

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

производственной практики

ПРАВОПРИМЕНТЕЛЬНАЯ 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 производственной практики: правоприменительной практики 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 правоприменительной практики 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, учатся формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению; применению нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности; профессиональному толкованию нормы права; целенаправленному и эффективному получению юридически значимой информации из различных источников, включая правовые базы данных, решение задач профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности; принятию решений и совершение юридических действий в соответствии с законодательством Российской Федерации; юридически правильно квалифицирование фактов и обстоятельств представлению интересов физических и юридических лиц в судах, государственных и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов; ведению дела в рамках гражданского и административного судопроизводства; разработке и осуществлению правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц; осуществлению вспомогательной деятельности при оказании профессиональной юридической помощи по отдельным категориям деформировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению;

2. Место практики в структуре образовательной программы

Вид практики: производственная практика

Тип практики: правоприменительная 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
Общая трудоемкость	3 з.е.	3 з.е.	3 з.е.
часов по учебному плану, из них	108	108	108
практические занятия	6	4	4
иные формы работы	101	103	103
КСРИФ	1	1	1
Промежуточная аттестация зачет	дифференцированный зачет (зачет с оценкой)	дифференцированный зачет (зачет с оценкой)	дифференцированный зачет (зачет с оценкой)

предусматривающая выполнение обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью: постановка и решение профессиональных задач в области преподавания истории и обществознания, проектирование и планирование образовательного процесса в области преподавания истории и обществознания в средней школе, проектирование технологической карты уроков по истории и обществознанию, конструирование теоретико-методического обоснования урока, проведение самоанализа урока.

Прохождение практики предусматривает:

а) Контактную работу – (групповые консультации и индивидуальная работа с обучающимися) – 7/5/5 часа,

КСРИФ – 1 час,

б) Иные формы - 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 процессуального документа, заполнение дневника прохождения практики и составление отчета о практике, и др.) – 101/103/103 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 исполнительные 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 Правоприменительной практики вырабатываются частично. Полученные обучающимися знания, умения и навыки являются частью планируемых. В результате обучения учащиеся учатся логически верным, аргументированном и ясном построении устной и письменной речи, повышении уровня своей профессиональной компетентности, овладевают необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке, осуществлении профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; выполнении должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; толковании нормативных правовых актов.

Таблица 1.

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-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	ИУК-11.1. Представляет сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями	<p>Знать: сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями</p> <p>Уметь: представлять сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями</p> <p>Владеть: навыками представления сущности коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями</p>
	ИУК-11.2. Применяет правовые нормы о противодействии коррупционному поведению	<p>Знать: правовые нормы о противодействии коррупционному поведению</p> <p>Уметь: . применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению</p> <p>Владеть: . навыками применения правовых норм о противодействии коррупционному поведению</p>
	ИУК-11.3. Владеет навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами	<p>Знать: способы работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами</p> <p>Уметь: применять способы работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами</p> <p>Владеть: навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами</p>
	ИУК-11.4. Осуществляет социальное взаимодействие в обществе и служебном (трудовом) коллективе, профессиональную деятельность на основе требований правовых (в том числе антикоррупционных норм), содействует противодействию коррупции	<p>Знать: . основы социальное взаимодействия в обществе и служебном (трудовом) коллективе, профессиональную деятельность на основе требований правовых (в том числе антикоррупционных норм), содействует противодействию коррупции</p> <p>Уметь: .осуществлять социальное взаимодействие в обществе и служебном (трудовом) коллективе, профессиональную деятельность на основе требований правовых (в том числе антикоррупционных норм), содействует противодействию коррупции</p> <p>Владеть: .навыками осуществления</p>

		социального взаимодействия в обществе и служебном (трудовом) коллективе, профессиональной деятельности на основе требований правовых (в том числе антикоррупционных норм), содействия противодействию коррупции
	ИУК-11.5. Выполняет профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	<p>Знать: профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета</p> <p>Уметь: выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета</p> <p>Владеть: навыками выполнения профессиональных задач в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета</p>
ОПК-2 Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности.	ИОПК-2.1. Применяет нормы частного и публичного права административного, уголовного и иного процессуального законодательства Российской Федерации	<p>Знать: нормы частного и публичного права административного, уголовного и иного процессуального законодательства Российской Федерации</p> <p>Уметь: применять нормы частного и публичного права административного, уголовного и иного процессуального законодательства Российской Федерации</p> <p>Владеть: навыками применения норм частного и публичного права административного, уголовного и иного процессуального законодательства Российской Федерации</p>
	ИОПК-2.1. Применяет нормы частного и публичного права административного, уголовного и иного процессуального законодательства Российской Федерации	<p>Знать: нормы частного и публичного права административного, уголовного и иного процессуального законодательства Российской Федерации</p> <p>Уметь: применять нормы частного и публичного права административного, уголовного и иного процессуального законодательства Российской Федерации</p> <p>Владеть: навыками применения норм частного и публичного права административного, уголовного и иного процессуального законодательства Российской Федерации</p>
	ИОПК-2.2. Умеет находить и анализировать судебную практику	<p>Знать: способы анализа судебной практики</p> <p>Уметь: находить и анализировать судебную практику</p> <p>Владеть: навыками анализа судебной практики</p>

