

**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 № 1 от 16.01.2024 г.

**ПРОГРАММА**  
**УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
**Ознакомительная практика**

Направление подготовки  
40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность  
Специализация  
Судебная деятельность

Квалификация:  
Юрист

Форма обучения:  
очная, заочная

**Нижний Новгород**

**2024**

Программа составлена на основании Образовательного стандарта ННГУ по специальности 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность»

**СОСТАВИТЕЛЬ:**

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / д.ю.н., профессор Н.И. Биюшкина

Программа одобрена на заседании методической комиссии юридического факультета ННГУ им. Н.И. Лобачевского протокол от 15.01.2024 г., протокол № 3.

## 1. Цель практики

Целями учебной практики являются:

- закрепление и углубление полученных студентами в процессе обучения теоретических знаний и научных представлений;
- ознакомление с работой организаций (учреждений, органов), осуществляющих юридическую деятельность, приобретение профессиональных компетенций;
- получение опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Задачами учебной практики являются:

- воспитание устойчивого интереса к выбранной профессии;
- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных обучающимися в процессе обучения;
- приобретение опыта решения практических задач, требующих применения профессиональных знаний и умений,
- совершенствование практических навыков работы по избранному направлению;
- сбор, обобщение и анализ полученных в ходе практики материалов для подготовки отчета по практике, а также для написания рефератов, курсовых и выпускных квалификационных работ;
- расширение профессионального кругозора;
- овладение навыками и умениями, необходимыми в выбранной профессии;
- развитие профессионально значимых свойств и качеств личности будущего специалиста в сфере юриспруденции.

## 2. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика относится к блоку Б.2 Практики по специальности «Судебная и прокурорская деятельность». Обязательная теоретическая подготовка студентов предполагает освоение дисциплин Философия, Иностранный язык, Теория государства и права, История государства и права зарубежных стран, Отечественная история, Конституционное право России, Трудовое право, Уголовное право, Гражданское право, Правоохранительные органы, Римское право и др.

Вид практики: учебная

Тип практики: Ознакомительная

Способ проведения: **стационарная/выездная**

Форма проведения:

Дискретная – путем выделения непрерывного периода учебного времени для проведения практики

Общая трудоемкость практики составляет:

3 зачетные единицы

108 часов

2 недели

Прохождение практики предусматривает:

а) Контактную работу - лекции – 2 часа.

КСР (понимается проведение консультаций по расписанию, прием зачета с оценкой) – 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 учебной практики*)

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

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

### 3. Место и сроки проведения практики

Продолжительность практики для всех форм обучения составляет 2 недели (дни), сроки проведения в соответствии с учебным планом:

Форма обучения	Курс (семестр)
очная	2 курс 4 семестр
заочная	2 курс 4 семестр

Практика проводится в:

1 - в законодательных и исполнительных органах государственной власти, органах местного самоуправления, иных организациях по направлению подготовки. Учебная практика осуществляется на основе договоров между ННГУ и организациями (базами практик), составляемых юридическим факультетом ННГУ.

2 - в Юридической клинике юридического факультета ННГУ.

3 - на кафедрах юридического факультета ННГУ.

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 учебной практики, вырабатываются частично. Полученные обучающимися знания, умения и навыки являются частью планируемых. Обучающиеся учатся выполнять поставленные задачи и применять на практике теоретические знания, а также вырабатывают навыки самостоятельной деятельности.

*Таблица 1*

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции* (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине**	
<b>ОПК-1.</b> Способен анализировать основные закономерности	ОПК-1.1. Выявляет основные этапы и закономерности исторического развития права, традиционные ценности российского общества	<b>Знать:</b> особенности происхождения государства и права, этапы и фазы развития права как регулятора общественных отношений; историю изменений традиционных ценностей российского	<i>Собеседование</i>

<p>формирования, функционирования и развития права</p>		<p>общества</p> <p><b>Уметь:</b> критически оценивать совокупность объективных условий формирования, функционирования и развития Российского государства и права; поддерживать традиционные ценности российского общества</p> <p><b>Владеть:</b> навыками анализа объективно обусловленных и объективно необходимых тенденций, выражающих сущность права в процессе его становления, развития и функционирования в Российском государстве</p>	
	<p>ОПК-1.2. Определяет место России и ее роль в контексте всеобщей истории на различных этапах развития общества</p>	<p><b>Знать:</b> основные исторические события истории России и всеобщей истории</p> <p><b>Уметь:</b> определять культурно-историческое своеобразие России и ее место в мировой и европейской цивилизации</p> <p><b>Владеть:</b> навыком определения исторических проблем на различных этапах развития России</p>	
	<p>ОПК-1.3. Рассматривает потребность в юридическом урегулировании каких-либо общественных отношениях</p>	<p><b>Знать:</b> систему права и законодательства РФ</p> <p><b>Уметь:</b> квалифицированно осуществлять профессиональную деятельность в рамках своей компетенции</p> <p><b>Владеть:</b> навыками профессионального правоприменения в различных сферах общественных отношений</p>	

	ОПК-1.4. Анализирует основные направления правового воздействия на общественные отношения	<p><b>Знать:</b> основные направления правового воздействия на общественные отношения, их формы и методы</p> <p><b>Уметь:</b> квалифицированно применять правовое воздействие в рамках своей компетенции</p> <p><b>Владеть:</b> навыками правоприменительной практики для использования своих должностных прав и исполнения обязанностей</p>	
	ОПК-1.5. Сопоставляет изменения законодательства с ранее действовавшим регулированием	<p><b>Знать:</b> содержание ранее действующего и современного законодательства</p> <p><b>Уметь:</b> грамотно с профессиональных позиций осуществлять сравнение ранее действующего и современного регулирования</p> <p><b>Владеть:</b> навыками сравнительно-правового анализа</p>	

