

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

**Арзамасский филиал**

**Историко-филологический факультет**

УТВЕРЖДЕНО  
решением президиума ученого совета ННГУ  
(протокол от 14.12. 2021 г. № 4)

**Программа**

**учебной практики**

**ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

*(наименование дисциплины)*

Уровень высшего образования

бакалавриат

*(бакалавриат / магистратура / специалитет)*

Направление подготовки / специальность

40.03.01 Юриспруденция

*(указывается код и наименование направления подготовки / специальности)*

Направленность образовательной программы

Гражданское право и процесс

*(указывается профиль / магистерская программа / специализация)*

Форма обучения

очная/очно-заочная/заочная

*(очная / очно-заочная / заочная)*

Арзамас  
2022 год

## 1. Цель и задачи практики

*Целями* Учебной практики: ознакомительной бакалавров являются закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение практических навыков и формирование компетенций на оперативном и тактическом уровне, развития знаний, умений, навыков обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) программы бакалавриата Гражданское право и процесс, для принятия участия осуществления профессиональной и научно-исследовательской деятельности в условиях реализации компетентностного подхода.

*Задачами* Учебной практики: ознакомительная практика являются закрепление и углубление полученных студентами в процессе обучения теоретических знаний и научных представлений; ознакомление с работой организаций (учреждений, органов), осуществляющих юридическую деятельность; получение опыта самостоятельной профессиональной деятельности; получают представление об участии в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи, учатся логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, учатся принятию участия в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики.;использовать современные технологии и открытые ресурсы для проверки действительности документов; применять формальные требования к составлению правовых документов ,анализировать текст юридических документов на предмет соответствия поставленной задаче, аргументированно излагать правовую позицию, использовать технику переговоров и технику судебной риторики, использовать особенности выступления в судах первой, апелляционной, кассационной, надзорной инстанций, анализировать содержание и смысл действующего законодательства РФ о противодействии коррупции, применять правовые предписания в сфере противодействия коррупции ,формулировать обоснованные предложения и рекомендации по совершенствованию практики правового регулирования в сфере противодействия коррупции, правила конструирования правовых норм и строения нормативных правовых актов, формулировать предложения и рекомендации по результатам проведения экспертизы нормативно правовых актов. толковать нормативно правовые акты и применяет различные способы в правоприменительной деятельности.

## 2. Место практики в структуре образовательной программы

*Вид практики:* Учебная практика

*Тип практики:* ознакомительная практика

*Способ проведения:* стационарная/выездная

*Форма проведения:* дискретная, рассредоточенная – путем чередования периодов времени для проведения практики и учебного времени для проведения теоретических занятий для студентов очной формы обучения, дискретная, непрерывная для студентов заочной и очно-заочной форм обучения

*Общая трудоемкость* практики составляет: составляет 3 зачетные единицы, продолжительность 2 недели, всего 108 часов.

*Общая трудоемкость* практики составляет:

Трудоемкость	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
<b>Общая трудоемкость</b>	3 з.е.	3 з.е.	3 з.е.
часов по учебному плану, из них	108	108	108
практические занятия	24	4	4
иные формы работы	83	103	103
КСРИФ	1	1	1
<b>Промежуточная аттестация зачет</b>	дифференцированный зачет (зачет с оценкой)	дифференцированный зачет (зачет с оценкой)	дифференцированный зачет (зачет с оценкой)

Форма организации практики – практическая подготовка, предусматривающая выполнение обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью: постановка и решение профессиональных задач в области преподавания

Прохождение практики предусматривает:

а) Контактную работу – (групповые консультации и индивидуальная работа с обучающимися) – 25/5/5 часа,

КСРИФ – 1 час,

б) Работа во взаимодействии с руководителем от профильной организации в процессе прохождения Практике по получению первичных профессиональных умений и навыков практики (составление индивидуального задания, анализ выполнения индивидуального задания, знакомство с фондами библиотеки базы практики, сбор, систематизация и анализ литературы по подготовке правового лектория, заполнение дневника прохождения практики и составление отчета о практике, и др.) – 83/103/103 часа.

### **3. Место и сроки проведения практики**

Продолжительность практики для всех форм обучения составляет 2 недели, сроки проведения в соответствии с учебными планами:

Форма обучения	Курс (семестр)
Очная	2 курс 4 семестр
Заочная	4 курс 8 семестр
очно-заочная	4 курс 8 семестр

Практика проводится в форме практической подготовки.

Базами практики выступают законодательные и исполнительных органы государственной власти, органах местного самоуправления, иных организациях по направлению подготовки: Арзамасская городская прокуратура, Арзамасская городская дума, Администрация г.Арзамас, Адвокатская контора Арзамасского района, Судебный участок №1, Арзамасского судебного района Нижегородской области, г. Арзамас и др. Судебный участок №2, Арзамасского судебного района Нижегородской области, г.

Арзамас и др. Также практика может проходить на кафедре истории, обществознания и права, учебно-исследовательской лаборатории «Правовая клиника». Практика направлена на формирование компетенций и результатов обучения, представленных в Таблице 1. Перечисленные ниже компетенции, формируемые в ходе проведения практики вырабатываются частично. Полученные обучающимися знания, умения и навыки являются частью планируемых. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Практика направлена на формирование компетенций и результатов обучения, представленных в Таблице 1. Перечисленные ниже компетенции, формируемые в ходе проведения Учебной практики вырабатываются частично. Полученные обучающимися знания, умения и навыки являются частью планируемых. В результате обучения обучающиеся получают представление об участии в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи, о способах логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, о способах принятия участия в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики. Учатся осуществлять использовать современные технологии и открытые ресурсы для проверки действительности документов; применять формальные требования к составлению правовых документов ,анализировать текст юридических документов на предмет соответствия поставленной задаче, аргументированно излагать правовую позицию, использовать технику переговоров и технику судебной риторики, использовать особенности выступления в судах первой, апелляционной, кассационной, надзорной инстанций, анализировать содержание и смысл действующего законодательства РФ о противодействии коррупции,

применять правовые предписания в сфере противодействия коррупции ,формулировать обоснованные предложения и рекомендации по совершенствованию практики правового регулирования в сфере противодействия коррупции, правила конструирования правовых норм и строения нормативных правовых актов, формулировать предложения и рекомендации по результатам проведения экспертизы нормативно правовых актов. толковать нормативно правовые акты и применяет различные способы в правоприменительной деятельности.

Таблица 1.

2.

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции	
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Код и наименование дескриптора достижения универсальной компетенции
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<i>УК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели</i>	<b>Знать:</b> основные принципы командной работы. <b>Уметь:</b> работать в команде на основе стратегии сотрудничества. <b>Владеть:</b> способностью определять свою роль в командной работе для достижения поставленной цели.
	<i>УК-3.2. Выбирает стиль управления работой команды в соответствии с ситуацией и учитывает особенности поведения и интересы других участников</i>	<b>Знать:</b> сущность командных и личных интересов и особенности их согласования. <b>Уметь:</b> выявлять особенности поведения и интересы участников командной работы. <b>Владеть:</b> способностью реализовывать свою роль в командной работе с учетом особенностей поведения и интересов участников командной работы.
	<i>УК-3.3. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого</i>	<b>Знать:</b> особенности и стратегии межличностного взаимодействия в командной работе. <b>Уметь:</b> анализировать возможные последствия личных действий в командной работе. <b>Владеть:</b> способностью строить продуктивное взаимодействие в команде на основе ответственного отношения к личным действиям.
	<i>УК-3.4. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели</i>	<b>Знать:</b> критерии оценки идей, информации, знаний и опыта. <b>Уметь:</b> конструктивно оценивать идеи, информацию, знания и опыт членов команды. <b>Владеть:</b> способностью обмениваться идеями, информацией, знанием и опытом в командной работе.
	<i>УК-3.5. Соблюдает нормы и установленные правила</i>	<b>Знать:</b> правила и нормы командной работы.