ОПК-4 Способен профессионально толковать нормы права.	ИОПК- 4.1. Осуществляет предварительный анализ законодательства и судебной практики, относящихся к анализируемой ситуации	<p>Знать: способы предварительного анализа законодательства и судебной практики, относящихся к анализируемой ситуации</p> <p>Уметь: осуществлять предварительный анализ законодательства и судебной практики, относящихся к анализируемой ситуации</p> <p>Владеть: навыками осуществления предварительного анализа законодательства и судебной практики, относящихся к анализируемой ситуации</p>
	ИОПК- 4.2. Использует справочные системы для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике	<p>Знать: т справочные системы для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике</p> <p>Уметь: использовать справочные системы для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике</p> <p>Владеть: навыками использования справочных систем для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике</p>
	ИОПК- 4.3. Оценивает правовые акты на предмет относимости к анализируемой ситуации	<p>Знать: основы оценивания правовые акты на предмет относимости к анализируемой ситуации</p> <p>Уметь: оценивать правовые акты на предмет относимости к анализируемой ситуации</p> <p>Владеть: навыками оценивания правовых актов на предмет относимости к анализируемой ситуации</p>
	ИОПК- 4.4. По итогам анализа законодательства и судебной практики формулирует соответствующие выводы	<p>Знать: способы анализа законодательства и судебной практики</p> <p>Уметь: По итогам анализа законодательства и судебной практики формулировать соответствующие выводы</p> <p>Владеть: навыками итогового анализа законодательства и судебной практики формулирует соответствующие выводы</p>
ОПК-8 Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной	ИОПК-8.1. Использует справочные системы для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике	<p>Знать: справочные системы для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике</p> <p>Уметь: использовать справочные системы для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике</p> <p>Владеть: навыками использования справочных систем для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике</p>

<p>деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности</p>	<p>ИОПК-8.2. Использует справочные системы для составления подборки правовых актов, относящихся к анализируемой ситуации</p>	<p>Знать: справочные системы для составления подборки правовых актов, относящихся к анализируемой ситуации</p> <p>Уметь: использовать справочные системы для составления подборки правовых актов, относящихся к анализируемой ситуации</p> <p>Владеть: навыками использования справочных систем для составления подборки правовых актов, относящихся к анализируемой ситуации</p>
	<p>ИОПК-8.3. Осуществляет информационные технологии сбора, хранения, поиска и обработки информации в юридической деятельности</p>	<p>Знать: основы использования информационных технологий сбора, хранения, поиска и обработки информации в юридической деятельности</p> <p>Уметь: применять информационные технологии сбора, хранения, поиска и обработки информации в юридической деятельности</p> <p>Владеть: навыками применения информационных технологий сбора, хранения, поиска и обработки информации в юридической деятельности</p>
	<p>ИОПК-8.4. По итогам анализа законодательства и судебной практики формулирует соответствующие выводы</p>	<p>Знать: основы анализа законодательства и судебной практики формулирует соответствующие выводы</p> <p>Уметь: анализировать законодательство и судебную практики формулировать соответствующие выводы</p> <p>Владеть: навыками анализа законодательства и судебной практики формулирует соответствующие выводы</p>
<p>ПК-3Способен принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	<p>ИПК-3.1. Осуществляет предварительный анализ законодательства и судебной практики, относящихся к анализируемой ситуации</p>	<p>Знать: основы осуществления предварительного анализа законодательства и судебной практики, относящихся к анализируемой ситуации</p> <p>Уметь: осуществлять предварительный анализ законодательства и судебной практики, относящихся к анализируемой ситуации</p> <p>Владеть: навыками осуществления предварительного анализа законодательства и судебной практики, относящихся к анализируемой ситуации</p>

	ИПК-3.2. Определяет перечень правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации	<p>Знать: перечень правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации</p> <p>Уметь: определять перечень правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации</p> <p>Владеть: навыками определения перечня правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации</p>
	ИПК-3.3. Подготавливает проект правовой позиции в рамках решения поставленной задачи	<p>Знать: способы подготовки проекта правовой позиции в рамках решения поставленной задачи</p> <p>Уметь: подготавливает проект правовой позиции в рамках решения поставленной задачи</p> <p>Владеть: навыками подготовки проекта правовой позиции в рамках решения поставленной задачи</p>
	ИПК-3.4. Подготавливает пакет документов в рамках поставленной задачи	<p>Знать: основы подготовки пакета документов в рамках поставленной задачи</p> <p>Уметь: подготавливать пакет документов в рамках поставленной задачи</p> <p>Владеть: навыками подготовки пакета документов в рамках поставленной задачи</p>
	ИПК-3.5. Организует предоставление документов в государственные органы	<p>Знать: способы предоставления документов в государственные органы</p> <p>Уметь: предоставлять документы в государственные органы</p> <p>Владеть: навыками организации предоставления документов в государственные органы</p>
	ИПК-3.6. Разрабатывает локальные акты на основе законодательства	<p>Знать: юридическую технику разработки локальных актов на основе законодательства</p> <p>Уметь: разрабатывать локальные акты на основе законодательства</p> <p>Владеть: навыками разработки локальных актов на основе законодательства</p>