<b>ОПК-2.</b> Способен определять правовую природу общественных отношений, профессионально квалифицировать факты и правоотношения	ОПК-2.1. Определяет фактические обстоятельства юридического дела, требующего решения, определять правовые нормы, подлежащие применению при принятии юридически обоснованного решения, принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с законом	<p><b>Знать:</b> правовую систему Российской Федерации, механизм и средства правового регулирования и реализации права;</p> <p><b>Уметь:</b> давать правильную оценку фактическим и юридическим обстоятельствам</p> <p><b>Владеть:</b> навыками анализа действий субъектов права и юридически значимых событий; навыками работы с правовыми актами; навыками анализа правовых норм; навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм материального и процессуального права</p>	<i>Собеседование</i>
	ОПК-2.2. Оперирует юридическими понятиями и категориями	<p><b>Знать:</b> базовые положения основных юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права.</p> <p><b>Уметь:</b> оперировать юридическими понятиями и категориями</p> <p><b>Владеть:</b> юридической терминологией;</p>	

	ОПК-2.3. Владеет методикой квалификации и разграничения различных видов правонарушений	<p><b>Знать:</b> содержание норм материального и процессуального права</p> <p><b>Уметь:</b> профессионально осуществлять квалификацию и разграничение общественно-опасных деяний, предусмотренных правовыми нормами</p> <p><b>Владеть:</b> навыками точной квалификации правонарушений</p>	
<p><b>ПК-6.</b> Способен осуществлять правоохранительную деятельность с целью реализации правоприменительных актов в точном соответствии с требованиями закона</p>	ПК-6.1. Анализирует, истолковывает и правильно применяет правовые нормы, формулирует квалифицированные юридические заключения	<p><b>Знать:</b> правила анализа, толкования, применения правовых норм; правила формирования квалифицированных юридических заключений</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать, истолковывать, правильно применять правовые нормы, формулировать квалифицированные юридические заключения</p> <p><b>Владеть:</b> навыками анализа, толкования и правильного применения правовых норм, формулирования квалифицированных юридических заключений</p>	Собеседование
	ПК-6.2. Применяет нормативно-правовые документы в профессиональной деятельности	<p><b>Знать:</b> виды и особенности правоприменительных и организационно-распорядительных документов Генеральной прокуратуры Российской Федерации, органов правосудия, Следственного комитета Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации</p> <p><b>Уметь:</b> применять положения правоприменительных и организационно-распорядительных документов Генеральной прокуратуры Российской Федерации</p>	



		<p>Федерации, органов правосудия, Следственного комитета Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации в профессиональной деятельности</p> <p><b>Владеть:</b> навыками работы с правоприменительными и организационно-распорядительными документами Генеральной прокуратуры Российской Федерации, органов правосудия, Следственного комитета Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации</p>	
	ПК-6.3. Разрешает правовые проблемы и коллизии	<p><b>Знать:</b> порядок и правила разрешения правовых коллизий и проблем</p> <p><b>Уметь:</b> разрешать правовые проблемы и коллизии</p> <p><b>Владеть:</b> навыками разрешения правовых проблем и коллизий</p>	
	ПК-6.4. Применяет нормы действующего уголовного законодательства, регулирующие вопросы квалификации преступлений	<p><b>Знать:</b> нормы действующего уголовного законодательства, регулирующие вопросы квалификации преступлений</p> <p><b>Уметь:</b> применять нормы действующего уголовного законодательства, регулирующие вопросы квалификации преступлений</p> <p><b>Владеть:</b> навыками применения норм действующего уголовного законодательства, регулирующие вопросы квалификации преступлений</p>	
	ПК-6.5. Осуществляет правоприменительный процесс в соответствии со стадиями реализации права	<p><b>Знать:</b> особенности осуществления правоприменительного процесса в соответствии со стадиями реализации права</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять правоприменительный</p>	

		<p>процесс в соответствии со стадиями реализации права</p> <p><b>Владеть:</b> навыками осуществления правоприменительного процесса в соответствии со стадиями реализации права</p>	
<p><b>ПК-8.</b></p> <p>Способен в соответствии с профилем профессиональной деятельности осуществлять профилактику, предупреждение, пресечение преступлений и правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению</p>	<p>ПК-8.1. Анализирует причины и условия возникновения и существования преступного и иного противоправного поведения</p>	<p><b>Знать:</b> мотивацию преступного поведения, психических аномалий, психологических механизмов преступного поведения; социальные причины организованной преступности; <b>Уметь:</b> выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений; <b>Владеть:</b> навыками анализа причин и условий возникновения и существования преступного и иного противоправного поведения</p>	Собеседование
	<p>ПК-8.2. Проводит сравнительный анализ способов предупреждения различных видов правонарушений, а также мер по устранению причин и условий совершения преступлений и иных правонарушений</p>	<p><b>Знать:</b> нормы действующего уголовного законодательства, регулирующие вопросы квалификации преступлений <b>Уметь:</b> планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений <b>Владеть:</b> методами психологического разрешения возникающих в юридической практике проблем; навыками анализа и обобщения практики применения уголовно-правовых и уголовно-исполнительных норм</p>	

	<p>ПК-8.3. Использует методы и способы предупреждения правонарушений, выявляет и способствует устранению причин и условий, способствующих их совершению</p>	<p><b>Знать:</b> методы и способы предупреждения правонарушений  <b>Уметь:</b> выявлять и способствовать устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений  <b>Владеть:</b> методикой квалификации и разграничения различных методов и способов предупреждения правонарушений;</p>	
	<p>ПК-8.4. Способствует пресечению проявления коррупции в профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знать:</b> особенности и способы пресечения проявления коррупции в профессиональной деятельности  <b>Уметь:</b> способствовать пресечению проявления коррупции в профессиональной деятельности  <b>Владеть:</b> навыками пресечения проявления коррупции в профессиональной деятельности</p>	
	<p>ПК-8.5. Использует методы борьбы с коррупцией в профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знать:</b> методы борьбы с коррупцией в профессиональной деятельности  <b>Уметь:</b> использовать методы борьбы с коррупцией в профессиональной деятельности  <b>Владеть:</b> навыками использования методов борьбы с коррупцией в профессиональной деятельности</p>	