	<i>командной работы; несет личную ответственность за результат</i>	<b>Уметь:</b> соблюдать правила и нормы командной работы. <b>Владеть:</b> способностью нести личную ответственность в командной работе.
	<i>УК-3.6. Оценивает эффективность работы команды по достигнутому результату</i>	<b>Знать:</b> показатели оценки эффективности работы команды и методы расчета <b>Уметь:</b> оценивать эффективность работы команды <b>Владеть:</b> методами расчета показателей оценки эффективности работы команды
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<i>УК-5.1. Использует знания об историческом наследии и социокультурных традициях различных социальных групп, опирающиеся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира, включая мировые религии, философские и этические учения</i>	<b>Знать:</b> особенности межкультурного взаимодействия. <b>Уметь:</b> выявлять обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем особенности межкультурного взаимодействия. <b>Владеть:</b> способностью вести эффективную межкультурную коммуникацию.
	<i>УК-5.2. Учитывает особенности межкультурного взаимодействия на основе использования основных философских идей и категорий, с учетом исторического развития и социально-этического контекста</i>	<b>Уметь:</b> понимать и воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
	<i>УК-5.3. Находит способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии, в том числе при конфликтной ситуации</i>	<b>Знать:</b> причины и типы коммуникативных барьеров в межкультурном взаимодействии. <b>Уметь:</b> выявлять возможные причины коммуникативных барьеров в межкультурном взаимодействии. <b>Владеть:</b> способностью преодолевать коммуникативные барьеры в межкультурном взаимодействии.
	<i>УК-5.4. Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия, определяет цели и задачи межкультурного профессионального взаимодействия в условиях различных этнических, религиозных ценностных систем</i>	<b>Знать:</b> принципы толерантного отношения к культурным особенностям представителей различных этносов и конфессий. <b>Уметь:</b> реализовывать недискриминационное толерантное восприятие культурных особенностей в личном и массовом общении и выполнении поставленной задачи. <b>Владеть:</b> навыками придерживания принципов недискриминационного взаимодействия и толерантного восприятия культурных особенностей представителей различных этносов и конфессий.
ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи.	<i>ОПК-3.1. Использует современные технологии и открытые ресурсы для проверки действительности документов</i>	<b>Знать:</b> открытые ресурсы для проверки действительности документов <b>Уметь:</b> пользоваться современными технологиями для проверки действительности документов
	<i>ОПК-3.2. Применяет формальные требования к составлению правовых документов</i>	<b>Знать:</b> требования и положения для составления правовых документов <b>Уметь:</b> применять знания при разработке правового документа <b>Владеть:</b> навыком по созданию

		правовых документов	
	<i>ОПК- 3.3. Анализирует текст юридических документов на предмет соответствия поставленной задаче</i>	<b>Знать:</b> предметы соответствия поставленной задачи <b>Уметь:</b> анализировать текст юридических документов <b>Владеть:</b> навыками анализа текста юридических документов на предмет соответствия поставленной задаче	
ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	<i>ОПК- 5.1. Аргументированно излагает правовую позицию</i>	<b>Знать:</b> принципы аргументации правовой позиции <b>Уметь:</b> излагать правовую позицию <b>Владеть:</b> навыками изложения правовой позиции	
	<i>ОПК- 5.2. Использует технику переговоров и технику судебной риторики</i>	<b>Знать:</b> технику переговоров и технику судебной риторики <b>Уметь:</b> использовать технику переговоров и технику судебной риторики <b>Владеть:</b> навыками использования техники переговоров и техники судебной риторики	
	<i>ОПК- 5.3. Использует особенности выступления в судах первой, апелляционной, кассационной, надзорной инстанций</i>	<b>Знать:</b> особенности выступления в судах первой, апелляционной, кассационной, надзорной инстанций <b>Уметь:</b> По итогам анализа формулировать соответствующие выводы <b>Владеть:</b> навыками выступления в судах первой, апелляционной, кассационной, надзорной инстанций	
ОПК ОС-10 Способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, взаимодействия с гражданами.	<i>ИОПК ОС-10.1. Использует знания при осуществлении внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций</i>	<b>Знать:</b> внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций <b>Уметь:</b> использовать знания при осуществлении внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций <b>Владеть:</b> навыками использования знаний при осуществлении внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций	
	<i>ИОПК ОС-10.2. Применяет при взаимодействии с гражданами коммуникации в процессе публичных переговоров, на совещаниях, выступлениях, приемах граждан</i>	<b>Знать:</b> основы взаимодействия с гражданами коммуникации в процессе публичных переговоров, на совещаниях, выступлениях, приемах граждан <b>Уметь:</b> применять при взаимодействии с гражданами коммуникации в процессе публичных переговоров, на совещаниях, выступлениях, приемах граждан <b>Владеть:</b> навыками применения при взаимодействии с гражданами коммуникации в процессе публичных переговоров, на совещаниях, выступлениях, приемах граждан	

	<i>ИОПК ОС-10.3. Использует приемы коммуникаций в переговорах и примирительных процедурах</i>	<p><b>Знать:</b> приемы коммуникаций в переговорах и примирительных</p> <p><b>Уметь:</b> Использовать приемы коммуникаций в переговорах и примирительных процедурах</p> <p><b>Владеть:</b> навыками использования приемов коммуникаций в переговорах и примирительных процедурах</p>
ПК-11. Способен принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	<i>ПК-11.1. Знает содержание и смысл действующего законодательства РФ о противодействии коррупции</i>	<p><b>Знать:</b> содержание и смысл действующего законодательства РФ о противодействии коррупции</p> <p><b>Уметь:</b> применить соответствующие знания на практике</p> <p><b>Владеть:</b> навыками применения действующего законодательства РФ</p>
	<i>ПК-11.2. Анализирует и применяет правовые предписания в сфере противодействия коррупции</i>	<p><b>Знать:</b> правовые предписания в сфере противодействия коррупции</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать правовые предписания в сфере противодействия коррупции</p> <p><b>Владеть:</b> навыками применения правовых предписаний в сфере противодействия коррупции</p>
	<i>ПК-11.3. Формулирует обоснованные предложения и рекомендации по совершенствованию практики правового регулирования в сфере противодействия коррупции</i>	<p><b>Знать:</b> предложения и рекомендации по совершенствованию практики правового регулирования в сфере противодействия коррупции</p> <p><b>Уметь:</b> формулировать обоснованные предложения и рекомендации по совершенствованию практики правового регулирования в сфере противодействия коррупции</p> <p><b>Владеть:</b> навыками формулирования обоснованных предложений и рекомендаций по совершенствованию практики правового регулирования в сфере противодействия коррупции</p>
	<i>ПК-11.4. Знает правила конструирования правовых норм и строения нормативных правовых актов</i>	<p><b>Знать:</b> правила конструирования правовых норм и строения нормативных правовых актов</p> <p><b>Уметь:</b> конструировать правовые нормы</p> <p><b>Владеть:</b> навыками строения нормативных правовых актов</p>