ПК-4Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ИПК-4.1Сопоставляет изменения законодательства и правоприменительной практики с ранее действовавшим регулированием	<p>Знать: основы сопоставления изменений законодательства и правоприменительной практики с ранее действовавшим регулированием</p> <p>Уметь: сопоставлять изменения законодательства и правоприменительной практики с ранее действовавшим регулированием</p> <p>Владеть: навыками сопоставления изменения законодательства и правоприменительной практики с ранее действовавшим регулированием</p>
	ИПК-4.2. Определяет перечень правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации	<p>Знать: перечень правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации</p> <p>Уметь: применять в конкретной ситуации перечень правовых актов</p> <p>Владеть: навыками определения перечня правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации</p>
	ИПК-4.3. По итогам анализа законодательства и судебной практики формулировать соответствующие выводы	<p>Знать: готовые типовые образцы для создания договора, учитывающего особенности конкретной хозяйственной ситуации</p> <p>Уметь: использовать готовые типовые образцы для создания договора, учитывающего особенности конкретной хозяйственной ситуации</p> <p>Владеть:навыками использования готовых типовых образцов для создания договора, учитывающего особенности конкретной хозяйственной ситуации</p>
ПК-5Способен представлять интересы физических и юридических лиц в судах, государственных и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов.	ПК-5.1. Использует современные технологии и открытые ресурсы для проверки действительности документов	<p>Знать: Использует готовые типовые образцы для создания договора, учитывающего особенности конкретной хозяйственной ситуации</p> <p>Уметь: Использует готовые типовые образцы для создания договора, учитывающего особенности конкретной хозяйственной ситуации</p> <p>Владеть: Использует готовые типовые образцы для создания договора, учитывающего особенности конкретной хозяйственной ситуации</p>
	ПК-5.2. Выявляет в документах положения, противоречащие интересам сторон	<p>Знать: Использует готовые типовые образцы для создания договора, учитывающего особенности конкретной хозяйственной ситуации</p> <p>Уметь: Использует готовые типовые образцы для создания договора, учитывающего особенности конкретной хозяйственной ситуации</p> <p>Владеть: Использует готовые типовые образцы для создания договора, учитывающего особенности конкретной хозяйственной ситуации</p>

	ПК-5.3. Оценивает текст юридических документов на предмет соответствия поставленной задаче и фактическим договоренностям сторон	<p>Знать: Оценивает текст юридических документов на предмет соответствия поставленной задаче и фактическим договоренностям сторон</p> <p>Уметь: Оценивает текст юридических документов на предмет соответствия поставленной задаче и фактическим договоренностям сторон</p> <p>Владеть: Оценивает текст юридических документов на предмет соответствия поставленной задаче и фактическим договоренностям сторон</p>
	ПК-5.4. Использует готовые типовые образцы для создания договора, учитывающего особенности конкретной хозяйственной ситуации	<p>Знать: Использует готовые типовые образцы для создания договора, учитывающего особенности конкретной хозяйственной ситуации</p> <p>Уметь: Использует готовые типовые образцы для создания договора, учитывающего особенности конкретной хозяйственной ситуации</p> <p>Владеть: Использует готовые типовые образцы для создания договора, учитывающего особенности конкретной хозяйственной ситуации</p>
ПК-6. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ИПК-6.1. Знать: механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования и реализации права;	Знать: механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования и реализации права;
	ИПК-6.2. Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями;	Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями
	ИПК-6.3. Владеть: применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации.	Владеть: применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации.
ПК ГП-5 Способен разрабатывать и осуществлять правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.	ИПК ГП-5.1. Знает структуру и содержание юридического документа	<p>Знать: структуру и содержание юридического документа</p> <p>Уметь: применять структуру и содержание юридического документа</p> <p>Владеть: навыками использования структуры и содержание юридического документа</p>

	ИПК ГП-5.2. Владеет официально-деловым стилем составления правовых документов в сфере гражданского права	<p>Знать: официально-деловым стилем составления правовых документов в сфере гражданского права</p> <p>Уметь: применения официально-деловым стилем составления правовых документов в сфере гражданского права</p> <p>Владеть: навыками использования официально-деловым стилем составления правовых документов в сфере гражданского права</p>
	ИПК ГП-5.3. Способен производить экспертизу документов для организаций и физических лиц в сфере гражданского права	<p>Знать: основы проведения экспертиз документов для организаций и физических лиц в сфере гражданского права</p> <p>Уметь: производить экспертизу документов для организаций и физических лиц в сфере гражданского права</p> <p>Владеть: навыками производить экспертизу документов для организаций и физических лиц в сфере гражданского права</p>
ПК ГП-6 Способен осуществлять вспомогательную деятельность при оказании профессиональной юридической помощи по отдельным категориям дел	ИПК ГП-6.1. Определяет задачи собственной работы и работы подчиненных по достижению поставленной цели при оказании юридической помощи	<p>Знать: задачи собственной работы и работы подчиненных по достижению поставленной цели при оказании юридической помощи</p> <p>Уметь: решать задачи собственной работы и работы подчиненных по достижению поставленной цели при оказании юридической помощи</p> <p>Владеть: навыками решения задач собственной работы и работы подчиненных по достижению поставленной цели при оказании юридической помощи</p>
	ИПК ГП-6.2. Способен осуществлять подборку законодательной и судебной практики при оказании юридической помощи	<p>Знать: подборки законодательной и судебной практики при оказании юридической помощи</p> <p>Уметь: осуществлять подборку законодательной и судебной практики при оказании юридической помощи</p> <p>Владеть: навыками осуществлять подборки законодательной и судебной практики при оказании юридической помощи</p>