<p><b>ПК-15.</b> Способен в соответствии с изменениями социально-экономической и общественно-политической ситуации в РФ и мировом сообществе организовывать работу малого коллектива исполнителей, планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль учет ее результатов, используя информационные технологии и интерактивные формы взаимодействия</p>	<p>ПК-15.1 Анализирует особенности государственного и правового развития России и мирового сообщества</p>	<p><b>Знать:</b> механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования, реализацию права; особенности государственного и правового развития России; роль государства и права в политической системе общества <b>Уметь:</b> анализировать особенности государственного и правового развития России и мирового сообщества <b>Владеть:</b> навыками анализа особенностей государственного и правового развития России и мирового сообщества</p>	<p><i>Собеседование</i></p>
	<p>ПК-15.2. Организует обеспечение судопроизводства по гражданским делам, делам об административных правонарушениях, уголовным делам, в том числе по подготовке и проведению судебных заседаний</p>	<p><b>Знать:</b> порядок организационного обеспечения судопроизводства по гражданским делам, делам об административных правонарушениях, уголовным делам, в том числе по подготовке и проведению судебных заседаний <b>Уметь:</b> осуществлять организационное обеспечение судопроизводства по гражданским делам, делам об административных правонарушениях, уголовным делам и иным материалам, в том числе подготовке и проведению судебных заседаний <b>Владеть:</b> навыками организационного обеспечения судопроизводства по гражданским делам, делам об административных правонарушениях, уголовным делам, в том числе по подготовке и</p>	

		проведению судебных заседаний	
	ПК-15.3. Использует навыки осуществления мероприятий кадрового, финансового, материально-технического и иного характера, направленные на создание условий для полного и независимого осуществления правосудия	<p><b>Знать:</b> порядок организации кадрового, финансового, материально-технического и иного обеспечения, в целях создания условий для полного и независимого осуществления правосудия</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять мероприятия кадрового, финансового, материально-технического и иного характера, направленные на создание условий для полного и независимого осуществления правосудия</p> <p><b>Владеть:</b> навыками осуществления мероприятий кадрового, финансового, материально-технического и иного характера, направленные на создание условий для полного и независимого осуществления правосудия</p>	
	ПК-15.4. Организует обеспечение судопроизводства, согласно новациям, произошедшим в современной судебной системе РФ	<p><b>Знать:</b> структуру современной судебной системы РФ; порядок обеспечения судопроизводства в РФ</p> <p><b>Уметь:</b> организовывать обеспечение судопроизводства, согласно новациям, произошедшим в современной судебной системе РФ</p> <p><b>Владеть:</b> навыками организации обеспечения судопроизводства в РФ</p>	
<b>ПК-16.</b> Способен воспринимать , анализировать и реализовывать	<p>ПК-16.1. Решает задачи и реализует основные направления деятельности структурных подразделений аппаратов судов</p> <p>ПК-16.5 Участвует в реализации норм материального и</p>	<p><b>Знать:</b> задачи и основные направления деятельности структурных подразделений аппаратов судов</p> <p><b>Уметь:</b> решать задачи и реализовывать основные направления деятельности структурных подразделений аппаратов судов</p> <p><b>Владеть:</b> навыками решения</p>	<i>собеседование</i>

управленческие инновации в профессиональной деятельности с учетом информационных технологий, в том числе цифровизации	процессуального права.	задач и реализации основных направлений деятельности структурных подразделений аппаратов судов	
	ПК-16.2. Обобщает и анализирует информацию, имеющую значение для реализации норм в сфере прокурорского надзора, выполнения функций Прокуратуры Российской Федерации, Следственного комитета Российской Федерации, судебной системе Российской Федерации	<p><b>Знать:</b> информацию, имеющую значение для реализации норм в сфере прокурорского надзора, выполнения функций Прокуратуры Российской Федерации, Следственного комитета Российской Федерации, судебной системе Российской Федерации</p> <p><b>Уметь:</b> обобщать и анализировать информацию, имеющую значение для реализации норм в сфере прокурорского надзора, выполнения функций Прокуратуры Российской Федерации, Следственного комитета Российской Федерации, судебной системе Российской Федерации</p> <p><b>Владеть:</b> навыками обобщения и анализа информации, имеющей значение для реализации норм в сфере прокурорского надзора, выполнения функций Прокуратуры Российской Федерации, Следственного комитета Российской Федерации, судебной системе Российской Федерации</p>	
	ПК-16.3. Осуществляет организационное обеспечение судопроизводства по гражданским делам, делам об административных правонарушениях, уголовным делам, в том числе подготовке и проведению судебных заседаний	<p><b>Знать:</b> правила и порядок организационного обеспечения судопроизводства по гражданским делам, делам об административных правонарушениях, уголовным делам, в том числе подготовке и проведению судебных заседаний</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять</p>	

		<p>организационное обеспечение судопроизводства по гражданским делам, делам об административных правонарушениях, уголовным делам, в том числе подготовке и проведению судебных заседаний</p> <p><b>Владеть:</b> навыками осуществления организационного обеспечения судопроизводства по гражданским делам, делам об административных правонарушениях, уголовным делам, в том числе подготовке и проведению судебных заседаний</p>	
	<p>ПК-16.4. Анализирует различные правовые явления, юридические факты, правовые нормы и правовые отношения, являющиеся объектами профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знать:</b> различные правовые явления, юридические факты, правовые нормы и правовые отношения, являющиеся объектами профессиональной деятельности</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать различные правовые явления, юридические факты, правовые нормы и правовые отношения, являющиеся объектами профессиональной деятельности</p> <p><b>Владеть:</b> навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности</p>	

	ПК-16.5 Участвует в реализации норм материального и процессуального права.	<b>Знать:</b> содержание норм материального и процессуального права <b>Уметь:</b> реализовывать нормы материального и процессуального права <b>Владеть:</b> навыками реализации норм материального и процессуального права	
	ПК-16.6. Принимает необходимые меры защиты прав человека и гражданина	<b>Знать:</b> меры защиты прав человека и гражданина <b>Уметь:</b> принимать необходимые меры защиты прав человека и гражданина <b>Владеть:</b> навыками применения необходимых мер защиты прав человека и гражданина	

### 5. Содержание практики

Общее руководство организацией учебной практики студентов обеспечивается деканатом юридического факультета ННГУ.