	<p><i>ПК-11.5. Формулирует предложения и рекомендации по результатам проведения экспертизы нормативно-правовых актов</i></p>	<p><b>Знать:</b> предложения и рекомендации по результатам проведения экспертизы нормативно-правовых актов</p> <p><b>Уметь:</b> сформулировать предложения и рекомендации по результатам проведения экспертизы нормативно-правовых актов</p> <p><b>Владеть:</b> навыками формулирования предложений и рекомендаций по результатам проведения экспертизы нормативно-правовых актов</p>
<p>ПК-12. Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности</p>	<p><i>ПК-12.1. Умеет толковать нормативно правовые акты и применяет различные способы в правоприменительной деятельности</i></p>	<p><b>Знать:</b> нормативно правовые акты и их различные способы применения в правоприменительной деятельности</p> <p><b>Уметь:</b> толковать нормативно правовые акты и применяет различные способы в правоприменительной деятельности</p> <p><b>Владеть:</b> навыками толкования нормативно правовых актов</p>
	<p><i>ПК-12.3. Использует правила построения юридического заключения</i></p>	<p><b>Знать:</b> правила построения юридического заключения</p> <p><b>Уметь:</b> использовать правила построения юридического заключения</p> <p><b>Владеть:</b> навыками использования правил построения юридического заключения</p>
	<p><i>ПК-12.4. Знает требования, предъявляемые к юридическим консультациям</i></p>	<p><b>Знать:</b> требования, предъявляемые к юридическим консультациям</p> <p><b>Уметь:</b> использовать требования, предъявляемые к юридическим консультациям</p> <p><b>Владеть:</b> навыками использования данных требований</p>
	<p><i>ПК-12.5. Умеет собирать сведения, необходимые для полного толкования нормативных правовых актов</i></p>	<p><b>Знать:</b> сведения, необходимые для полного толкования нормативных правовых актов</p> <p><b>Уметь:</b> использовать сведения, необходимые для полного толкования нормативных правовых актов</p> <p><b>Владеть:</b> навыками использования этих сведений</p>
	<p><i>ПК-12.6. Формулирует выводы по итогам толкования нормативных правовых актов</i></p>	<p><b>Знать:</b> выводы по итогам толкования нормативных правовых актов</p> <p><b>Уметь:</b> формулировать эти выводы</p> <p><b>Владеть:</b> навыками формулирования выводов по итогам толкования нормативных документов</p>
	<p><i>ПК-12.8. Подготавливает юридическое</i></p>	<p><b>Знать:</b> принципы юридического заключения</p>



	заключение и дать юридическую консультацию	<b>Уметь:</b> подготовить юридическое заключение <b>Владеть:</b> навыками юридической консультации
--	--	---

**5. Содержание практики.** Процесс прохождения практики в форме практической подготовки состоит из этапов:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный;
- контроль.

#### Технологическая карта

**Таблица 2**

№ п/п	Этап	Содержание этапа	Трудоемкость (часов/недель)
1	Организационный	– Проведение установочной конференции; – инструктаж по технике безопасности; – получение индивидуального задания.	8
2	Основной (экспериментальной)	Изучение особенностей организации и деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления. Изучение особенностей организации и деятельности организаций (учреждений) юридического профиля, юридических структурных подразделений организаций (учреждений, предприятий). Изучение особенностей организации и деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления. Изучение особенностей реализации и применения юридических норм, рассмотрение сущности государства и права; сущности механизма государства, системы права, средств правового регулирования, реализации права; положений отраслей российского права, содержания базовых институтов материального и процессуального права; функций и признаков судебной власти; организации и функции прокуратуры РФ, следственного комитета; основных видов и задач всех правоохранительных органов; понятия и принципов адвокатской деятельности, нотариальной деятельности; сущности антикоррупционного законодательства, роли и значения государства и права в политической и социально-экономической жизни общества	40
		Обобщение и анализ эмпирического материала, систематизация его.	15

	<p>Специфика подготовки правового лектория. осуществление социального взаимодействия и реализация свою роль в команде восприятие межкультурного разнообразия общества в социально- историческом, этическом и философском контекстах Сбор и обработка информации для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности. Применение современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации. изучение особенностей комплектования электронных баз данных в профессиональной деятельности.</p> <p>Изучение специфики работы со справочно-правовыми ресурсами. Участие в реализации и применения юридических норм; правила составления юридических документов; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения оперировать юридическими понятиями и категориями. Профессионально в пределах компетенции реагирование на нарушение закона.</p> <p>Правильное толкование применяемой нормы права.</p> <p>осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	15
	<p>Правильная оценка фактическим и юридическим обстоятельствам. Использование методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности Правильное составление и оформление юридических документов.</p>	19

3	Заключительный (обработка и анализ полученной информации)	Самоанализ профессиональной деятельности. Составление самоанализа профессиональной деятельности. Осуществление внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, взаимодействию с гражданами. Правильное и полное отражение результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации. Анализ юридических фактов и возникающих в связи с ними правовых отношений; оперирование юридическими понятиями и категориями; Реагирование в пределах компетенции на нарушение закона. Осуществление внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, взаимодействия с гражданами Дневник (формирование отчета). Презентация результатов профессиональной деятельности	20
Контроль			1
<b>ИТОГО:</b>			<b>108</b>

#### 4. Форма отчетности

По итогам прохождения Учебной практики обучающийся представляет руководителю практики

Дневник практики, который включает в себя дневник, самоанализ профессиональной деятельности, правовой лекторий, а также

предписание,

индивидуальное задание,

совместный рабочий график (план).

Формой промежуточной аттестации по практике является дифференцированный зачет (зачет с оценкой)

По результатам проверки отчетной документации и собеседования выставляется оценка.

#### 5. Учебно-методическое и информационное обеспечение

##### 5.1 Основная учебная литература

1. Горохова, С. С. Юридическая техника : учебник и практикум для вузов / С. С. Горохова.

— 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12788-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. —

<https://urait.ru/book/yuridicheskaya-tehnika-448315>

2. Мазурин, С.Ф. Административное право. Учебник для вузов: в 2 т. Т. 1. [Электронный ресурс] : учеб. — Электрон. дан. — М. : Издательство "Прометей", 2017. — 550 с.

— Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/96706>

##### 5.2 Дополнительная учебная, научная и методическая литература

1. Мазурин, С.Ф. Административное право. Учебник для вузов: в 2 т. Т. 2. [Электронный ресурс] : учеб. — Электрон. дан. — М. : Издательство "Прометей", 2017. — 464 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/96769>

2. Татаринов, С.А. Муниципальное право Российской Федерации [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / С.А. Татаринов, А.Ф. Москаленко. — Электрон. дан. — Томск : ТГУ, 2016. — 98 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/91975>.

#### а. Ресурсы сети Интернет.

#### в) Интернет-ресурсы:

#### Электронные библиотечные системы:

Электронная библиотечная система "Консультант студента"  
<http://www.studentlibrary.ru/>

Электронная библиотечная система "Юрайт" <https://urait.ru/>  
Электронная библиотечная система "Znanium" <http://znanium.com/>  
Электронно-библиотечная система Университетская библиотекаONLINE  
<http://biblioclub.ru/>

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

Обеспечивающие информационные технологии: технологии текстовой обработки, технологии работы с базами данных, мультимедиа-технологии, телекоммуникационные технологии и т. д.

Функциональные информационные технологии: информационные технологии в образовании, информационные технологии автоматизированного проектирования и т. д.

### ***Программное обеспечение:***

Лицензионное программное обеспечение: Операционная система Windows.

Лицензионное программное обеспечение: MicrosoftOffice.

### ***Свободно распространяемое программное обеспечение:***

программное обеспечениеLibreOffice;

программное обеспечениеYandexBrowser;

программное обеспечение Paint.NET;

### ***Профессиональные базы данных***

Российский индекс научного цитирования (РИНЦ), платформа Elibrary: национальная информационно-аналитическая система. Адрес доступа: [http://elibrary.ru/project\\_risc.asp](http://elibrary.ru/project_risc.asp)

Scopus:реферативно-библиографическая база научных публикаций и цитирования. Адрес доступа: <http://www.scopus.com>

WebofScienceCoreCollection: реферативно-библиографическая база данных научного цитирования (аналитическая и цитатная база данных журнальных статей). Адрес доступа: <http://isiknowledge.com>

Ресурс «Массовые открытые онлайн-курсы Нижегородского университета им. Н.И. 8.Лобачевского» <https://mooc.unn.ru/>

Портал «Современная цифровая образовательная среда Российской Федерации» <https://online.edu.ru/public/promo>

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

Информационно-коммуникационные технологии:

- b. информационно-обучающие (электронные библиотеки, электронные книги, электронные периодические издания, словари, справочники, информационные системы);
- c. интерактивные (электронная почта);
- d. поисковые (реализуются через каталоги, поисковые системы);
- e. мультимедиа-технологии.

