

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

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

**Юридический факультет**

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

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

---

Направление подготовки 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности»

Специализация: гражданско-правовая

Квалификация:  
юрист

Форма обучения:  
Очная, заочная

Нижний Новгород  
2023 год

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

**СОСТАВИТЕЛЬ:**

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

Прилуков М.Д.

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

## 1. Цель практики

Целями учебной практики специалистов являются:

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

Задачами учебной практики являются:

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

## 2. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика специалистов проводится в соответствии с ОС ВО ННГУ 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности» и учебным планом.

Учебная практика представляет обязательную часть блока 2 «Практики» (Б2.О.01(У)) и проводится во 2 семестре.

Прохождение студентами учебной практики является составной частью учебного процесса и необходимо для последующего изучения ими большинства дисциплин профессионального цикла, а также для прохождения ими иных видов практик.

Обязательная теоретическая подготовка студентов предполагает освоение дисциплин Философия, Иностранный язык, Теория государства и права, История государства и права зарубежных стран, История России, Правоохранительные органы, Римское право и др.

**Вид практики:** учебная

**Тип практики:** ознакомительная

**Способ проведения:** стационарная.

**Форма проведения:**

дискретная – путем выделения непрерывного периода учебного времени для проведения практики

Общая трудоемкость практики составляет:

3 зачетных единицы;

108 часов;

2 недели.

Прохождение практики предусматривает:

А) Контактную работу - практические занятия - 2 часа,

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

Б) Иную форму работы студента во время практики – 105 часов (подразумевается работа во взаимодействии с обучающимися в процессе прохождения учебной практики, выполнение индивидуального задания по практике и подготовка отчета по практике).

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

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

### 3. Место и сроки проведения практики

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

Форма обучения	Курс (семестр)
очная	1 курс 2 семестр
заочная	2 курс 4 семестр

Практика проводится в:

1 - в Юридической клинике юридического факультета ННГУ.

2 - на кафедрах юридического факультета ННГУ.

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

### 4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

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

Перечисленные ниже компетенции, формируемые в ходе проведения учебной практики, вырабатываются частично. Полученные обучающимися знания, умения и навыки являются частью планируемых. В результате обучения обучающиеся получают представление о социальной значимости своей будущей профессии; учатся выполнять профессиональные обязанности и применять на практике полученные знания; работать самостоятельно и в команде; вырабатывают навыки организационной работы.

*Таблица 1*

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ОПК-4. Способен оперировать основными общеправовыми понятиями и категориями, анализировать и толковать нормы права, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам	<b>- знать:</b> – содержание и значение каждой стадии применения права; – значение юридических терминов и категорий; – содержание методики квалификации и разграничения различных видов правонарушений; – различные способы толкования права; – основы юридической квалификации; <b>- уметь:</b> – совершать юридически значимые действия в рамках каждой стадии правоприменительной деятельности;

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать юридические термины и категории в соответствующем контексте;</li> <li>– осуществлять юридическую квалификацию правонарушений, разграничивать различные виды правонарушений;</li> <li>– интерпретировать нормы права, используя различные способы их толкования;</li> <li>– давать правовую оценку анализируемой ситуации</li> </ul> <p><b>- владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками установления фактических обстоятельств дела, юридической квалификации, принятия решения по юридическому делу;</li> <li>– навыками использования юридических терминов и категорий в устной и письменной речи;</li> <li>– навыками применения методики квалификации и разграничения различных видов правонарушений;</li> <li>– навыками применения различных способов толкования норм права;</li> <li>– навыками осуществления юридической квалификации</li> </ul>
<p>ОПК-8. Способен применять методы психической регуляции для оптимизации профессиональной деятельности и психического состояния, в том числе в сложных и экстремальных условиях, применять психологические методы, приемы и средства профессионального общения, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности, обеспечивать решение профессиональных задач психологическими методами, средствами и приемами</p>	<p><b>- знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– особенности правоприменительной деятельности в правоохранительной сфере;</li> <li>– понятие и содержание конфликта интересов, а также психологические средства и методы его выявления;</li> <li>– понятие и уровни психологического климата в коллективе, факторы, оказывающие влияние на формирование психологического климата;</li> <li>– виды и содержание психологических приемов профессионального общения</li> </ul> <p><b>- уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять нормативно-правовые акты в целях обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства;</li> <li>– принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;</li> <li>– выявлять и предупреждать конфликтогенные ситуации в коллективе;</li> <li>– мобилизовать работу коллектива в сложных ситуациях</li> </ul> <p><b>- владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками правоприменительной деятельности в правоохранительной сфере;</li> <li>– навыками предупреждения и урегулирования конфликта интересов;</li> <li>– навыками выявления неблагоприятного психологического климата в коллективе;</li> <li>– навыками применения психологических приемов профессионального общения с целью мобилизации работы коллектива в сложных ситуациях</li> </ul>