Организационно-методическое руководство учебной практикой осуществляется кафедрой и непосредственно преподавателем - руководителем практики. Преподаватель - руководитель практики:

- контролирует наличие договоров с организациями (базами практики);
- знакомит студентов с программой практики;
- совместно с кафедрами разрабатывает и выдает индивидуальные задания студентам (см. приложение);
- по предложению руководителя практики от принимающей организации при необходимости корректирует индивидуальные задания;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и подготовки отчета;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий;
- организует защиту отчетов по практике и оценивает результаты выполнения программы практики.

Студент, направляемый на практику, обязан:

- явиться на организационное собрание, проводимое кафедрой (деканатом) юридического факультета, получить программу практики и индивидуальное задание;
  - детально ознакомиться с программой практики;
  - изучить и соблюдать действующие правила внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной безопасности, пропускного режима, иные нормативные правовые акты, определяющие порядок деятельности работников организации;
  - своевременно прибыть на место прохождения практики, имея при себе документ, удостоверяющий личность, индивидуальное задание и предписание на практику;
  - соблюдать режим работы, выполнять указания руководителя практики и следовать индивидуальному заданию;
  - нести ответственность за сохранность используемых во время практики документов, оргтехники, другого материального имущества и оборудования;



- полностью и в срок выполнять задания, предусмотренные программой практики (индивидуальным заданием) и поручения руководителя практики от организации по программе практики;

- своевременно подготовить и представить руководителю от кафедры отчет о прохождении практики с отзывом руководителя практики от организации.

Руководитель практики от организации:

- согласовывает индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты;

- предоставляет рабочие места;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики и проводит инструктаж.

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

- изучение законодательной базы, локальных актов, регламентирующих статус и деятельность места прохождения практики;

- изучение организационной структуры аппарата органа государственной власти, органа местного самоуправления, иных государственных организаций, методов их функционирования, форм взаимодействия и содержания деятельности различных подразделений места практики;

- изучение должностных инструкций, должностных регламентов персонала, определение степени их соответствия полномочиям, определенным соответствующими нормативными правовыми актами;

- изучение и обобщение правоприменительной практики в сфере деятельности субъекта – места прохождения практики;

- выполнение поручений и конкретных обязанностей, определенных руководителем;

- изучение правил документооборота, принятых на месте практики;

- составление, подготовка юридических документов, необходимых для обеспечения деятельности подразделения места прохождения практики;

- принятие мер по устранению причин, нарушающих нормальный ход работы, и немедленно сообщать о случившемся руководителю практики;

- выявление недостатков в работе подразделения места прохождения практики, их оценка и разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы.

**2. В Юридической клинике** студенты, прослушивая лекции, получают первичные знания об:

- истории, структуре Юридической клиники;

- изучают Этический кодекс Юридической клиники;

- изучают правовые основы Юридической клиники ННГУ;

- знакомятся с понятием юридического документа и знакомятся с документооборотом;

- изучают основы нормотворческой деятельности;

- знакомятся с особенностями консультирования по отдельным категориям дел.

**3. На кафедрах юридического факультета ННГУ** учебная практика осуществляется в форме научно-исследовательской работы обучающегося, что предполагает:

- изучение юридической литературы;

- изучение достижений отечественной и зарубежной науки по теме научных исследований кафедры;

- осуществление сбора, обработки, анализа и систематизации научной информации либо материалов практики по выбранной теме (заданию кафедры);

- оформление реферата;

- защиту реферата путем выступления с докладом на защите практики либо на кафедре, семинаре, конференции, круглом столе.

Реферат - продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной

научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Реферат набирается на компьютере на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4. Объем составляет 5-10 страниц. Текст печатается 14-м шрифтом через 1,5 междустрочный интервал. Заголовок располагается посередине строки, точка после него не ставится. Не допускается подчеркивание заголовка и переносы в словах заголовка. Страницы нумеруются арабскими цифрами в нарастающем порядке. Титульный лист реферата включается в общий объем, но не нумеруется. Номера страниц проставляются в нижнем правом углу страницы. Оформленный реферат должен быть помещен в папку. Недопустимо, чтобы в реферате имелись орфографические, синтаксические, стилистические ошибки. Список использованной литературы, сноски, ссылки оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ-7.05- 2008.

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

Процесс прохождения практики состоит из этапов:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

Процесс прохождения практики состоит из этапов:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

### Технологическая карта

**Таблица 2**

п/п	Этап	Содержание этапа	Трудоемкость
11	Подготовительный	1. Проведение орг. собрания. 2. Получение индивидуального задания. 3. Проведение инструктажа руководителем практики. 4. Ознакомление с программой практики о её прохождении.	12 часов
22	Основной (экспериментальный)	1. Составление плана практики. 2. Изучение научной и специальной литературы. 3. Сбор и анализ необходимой документации. 4. Выполнение задач практики.	48 часов
33	Заключительный (обработка и анализ полученной информации)	1. Анализ информации, полученной на практике. 2. Составление отчёта о практике /написание реферата/подготовка к зачету. 3. Защита практики.	48 часов
	<b>ИТОГО:</b>		108/2 часов/недели

## 6. Форма отчетности

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

- письменный отчет
  - индивидуальное задание
  - рабочий график(план)/совместный рабочий график (план)
  - предписание (находится в личном кабинете студента на портале ННГУ)
- Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой.

Формой отчетности обучающихся о прохождении практики являются:

1 – для студентов, проходящих практику за пределами ННГУ - **защита отчета по практике**. По окончании практики, обучающийся предоставляет следующие документы на кафедру:

- оформленное предписание;
- индивидуальное задание;
- совместный рабочий график (план);
- отчет о прохождении практики.

### **Оформленное предписание**

В предписании должны быть заполнены все поля (ФИО обучающегося, факультет, кафедра, курс, направление подготовки, организацию по месту прохождения практики, срок в неделях, сроки начала и окончания практики; в месте отметки о прохождении практики должна быть проставлена печать организации с места практики).

В предписании также оформляется характеристика, которую по окончании практики дает и подписывает руководитель органа, организации (учреждения), который организует ее прохождение, или руководителем практики. Характеристика скрепляется печатью соответствующего органа, организации (учреждения, предприятия).

### **Индивидуальное задание**

Индивидуальное задание должно быть оформлено в соответствии с образцом (см. приложение 1), его студент получает перед уходом на практику и его прилагает к остальным документам. На основании этого задания составляется план практики, формируется отчет и осуществляется защита практики.