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

1) специализированные кабинеты в образовательных учреждениях;

2) наглядные средства обучения, в том числе плакаты со справочным содержанием, схемы, таблицы, учебные картины и рисунки, аудиовизуальные, технические и компьютерные средства обучения: персональные компьютеры, локальное сетевое оборудование, выход в сеть Интернет, мультимедийный проектор и экран, интерактивные доски, сканер, принтер, оборудование для записи и воспроизведения аудио и видео информации;

3. электронные издания образовательного значения, реализованные на CD (DVD)-ROM: учебные (в т.ч. мультимедийные и гипертекстовые учебники, тесты и др.); справочные издания (электронные энциклопедии и др.);

**10.1. Паспорт фонда оценочных средств по учебной практике: учебно-методическая практика (в форме практической подготовки)**

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 (дескрипторы компетенции)	
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<i>УК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели</i>	<b>Знать:</b> основные принципы командной работы. <b>Уметь:</b> работать в команде на основе стратегии сотрудничества. <b>Владеть:</b> способностью определять свою роль в командной работе для достижения поставленной цели.	Дневник практики, правовой лекторий, самоанализ профессиональной деятельности
	<i>УК-3.2. Выбирает стиль управления работой команды в соответствии с ситуацией и учитывает особенности поведения и интересы других участников</i>	<b>Знать:</b> сущность командных и личных интересов и особенности их согласования. <b>Уметь:</b> выявлять особенности поведения и интересы участников командной работы. <b>Владеть:</b> способностью реализовывать свою роль в командной работе с учетом особенностей поведения и интересов участников командной работы.	Дневник практики, правовой лекторий, самоанализ профессиональной деятельности
	<i>УК-3.3. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого</i>	<b>Знать:</b> особенности и стратегии межличностного взаимодействия в командной работе. <b>Уметь:</b> анализировать возможные последствия личных действий в командной работе. <b>Владеть:</b> способностью строить продуктивное взаимодействие в команде на основе ответственного отношения к личным действиям.	Дневник практики, правовой лекторий, самоанализ профессиональной деятельности
	<i>УК-3.4. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели</i>	<b>Знать:</b> критерии оценки идей, информации, знаний и опыта. <b>Уметь:</b> конструктивно оценивать идеи, информацию, знания и опыт членов команды. <b>Владеть:</b> способностью обмениваться идеями, информацией, знанием и опытом в командной работе.	Дневник практики, правовой лекторий, самоанализ профессиональной деятельности
	<i>УК-3.5. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат</i>	<b>Знать:</b> правила и нормы командной работы. <b>Уметь:</b> соблюдать правила и нормы командной работы. <b>Владеть:</b> способностью нести личную ответственность в командной работе.	Дневник практики, правовой лекторий, самоанализ профессиональной деятельности
	<i>УК-3.6. Оценивает эффективность работы команды по достигнутому</i>	<b>Знать:</b> показатели оценки эффективности работы команды и методы расчета <b>Уметь:</b> оценивать	Дневник практики, правовой лекторий, самоанализ

	<i>результату</i>	эффективность работы команды <b>Владеть:</b> методами расчета показателей оценки эффективности работы команды	профессиональной деятельности
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<i>УК-5.1. Использует знания об историческом наследии и социокультурных традиций различных социальных групп, опирающиеся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира, включая мировые религии, философские и этические учения</i>	<b>Знать:</b> особенности межкультурного взаимодействия. <b>Уметь:</b> выявлять обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем особенности межкультурного взаимодействия. <b>Владеть:</b> способностью вести эффективную межкультурную коммуникацию.	Дневник практики, правовой лекторий, самоанализ профессиональной деятельности
	<i>УК-5.2. Учитывает особенности межкультурного взаимодействия на основе использования основных философских идей и категорий, с учетом исторического развития и социально-этического контекста</i>	<b>Уметь:</b> понимать и воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Дневник практики, правовой лекторий, самоанализ профессиональной деятельности
	<i>УК-5.3. Находит способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии, в том числе при конфликтной ситуации</i>	<b>Знать:</b> причины и типы коммуникативных барьеров в межкультурном взаимодействии. <b>Уметь:</b> выявлять возможные причины коммуникативных барьеров в межкультурном взаимодействии. <b>Владеть:</b> способностью преодолевать коммуникативные барьеры в межкультурном взаимодействии.	Дневник практики, правовой лекторий, самоанализ профессиональной деятельности
	<i>УК-5.4. Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия, определяет цели и задачи межкультурного профессионального взаимодействия в условиях различных этнических, религиозных ценностных систем</i>	<b>Знать:</b> принципы толерантного отношения к культурным особенностям представителей различных этносов и конфессий. <b>Уметь:</b> реализовывать недискриминационное толерантное восприятие культурных особенностей в личном и массовом общении и выполнении поставленной задачи. <b>Владеть:</b> способностью придерживается принципов недискриминационного взаимодействия и толерантного восприятия культурных особенностей представителей различных этносов и конфессий.	Дневник практики, правовой лекторий, самоанализ профессиональной деятельности
ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи.	<i>ОПК-3.1. Использует современные технологии и открытые ресурсы для проверки действительности документов</i>	Знать: открытые ресурсы для проверки действительности документов Уметь: пользоваться современными технологиями для проверки действительности документов	Дневник практики, правовой лекторий, самоанализ профессиональной деятельности
	<i>ОПК-3.2. Применяет формальные требования к</i>	Знать: требования и положения для составления правовых	Дневник практики, правовой

		составлению правовых документов	документов Уметь: применять знания при разработке правового документа Владеть: навыком по созданию правовых документов	лекторий, самоанализ профессиональной деятельности
		ОПК- 3.3. Анализирует текст юридических документов на предмет соответствия поставленной задаче	Знать: предметы соответствия поставленной задачи Уметь: анализировать текст юридических документов	Дневник практики, правовой лекторий, самоанализ профессиональной деятельности
ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики		ОПК- 5.1. Аргументированно излагает правовую позицию	<b>Знать:</b> принципы аргументации правовой позиции <b>Уметь:</b> излагать правовую позицию <b>Владеть:</b> навыками изложения правовой позиции	Дневник практики, правовой лекторий, самоанализ профессиональной деятельности
		ОПК- 5.2. Использует технику переговоров и технику судебной риторики	<b>Знать:</b> технику переговоров и технику судебной риторики <b>Уметь:</b> использовать технику переговоров и технику судебной риторики <b>Владеть:</b> навыками использования техники переговоров и техники судебной риторики	Дневник практики, правовой лекторий, самоанализ профессиональной деятельности
		ОПК- 5.3. Использует особенности выступления в судах первой, апелляционной, кассационной, надзорной инстанций	<b>Знать:</b> особенности выступления в судах первой, апелляционной, кассационной, надзорной инстанций <b>Уметь:</b> По итогам анализа формулировать соответствующие выводы <b>Владеть:</b> навыками выступления в судах первой, апелляционной, кассационной, надзорной инстанций	Дневник практики, правовой лекторий, самоанализ профессиональной деятельности
ОПК ОС-10 Способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, взаимодействия с гражданами.		ИОПК ОС-10.1. Использует знания при осуществлении внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций	<b>Знать:</b> внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций <b>Уметь:</b> использовать знания при осуществлении внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций <b>Владеть:</b> навыками использования знаний при осуществлении внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций	Дневник практики, правовой лекторий, самоанализ профессиональной деятельности