	ИПК ГП-6.3. Знает правила делопроизводства в гражданско-правовой сфере	Знать: правила делопроизводства в гражданско-правовой сфере Уметь: использовать правила делопроизводства в гражданско-правовой сфере Владеть: навыками применения правила делопроизводства в гражданско-правовой сфере
--	--	---

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

- подготовительный (организационный);
- 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; основных 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 процессуального документа. 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. 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. Правильное толкование применяемой нормы права.</p>	15
		<p>Правильная оценка фактическим и юридическим обстоятельствам Разработка и осуществление правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц. Осуществление вспомогательной деятельности при оказании профессиональной юридической помощи по отдельным категориям дел</p>	19

3	Заключительный (обработка и анализ полученной информации)	<i>Самоанализ профессиональной деятельности.</i> Составление самоанализа профессиональной деятельности. Анализ правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм материального и процессуального права. Способы обеспечения соблюдения законодательства субъектами права. 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
КСРИФ			1
ИТОГО:			108

4. Форма отчетности

По итогам прохождения Правоприменительной практики обучающийся представляет руководителю практики

Дневник практики, который включает в себя дневник, самоанализ профессиональной деятельности, проект процессуального документа, а также
подписание,
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>.
3. Шугрина, Е. С. Ответственность органов публичной власти: правовое регулирование и правоприменительная практика : учебник для магистров / Е. С. Шугрина, С. В. Нарутто, Е. М. Заболотских. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 347 с. — (Магистр). — ISBN 978-5-9916-3644-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/426258>

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 библиотека ONLINE
<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: Microsoft Office.

Свободно распространяемое программное обеспечение:

программное обеспечение LibreOffice;

программное обеспечение Yandex Browser;

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

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

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

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

Информационно-коммуникационные технологии:

- информационно-обучающие (электронные библиотеки, электронные книги, электронные периодические издания, словари, справочники, информационные системы);
- интерактивные (электронная почта);
- поисковые (реализуются через каталоги, поисковые системы);
- 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;

2. 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 правоприменительной 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		
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Код и наименование дескриптора достижения универсальной компетенции	Наименование оценочного средства
УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	ИУК-11.1. Представляет сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями	<p>Знать: сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями</p> <p>Уметь: представлять сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями</p> <p>Владеть: навыками представления сущности коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями</p>	Дневник практики, самоанализ профессиональной деятельности, проект процессуального документа
	ИУК-11.2. Применяет правовые нормы о противодействии коррупционному поведению	<p>Знать: правовые нормы о противодействии коррупционному поведению</p> <p>Уметь: . применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению</p> <p>Владеть: . навыками применения правовых норм о противодействии коррупционному поведению</p>	Дневник практики, самоанализ профессиональной деятельности, проект процессуального документа
	ИУК-11.3. Владеет навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами	<p>Знать: способы работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами</p> <p>Уметь: применять способы работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами</p> <p>Владеть: навыками работы с</p>	Дневник практики, самоанализ профессиональной деятельности, проект процессуального документа

		законодательными и другими нормативными правовыми актами	
	ИУК-11.4. Осуществляет социальное взаимодействие в обществе и служебном (трудовом) коллективе, профессиональную деятельность на основе требований правовых (в том числе антикоррупционных норм), содействует противодействию коррупции	<p>Знать: . основы социальное взаимодействия в обществе и служебном (трудовом) коллективе, профессиональную деятельность на основе требований правовых (в том числе антикоррупционных норм), содействует противодействию коррупции</p> <p>Уметь: .осуществлять социальное взаимодействие в обществе и служебном (трудовом) коллективе, профессиональную деятельность на основе требований правовых (в том числе антикоррупционных норм), содействует противодействию коррупции</p> <p>Владеть: .навыками осуществления социального взаимодействия в обществе и служебном (трудовом) коллективе, профессиональной деятельности на основе требований правовых (в том числе антикоррупционных норм), содействия противодействию коррупции</p>	Дневник практики, самоанализ профессиональной деятельности, проект процессуального документа
		<p>Знать: профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета</p> <p>Уметь: выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета</p> <p>Владеть: навыками выполнения профессиональных задач в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета</p>	Дневник практики, самоанализ профессиональной деятельности, проект процессуального документа

	ИУК-11.5. Выполняет профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета		
ОПК-2 Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности.	ИОПК-2.1. Применяет нормы частного и публичного права административного, уголовного и иного процессуального законодательства Российской Федерации	Знать: нормы частного и публичного права административного, уголовного и иного процессуального законодательства Российской Федерации Уметь: применять нормы частного и публичного права административного, уголовного и иного процессуального законодательства Российской Федерации Владеть: навыками применения норм частного и публичного права административного, уголовного и иного процессуального законодательства Российской Федерации	Дневник практики, самоанализ профессиональной деятельности, проект процессуального документа
	ИОПК-2.1. Применяет нормы частного и публичного права административного, уголовного и иного процессуального законодательства Российской Федерации	Знать: нормы частного и публичного права административного, уголовного и иного процессуального законодательства Российской Федерации Уметь: применять нормы частного и публичного права административного, уголовного и иного процессуального законодательства Российской Федерации Владеть: навыками применения норм частного и публичного права административного, уголовного и иного процессуального законодательства Российской Федерации	Дневник практики, самоанализ профессиональной деятельности, проект процессуального документа
	ИОПК-2.2. Умеет находить и анализировать судебную практику	Знать: способы анализа судебной практики Уметь: находить и анализировать судебную практику Владеть: навыками анализа судебной практики	Дневник практики, самоанализ профессиональной деятельности, проект процессуального документа