### **Совместный рабочий график(план)**

Совместный рабочий график проведения практики составляется руководителями практики от ННГУ и от профильной организации (см. приложение 2) и выдается перед началом практики.

### **Отчёт о прохождении практики**

По окончании практики специалист-практикант составляет письменный отчет.

Отчет – это аналитический документ, отражающий достижение целей практики в процессе реализации ее программы. Отчет должен быть изложен в пределах 3-4 страниц машинописного текста. В отчете специалист в систематизированной и логической последовательной форме излагает сущность своей работы по выполнению программы практики. Отчет о работе в рамках учебной практики имеет следующую структуру: титульный лист; основная часть; заключение по практике.

*Титульный лист* является первой страницей отчета о прохождении учебной практики и должен содержать следующие сведения: наименование учебного заведения; фамилию, имя, отчество лица, проходившего учебную практику; наименование отчета; место и сроки прохождения практики (Приложение 3).

*Основная часть* отчета о практике должна содержать:

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

- б) нормативная основа, регулирующая организационную деятельность практического органа и содержание работы структурных подразделений.
- в) степень выполнения программы практики.
- г) анализ содержания работы по отдельным (основным) направлениям практики, наиболее интересных и сложных дел.
- д) анализ практики применения действующего законодательства.
- е) изложение спорных и наиболее сложных вопросов, возникающих в целом по юридическому органу практики, либо по конкретным делам.
- ж) сопоставление теоретических положений с реальной практикой.
- з) указания на затруднения, которые встречались на практике, эффективность помощи, оказанной руководителями практики, а также замечания и положения по улучшению организации практики.
- и) какую пользу обучающемуся принесла практика в закреплении теоретических положений.
- к) краткое сообщение о содержании и выполнении индивидуального задания (если они были).
- л) заключение: собственная оценка практики, предложения и рекомендации по ее совершенствованию.

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

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

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

2 – для студентов, проходящих практику в Юридической клинике – **в форме зачета по контрольным вопросам, вопросам теста и решения задачи.**

3 – для студентов, проходящих практику на кафедрах юридического факультета ННГУ – **в форме защиты реферата путем выступления с докладом на защите практики либо на кафедре, семинаре, конференции, круглом столе.**

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

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.

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

## **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение**

### **7.1 Основная учебная литература:**

7.1.1. Актуальные проблемы теории государства и права: Учебное пособие / Р.В. Шагиева и др.; Отв. ред. Р.В. Шагиева. - 2-е изд., пересмотр. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2022. - 576 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=997102>

7.1.2. Теория государства и права: Учебник / отв. ред. В.Д. Перевалов, - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2021. - 496 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=536187>

7.1.3. Муниципальное право: Учебник / Е.С. Шутрина. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2022. - 576 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=444790>

7.1.4. Гражданский процесс: Учебное пособие / А.В. Никифоров, 7-е изд. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 134 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=519228>

## **7.2 Дополнительная учебная, научная и методическая литература:**

7.1.5. Уголовное право России. Общая и Особенная части: Учебник / В.К. Дуюнов, П.В. Агапов, С.Д. Бражник и др. - 4-е изд. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2023. - 695 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=488271>

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

Использование в процессе прохождения учебной практики баз данных, информационно-справочных и профессиональных поисковых систем, электронных изданий, размещенных в электронной библиотечной системе ННГУ, доступа в Интернет, офисных программ, информационных (справочных) систем, взаимодействие с обучающимися посредством электронной почты, подготовка проектов с использованием электронного офиса.

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

Материально-техническое обеспечение учебной практики: доступ к фондам учебных пособий, библиотечным фондам с периодическими изданиями по соответствующим темам, наличие компьютеров, подключенных к сети Интернет, принтера, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

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

По результатам учебной практики специалист составляет отчет о выполнении работы в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и рабочим графиком (планом), свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, освоении общекультурных 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). Проверка отчетов по учебной практике проводится в соответствии с графиком прохождения практики. Отчет рассматривается руководителем практики. Проведение промежуточной аттестации предполагает определение руководителем практики уровня овладения специалистом практических навыков работы и степени применения на практике полученных в период обучения теоретических знаний в соответствии с компетенциями,

формирование которых предусмотрено программой практики, как на основе представленного отчета, так и с использованием оценочных материалов, предусмотренных программой практики.

### 10.1. Паспорт фонда оценочных средств по учебной практике

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции* (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине**	
<b>ОПК-1.</b> Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	ОПК-1.1. Выявляет основные этапы и закономерности исторического развития права, традиционные ценности российского общества	<b>Знать:</b> особенности происхождения государства и права, этапы и фазы развития права как регулятора общественных отношений; историю изменений традиционных ценностей российского общества <b>Уметь:</b> критически оценивать совокупность объективных условий формирования, функционирования и развития Российского государства и права; поддерживать традиционные ценности российского общества <b>Владеть:</b> навыками анализа объективно обусловленных и объективно необходимых тенденций, выражающих сущность права в процессе его становления, развития и функционирования в Российском государстве	<i>Собеседование</i>
	ОПК-1.2. Определяет место России и ее роль в контексте всеобщей истории на различных этапах развития общества	<b>Знать:</b> основные исторические события истории России и всеобщей истории <b>Уметь:</b> определять культурно-историческое	

		своеобразие России и ее место в мировой и европейской цивилизации <b>Владеть:</b> навыком определения исторических проблем на различных этапах развития России	
	ОПК-1.3. Рассматривает потребность в юридическом урегулировании каких-либо общественных отношениях	<b>Знать:</b> систему права и законодательства РФ <b>Уметь:</b> квалифицированно осуществлять профессиональную деятельность в рамках своей компетенции <b>Владеть:</b> навыками профессионального правоприменения в различных сферах общественных отношений	
	ОПК-1.4. Анализирует основные направления правового воздействия на общественные отношения	<b>Знать:</b> основные направления правового воздействия на общественные отношения, их формы и методы <b>Уметь:</b> квалифицированно применять правовое воздействие в рамках своей компетенции <b>Владеть:</b> навыками правоприменительной практики для использования своих должностных прав и исполнения обязанностей	
	ОПК-1.5. Сопоставляет изменения законодательства с ранее действовавшим регулированием	<b>Знать:</b> содержание ранее действующего и современного законодательства <b>Уметь:</b> грамотно с профессиональных позиций осуществлять сравнение ранее действующего и современного регулирования <b>Владеть:</b> навыками сравнительно-правового анализа	