	ИОПК ОС-10.2. Применяет при взаимодействии с гражданами коммуникации в процессе публичных переговоров, на совещаниях, выступлениях, приемах граждан	<p><b>Знать:</b> основы взаимодействия с гражданами коммуникации в процессе публичных переговоров, на совещаниях, выступлениях, приемах граждан</p> <p><b>Уметь:</b> применять при взаимодействии с гражданами коммуникации в процессе публичных переговоров, на совещаниях, выступлениях, приемах граждан</p> <p><b>Владеть:</b> навыками применения при взаимодействии с гражданами коммуникации в процессе публичных переговоров, на совещаниях, выступлениях, приемах граждан</p>	Дневник практики, правовой лекторий, самоанализ профессиональной деятельности
	<i>ИОПК ОС-10.3. Использует приемы коммуникаций в переговорах и примирительных процедурах</i>	<p><b>Знать:</b> приемы коммуникаций в переговорах и примирительных</p> <p><b>Уметь:</b> Использовать приемы коммуникаций в переговорах и примирительных процедурах</p> <p><b>Владеть:</b> навыками использования приемов коммуникаций в переговорах и примирительных процедурах</p>	Дневник практики, правовой лекторий, самоанализ профессиональной деятельности
ПК-11. Способен принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	<i>ПК-11.1. Знает содержание и смысл действующего законодательства РФ о противодействии коррупции</i>	<p><b>Знать:</b> содержание и смысл действующего законодательства РФ о противодействии коррупции</p> <p><b>Уметь:</b> применить соответствующие знания на практике</p> <p><b>Владеть:</b> навыками применения действующего законодательства РФ</p>	Дневник практики, правовой лекторий, самоанализ профессиональной деятельности
	<i>ПК-11.2. Анализирует и применяет правовые предписания в сфере противодействия коррупции</i>	<p><b>Знать:</b> правовые предписания в сфере противодействия коррупции</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать правовые предписания в сфере противодействия коррупции</p> <p><b>Владеть:</b> навыками применения правовых предписаний в сфере противодействия коррупции</p>	Дневник практики, правовой лекторий, самоанализ профессиональной деятельности
	<i>ПК-11.3. Формулирует обоснованные предложения и рекомендации по совершенствованию практики правового регулирования в сфере противодействия</i>	<p><b>Знать:</b> предложения и рекомендации по совершенствованию практики правового регулирования в сфере противодействия коррупции</p>	Дневник практики, правовой лекторий, самоанализ профессиональной деятельности



	<i>коррупции</i>	Уметь: формулировать обоснованные предложения и рекомендации по совершенствованию практики правового регулирования в сфере противодействия коррупции Владеть: навыками формулирования обоснованных предложений и рекомендаций по совершенствованию практики правового регулирования в сфере противодействия коррупции	
	<i>ПК-11.4. Знает правила конструирования правовых норм и строения нормативных правовых актов</i>	<b>Знать:</b> правила конструирования правовых норм и строения нормативных правовых актов <b>Уметь:</b> конструировать правовые нормы <b>Владеть:</b> навыками строения нормативных правовых актов	Дневник практики, правовой лекторий, самоанализ профессиональной деятельности
	<i>ПК-11.5. Формулирует предложения и рекомендации по результатам проведения экспертизы нормативно правовых актов</i>	<b>Знать:</b> предложения и рекомендации по результатам проведения экспертизы нормативно-правовых актов <b>Уметь:</b> сформулировать предложения и рекомендации по результатам проведения экспертизы нормативно-правовых актов <b>Владеть:</b> навыками формулирования предложений и рекомендаций по результатам проведения экспертизы нормативно правовых актов	Дневник практики, правовой лекторий, самоанализ профессиональной деятельности
ПК-12. Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	<i>ПК-12.1. Умеет толковать нормативно правовые акты и применяет различные способы в правоприменительной деятельности</i>	<b>Знать:</b> нормативно правовые акты и их различные способы применения в правоприменительной деятельности <b>Уметь:</b> толковать нормативно правовые акты и применяет различные способы в правоприменительной деятельности <b>Владеть:</b> навыками толкования нормативно правовых актов	Дневник практики, правовой лекторий, самоанализ профессиональной деятельности
	<i>ПК-12.3. Использует правила построения</i>	<b>Знать:</b> правила построения юридического заключения	Дневник практики, правовой

	юридического заключения	<b>Уметь:</b> использовать правила построения юридического заключения <b>Владеть:</b> навыками использования правил построения юридического заключения	лекторий, самоанализ профессиональной деятельности
	ПК-12.4. Знает требования, предъявляемые к юридическим консультациям	<b>Знать:</b> требования, предъявляемые к юридическим консультациям <b>Уметь:</b> использовать требования, предъявляемые к юридическим консультациям <b>Владеть:</b> навыками использования данных требований	Дневник практики, правовой лекторий, самоанализ профессиональной деятельности
	ПК-12.5. Умеет собирать сведения, необходимые для полного толкования нормативных правовых актов	<b>Знать:</b> сведения, необходимые для полного толкования нормативных правовых актов <b>Уметь:</b> использовать сведения, необходимые для полного толкования нормативных правовых актов <b>Владеть:</b> навыками использования этих сведений	Дневник практики, правовой лекторий, самоанализ профессиональной деятельности
	ПК-12.6. Формулирует выводы по итогам толкования нормативных правовых актов	<b>Знать:</b> выводы по итогам толкования нормативных правовых актов <b>Уметь:</b> формулировать эти выводы <b>Владеть:</b> навыками формулирования выводов по итогам толкования нормативных документов	Дневник практики, правовой лекторий, самоанализ профессиональной деятельности
	ПК-12.8. Подготавливает юридическое заключение и дать юридическую консультацию	<b>Знать:</b> принципы юридического заключения <b>Уметь:</b> подготовить юридическое заключение <b>Владеть:</b> навыками юридической консультации	Дневник практики, правовой лекторий, самоанализ профессиональной деятельности

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

По результатам практики в форме практической подготовки студент составляет Дневник практики в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и рабочим графиком (планом)/совместным рабочим графиком (планом), дневник, самоанализ профессиональной деятельности, правовой лекторий свидетельствующее о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, освоении профессиональных компетенций, определенных образовательной программой, с описанием решения задач практики. Вместе с Дневником практики обучающийся предоставляет на кафедру оформленное предписание, индивидуальное задание и рабочий график (план)/совместный рабочий график (план). Проверка Дневника практики по

практике и проведение промежуточной аттестации по ней проводятся в соответствии с графиком прохождения практики. Дневник практики и характеристика в Предписании рассматриваются руководителем практики.

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

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

Индикаторы компетенции	ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ			
	2 - неудовлетворительно	3 - удовлетворительно	4 - хорошо	5 - отлично
	не зачтено	зачтено		
<b>Полнота знаний</b>	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 несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок
<b>Наличие умений</b>	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. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.
<b>Наличие навыков (владение опытом)</b>	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 без ошибок и недочетов	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов
<b>Мотивация (личностное отношение)</b>	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 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
	Компетенция в полной мере не сформирована.	Сформированность компетенции	Сформированность компетенции в	Сформированность

<b>Характеристика сформированности компетенции</b>	Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения	целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в	компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений,
--	--	---	--	--

		практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач	целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач
<b>Уровень сформированности компетенций</b>	Низкий	Ниже среднего	Выше среднего	Высокий
	низкий	достаточный		

### Критерии итоговой оценки результатов ознакомительной практики

Критериями оценки результатов прохождения обучающимися практики в форме практической подготовки являются сформированность предусмотренных программой компетенций, т.е. полученных теоретических знаний, практических навыков и умений, закрепление и углубление полученных студентами в процессе обучения теоретических знаний, связанных с способностью участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи; способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики; способностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции; способностью давать квалифицированное юридическое заключение и консультации в конкретных видах юридической деятельности.

<b>Оценка</b>	<b>Уровень подготовки</b>
Отлично	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки, участие в выполнении основных видов деятельности нормотворческой, правоохранительной, правоприменительной, экспертно-консультативной. Обучающийся представил Дневник практики, в которое входит Дневник практики, самоанализ профессиональной деятельности, правовой лекторий, а также предписание, индивидуальное задание, рабочий график (план). Все задания выполнены в полном объеме без недочетов. Обучающийся продемонстрировал готовность выполнять поставленные задачи на высоком уровне качества. Активно и мотивированно работал в течение всего периода практики. Студент продемонстрировал первичные профессиональные умения и навыки и мотивации необходимые для решения профессиональных задач.