ОПК-4 Способен профессионально толковать нормы права.	ИОПК- 4.1. Осуществляет предварительный анализ законодательства и судебной практики, относящихся к анализируемой ситуации	<p>Знать: способы предварительного анализа законодательства и судебной практики, относящихся к анализируемой ситуации</p> <p>Уметь: осуществлять предварительный анализ законодательства и судебной практики, относящихся к анализируемой ситуации</p> <p>Владеть: навыками осуществления предварительного анализа законодательства и судебной практики, относящихся к анализируемой ситуации</p>	Дневник практики, самоанализ профессиональной деятельности, проект процессуального документа
	ИОПК- 4.2. Использует справочные системы для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике	<p>Знать: т справочные системы для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике</p> <p>Уметь: использовать справочные системы для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике</p> <p>Владеть: навыками использования справочных систем для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике</p>	Дневник практики, самоанализ профессиональной деятельности, проект процессуального документа
	ИОПК- 4.3. Оценивает правовые акты на предмет относимости к анализируемой ситуации	<p>Знать: основы оценивания правовые акты на предмет относимости к анализируемой ситуации</p> <p>Уметь: оценивать правовые акты на предмет относимости к анализируемой ситуации</p> <p>Владеть: навыками оценивания правовых актов на предмет относимости к анализируемой ситуации</p>	Дневник практики, самоанализ профессиональной деятельности, проект процессуального документа

	ИОПК- 4.4. По итогам анализа законодательства и судебной практики формулирует соответствующие выводы	<p>Знать: способы анализа законодательства и судебной практики</p> <p>Уметь: По итогам анализа законодательства и судебной практики формулировать соответствующие выводы</p> <p>Владеть: навыками итогового анализа законодательства и судебной практики формулирует соответствующие выводы</p>	Дневник практики, самоанализ профессиональной деятельности, проект процессуального документа
ОПК-8 Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	ИОПК-8.1. Использует справочные системы для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике	<p>Знать: справочные системы для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике</p> <p>Уметь: использовать справочные системы для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике</p> <p>Владеть: навыками использования справочных систем для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике</p>	Дневник практики, самоанализ профессиональной деятельности, проект процессуального документа
	ИОПК-8.2. Использует справочные системы для составления подборки правовых актов, относящихся к анализируемой ситуации	<p>Знать: справочные системы для составления подборки правовых актов, относящихся к анализируемой ситуации</p> <p>Уметь: использовать справочные системы для составления подборки правовых актов, относящихся к анализируемой ситуации</p> <p>Владеть: навыками использования справочных систем для составления подборки правовых актов, относящихся к анализируемой ситуации</p>	Дневник практики, самоанализ профессиональной деятельности, проект процессуального документа

	ИОПК-8.3. Осуществляет информационные технологии сбора, хранения, поиска и обработки информации в юридической деятельности	<p>Знать: основы использования информационных технологий сбора, хранения, поиска и обработки информации в юридической деятельности</p> <p>Уметь: применять информационные технологии сбора, хранения, поиска и обработки информации в юридической деятельности</p> <p>Владеть: навыками применения информационных технологий сбора, хранения, поиска и обработки информации в юридической деятельности</p>	Дневник практики, самоанализ профессиональной деятельности, проект процессуального документа
	ИОПК-8.4. По итогам анализа законодательства и судебной практики формулирует соответствующие выводы	<p>Знать: основы анализа законодательства и судебной практики формулирует соответствующие выводы</p> <p>Уметь: анализировать законодательство и судебную практики формулировать соответствующие выводы</p> <p>Владеть: навыками анализа законодательства и судебной практики формулирует соответствующие выводы</p>	Дневник практики, самоанализ профессиональной деятельности, проект процессуального документа
ПК-3Способен принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с законодательством Российской Федерации	ИПК-3.1. Осуществляет предварительный анализ законодательства и судебной практики, относящихся к анализируемой ситуации	<p>Знать: основы осуществления предварительного анализа законодательства и судебной практики, относящихся к анализируемой ситуации</p> <p>Уметь: осуществлять предварительный анализ законодательства и судебной практики, относящихся к анализируемой ситуации</p> <p>Владеть: навыками осуществления предварительного анализа законодательства и судебной практики, относящихся к анализируемой ситуации</p>	Дневник практики, самоанализ профессиональной деятельности, проект процессуального документа