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	<p><b>- знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основы гражданского законодательства Российской Федерации;</li> <li>– основы процессуального законодательства Российской Федерации;</li> <li>– нормативные акты и регламенты подачи процессуальных документов в электронном виде;</li> <li>– информационные технологии сбора, хранения, поиска и обработки информации</li> </ul> <p><b>- уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать справочные системы;</li> <li>– пользоваться системами электронного правосудия;</li> <li>– пользоваться электронным документооборотом;</li> <li>– использовать электронные системы и Интернет-ресурсы</li> </ul> <p><b>- владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– алгоритмом проверки контрагентов;</li> <li>– навыком составления электронного образа документа;</li> <li>– навыком пользования ПК;</li> <li>– навыком пользования ПК</li> </ul>
ПК-1. Способен разрабатывать нормативно-правовые акты	<p><b>- знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– природу и сущность норм права; основные закономерности возникновения, функционирования и развития норм права, историческую сущность и основные функции норм права;</li> <li>– структуру нормативно-правового акта, правила его действия во времени, пространстве и по кругу лиц;</li> <li>– механизм и средства правового регулирования и реализации основных правовых институтов права;</li> <li>– особенности законодательного процесса, а также процесса формирования законов, подзаконных и локальных актов различных уровней, а также статус субъектов, принимающих в нем участие;</li> <li>– структуру нормативно-правового акта, правила его действия во времени, пространстве и по кругу лиц; процедуру внесения изменений в нормативно-правовые акты и их отмены</li> </ul> <p><b>- уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обосновывать необходимость принятия и разработки нормативно-правовых актов;</li> <li>– определять место нормативно-правового акта в системе источников права;</li> <li>– анализировать и толковать информацию, необходимую для определения места нормативно-правового акта в системе источников;</li> <li>– применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации;</li> <li>– логично и последовательно распределять содержание нормативно-правового акта по главам, статьям, пунктам и подпунктам</li> </ul>

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	<p><b>- владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–навыками анализа перспектив принятия разрабатываемого нормативно-правового акта;</li> <li>–навыками работы с правовыми актами;</li> <li>– навыками анализа правовых и норм и правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;</li> <li>– навыками анализа положения и роли нормативно-правового акта в системе источников права;</li> <li>–навыками сбора и обработки информации для разработки нормативно-правового акта;</li> <li>–навыками сопоставления содержания разрабатываемого нормативно-правового акта с нормативно-правовыми актами, ранее регулировавшими подобные правоотношения</li> </ul>
ПК-2. Способен осуществлять правотворческую деятельность на основе знаний о системе правового регулирования	<p><b>- знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– специфику теоретического мышления, диалектику цели и средств, методы и формы научного познания;</li> <li>– формы и законы правильного мышления, способы и правила рассуждений, правила логического вывода;</li> <li>– структуру нормативно-правового акта, правила его действия во времени, пространстве и по кругу лиц;</li> <li>– принципы и методы поиска, критического анализа и синтеза правовых норм</li> </ul> <p><b>- уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать и обобщать информацию, формулировать цели, соотносить их с потребностями и условиями, выбирать средства, соответствующие целям;</li> <li>– применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и проведения статистического анализа необходимой информации</li> <li>– применять принципы и методы критического поиска, анализа и синтеза правовых норм; грамотно, логично, аргументированно формировать собственные суждения и оценки; отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д.</li> </ul> <p><b>- владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–способностью сочетания теоретического мышления с прагматическим поиском оптимального способа решения проблемы;</li> <li>– навыками логически правильного мышления и логически грамотного выражения мыслей;</li> <li>–навыками сбора и обработки информации для реализации и применения нормативно-правового акта;</li> <li>–практическими навыками поиска, анализа оценки правовых норм, закрепленных в нормативных документах</li> </ul>

## 5. Содержание практики

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

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

- знакомит студентов с программой практики;
- совместно с кафедрами разрабатывает и выдает индивидуальные задания студентам (см. приложение);
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и подготовки отчета;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий;
- организует защиту отчетов по практике и оценивает результаты выполнения программы практики.