Хорошо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки. Обучающийся представил Дневник практики, в которое входит Дневник практики, самоанализ профессиональной деятельности, правовой лекторий, а также предписание, индивидуальное задание, рабочий график (план), в котором допустил несколько негрубых ошибок. Представил Дневник практики, индивидуальное задание, рабочий график (план). Активно и мотивированно работал в течение всего периода практики. С негрубыми ошибками принимал участие в выполнении основных видов деятельности нормотворческой, правоохранительной, правоприменительной, экспертно-консультативной. В целом применил на практике самоорганизации и самообразования, использовал систематизированные теоретические и практические знания для постановки и решения исследовательских задач в области юриспруденции. Студент продемонстрировал первичные профессиональные умения и навыки и мотивации необходимые для решения профессиональных задач.
Удовлетворительно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом достигнуты, но имеются явные недочеты в демонстрации умений и навыков при выполнении основных видов деятельности нормотворческой, правоохранительной, правоприменительной, экспертно-консультативной, применения навыков самоорганизации и самообразования, использовал систематизированные теоретические и практические знания для постановки и решения исследовательских задач в области юриспруденции. Есть замечания к оформлению Дневник практики. 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.. Студент продемонстрировал первичные профессиональные умения и навыки и мотивации необходимые для решения профессиональных задач 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 недостоверную информацию в Портфолио профессиональных достижений бакалавра, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики. Не смог на практике принять участие в выполнении основных видах деятельности: нормотворческой, правоохранительной, правоприменительной, экспертно-консультативной, не использовал систематизированные теоретические и практические знания для постановки и решения исследовательских задач в области юриспруденции. Требуется повторное прохождение практики.

## Критерии итоговой оценки результатов практики

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

#### Требования к Дневнику практики.

##### *Содержание*

1. Предписание
2. Титульный лист
3. Дневник практики
4. Правовой лекторий
5. Самоанализ профессиональной деятельности
6. Благодарности, полученные в ходе практики

В Дневник студент также вкладывает следующие документы:

- предписание,
- индивидуальное задание,
- рабочий график (план) / совместный рабочий график (план).

Для проведения контроля сформированности компетенции используются: дифференцированный зачет (зачет с оценкой), который осуществляется по итогам проверки Дневника практики.

В Дневник-отчет практики необходимо также вложить следующие документы: предписание, индивидуальное задание, рабочий график (план)/совместный рабочий график (план).

### **10.2.1. Вопросы к собеседованию по практике**

<b>№ п/п</b>	<b>Вопрос</b>	<b>Код компетенции</b>
1.	Осуществление социального взаимодействия и реализация свою роль в команде	УК-3
2.	Восприятие межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5
3.	Понятие экспертной юридической деятельности и способы участия в рамках поставленной задачи	ОПК-3
4.	Способы логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	ОПК-5
5.	Способы принятия участия в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	ПК-11
6.	Способы дачи квалифицированного юридического заключения и консультаций в конкретных видах юридической деятельности	ПК-12
7.	Осуществление внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, взаимодействию с гражданами.	ОПК ОС-10

### **10.2.2. Задания для промежуточной аттестации**

#### **Задания для оценки сформированности компетенции УК-3**

1. Заполните дневник практики, укажите какие возможности осуществления социального взаимодействия и реализации своей роли в команде
2. Проводя самоанализ профессиональной деятельности, укажите, какие вы использовали способы осуществления социального взаимодействия и реализации своей роли в команде. Если возникли затруднения, укажите их.
3. Разрабатывая правовой лекторий, продумайте какие требования и положения вы использовали для осуществления социального взаимодействия и реализации своей роли в команде

#### **Задания для оценки сформированности компетенции УК-5**

1. Заполните дневник практики, укажите какие возможности восприятия межкультурного разнообразия общества в социально- историческом, этическом и философском контекстах.
2. Проводя самоанализ профессиональной деятельности, укажите, какие вы использовали способы восприятия межкультурного разнообразия общества в социально- историческом, этическом и философском контекстах. Если возникли затруднения, укажите их.
3. Разрабатывая правовой лекторий, продумайте какие требования и положения вы использовали для восприятия межкультурного разнообразия общества в социально- историческом, этическом и философском контекстах .

#### **Задания для оценки сформированности компетенции ОПК-3**

1. Заполните дневник практики, укажите какие возможности участия в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи вы использовали в преддипломной практики.
2. Проводя самоанализ профессиональной деятельности, укажите, какие вы использовали открытые ресурсы для проверки действительности документов. Если

возникли затруднения, укажите их.

3. Разрабатывая правовой лекторий, продумайте какие требования и положения вы использовали для составления правовых документов.

#### **Задания для оценки сформированности компетенции ОПК-5**

1. Укажите в дневнике практики, какие способы логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики вы использовали в период прохождения Учебной практики.

2. Проводя самоанализ профессиональной деятельности укажите, какие особенности устной и письменной форм речи; законов и принципов правильного мышления; структуры аргументации и основных видов аргументов; системы логических приемов и уловок вы использовали. Если возникли затруднения, укажите их.

3. Разрабатывая правовой лекторий продумайте возможность использования основ владения культурой устной и письменной речи в различных сферах деятельности.

#### **Задания для оценки сформированности компетенции ПК-11**

1. Заполните дневник практики, укажите основные методы, способы и средства принятия участия в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.

2. В самоанализе профессиональной деятельности проанализируйте эффективность использования основ законодательного процесса и особенности создания проектов нормативных правовых актов. Если возникли затруднения, укажите их.

3. Разрабатывая правовой лекторий, продумайте возможность владения правовыми предписаниями в сфере противодействия коррупции

#### **Задания для оценки сформированности компетенции ПК-12**

1. В дневнике практике укажите способы дачи квалифицированного юридического заключения и консультаций в конкретных видах юридической деятельности.

2. В самоанализе профессиональной деятельности проанализируйте эффективность использования основ законодательства и особенности консультирования по юридическим вопросам, которые вы использовали во время прохождения практики, возникали ли у Вас при этом затруднения.

3. Обратите внимание при разработке правового лектория на применение знания при проведении юридических консультаций.

#### **Задания для оценки сформированности компетенции ОПК ОС-10**

1. В дневнике практике укажите осуществление внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, взаимодействие с гражданами.

2. В самоанализе профессиональной деятельности проанализируйте эффективность осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, взаимодействие с гражданами, которые вы использовали во время прохождения практики, возникали ли у Вас при этом затруднения.

3. Обратите внимание при разработке правового лектория на осуществление внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, взаимодействие с гражданами.

#### ***Методические рекомендации по составлению Дневника практики(с ежедневными записями)***

Дневник Учебной практики является одной из форм отчетности по итогам прохождения практики. В течение всей практики, студент ежедневно производит запись в дневнике практики, отражая проделанную им работу (выполнение заданий во взаимодействии с руководителем практики и самостоятельно). При этом необходимо акцентировать внимание на выполнение заданий, способствующих формированию компетенций: способность участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи; способность логически верно, аргументированно и ясно строить

устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики; способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции; способность давать квалифицированное юридическое заключение и консультации в конкретных видах юридической деятельности.

Ведение дневника практики направлено на систематизацию полученных первичных профессиональных компетенций, анализ основных направлений, форм и методов деятельности базы практики, а также психологической адаптации студента к условиям работы в структурном подразделении базы практики.

Заполняя дневник, практикант должен исходить из понимания того, что полнота и своевременность записей о прохождении учебной практики существенно облегчат составление письменного отчета по итогам практики, позволят объединить и систематизировать имеющийся материал.

