**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ П. Е. Троян
«___» _____ 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

# УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА:
# ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки (специальность): **40.03.01 Юриспруденция**
Направленность (профиль): **Юриспруденция**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **ЮФ, Юридический факультет**
Кафедра: **ИП, Кафедра информационного права**
Курс: **2**
Семестр: **4**
Количество недель: **4**
Учебный план набора 2014 года

Распределение рабочего времени

| Виды учебной деятельности | 4 семестр | Всего | Единицы |
|---|---|---|---|
| 1. Аудиторные занятия | 80 | 80 | часов |
| 2. Самостоятельная работа | 136 | 136 | часов |
| 3. Общая трудоемкость | 216 | 216 | часов |
| | 6.0 | 6.0 | З.Е |

Дифференцированный зачет: 4 семестр

Томск 2017

Согласована на портале № 18713

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 7 от «27» 3 2017 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Рабочая программа составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного 01 декабря 2016 года, рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «___» _____ 2017 года, протокол №_____.

Разработчик:

доцент каф. УП _____ И. В. Чаднова

Заведующий обеспечивающей каф.
УП _____ И. В. Чаднова

Рабочая программа согласована с факультетом, профилирующей и выпускающей кафедрами направления подготовки (специальности).

Декан ЮФ _____ С. Л. Красинский

Заведующий выпускающей каф.
ИП _____ В. Г. Мельникова

Эксперт:

доцент кафедра теории права _____ Д. В. Хаминов

Согласована на портале № 18713

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Учебная практика: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (далее практика) в соответствии с ФГОС ВО подготовки бакалавров по направлению 40.03.01 Юриспруденция является обязательным этапом в процессе освоения обучающимися образовательной программы.

**Вид практики:** Учебная практика

**Тип практики:** Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся в соответствии с ФГОС ВО по направлению 40.03.01 "Юриспруденция" и является обязательным видом учебных занятий. Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки и способствует комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся..

**Место практики в структуре образовательной программы:** данная практика входит в раздел «Б2.1» ФГОС ВО. Практика проводится в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом и календарным учебным графиком.

Практике предшествуют дисциплины: Административное право, Муниципальное право России, Навыки профессионального мастерства юриста, Правоохранительные органы, Профессиональная этика, Теория государства и права, Юридическое делопроизводство.

Данная практика является основой для более глубокого усвоения обучающимися следующих дисциплин: Арбитражный процесс, Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, Криминалистика, Нотариат, Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, Преддипломная практика, Прокурорский надзор, Уголовно-исполнительное право, Уголовное право, Юридическая психология.

**Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах:** продолжительность, сроки прохождения и объем практики в зачетных единицах определяются учебным планом в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция. Общая трудоемкость данной практики составляет 6.0 З.Е., 4 недели (216 часов).

**Способы проведения практики:** стационарная, выездная.

**Форма проведения практики:** дискретно по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Основной формой прохождения практики является непосредственное участие обучающегося в работе структурных подразделений правоохранительных органов и судов, юридических подразделений органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций. .

**Виды профессиональной деятельности, на которые ориентирована практика:** нормотворческая, правоприменительная, правоохранительная, экспертно-консультационная.

## 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

**Цель практики:** является получение первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, закрепление теоретических знаний, полученных ими на 1-м и 2-м курсах, привитие им первичных навыков работы по избранной профессии.

**Задачи практики:**

– - формирование у студентов понятия сущности и социальной значимости профессии юриста;;

– - получение обучающимися информации о будущей профессиональной деятельности;;

– - выработка первоначальных профессиональных умений, навыков;;

– - закрепление теоретических знаний, полученных при обучении, применительно к практической деятельности должностного лица правоохранительного органа;;

– - знакомство с системой и структурой государственного органа (структурного подразделе-

Согласована на портале № 18713

ния), осуществляющего правоохранительную деятельность;;

– - овладение практическими навыками и методами работы, входящей в компетенцию правоохранительного органа;;

– - ознакомление с организацией правоприменительного процесса;;

– - получение навыков работы с правовыми документами;;

– - получение навыков составления юрисдикционных документов, входящих в компетенцию правоохранительного органа;;

– - повышение мотивации к профессиональной деятельности, формирование у студентов базы для последующего усвоения совокупности сложных знаний по отраслевым и специальным юридическим дисциплинам, изучаемым на старших курсах и их эффективного применения в будущем на практике; ;

– - выявление и формирование у студента склонности к соответствующей профессии;;

– - формирование практических навыков научно-исследовательской деятельности (в конкретной области научных знаний и профессиональных умений); ;

– - формирование практических навыков самостоятельной работы. .

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Процесс прохождения практики направлен на поэтапное формирование и закрепление следующих компетенций:

**Нормотворческая:**

– способностью толковать нормативные правовые акты (ПК-15);

– способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16).

**Правоохранительная:**

– способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9);

– готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8);

– способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);

– владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7).