<b>ОПК-2.</b> Способен определять правовую природу общественных отношений, профессионально квалифицировать факты и правоотношения	ОПК-2.1. Определяет фактические обстоятельства юридического дела, требующего решения, определять правовые нормы, подлежащие применению при принятии юридически обоснованного решения, принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с законом	<p><b>Знать:</b> правовую систему Российской Федерации, механизм и средства правового регулирования и реализации права;</p> <p><b>Уметь:</b> давать правильную оценку фактическим и юридическим обстоятельствам</p> <p><b>Владеть:</b> навыками анализа действий субъектов права и юридически значимых событий; навыками работы с правовыми актами; навыками анализа правовых норм; навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм материального и процессуального права</p>	<i>Собеседование</i>
	ОПК-2.2. Оперирует юридическими понятиями и категориями	<p><b>Знать:</b> базовые положения основных юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права.</p> <p><b>Уметь:</b> оперировать юридическими понятиями и категориями</p> <p><b>Владеть:</b> юридической терминологией;</p>	



	ОПК-2.3. Владеет методикой квалификации и разграничения различных видов правонарушений	<p><b>Знать:</b> содержание норм материального и процессуального права</p> <p><b>Уметь:</b> профессионально осуществлять квалификацию и разграничение общественно-опасных деяний, предусмотренных правовыми нормами</p> <p><b>Владеть:</b> навыками точной квалификации правонарушений</p>	
<p><b>ПК-6.</b> Способен осуществлять правоохранительную деятельность с целью реализации правоприменительных актов в точном соответствии с требованиями закона</p>	ПК-6.1. Анализирует, истолковывает и правильно применяет правовые нормы, формулирует квалифицированные юридические заключения	<p><b>Знать:</b> правила анализа, толкования, применения правовых норм; правила формирования квалифицированных юридических заключений</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать, истолковывать, правильно применять правовые нормы, формулировать квалифицированные юридические заключения</p> <p><b>Владеть:</b> навыками анализа, толкования и правильного применения правовых норм, формулирования квалифицированных юридических заключений</p>	Собеседование
	ПК-6.2. Применяет нормативно-правовые документы в профессиональной деятельности	<p><b>Знать:</b> виды и особенности правоприменительных и организационно-распорядительных документов Генеральной прокуратуры Российской Федерации, органов правосудия, Следственного комитета Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации</p> <p><b>Уметь:</b> применять положения правоприменительных и организационно-распорядительных документов Генеральной прокуратуры Российской Федерации</p>	

		<p>Федерации, органов правосудия, Следственного комитета Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации в профессиональной деятельности</p> <p><b>Владеть:</b> навыками работы с правоприменительными и организационно-распорядительными документами Генеральной прокуратуры Российской Федерации, органов правосудия, Следственного комитета Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации</p>	
	ПК-6.3. Разрешает правовые проблемы и коллизии	<p><b>Знать:</b> порядок и правила разрешения правовых коллизий и проблем</p> <p><b>Уметь:</b> разрешать правовые проблемы и коллизии</p> <p><b>Владеть:</b> навыками разрешения правовых проблем и коллизий</p>	
	ПК-6.4. Применяет нормы действующего уголовного законодательства, регулирующие вопросы квалификации преступлений	<p><b>Знать:</b> нормы действующего уголовного законодательства, регулирующие вопросы квалификации преступлений</p> <p><b>Уметь:</b> применять нормы действующего уголовного законодательства, регулирующие вопросы квалификации преступлений</p> <p><b>Владеть:</b> навыками применения норм действующего уголовного законодательства, регулирующие вопросы квалификации преступлений</p>	
	ПК-6.5. Осуществляет правоприменительный процесс в соответствии со стадиями реализации права	<p><b>Знать:</b> особенности осуществления правоприменительного процесса в соответствии со стадиями реализации права</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять правоприменительный</p>	

		<p>процесс в соответствии со стадиями реализации права</p> <p><b>Владеть:</b> навыками осуществления правоприменительного процесса в соответствии со стадиями реализации права</p>	
<p><b>ПК-8.</b></p> <p>Способен в соответствии с профилем профессиональной деятельности осуществлять профилактику, предупреждение, пресечение преступлений и правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению</p>	<p>ПК-8.1. Анализирует причины и условия возникновения и существования преступного и иного противоправного поведения</p>	<p><b>Знать:</b> мотивацию преступного поведения, психических аномалий, психологических механизмов преступного поведения; социальные причины организованной преступности; <b>Уметь:</b> выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений; <b>Владеть:</b> навыками анализа причин и условий возникновения и существования преступного и иного противоправного поведения</p>	Собеседование
	<p>ПК-8.2. Проводит сравнительный анализ способов предупреждения различных видов правонарушений, а также мер по устранению причин и условий совершения преступлений и иных правонарушений</p>	<p><b>Знать:</b> нормы действующего уголовного законодательства, регулирующие вопросы квалификации преступлений <b>Уметь:</b> планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений <b>Владеть:</b> методами психологического разрешения возникающих в юридической практике проблем; навыками анализа и обобщения практики применения уголовно-правовых и уголовно-исполнительных норм</p>	

	<p>ПК-8.3. Использует методы и способы предупреждения правонарушений, выявляет и способствует устранению причин и условий, способствующих их совершению</p>	<p><b>Знать:</b> методы и способы предупреждения правонарушений  <b>Уметь:</b> выявлять и способствовать устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений  <b>Владеть:</b> методикой квалификации и разграничения различных методов и способов предупреждения правонарушений;</p>	
	<p>ПК-8.4. Способствует пресечению проявления коррупции в профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знать:</b> особенности и способы пресечения проявления коррупции в профессиональной деятельности  <b>Уметь:</b> способствовать пресечению проявления коррупции в профессиональной деятельности  <b>Владеть:</b> навыками пресечения проявления коррупции в профессиональной деятельности</p>	
	<p>ПК-8.5. Использует методы борьбы с коррупцией в профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знать:</b> методы борьбы с коррупцией в профессиональной деятельности  <b>Уметь:</b> использовать методы борьбы с коррупцией в профессиональной деятельности  <b>Владеть:</b> навыками использования методов борьбы с коррупцией в профессиональной деятельности</p>	