Студент, направляемый на практику, обязан:

- явиться на организационное собрание, проводимое кафедрой (деканатом) юридического факультета, получить программу практики и индивидуальное задание;
- детально ознакомиться с программой практики;
- изучить и соблюдать действующие правила внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной безопасности, пропускного режима, иные нормативные правовые акты, определяющие порядок деятельности работников организации;
- своевременно прибыть на место прохождения практики, имея при себе документ, удостоверяющий личность, индивидуальное задание и предписание на практику;
- соблюдать режим работы, выполнять указания руководителя практики и следовать индивидуальному заданию;
- нести ответственность за сохранность используемых во время практики документов, оргтехники, другого материального имущества и оборудования;
- полностью и в срок выполнять задания, предусмотренные программой практики (индивидуальным заданием) и поручения руководителя практики от организации по программе практики;
- своевременно подготовить и представить руководителю от кафедры отчет о прохождении практики с отзывом руководителя практики от организации.

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

- истории, структуре Юридической клиники;
- изучают Этический кодекс Юридической клиники;
- изучают правовые основы Юридической клиники ННГУ;
- знакомятся с понятием юридического документа и знакомятся с документооборотом;
- изучают основы нормотворческой деятельности;
- знакомятся с особенностями консультирования по отдельным категориям дел.

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

- изучение юридической литературы;
- изучение достижений отечественной и зарубежной науки по теме научных исследований кафедры;
- осуществление сбора, обработки, анализа и систематизации научной информации либо материалов практики по выбранной теме (заданию кафедры);
- оформление реферата;
- защиту реферата путем выступления с докладом на защите практики либо на кафедре, семинаре, конференции, круглом столе.

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



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

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

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

Процесс прохождения практики состоит из этапов:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

### Технологическая карта

**Таблица 2**

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

### 6. Форма отчетности

По итогам прохождения учебной практики в форме практической подготовки обучающийся представляет руководителю практики отчетную документацию:

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

Формой промежуточной аттестации по ознакомительной практике является зачет.

Формой отчетности обучающихся о прохождении практики являются:

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

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

#### **Оформленное предписание**

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

В предписании также оформляется характеристика, которую по окончании практики дает и подписывает руководитель органа, организации (учреждения), который организует ее прохождение, или руководителем практики. Характеристика скрепляется печатью соответствующего органа, организации (учреждения, предприятия) (см. приложение 2).

#### **Индивидуальное задание**

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

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

Совместный рабочий график проведения практики составляется руководителями практики от ННГУ и от профильной организации (см. приложение 3) и выдается перед началом практики.

#### **Отчёт о прохождении практики**

По окончании практики специалист-практикант составляет письменный отчет.

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

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

*Основная часть* отчета о практике должна содержать:

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

б) нормативная основа, регулирующая организационную деятельность практического органа и содержание работы структурных подразделений.

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

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

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

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

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

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

По результатам защиты практики руководителем выставляется «**зачтено/незачтено**», который заносится в предписание на практику, ведомость по защите практики и учитываются при подведении итогов общей успеваемости студентов.

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

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

Материалы по практике обучающихся передаются на кафедры.

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

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

7.1.1. Актуальные проблемы теории государства и права: Учебное пособие / Р.В. Шагиева и др.; Отв. ред. Р.В. Шагиева. - 2-е изд., пересмотр. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 576 с. <http://www.znaniium.com/>

7.1.2. Теория государства и права: Учебник / отв. ред. В.Д. Перевалов, - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 496 с. <http://www.znaniium.com/>

7.1.3. Муниципальное право: Учебник / Е.С. Шугрина. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 576 с. <http://www.znaniium.com>

7.1.4. Административное право Российской Федерации: учебник для бакалавров / отв. ред. Л. Л. Попов. - Москва : РГ-Пресс, 2015. - 568 с. <http://www.studentlibrary.ru/>

7.1.5. Гражданское право: Учебник / М.В. Карпычев, В.А. Бессонов и др.; Под общ. ред. М.В. Карпычева, А.М. Хужина - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 784 с. <http://www.znaniium.com>