### ***Методические рекомендации по подготовке правового лектория***

Лекторий является оптимальной и эффективной формой организации образования, досуга и саморазвития как самого лектора (того, кто планирует, разрабатывает и проводит лекторий), так и целевой аудитории, на которую он непосредственно направлен. При проведении лектория создаются условия для свободного, разнообразного общения всех его участников.

В широком смысле слово «лекторий» представляет собой систематическое и последовательное изложение материала по какой-либо проблеме, теме вопроса и т.д. Механизм его восприятия выглядит следующим образом: воспринимается информация, затем в сознании происходит ее анализ, после чего информация снова выражается в определенной форме (словами в виде конспекта, ответа на вопросы, презентации, схемы, кластера, коллажа и др.), которые являются продуктом мышления. Особое внимание необходимо обратить на степень осуществления профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; готовности к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.

В этой связи следует отметить, что к разработке лектория предъявляются строгие требования. Во-первых, он должен иметь четкую и строгую структуру: введение, основная часть, заключение. Введение (вступление, предисловие) определяет тему, план и цель лектория. Оно призвано заинтересовать и настроить аудиторию, сообщить, в чем заключается предмет повествования и его актуальность, основная идея (проблема, центральный вопрос), основные вопросы. Введение должно быть кратким и целенаправленным. Основная часть – это раздел лектория, в котором реализуется научное содержание темы, ставятся узловые вопросы, приводится система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. В ходе изложения применяются формы и способы суждения, аргументации и доказательства. Каждое теоретическое положение должно быть обосновано и доказано, приводимые формулировки и определения должны быть четкими, насыщенными глубоким содержанием. Все доказательства и разъяснения направлены на достижение поставленной цели, раскрытие основной идеи, содержания и научных взглядов, их аргументации и выводов. Длительность ее должна быть соразмерна с научным значением излагаемых проблем. Заключение обобщает в кратких формулировках основные идеи лектория, логически завершая его как нечто целостное. В нем могут подводиться итоги изучаемой проблемы, даваться рекомендации о порядке дальнейшей проработки рассматриваемых вопросов.

Во-вторых, хронометраж. Как показывает существующая практика, наиболее оптимальным временем для проведения лектория является академический час (45 минут) для студентов и 40 – 45 минут для школьников. Исходя из этого лектор должен скомпоновать представляемый материал таким образом, чтобы подвести обучающихся к теме лектория (определить проблему), изложить его существенные стороны и подвести



итоги.

В-третьих, определенное содержание, которое напрямую зависит от темы, места и времени проведения и целевой аудитории.

*Специфика организации правового лектория* заключается в том, что при его подготовке необходимо обратить внимание не только на учебную, методическую, научную литературу, периодические издания, справочные и информационные ресурсы, но и обобщить и проанализировать нормативные правовые акты по выбранной теме. Следует обратиться к информации, размещенной в справочно-правовых и информационно-справочных системах («Консультант Плюс», «Гарант» и др.).

При анализе нормативного правового акта обратите внимание на время его официального опубликования и структурную организацию. Очень важна содержательная сторона такой характеристики: рубрикация разделов, деление текста нормативного правового акта на главы и параграфы.

В процессе разработки правового лектория могут использоваться архивные материалы. В этом случае необходимо придерживаться следующего алгоритма: 1) внешняя характеристика (внешний вид и сохранность источника, краткая характеристика времени его написания/создания, объем, авторство, охват хронологического периода фактов, представленных в источнике и др.); 2) внутренняя характеристика (рассматриваемые вопросы, глубина и полнота изложения материала, ключевые аспекты освещаемой проблемы); 3) заключение (общие выводы по анализу источника, степень достоверности материала).

Внешняя критика источника представляет собой характеристику источника со стороны его происхождения, авторства, времени и места создания, структуры, языка и стиля. Внутренняя критика источника – анализ его содержания. При этом дается сравнительный анализ сведений, сообщаемых источником, указываются пути проверки их достоверности. Здесь намечаются группы вопросов, на которые дает ответ изучаемый источник, устанавливается, в чем состоит ценность источника, его значение. Внешняя и внутренняя критика осуществляются с учетом особенностей видов источников. Для примера рассмотрим следующие виды источников: периодическая печать, мемуары, статистические публикации, архивные материалы. Источниковедческий анализ, учитывающий внешнюю и внутреннюю критику этих источников, может включать в себя такие составные части: историография вопроса, задачи анализа, хронологические рамки анализа и его структура. Завершается анализ выводами о значении изучаемой группы материалов – периодической печати, мемуаров, статистических публикаций, архивных материалов – как источника (источников) по истории книги. План анализа един для всех видов источников, но в его реализации учитывается специфика каждого из них.

При источниковедческом анализе периодической печати в части внешней критики рассматриваются следующие характеристики органа печати (газеты, еженедельника, журнала): его назначение, чьим органом он является, как часто выходит, формат, структура отделов, редакций. Далее характеризуются виды газетных (журнальных) материалов. Особый интерес представляют для источниковедческой характеристики газеты, еженедельника, журнала те из них, которые свидетельствуют о связи периодической печати с читателями, потому что они отражают действенность, оперативность газеты, еженедельника, журнала, оценку периодического издания читателями. Все это важные моменты при оценке достоверности публикуемых в печати материалов. Поэтому следует подробно ознакомиться с письмами читателей, проанализировать работу с читателями: кто пишет, какие вопросы волнуют читателей, как на них откликается газета, еженедельник, журнал. В части внутренней критики материал группируется тематически. Его задача состоит в том, чтобы выяснить, по каким вопросам орган печати может являться источником по истории книги, для решения каких вопросов книговед должен обращаться именно к этим изданиям. Определяется значение рассмотренного органа печати как источника по истории книги.

При источниковедческом анализе необходимо в части внешней критики дать характеристику мемуаров как источников по истории книги. Для этого следует рассмотреть вопрос об авторстве в двух аспектах: установить источники, на основании которых написаны мемуары; установить возможные искажения вследствие недостатков

памяти и влияния различных факторов (например, политических, идеологических) на изложение фактической основы мемуаров. В части внутренней критики должны быть изложены итоги сравнительного анализа сведений, содержащихся в мемуарах и документах, литературных источниках, посвященных тому же вопросу, периоду, для установления полноты и достоверности мемуарных сведений.

При анализе статистических публикаций в части внешней критики надо определить, к какому типу относятся статистические таблицы, и провести их критический анализ с точки зрения особенностей публикации, для чего использовать вводную статью и примечания к статистическому сборнику (если они есть). Необходимо также дать оценку статистических источников с точки зрения их происхождения, если такие сведения имеются. В части внутренней критики работа над статистическими таблицами проводится с целью установить возможные динамические характеристики книгоиздательской, книготорговой и полиграфической деятельности, вскрыть вновь возникающие явления в этих областях и дать им оценку.

При анализе архивных документов в части внешней критики следует дать характеристику общего состава архивного фонда, его структуры и основных разновидностей документов. В части внутренней критики необходимо проанализировать состав документальных материалов фонда с точки зрения отражения в них вопросов книгоиздательской, книготорговой и полиграфической деятельности. Установить, какие проблемы по истории книжного дела могут быть рассмотрены на основании материалов фонда, и оценить значение материалов фонда как источников по истории книги.

Особого подхода требуют материалы судебной практики. Первое, на что следует обратить внимание – их грамотное оформление. С этой целью необходимо найти справку о рассматриваемом документе (например, постановлении суда) и указать источник публикации.