<p><b>ПК-15.</b> Способен в соответствии с изменениями социально-экономический и общественно-политической ситуации в РФ и мировом сообществе организовывать работу малого коллектива исполнителей, планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль учет ее результатов, используя информационные технологии и интерактивные формы взаимодействия</p>	<p>ПК-15.1 Анализирует особенности государственного и правового развития России и мирового сообщества</p>	<p><b>Знать:</b> механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования, реализацию права; особенности государственного и правового развития России; роль государства и права в политической системе общества <b>Уметь:</b> анализировать особенности государственного и правового развития России и мирового сообщества <b>Владеть:</b> навыками анализа особенностей государственного и правового развития России и мирового сообщества</p>	<p><i>Собеседование</i></p>
	<p>ПК-15.2. Организует обеспечение судопроизводства по гражданским делам, делам об административных правонарушениях, уголовным делам, в том числе по подготовке и проведению судебных заседаний</p>	<p><b>Знать:</b> порядок организационного обеспечения судопроизводства по гражданским делам, делам об административных правонарушениях, уголовным делам, в том числе по подготовке и проведению судебных заседаний <b>Уметь:</b> осуществлять организационное обеспечение судопроизводства по гражданским делам, делам об административных правонарушениях, уголовным делам и иным материалам, в том числе подготовке и проведению судебных заседаний <b>Владеть:</b> навыками организационного обеспечения судопроизводства по гражданским делам, делам об административных правонарушениях, уголовным делам, в том числе по подготовке и</p>	

		проведению судебных заседаний	
	ПК-15.3. Использует навыки осуществления мероприятий кадрового, финансового, материально-технического и иного характера, направленные на создание условий для полного и независимого осуществления правосудия	<p><b>Знать:</b> порядок организации кадрового, финансового, материально-технического и иного обеспечения, в целях создания условий для полного и независимого осуществления правосудия</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять мероприятия кадрового, финансового, материально-технического и иного характера, направленные на создание условий для полного и независимого осуществления правосудия</p> <p><b>Владеть:</b> навыками осуществления мероприятий кадрового, финансового, материально-технического и иного характера, направленные на создание условий для полного и независимого осуществления правосудия</p>	
	ПК-15.4. Организует обеспечение судопроизводства, согласно новациям, произошедшим в современной судебной системе РФ	<p><b>Знать:</b> структуру современной судебной системы РФ; порядок обеспечения судопроизводства в РФ</p> <p><b>Уметь:</b> организовывать обеспечение судопроизводства, согласно новациям, произошедшим в современной судебной системе РФ</p> <p><b>Владеть:</b> навыками организации обеспечения судопроизводства в РФ</p>	
<b>ПК-16.</b> Способен воспринимать , анализировать и реализовывать	ПК-16.1. Решает задачи и реализует основные направления деятельности структурных подразделений аппаратов судов ПК-16.5Участвует в реализации норм материального и	<p><b>Знать:</b> задачи и основные направления деятельности структурных подразделений аппаратов судов</p> <p><b>Уметь:</b> решать задачи и реализовывать основные направления деятельности структурных подразделений аппаратов судов</p> <p><b>Владеть:</b> навыками решения</p>	<i>собеседование</i>

управленческие инновации в профессиональной деятельности с учетом информационных технологий, в том числе цифровизации	процессуального права.	задач и реализации основных направлений деятельности структурных подразделений аппаратов судов	
	ПК-16.2. Обобщает и анализирует информацию, имеющую значение для реализации норм в сфере прокурорского надзора, выполнения функций Прокуратуры Российской Федерации, Следственного комитета Российской Федерации, судебной системе Российской Федерации	<p><b>Знать:</b> информацию, имеющую значение для реализации норм в сфере прокурорского надзора, выполнения функций Прокуратуры Российской Федерации, Следственного комитета Российской Федерации, судебной системе Российской Федерации</p> <p><b>Уметь:</b> обобщать и анализировать информацию, имеющую значение для реализации норм в сфере прокурорского надзора, выполнения функций Прокуратуры Российской Федерации, Следственного комитета Российской Федерации, судебной системе Российской Федерации</p> <p><b>Владеть:</b> навыками обобщения и анализа информации, имеющей значение для реализации норм в сфере прокурорского надзора, выполнения функций Прокуратуры Российской Федерации, Следственного комитета Российской Федерации, судебной системе Российской Федерации</p>	
	ПК-16.3. Осуществляет организационное обеспечение судопроизводства по гражданским делам, делам об административных правонарушениях, уголовным делам, в том числе подготовке и проведению судебных заседаний	<p><b>Знать:</b> правила и порядок организационного обеспечения судопроизводства по гражданским делам, делам об административных правонарушениях, уголовным делам, в том числе подготовке и проведению судебных заседаний</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять</p>	

		<p>организационное обеспечение судопроизводства по гражданским делам, делам об административных правонарушениях, уголовным делам, в том числе подготовке и проведению судебных заседаний</p> <p><b>Владеть:</b> навыками осуществления организационного обеспечения судопроизводства по гражданским делам, делам об административных правонарушениях, уголовным делам, в том числе подготовке и проведению судебных заседаний</p>	
	<p>ПК-16.4. Анализирует различные правовые явления, юридические факты, правовые нормы и правовые отношения, являющиеся объектами профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знать:</b> различные правовые явления, юридические факты, правовые нормы и правовые отношения, являющиеся объектами профессиональной деятельности</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать различные правовые явления, юридические факты, правовые нормы и правовые отношения, являющиеся объектами профессиональной деятельности</p> <p><b>Владеть:</b> навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности</p>	



	ПК-16.5.Участвует в реализации норм материального и процессуального права.	<b>Знать:</b> содержание норм материального и процессуального права <b>Уметь:</b> реализовывать нормы материального и процессуального права <b>Владеть:</b> навыками реализации норм материального и процессуального права	
	ПК-16.6.Принимает необходимые меры защиты прав человека и гражданина	<b>Знать:</b> меры защиты прав человека и гражданина <b>Уметь:</b> принимать необходимые меры защиты прав человека и гражданина <b>Владеть:</b> навыками применения необходимых мер защиты прав человека и гражданина	