**Правоприменительная:**

– способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10);

– способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11);

– способностью выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению (ПК-12);

– способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13);

– готовностью 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 (ПК-14).

**Экспертно-консультационная:**

– способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);

– способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4);

– способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3);

– способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);

– способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с

Согласована на портале № 18713

профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1).

**В результате прохождения практики обучающийся должен:**

- **знать** российское законодательство; понятия, признаки и виды основных субъектов права; способы защиты и виды ответственности за нарушение законодательства; современный инструментарий (справочные правовые системы, информационные поисковые системы, современные информационные технологии), позволяющий заниматься самообразованием; носители информации о правовых и нормативных документах и источники их официальных публикаций; порядок применения нормативных и правовых документов; основы об информации и о защите информации; состав, структуру и общее содержание методических и справочных материалов для руководства должностными лицами; информационно-коммуникационные технологии применимые в профессиональной деятельности.;
- **уметь** толковать, применять нормы законодательства; оформлять юридические документы; применять базовые знания норм права при выполнении задач практики (написании тезисов научного доклада); применять базовые знания основ права при выполнении задач практики (составлении методических и справочных материалов для руководства должностными лицами и др.); применять справочные правовые системы, современные информационные технологии для самообразования и самоорганизации выполнения поставленных задач; использовать нормативные и правовые документы при решении задач практики; разработать методический и справочный материал по вопросам деятельности должностных лиц; применять справочные правовые системы в учебной, практической и научно-исследовательской работе; применять нормы права при решении поставленных задач.;
- **владеть** юридической терминологией; методикой изучения государства и права и их институтов; правовым инструментарием; первичными навыками и профессиональными умениями: работы с правовыми актами; анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий; реализации норм материального и процессуального права; принятия необходимых мер защиты прав и свобод человека и гражданина; навыками работы со справочными правовыми системами, технологиями написания и представления тезисов научных докладов как инструментами самообразования и самоорганизации; практическими навыками поиска необходимых нормативных и законодательных документов в справочных правовых системах, библиотечных системах и иных базах информации для решения задач практики; практическими навыками работы с информацией в глобальных компьютерных сетях..

## 4. БАЗЫ ПРАКТИКИ

Практика проводится в организациях различных отраслей, сфер и форм собственности, в академических и ведомственных научно-исследовательских организациях, органах государственной и муниципальной власти, деятельность которых соответствует направлению подготовки (профильные организации), учреждениях системы высшего и среднего профессионального образования, системы дополнительного образования, в структурных подразделениях университета по направлению подготовки под руководством руководителей практики.

**Список баз практики** :

- Федеральные суды Российской Федерации;
- Мировые судьи;
- Следственный комитет Российской Федерации;
- Прокуратура Российской Федерации;
- Органы внутренних дел России;
- Федеральная служба исполнения наказания РФ;
- Федеральная служба судебных приставов РФ;
- Адвокатские объединения в Российской Федерации;
- Органы нотариата и нотариусы;
- Органы государственное власти РФ;
- Органы местного самоуправления.

Согласована на портале № 18713

Обучающиеся вправе предложить прохождение практики в иной профильной организации по согласованию с кафедрой.

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Практика осуществляется в три этапа:

1. *Подготовительный этап* (проведение инструктивного совещания, ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности организации, доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике).

2. *Основной этап* (выполнение обучающимися заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки). Выбор конкретных заданий определяется совместно с руководителем практики от организации.

3. *Завершающий этап* (оформление обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий по практике, анализ проделанной работы и подведение её итогов, публичная защита отчета по практике на основе презентации обучающимися перед комиссией с приглашением работодателей и руководителей от университета, оценивающих результативность практики).

Разделы практики, трудоемкость по видам занятий, формируемые компетенции и формы контроля представлены в таблице 5.1

Таблица 5.1 — Этапы практики , трудоемкость по видам занятий, формируемые компетенции и формы контроля

| Этапы практики | Аудиторные занятия, ч | Самостоятельная работа, ч | Общая трудоемкость, ч | Формируемые компетенции | Формы контроля |
|---|---|---|---|---|---|
| 4 семестр | | | | | |
| Подготовительный этап | 14 | 26 | 40 | ПК-1, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9 | Собеседование с руководителем, Проверка календарного плана работ |
| Основной этап | 50 | 90 | 140 | ПК-1, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9 | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Собеседование с руководителем, Проверка календарного плана работ, Проверка дневника по практике, Проверка промежуточных отчетов |

Согласована на портале № 18713

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Завершающий этап | 16 | 20 | 36 | ПК-1, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9 | Проверка дневника по практике, Публичная защита итогового отчета по практике, Презентация доклада, Оценка по результатам защиты отчета |
| Итого за семестр | 80 | 136 | 216 | | |
| Итого | 80 | 136 | 216 | | |