7.1.6. Гражданский процесс: Учебное пособие / А.В. Никифоров, 7-е изд. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 134 с. <http://www.znaniium.com/>

7.1.7. Уголовное право России. Общая и Особенная части: Учебник / В.К. Дуюнов, П.В. Агапов, С.Д. Бражник и др. - 4-е изд. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 695 с. <http://www.znaniium.com/>

7.1.8. Уголовный процесс: Учебник / А.В. Смирнов, К.Б. Калиновский; Под ред. А.В. Смирнова. - 6-е изд., перераб. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 736 с. <http://www.znaniium.com/>

7.1.9. Профессиональные навыки юриста. /Отв. ред. Немытина М. В. – М.:Юрайт, 2016. <https://biblio-online.ru/>

7.1.10. Профессиональные навыки юриста//e-learning.unn.ru

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

7.2.1 Анисимов А. П. Гражданское право России. Общая часть : учеб. для бакалавров / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин ; под общ. ред. А. Я. Рыженкова ; Волгоград. ин-т бизнеса ; информ.-правовая поддержка предоставлена компанией "Гарант". - 3-е изд., перераб. и доп. - М. :Юрайт, 2014. - 503, [2] с. - (Бакалавр, Базовый курс). - Библиогр.: с. 504-505 и в конце гл. - Кн. доступна в ЭБС biblioonline.ru. - ISBN 978-5-9916-3296-6 : (в пер.).

7.2.2. Анисимов А. П. Гражданское право России. Особенная часть : учеб. для бакалавров / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин ; под общ. ред. А. Я. Рыженкова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. :Юрайт, 2014. - 703, [1] с. - (Бакалавр, Базовый курс). - Библиогр. в конце гл. - Кн. доступна в ЭБС biblio-online.ru. - ISBN 978-5-9916-3273-7 : (в пер.).

7.2.3 Ковалева, А.И. Гражданское право: Общие положения: учебное пособие [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.И. Ковалева, Т.В. Казанина. - Электрон. дан. - М.: РТА (Российская таможенная академия), 2015. - 186 с. - Режим доступа: [http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1\\_id=74253](http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=74253)

## **7.3 Ресурсы сети Интернет.**

7.3.1. Электронно-библиотечная система Znaniium.com - <http://www.znaniium.com/>

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

7.3.3. Электронно-библиотечная система «Лань» - <http://e.lanbook.com/>

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

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

Консультант плюс - <http://www.consultant.ru/>

Гарант <http://www.garant.ru>

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

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

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

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

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

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

Отчет и характеристика рассматриваются руководителем практики.

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

### 10.1. Паспорт фонда оценочных средств по Учебной (Ознакомительной) практике (в форме практической подготовки)

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочного средства
1	ОПК-4		<b>- знать:</b> – содержание и значение каждой стадии применения права; – значение юридических терминов и категорий; – содержание методики квалификации и разграничения различных	Отчет по промежуточной аттестации

		Способен оперировать основными общеправовыми понятиями и категориями, анализировать и толковать нормы права, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам	<p>видов правонарушений;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– различные способы толкования права;</li> <li>– основы юридической квалификации</li> </ul>	Отчет по промежуточной аттестации
			<p><b>- уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– совершать юридически значимые действия в рамках каждой стадии правоприменительной деятельности;</li> <li>– использовать юридические термины и категории в соответствующем контексте;</li> <li>– осуществлять юридическую квалификацию правонарушений, разграничивать различные виды правонарушений;</li> <li>– интерпретировать нормы права, используя различные способы их толкования;</li> <li>– давать правовую оценку анализируемой ситуации</li> </ul>	
			<p><b>- владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками установления фактических обстоятельств дела, юридической квалификации, принятия решения по юридическому делу;</li> <li>– навыками использования юридических терминов и категорий в устной и письменной речи;</li> <li>– навыками применения методики квалификации и разграничения различных видов правонарушений;</li> <li>– навыками применения различных способов толкования норм права;</li> <li>– навыками осуществления юридической квалификации</li> </ul>	Отчет по промежуточной аттестации
2	ОПК-8	Способен применять методы психической регуляции для оптимизации профессиональной деятельности и психического состояния, в том числе	<p><b>- знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– особенности правоприменительной деятельности в правоохранительной сфере;</li> <li>– понятие и содержание конфликта интересов, а также психологические</li> </ul>	Отчет по промежуточной аттестации