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

Индикаторы компетенции	ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
<b>Полнота знаний</b>	Отсутствие знаний теоретического материала для выполнения индивидуального задания. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования, отсутствует отчет, оформленный в соответствии с требованиями	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки при ответе на вопросы собеседования	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько незначительных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки и требований программы практики
<b>Наличие умений</b>	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными незначительными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме без недочетов
<b>Наличие навыков (владение опытом)</b>	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы 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

<b>Мотивация(личностное отношение)</b>	Полное отсутствие учебной активности и мотивации, пропущена большая часть периода практики	Учебная активность и мотивация слабо выражены, готовность решать поставленные задачи качественно отсутствует	Учебная активность и мотивация низкие, слабо выражены, стремление решать задачи на низком уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на среднем уровне, демонстрируется готовность выполнять поставленные задачи на среднем уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на уровне выше среднего, демонстрируется готовность выполнять большинство поставленных задач на высоком уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять все поставленные задачи на высоком уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на очень высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять нестандартные дополнительные задачи на высоком уровне качества
<b>Характеристики сформированности компетенции</b>	Компетенция не сформирована. Отсутствуют знания, умения, навыки, необходимые для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется отработка дополнительных практических навыков	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции превышает стандартные требования. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для применения творческого подхода к решению сложных практических (профессиональных) задач
<b>Уровень сформированности компетенций</b>	Нулевой	Низкий	Ниже среднего	Средний	Выше среднего	Высокий	Очень высокий
	низкий		достаточный				

### Критерии итоговой оценки результатов практики

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

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 согласно ПК-3, ПК-5. 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

Учебная практика проходит в форме самостоятельной работы обучающегося по углубленному изучению проблемы, сформулированной в рамках выданного научным руководителем индивидуального задания. Самостоятельная работа обучающегося-специалиста предполагает изучение теории исследуемого вопроса, сбор аналитической информации в рамках специфики выданного задания, ее анализ и формулирование выводов по результатам проведенного исследования.

### 10.2.1. Требования к отчету по практике

Отчет – это аналитический документ, отражающий достижение целей практики в процессе реализации ее программы. Отчет должен быть изложен в пределах 3-4 страниц машинописного текста. В отчете специалист в систематизированной и логической последовательной форме излагает сущность своей работы по выполнению программы практики. Отчет о работе в рамках учебной практики имеет следующую структуру: титульный лист; основная часть; заключение по практике.

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

*Основная часть* отчета о практике должна содержать:

- а) место и время прохождения практики. Описание структуры, целей и задач органа (учреждения, организации), меры, обеспечивающие выполнение задач практики.
- б) нормативная основа, регулирующая организационную деятельность практического органа и содержание работы структурных подразделений.
- в) степень выполнения программы практики.
- г) анализ содержания работы по отдельным (основным) направлениям практики, наиболее интересных и сложных дел.
- д) анализ практики применения действующего законодательства.
- е) изложение спорных и наиболее сложных вопросов, возникающих в целом по юридическому органу практики, либо по конкретным делам.
- ж) сопоставление теоретических положений с реальной практикой.
- з) указания на затруднения, которые встречались на практике, эффективность помощи, оказанной руководителями практики, а также замечания и положения по улучшению организации практики.
- и) какую пользу обучающемуся принесла практика в закреплении теоретических положений.

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

л) заключение: собственная оценка практики, предложения и рекомендации по ее совершенствованию.

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

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

#### **10.2.2. Вопросы к собеседованию (устный опрос) по практике (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)**

№	Вопрос	Код компетенции (согласно РПП)
1.	Какие нормативные акты РФ и локальные акты, регламентирующие статус и деятельность места прохождения практики были изучены?	ОПК-1, ОПК-2, ПК-6, ПК-8, ПК-15, ПК-16
2.	Какова организационная структура аппарата органа государственной власти, органа местного самоуправления, иных государственных организаций, методов их функционирования, форм взаимодействия и содержания деятельности различных подразделений места практики?	ОПК-1, ОПК-2, ПК-6, ПК-8, ПК-15, ПК-16
3.	Какие должностные инструкции, должностные регламенты персонала были изучены?	ОПК-1, ОПК-2, ПК-6, ПК-8, ПК-15, ПК-16
4.	Как состоялось изучение и обобщение правоприменительной практики в сфере деятельности субъекта – места прохождения практики?	ОПК-1, ОПК-2, ПК-6, ПК-8, ПК-15, ПК-16
5.	Как выполнялись поручения и конкретные обязанности, определенные руководителем?	ОПК-1, ОПК-2, ПК-6, ПК-8, ПК-15, ПК-16

6.	Были ли изучены правила документооборота, принятые на месте практики?	ОПК-1, ОПК-2, ПК-6, ПК-8, ПК-15, ПК-16
7.	Составлялись ли юридические документы, необходимые для обеспечения деятельности подразделения места прохождения практики?	ОПК-1, ОПК-2, ПК-6, ПК-8, ПК-15, ПК-16
8.	Как соотносятся ваши теоретические знания и представления с практикой?	ОПК-1, ОПК-2, ПК-6, ПК-8, ПК-15, ПК-16
9.	Выявлялись ли случаи, нарушающие нормальный ход работы?	ОПК-1, ОПК-2, ПК-6, ПК-8, ПК-15, ПК-16
10.	Были ли выявлены недостатки в работе подразделения места прохождения практики?	ОПК-1, ОПК-2, ПК-6, ПК-8, ПК-15, ПК-16
11.	Разработаны ли предложения по совершенствованию существующего порядка работы в месте прохождения практики?	ОПК-1, ОПК-2, ПК-6, ПК-8, ПК-15, ПК-16

**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. или 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 Ознакомительной практики**

(указывается наименование и юридический адрес организации прохождения  
практики)

**Исполнитель:**

студент (-ка) \_\_\_\_\_ (форма  
обучения)

специальности 40.05.04 «Судебная и  
прокурорская деятельность»

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\_