	ИПК-3.2. Определяет перечень правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации	<p>Знать: перечень правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации</p> <p>Уметь: определять перечень правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации</p> <p>Владеть: навыками определения перечня правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации</p>	Дневник практики, самоанализ профессиональной деятельности, проект процессуального документа
	ИПК-3.3. Подготавливает проект правовой позиции в рамках решения поставленной задачи	<p>Знать: способы подготовки проекта правовой позиции в рамках решения поставленной задачи</p> <p>Уметь: подготавливает проект правовой позиции в рамках решения поставленной задачи</p> <p>Владеть: навыками подготовки проекта правовой позиции в рамках решения поставленной задачи</p>	Дневник практики, самоанализ профессиональной деятельности, проект процессуального документа
	ИПК-3.4. Подготавливает пакет документов в рамках поставленной задачи	<p>Знать: основы подготовки пакета документов в рамках поставленной задачи</p> <p>Уметь: подготавливать пакет документов в рамках поставленной задачи</p> <p>Владеть: навыками подготовки пакета документов в рамках поставленной задачи</p>	Дневник практики, самоанализ профессиональной деятельности, проект процессуального документа
	ИПК-3.5. Организует предоставление документов в государственные органы	<p>Знать: способы предоставления документов в государственные органы</p> <p>Уметь: предоставлять документы в государственные органы</p> <p>Владеть: навыками организации предоставления документов в государственные органы</p>	Дневник практики, самоанализ профессиональной деятельности, проект процессуального документа

	ИПК-3.6. Разрабатывает локальные акты на основе законодательства	<p>Знать: юридическую технику разработки локальных акты на основе законодательства</p> <p>Уметь: разрабатывать локальные акты на основе законодательства</p> <p>Владеть: навыками разработки локальных актов на основе законодательства</p>	Дневник практики, самоанализ профессиональной деятельности, проект процессуального документа
ПК-4Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ИПК-4.1Сопоставляет изменения законодательства и правоприменительной практики с ранее действовавшим регулированием	<p>Знать: основы сопоставления изменений законодательства и правоприменительной практики с ранее действовавшим регулированием</p> <p>Уметь: сопоставлять изменения законодательства и правоприменительной практики с ранее действовавшим регулированием</p> <p>Владеть: навыками сопоставления изменения законодательства и правоприменительной практики с ранее действовавшим регулированием</p>	Дневник практики, самоанализ профессиональной деятельности, проект процессуального документа
	ИПК-4.2. Определяет перечень правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации	<p>Знать: перечень правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации</p> <p>Уметь: применять в конкретной ситуации перечень правовых актов</p> <p>Владеть: навыками определения перечня правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации</p>	Дневник практики, самоанализ профессиональной деятельности, проект процессуального документа

	ИПК-4.3. По итогам анализа законодательства и судебной практики формулировать соответствующие выводы	Знать: готовые типовые образцы для создания договора, учитывающего особенности конкретной хозяйственной ситуации Уметь: использовать готовые типовые образцы для создания договора, учитывающего особенности конкретной хозяйственной ситуации Владеть: навыками использования готовых типовых образцов для создания договора, учитывающего особенности конкретной хозяйственной ситуации	Дневник практики, самоанализ профессиональной деятельности, проект процессуального документа
ПК-5Способен представлять интересы физических и юридических лиц в судах, государственных и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов.	ПК-5.1. Использует современные технологии и открытые ресурсы для проверки действительности документов	Знать: Использует готовые типовые образцы для создания договора, учитывающего особенности конкретной хозяйственной ситуации Уметь: Использует готовые типовые образцы для создания договора, учитывающего особенности конкретной хозяйственной ситуации Владеть: Использует готовые типовые образцы для создания договора, учитывающего особенности конкретной хозяйственной ситуации	Дневник практики, самоанализ профессиональной деятельности, проект процессуального документа
	ПК-5.2. Выявляет в документах положения, противоречащие интересам сторон	Знать: Использует готовые типовые образцы для создания договора, учитывающего особенности конкретной хозяйственной ситуации Уметь: Использует готовые типовые образцы для создания договора, учитывающего особенности конкретной хозяйственной ситуации Владеть: Использует готовые типовые образцы для создания договора, учитывающего особенности конкретной хозяйственной ситуации	Дневник практики, самоанализ профессиональной деятельности, проект процессуального документа
	ПК-5.3. Оценивает текст юридических документов на предмет соответствия поставленной задаче и фактическим договоренностям сторон	Знать: Оценивает текст юридических документов на предмет соответствия поставленной задаче и фактическим договоренностям сторон Уметь: Оценивает текст юридических документов на предмет соответствия поставленной задаче и	Дневник практики, самоанализ профессиональной деятельности, проект процессуального документа

		фактическим договоренностям сторон Владеть: Оценивает текст юридических документов на предмет соответствия поставленной задаче и фактическим договоренностям сторон	
	ПК-5.4. Использует готовые типовые образцы для создания договора, учитывающего особенности конкретной хозяйственной ситуации	Знать: Использует готовые типовые образцы для создания договора, учитывающего особенности конкретной хозяйственной ситуации Уметь: Использует готовые типовые образцы для создания договора, учитывающего особенности конкретной хозяйственной ситуации Владеть: Использует готовые типовые образцы для создания договора, учитывающего особенности конкретной хозяйственной ситуации	Дневник практики, самоанализ профессиональной деятельности, проект процессуального документа
ПК-6. Способен юридическ и правильно квалифицир овать факты и обстоятельс тва	ИПК-6.1. Знать: механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования и реализации права;	Знать: механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования и реализации права;	Дневник практики, самоанализ профессиональной деятельности, проект процессуального документа
	ИПК-6.2. Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями;	Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями	Дневник практики, самоанализ профессиональной деятельности, проект процессуального документа
	ИПК-6.3. Владеть: применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации.	Владеть: применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации.	Дневник практики, самоанализ профессиональной деятельности, проект процессуального документа