		<p>в сложных и экстремальных условиях, применять психологические методы, приемы и средства профессионального общения, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности, обеспечивать решение профессиональных задач психологическими методами, средствами и приемами</p>	<p>средства и методы его выявления;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– понятие и уровни психологического климата в коллективе, факторы, оказывающие влияние на формирование психологического климата;</li> <li>– виды и содержание психологических приемов профессионального общения</li> </ul>	
			<p><b>- уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять нормативно-правовые акты в целях обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства;</li> <li>– принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;</li> <li>– выявлять и предупреждать конфликтогенные ситуации в коллективе;</li> <li>– мобилизовать работу коллектива в сложных ситуациях</li> </ul>	Отчет по промежуточной аттестации
			<p><b>- владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками правоприменительной деятельности в правоохранительной сфере;</li> <li>– навыками предупреждения и урегулирования конфликта интересов;</li> <li>– навыками выявления неблагоприятного психологического климата в коллективе;</li> <li>– навыками применения психологических приемов профессионального общения с целью мобилизации работы коллектива в сложных ситуациях</li> </ul>	Отчет по промежуточной аттестации
3	ОПК-9		<p><b>- знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основы гражданского законодательства Российской Федерации;</li> <li>– основы процессуального законодательства Российской Федерации</li> </ul>	Отчет по промежуточной аттестации

		Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Федерации; – нормативные акты и регламенты подачи процессуальных документов в электронном виде; – информационные технологии сбора, хранения, поиска и обработки информации	
			<b>- уметь:</b> – использовать справочные системы; – пользоваться системами электронного правосудия; – пользоваться электронным документооборотом; – использовать электронные системы и Интернет-ресурсы	Отчет по промежуточной аттестации
			<b>- владеть:</b> – алгоритмом проверки контрагентов; – навыком составления электронного образа документа; – навыком пользования ПК; – навыком пользования ПК	Отчет по промежуточной аттестации
4	ПК-1	Способен разрабатывать нормативно-правовые	<b>- знать:</b> – природу и сущность норм права; основные закономерности возникновения, функционирования и развития норм права, историческую сущность и основные функции норм права; – структуру нормативно-правового акта, правила его действия во времени, пространстве и по кругу лиц; – механизм и средства правового регулирования и реализации основных правовых институтов права; – особенности законодательного процесса, а также процесса формирования законов, подзаконных и локальных актов различных уровней, а также статус субъектов, принимающих в нем	Отчет по промежуточной аттестации



		акты	<p>участие;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– структуру нормативно-правового акта, правила его действия во времени, пространстве и по кругу лиц; процедуру внесения изменений в нормативно-правовые акты и их отмены</li> </ul>	
			<p><b>- уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обосновывать необходимость принятия и разработки нормативно-правовых актов;</li> <li>– определять место нормативно-правового акта в системе источников права;</li> <li>– анализировать и толковать информацию, необходимую для определения места нормативно-правового акта в системе источников;</li> <li>– применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации;</li> <li>– логично и последовательно распределять содержание нормативно-правового акта по главам, статьям, пунктам и подпунктам</li> </ul>	Отчет по промежуточной аттестации
			<p><b>- владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–навыками анализа перспектив принятия разрабатываемого нормативно-правового акта;</li> <li>–навыками работы с правовыми актами;</li> <li>– навыками анализа правовых и норм и правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;</li> <li>– навыками анализа положения и роли нормативно-правового акта в системе источников права;</li> <li>–навыками сбора и обработки информации для разработки нормативно-правового акта;</li> </ul>	Отчет по промежуточной аттестации

			– навыками сопоставления содержания разрабатываемого нормативно-правового акта с нормативно-правовыми актами, ранее регулировавшими подобные правоотношения	
5	ПК-2	Способен осуществлять правотворческую деятельность на основе знаний о системе правового регулирования	<b>- знать:</b> – специфику теоретического мышления, диалектику цели и средств, методы и формы научного познания; – формы и законы правильного мышления, способы и правила рассуждений, правила логического вывода; – структуру нормативно-правового акта, правила его действия во времени, пространстве и по кругу лиц; – принципы и методы поиска, критического анализа и синтеза правовых норм	Отчет по промежуточной аттестации
			<b>- уметь:</b> – анализировать и обобщать информацию, формулировать цели, соотносить их с потребностями и условиями, выбирать средства, соответствующие целям; – применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и проведения статистического анализа необходимой информации – применять принципы и методы критического поиска, анализа и синтеза правовых норм; грамотно, логично, аргументированно формировать собственные суждения и оценки; отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д.	Отчет по промежуточной аттестации
			<b>- владеть:</b> –способностью сочетания	Отчет по промежуточной аттестации

