуру организации по месту прохождения практики;	ПК-9, ПК-10, ПК-13, ПК-14
2.	Охарактеризовать нормативно-правовую основу деятельности организации по месту прохождения практики;	ПК-9, ПК-10, ПК-13, ПК-14
3.	Охарактеризовать направления деятельности организации по месту прохождения практики;	ПК-9, ПК-10, ПК-13, ПК-14
4.	Ознакомиться с документооборотом организации;	ПК-9, ПК-10, ПК-13, ПК-14
5.	Охарактеризовать круг обязанностей сотрудников организации по месту прохождения практики;	ПК-9, ПК-10, ПК-13, ПК-14
6.	Охарактеризовать круг лиц (физических, юридических), взаимодействующих с организацией по месту прохождения практики;	ПК-9, ПК-10, ПК-13, ПК-14
7.	Провести обзор судебной практики по гражданским, уголовным делам, делам об административных правонарушениях;	ПК-9, ПК-10, ПК-13, ПК-14
8.	Принять участие в составлении проектов процессуальных и иных юридических документов, отражающих содержание деятельности организации по месту прохождения практики;	ПК-9, ПК-10, ПК-13, ПК-14
9.	Принять участие во взаимодействии с клиентами организации (приеме граждан, консультировании по правовым вопросам);	ПК-9, ПК-10, ПК-13, ПК-14
10.	Ознакомиться с этапами судопроизводства по гражданским, уголовным делам, делам об административных правонарушениях;	ПК-9, ПК-10, ПК-13, ПК-14
11.	Провести анализ деятельности организации по месту прохождения практики, высказав предложения по её совершенствованию;	ПК-9, ПК-10, ПК-13, ПК-14
12.	Провести обработку и систематизацию собранного в процессе прохождения практики материала для составления отчета о прохождении практики.	ПК-9, ПК-10, ПК-13, ПК-14

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

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 ЮОРаи)с:н:ши 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 по получению профессиональных навыков

(указывается наименование и юридический адрес организации прохождения
практики)

Исполнитель:

студент (-ка) _____ (форма
обучения)

специальности 40.05.01 «Правовое
обеспечение национальной безопасности»

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
202_