ПК ГП-5 Способен разрабатывать и осуществлять правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.	ИПК ГП-5.1. Знает структуру и содержание юридического документа	Знать: структуру и содержание юридического документа Уметь: применять структуру и содержание юридического документа Владеть: навыками использования структуры и содержание юридического документа	Дневник практики, самоанализ профессиональной деятельности, проект процессуального документа
	ИПК ГП-5.2. Владеет официально-деловым стилем составления правовых документов в сфере гражданского права	Знать: официально-деловым стилем составления правовых документов в сфере гражданского права Уметь: применения официально-деловым стилем составления правовых документов в сфере гражданского права Владеть: навыками использования официально-деловым стилем составления правовых документов в сфере гражданского права	Дневник практики, самоанализ профессиональной деятельности, проект процессуального документа
	ИПК ГП-5.3. Способен производить экспертизу документов для организаций и физических лиц в сфере гражданского права	Знать: основы проведения экспертиз документов для организаций и физических лиц в сфере гражданского права Уметь: производить экспертизу документов для организаций и физических лиц в сфере гражданского права Владеть: навыками производить экспертизу документов для организаций и	Дневник практики, самоанализ профессиональной деятельности, проект процессуального документа

		физических лиц в сфере гражданского права	
ПК ГП-6 Способен осуществлять вспомогательную деятельность при оказании профессиональной юридической помощи по отдельным категориям дел	ИПК ГП-6.1. Определяет задачи собственной работы и работы подчиненных по достижению поставленной цели при оказании юридической помощи	<p>Знать: задачи собственной работы и работы подчиненных по достижению поставленной цели при оказании юридической помощи</p> <p>Уметь: решать задачи собственной работы и работы подчиненных по достижению поставленной цели при оказании юридической помощи</p> <p>Владеть: навыками решения задач собственной работы и работы подчиненных по достижению поставленной цели при оказании юридической помощи</p>	Дневник практики, самоанализ профессиональной деятельности, проект процессуального документа
	ИПК ГП-6.2. Способен осуществлять подборку законодательной и судебной практики при оказании юридической помощи	<p>Знать: подборки законодательной и судебной практики при оказании юридической помощи</p> <p>Уметь: осуществлять подборку законодательной и судебной практики при оказании юридической помощи</p> <p>Владеть: навыками осуществлять подборки законодательной и</p>	Дневник практики, самоанализ профессиональной деятельности, проект процессуального документа

		судебной практики при оказании юридической помощи	
	ИПК ГП-6.3. Знает правила делопроизводства в гражданско-правовой сфере	<p>Знать: правила делопроизводства в гражданско-правовой сфере</p> <p>Уметь: использовать правила делопроизводства в гражданско-правовой сфере</p> <p>Владеть: навыками применения правила делопроизводства в гражданско-правовой сфере</p>	Дневник практики, самоанализ профессиональной деятельности, проект процессуального документа

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, проект процессуального документа 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		

Полнота знаний	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 незначительных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок
Наличие умений	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 незначительными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.
Наличие навыков (владение опытом)	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
Мотивация (личностное отношение)	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
Характеристики сформированности компетенции	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	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений,

		практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач	в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач
Уровень сформиро-	Низкий	Ниже среднего	Выше среднего	Высокий

ванности компетенций	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.

Оценка	Уровень подготовки
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, проект процессуального документа, 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, проект процессуального документа, 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 не в полной мере 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 профессиональные достижения 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. Проект процессуального документа
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

№ п/п	Вопрос	Код компетенции
1.	формирование нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11
2.	применение нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности.	ОПК-2
3.	Профессиональное толкование нормы права.	ОПК-4
4.	целенаправленное и эффективное получение юридически значимой информации из различных источников, включая правовые базы данных, решение задач профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с	ОПК-8

	учетом требований информационной безопасности	
5.	принятие решений и совершение юридических действий в соответствии с законодательством Российской Федерации	ПК-3
6.	юридически правильно квалифицирование фактов и обстоятельств	ПК-4
7.	представление интересов физических и юридических лиц в судах, государственных и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов	ПК-5
8.	ведение дела в рамках гражданского и административного судопроизводства	ПК-6
9.	разработка и осуществление правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц.	ПК ГП-5
10.	осуществление вспомогательной деятельности при оказании профессиональной юридической помощи по отдельным категориям дел	ПК ГП-6

10.2.2. Задания для промежуточной аттестации

Задания для оценки сформированности компетенции УК-11

1. Заполните дневник практики, укажите какие возможности формирования нетерпимого отношения к коррупционному поведению вы использовали в преддипломной практики.
2. Проводя самоанализ профессиональной деятельности, укажите, какие вы использовали возможности формирования нетерпимого отношения к коррупционному поведению. Если возникли затруднения, укажите их.
3. Разрабатывая проект процессуального документа, продумайте какие требования и положения вы использовали для формирования нетерпимого отношения к коррупционному поведению

Задания для оценки сформированности компетенции ОПК-2

1. Укажите в дневнике практики, какие способы применения норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности во время прохождения правоприменительной практики.
2. Проводя самоанализ профессиональной деятельности укажите, применения норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности вы использовали. Если возникли затруднения, укажите их.
3. Разрабатывая проект процессуального документа продумайте возможность использования применения норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности.