			<p>теоретического мышления с прагматическим поиском оптимального способа решения проблемы;</p> <p>– навыками логически правильного мышления и логически грамотного выражения мыслей;</p> <p>–навыками сбора и обработки информации для реализации и применения нормативно-правового акта;</p> <p>–практическими навыками поиска, анализа оценки правовых норм, закрепленных в нормативных документах</p>	аттестации
--	--	--	--	------------

## Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций

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

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

## Критерии итоговой оценки результатов практики

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

Зачтено	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенции достигнуты. Полностью выполнено индивидуальное задание, выполнены все предусмотренные виды работ, результаты оформлены в виде письменного отчета, таблиц, графиков
Не зачтено	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенции не достигнуты. Индивидуальное задание не выполнено. Имеются пропуски периода прохождения практики, отчет подготовлен не полностью, имеет фрагментарный характер

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

#### 10.2.1. Требования к отчету по практике

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

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

*Основная часть* отчета о практике должна содержать:

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

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

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

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

#### **Задания для оценки сформированности компетенции ПК-1**

*Контрольные вопросы:*

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Юридическая клиника: понятие и значение</li> <li>2. История клинического образования в России</li> <li>3. Юридические клиники в России</li> <li>4. Клиническое юридическое образование в мире</li> <li>5. Правовые основы деятельности Юридической клиники юридического факультета Нижегородского государственного университета</li> <li>6. Положение о клинике</li> <li>7. Этический кодекс Юридической клиники</li> <li>8. Принципы деятельности Юридической клиники</li> <li>9. Структура Юридической клиники юридического факультета Нижегородского государственного университета</li> <li>10. Права и обязанности студентов – клиницистов</li> <li>11. Организация работы клиники</li> <li>12. Понятие юридического документа. Виды юридических документов</li> <li>13. Этапы работы по составлению юридического документа</li> <li>14. Юридическая техника документального выражения содержания правового акта</li> <li>15. Приёмы аргументации в юридических документах</li> <li>16. Этика юридических документов</li> <li>17. Особенности правотворческой работы</li> <li>18. Техничко - юридические правила правотворческой деятельности</li> <li>19. Техничко - юридические правила разрешения правовых коллизий</li> <li>20. Правовая экспертиза юридических документов</li> <li>21. Толкование юридических документов. Приёмы (способы) толкования.</li> <li>22. Основные технико - юридические правила толкования юридических документов</li> <li>23. Интерпретационные ошибки: понятие, виды, технико - юридические пути преодоления негативных последствий</li> <li>24. Права граждан при рассмотрении их обращений</li> <li>25. Этические вопросы работы по жалобам граждан</li> <li>26. Задачи юриста при проведении интервьюирования</li> <li>27. Этапы интервьюирования</li> <li>28. Этические аспекты интервьюирования</li> </ol>	ПК-1
---	------

29. Задачи юриста при проведении консультирования 30. Этапы консультирования 31. Психологические аспекты консультирования 32. Этические аспекты консультирования 33. Значение интервьюирования, консультирования, юридической техники, анализа дела для выработки оптимальной позиции по делу 34. Этапы выработки позиции по делу 35. Значение альтернативных способов разрешения споров. Виды альтернативных способов разрешения споров 36. Переговоры как один из альтернативных способов разрешения споров. Медиация 37. Алгоритм доказывания по гражданскому делу	
38. Особенности консультирования по делам об административных правонарушениях 39. Особенности консультирования по жилищным делам 40. Особенности консультирования по земельным спорам 41. Особенности консультирования по наследственным делам 42. Особенности консультирования по спорам о праве собственности 43. Особенности консультирования по трудовым спорам 44. Особенности консультирования по семейным спорам 45. Особенности консультирования по делам особого производства 46. Особенности консультирования по пенсионным спорам	ПК-1

## ПК-2

*Тестирование.* Примерный образец тестовых заданий:

1. Юридическая клиника является:
  - а) факультетом ВУЗа;
  - б) магистратурой ВУЗа;
  - в) кафедрой ВУЗа;
  - г) структурным подразделением ВУЗа.