Далее необходимо сделать грамотную ссылку на текст документа либо при помощи прямого цитирования, а не прямой цитации (Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 26 апреля 2007 г. № 14 «О практике рассмотрения судами уголовных дел о нарушении авторских, смежных, изобретательских и патентных прав, а также о незаконном использовании товарного знака» гласит: «При решении вопроса о виновности лица в совершении преступления, предусмотренного статьей 146 УК РФ, суду надлежит установить факт нарушения этим лицом авторских или смежных прав и указать в приговоре, какое право автора или иного правообладателя, охраняемое какой именно нормой закона Российской Федерации, было нарушено в результате совершения преступления»), либо путем косвенной цитации (в соответствии с п. 2 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 26 апреля 2007 г. № 14 «О практике рассмотрения судами уголовных дел о нарушении авторских, смежных, изобретательских и патентных прав, а также о незаконном использовании товарного знака» и ст. 146 УК РФ авторское право распространяется как на обнародованные, так и на необнародованные произведения науки, литературы и искусства, являющиеся результатом творческой деятельности и существующие в какой-либо объективной форме (письменной, устной, звуко- или видеозаписи, изобразительной, объемно-пространственной).

В настоящее время для анализа и характеристики материалов судебной практики можно использовать специализированные информационно-справочные правовые системы. Так, например, система «Консультант Плюс» предоставляет пользователям доступ к большому числу материалов судебной практики. Найти их можно в разделе «Судебная практика», который содержит сотни тысяч документов. Ознакомиться с существующей судебной практикой по конкретным вопросам можно на основе запросов в банке «Подборки судебных решений». Он содержит подборки наиболее значимых судебных решений, принятых арбитражными судами, судами общей юрисдикции, Верховным судом РФ, Конституционным судом РФ по налоговой, гражданско-правовой, таможенной и другим тематикам. Подборки решений сгруппированы по статьям основных законов и кодексов. Решения изложены в краткой форме с четким выделением выводов суда. Из каждого решения по ссылке можно перейти в полный текст судебного решения (если у пользователя установлены информационные банки с материалами судебной практики) или в тексты упоминаемых нормативных актов в разделе «Законодательство».

Одноименный информационный банк «Судебная практика: Решения высших судов» включает документы высших органов судебной власти – Высшего арбитражного суда РФ, Верховного суда РФ, Конституционного суда РФ, а также материалы по вопросам деятельности судов и правоприменительной практике, охватывающие все виды судопроизводства. В материалах апелляционных судов наиболее оперативно, по сравнению с более высокими инстанциями, находят отражение актуальные вопросы правоприменения, связанные с появлением новых правовых актов, текущими изменениями в законодательстве. Особый интерес представляют решения арбитражных апелляционных судов по делам, связанным с разрешением споров с участием органов власти и управления, налоговых, таможенных, иных проверяющих и контролирующих органов, осуществляющих свои полномочия в данном регионе (например, УФНС, региональных подразделений таможенных органов и др.).

В случае необходимости важные документы и материалы, используемые при подготовке или в процессе проведения правового лектория могут быть оформлены в качестве приложения к нему. Приложение оформляется в соответствии с общими правилами оформления приложения к научной работе.

### ***Методические рекомендации по составлению самоанализа профессиональной деятельности***

При составлении самоанализа профессиональной деятельности необходимо отразить виды деятельности, связанные с формированием компетенций: способность участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи; способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики; способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции; способность давать квалифицированное юридическое заключение и консультации в конкретных видах юридической деятельности; В самоанализе обращается внимание на степень логически верного, аргументированного и ясного построения устной и письменной речи; повышения уровня своей профессиональной компетентности; владения необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке; участия в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности; юридически правильного квалифицирования фактов и обстоятельств; правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации; толкования нормативных и правовых актов. При этом:

1. Укажите место и время прохождения Учебной практики. Проанализируйте структуру, цели и задачи структурного подразделения учреждения, в котором проходит практика.
2. Проанализируйте содержание работы по видам деятельности Учебной практики.
3. Проанализируйте специфику разработки правовых актов и их подготовку к реализации;
4. Ознакомьтесь с обоснованием и принятием в пределах должностных обязанностей решений, а также формами реализации правовых норм;
5. Изучите специфику составления юридических документов;
6. Рассмотрите нормативно-правовые основы обеспечения законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства, охраны общественного порядка;
7. Приведите примеры рассмотренных на Учебной практике отдельных дел (случаев, материалов);
8. Проанализируйте практику применения действующего законодательства и сформулируйте выводы и рекомендации, являющиеся основным элементом заключения выпускной квалификационной работы;
9. Приведите проекты документов, составленные самостоятельно или с Вашим участием. Это могут быть проекты процессуальных документов, гражданско-правовых договоров, протоколов разногласий, завещаний, актов и т.п. в соответствии с

направлением деятельности

10. Укажите затруднения, с которые возникли во время выполнения задания по Учебной практике, отметил помощь руководителя практики и предложил возможные варианты по улучшению организации практики.

Ко времени окончания практики студент составляет развернутый отчет о проделанной работе. Отчет готовится равномерно в течение всего периода учебной практики. При написании отчета студент обязан систематизировать выполненную работу, т.е. показать ее в том порядке, в каком она осуществлялась (в дневнике), дать анализ практики с учетом ее программы (в заключении отчета). Отчет вместе с приложениями к нему предоставляется в отдельной папке-скоросшивателе. Технические требования к оформлению отчета. Текст отчета располагается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 и должен соответствовать следующим параметрам: оформляется шрифтом Times New Roman; высота букв (кегель) – 14, начертание букв – нормальное; межстрочный интервал – полуторный; форматирование – по ширине. Параметры страницы: верхнее поле – 20 мм, нижнее поле – 20 мм, левое поле – 30 мм, правое поле – 10 мм. Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Первой страницей отчета является титульный лист. На титульном листе отчета номер страницы не ставится (!). Номер страницы проставляют по правому краю нижнего поля листа без точки в конце. Диаграммы, графики, схемы, чертежи, фотографии и др. именуются рисунками (например, Рис. 1, Рис. 2 и т.д.), которые нумеруются последовательно сквозной нумерацией под рисунком, текст названия располагается над рисунком. Цифровой материал, помещенный в отчете, рекомендуется оформлять в виде таблиц, которые также нумеруются арабскими цифрами последовательно. Приложения оформляются как продолжение отчета на последующих его страницах, которые не нумеруются. Каждое приложение начинают с новой страницы, в левом верхнем углу которой указывают слово «Приложение» с последовательной нумерацией арабскими цифрами (например, «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д.). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий суть документа, рисунка и прочее. Если формат документа больше А4, то приложение складывается в пределах формата А4 таким образом, чтобы с ним можно было удобно работать, не расшивая отчет.

### **10.2.3. Задания для текущего контроля успеваемости**

Текущий контроль по учебной практике проводится во время консультаций и представляет собой контроль хода выполнения индивидуального задания. Периодичность текущего контроля – 2 раза в неделю. Формы контроля – устно (собеседование по выполнению заданий), письменно – проверка выполнения письменных заданий, которые входят в Дневник практики.

Текущий контроль по практике проводится во время консультаций в соответствии с графиком и представляет собой контроль хода выполнения индивидуального задания. Формы контроля – устно (собеседование по выполнению заданий), письменно – проверка выполнения письменных заданий, которые входят в Портфолио профессиональных достижений практиканта.

Типовые формы документации по практике студентов представлены в действующем документе «Типовые формы документации по практике в форме практической подготовки студентов Арзамасского филиала ННГУ», размещенном по адресу [https://arz.unn.ru/pdf/Metod\\_all\\_all.pdf](https://arz.unn.ru/pdf/Metod_all_all.pdf)

Программа Ознакомительной практики составлена в соответствии с образовательным стандартом высшего образования (ОС ННГУ) бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ ННГУ от 21.06.2021 г. №349-ОД).

Автор(ы):

к.п.н., доцент

Колосова В.А.

Рецензент (ы):

к.ф.н., доцент

Верещагин О.А.

Программа одобрена на заседании кафедры истории, обществознания и права  
от 17.11.2021 года, протокол № 10

Зав. кафедрой, д.и.н., доцент

Панов А.Р.

Председатель УМК

историко-филологического факультета

к.и.н., доцент

Зотов С.А.

П.6. а) СОГЛАСОВАНО:

Заведующий библиотекой

Федосеева Т.А.