Задания для оценки сформированности компетенции ОПК-4

1. Заполните дневник практики, укажите профессиональное толкование нормы права..
2. В самоанализе профессиональной деятельности проанализируйте эффективность использования профессиональное толкование нормы права. Если возникли затруднения, укажите их.
3. Разрабатывая проект процессуального документа, продумайте возможность профессиональное толкование нормы.

4.

5. Задания для оценки сформированности компетенции ОПК-8

1. В дневнике практике укажите целенаправленное и эффективное получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности .
2. В самоанализе профессиональной деятельности укажите целенаправленное и эффективное получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности, которые вы использовали во время прохождения практики, возникали ли у Вас при этом затруднения.
3. Обратите внимание при разработке процессуального документа на целенаправленное и эффективное получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности .

Задания для оценки сформированности компетенции ПК-3

4. В дневнике практике укажите способы принятия решений и совершения юридических действий в соответствии с законодательством Российской Федерации.
5. В самоанализе профессиональной деятельности укажите способы принятия решений и совершения юридических действий в соответствии с законодательством Российской Федерации
6. Обратите внимание при разработке процессуального документа на принятия решений и совершения юридических действий в соответствии с законодательством Российской Федерации

Задания для оценки сформированности компетенции ПК-4

7. В дневнике практики укажите способы дачи квалифицированного юридического заключения и консультаций в конкретных видах юридической деятельности.
8. В самоанализе профессиональной деятельности основы юридически правильно квалифицирование фактов и обстоятельств, которые вы использовали во время прохождения практики, возникали ли у Вас при этом затруднения.
9. Обратите внимание при разработке процессуального документа на юридически правильное квалифицирование фактов и обстоятельств.

Задания для оценки сформированности компетенции ПК-5

1. В дневнике практики укажите способы представления интересов физических и юридических лиц в судах, государственных и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов дачи квалифицированного юридического заключения и консультаций в конкретных видах юридической деятельности.
2. В самоанализе профессиональной деятельности отразите представление интересов физических и юридических лиц в судах, государственных и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов, возникали ли у Вас при этом затруднения.
3. Обратите внимание при разработке процессуального документа на представление интересов физических и юридических лиц в судах, государственных и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов.

Задания для оценки сформированности компетенции ПК-6

1. В дневнике практики укажите способы ведения дел в рамках гражданского и административного.
2. В самоанализе профессиональной деятельности основы ведения дел в рамках гражданского и административного основы 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 процессуального документа на ведения дел в рамках гражданского и административного.

Задания для оценки сформированности компетенции ПК ГП-5

4. В дневнике практики укажите способы разработки и осуществления правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц.
5. В самоанализе профессиональной деятельности основы разработки и осуществления правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц и особенности консультирования по юридическим вопросам, которые вы использовали во время прохождения практики, возникали ли у Вас при этом затруднения.
6. Обратите внимание при разработке процессуального документа на способы разработки и осуществления правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц.

Задания для оценки сформированности компетенции ПК ГП-6

1. В дневнике практики укажите способы осуществления вспомогательной деятельности при оказании профессиональной юридической помощи по отдельным категориям гражданских и административных дел.
2. В самоанализе профессиональной деятельности способы осуществления вспомогательной деятельности при оказании профессиональной юридической помощи по отдельным категориям гражданских и административных дел 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 процессуального документа на способы осуществления вспомогательной деятельности при оказании профессиональной юридической помощи по отдельным категориям гражданских и административных дел.

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

Дневник Правоприменительной 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: формирование нетерпимого отношения к коррупционному поведению; применение нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности. Профессиональное толкование нормы права; целенаправленное и эффективное получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности; принятие решений и совершение юридических действий в соответствии с законодательством Российской Федерации; юридически правильно квалифицирование фактов и обстоятельств; представление интересов физических и юридических лиц в судах, государственных и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов; вести дела в рамках гражданского и административного судопроизводства

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 правоприменительной практики существенно облегчат составление письменного отчета по итогам практики, позволят объединить и систематизировать имеющийся материал.

Методические рекомендации по подготовке процессуального документа

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 процессуального документа 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 процессуального документа 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 статистическим источникам 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 процессуального документа 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: формирование нетерпимое отношение к коррупционному поведению; применение нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности; Профессиональное толкование нормы права; целенаправленное и эффективное получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности; принятие решений и совершение юридических действий в соответствии с законодательством Российской Федерации; юридически правильно квалифицирование фактов и обстоятельств

представление интересов физических и юридических лиц в судах, государственных и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов

вести дела в рамках гражданского и административного судопроизводства; 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 Правоприменительной практики. Проанализируйте структуру, цели и задачи структурного подразделения учреждения, в котором проходит практика.

2. Проанализируйте содержание работы по видам деятельности Правоприменительной 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 Правоприменительной 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 Правоприменительной 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 правоприменительной 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.

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

Программа **Правоприменительной 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.ю.н., доцент

Сперанская Ю. С.

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.