## Задания для оценки сформированности компетенции ПК-1, ПК-2

*Задача*, которая включает в себя описание ситуации и задание.

Климова прожила совместно с Петровым 15 лет, вели общее хозяйство, однако, брак официально не регистрировали. За это время были приобретены: квартира, машина, земельный участок, право собственности было зарегистрировано на Петрова. После смерти Петрова выяснилось, что его брак с женой Петровой не был расторгнут, и она в настоящее время претендует на вышеуказанное имущество.

Подготовьте проект консультационного ответа

### 10.2.3. Вопросы к собеседованию (устным опросам) по Ознакомительной практике

№	Вопрос	Код компетенции (согласно РПП)
1.	Какие нормативные акты РФ и локальные акты, регламентирующие статус и деятельность места прохождения практики были изучены?	ОПК-4, ОПК-8, ОПК-9
2.	Какова организационная структура аппарата органа государственной власти, органа местного самоуправления, иных государственных организаций, методов их функционирования, форм взаимодействия и содержания деятельности различных подразделений места практики?	ОПК-4, ОПК-8, ОПК-9



3.	Какие должностные инструкции, должностные регламенты персонала были изучены?	ОПК-4, ОПК-8, ОПК-9
4.	Как состоялось изучение и обобщение правоприменительной практики в сфере деятельности субъекта – места прохождения практики?	ПК-1, ПК-2
5.	Как выполнялись поручения и конкретные обязанности, определенные руководителем?	ПК-1, ПК-2
6.	Были ли изучены правила документооборота, принятые на месте практики?	ПК-1, ПК-2
7.	Составлялись ли юридические документы, необходимые для обеспечения деятельности подразделения места прохождения практики?	ПК-1, ПК-2
8.	Как соотносятся ваши теоретические знания и представления с практикой?	ПК-1, ПК-2
9.	Выявлялись ли случаи, нарушающие нормальный ход работы?	ПК-1, ПК-2
10.	Были ли выявлены недостатки в работе подразделения места прохождения практики?	ОПК-4, ОПК-8, ОПК-9
11.	Разработаны ли предложения по совершенствованию существующего порядка работы в месте прохождения практики?	ПК-1, ПК-2

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

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ**

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

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

---

---

---

---

---

---

---

---

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_

Руководитель практики от ННГУ \_\_\_\_\_  
 подпись И.О. Фамилия

**Ознакомлен:**

Обучающий \_\_\_\_\_  
 подпись И.О. Фамилия

## Приложение № 2

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

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_

Форма обучения: \_\_\_\_\_

Факультет/филиал/институт: \_\_\_\_\_

Направление подготовки/специальность: \_\_\_\_\_

Курс: \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

*(отметить тип опытной практики структурной ЮО или филиала ИНГУ)*

Руководитель практики от ННГУ \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., должность)*

Вид и тип практики: \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

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

Руководитель практики от ННГУ

*(Ф.И.О., подпись)*

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

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_

Форма обучения: \_\_\_\_\_

Факультет/филиал/институт: \_\_\_\_\_

Направление подготовки/специальность: \_\_\_\_\_

Курс: \_\_\_\_\_

**Место прохождения практики** \_\_\_\_\_  
(наименование базы практики структурного подразделения ННГУ)

Руководитель практики от ННГУ \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_

Вид и тип практики: \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

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

Руководитель практики от ННГУ \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Руководитель практики от  
профильной организации \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

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

**ОТЧЕТ**  
**о прохождении учебной (ознакомительной) практики**

(указывается наименование и юридический адрес организации прохождения практики)

**Исполнитель:**

студент (-ка) \_\_\_\_\_ (форма обучения)  
специальности 40.05.01 «Правовое обеспечение  
национальной безопасности»

курс: \_\_\_\_\_ группа: \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

**Руководитель по месту прохождения  
практики: должность**

\_\_\_\_\_/ФИО

(подпись)

**Руководитель от ВУЗа:**

должность/ученая степень/ученое звание,

\_\_\_\_\_/ФИО

(подпись)

**Отчет допускается к защите**

\_\_\_\_\_  
(подпись научного руководителя)

Дата проверки \_\_\_\_\_

**Отчет защищен с оценкой**

\_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Нижний Новгород

202\_