## 5.1. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПРАКТИКИ

Содержание разделов практики, их трудоемкость, формируемые компетенции и формы контроля приведены в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов практики, их трудоемкость, формируемые компетенции и формы контроля

| Содержание разделов практики (виды работ) | Аудиторные занятия, ч | Самостоятельная работа, ч | Общая трудоемкость, ч | Формируемые компетенции | Формы контроля |
|---|---|---|---|---|---|
| **4 семестр** | | | | | |
| ***1. Подготовительный этап*** | | | | | |
| *1.1. Подготовка к прохождению практики*<br>- Согласование программы практики<br>- - проведение инструктивного совещания с приглашением руководителей практики, от университета и от работодателей;<br>- - доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике;<br>- - ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности организации. | 14 | 26 | 40 | ПК-1, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9 | Собеседование с руководителем, Проверка календарного плана работ |
| Итого | 14 | 26 | 40 | | |
| ***2. Основной этап*** | | | | | |
| *2.1. Изучение условий функционирования организации*<br>- - изучение общих условий деятельности профильной организации – базы практики;<br>- - инструктаж по технике безопасности;<br>- - описание сферы деятельности орга- | 10 | 20 | 30 | ПК-1, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового рас- |

Согласована на портале № 18713

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| низации, специфики и специализации деятельности, задач функционирования организации;<br>- - описание организационно-правовой формы организации, структуры организации;<br>- - характеристика возможностей среды организации, в том числе информационной, для обеспечения профессиональной деятельности | | | | | порядка организации, Проверка календарного плана работ |
| *2.2. Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность организации*<br>- - краткое описание и анализ нормативно-правовой документации | 10 | 15 | 25 | | Собеседование с руководителем, Проверка календарного плана работ, Проверка дневника по практике |
| *2.3. Изучение управленческой деятельности организации*<br>- - ознакомление с практикой управленческой деятельности организации | 10 | 20 | 30 | ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9 | Проверка календарного плана работ, Проверка дневника по практике |
| *2.4. Изучение профессиональных и личностных качеств работника организации*<br>- - изучение практики проявления речевой профессиональной культуры у работников организации;<br>- - анализ опыта применения основных профессиональных терминов, в том числе на иностранных языках, на уровне профессионального общения | 10 | 15 | 25 | | Проверка календарного плана работ, Проверка дневника по практике, Проверка промежуточных отчетов |
| *2.5. Анализ профессиональной деятельности работника организации*<br>- - изучение вопросов профессиональной деятельности сотрудника организации;<br>- - изучение действующих стандартов, должностных обязанностей, положений и инструкций организации;<br>- - освоение навыков составления профессиональной документации;<br>- - освоение базовых процедур должностных обязанностей сотрудника организации. | 10 | 20 | 30 | | Собеседование с руководителем, Проверка календарного плана работ, Проверка дневника по практике, Проверка промежуточных отчетов |
| Итого | 50 | 90 | 140 | | |
| ***3. Завершающий этап*** | | | | | |
| *3.1. Завершение прохождения практики*<br>- - подготовка материалов отчета и выступление с ним в качестве доклада;<br>- - оформление обучающимися днев- | 16 | 20 | 36 | ПК-1, ПК-10, ПК-11, ПК-12, | Проверка дневника по практике, Публичная защита итогового отчета по |

Согласована на портале № 18713

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ника по практике, отчета о выполнении индивидуальных заданий, анализ проделанной работы и подведение её итогов;<br>- - публичная защита отчета по практике на основе презентации обучающимися перед комиссией с приглашением работодателей и руководителей учебной практики от университета, оценивающих результативность практики | | | | ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9 | практике, Презентация доклада, Оценка по результатам защиты отчета |
| Итого | 16 | 20 | 36 | | |
| **Итого за семестр** | 80 | 136 | 216 | | |
| **Итого** | 80 | 136 | 216 | | |

## 5.2. СООТВЕТСТВИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ, ФОРМИРУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, И ВИДОВ ЗАНЯТИЙ

Соответствие компетенций, формируемых при прохождении практики, и видов занятий представлено в таблице 5.3.

Таблица 5.3 – Соответствие компетенций и видов занятий, формируемых при прохождении практики

| Компетенции | Виды занятий | | Формы контроля |
|---|---|---|---|
| | Аудиторные занятия | Самостоятельная работа | |
| ПК-1 | + | + | Проверка дневника по практике; Публичная защита итогового отчета по практике; Проверка календарного плана работ; Оценка по результатам защиты отчета; Проверка промежуточных отчетов; Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Собеседование с руководителем; Презентация доклада |
| ПК-2 | + | + | Проверка дневника по практике; Публичная защита итогового отчета по практике; Проверка календарного плана работ; Оценка по результатам защиты отчета; Проверка промежуточных отчетов; Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Собеседование с руководителем; Презентация доклада |

Согласована на портале № 18713

| | | | |
|---|---|---|---|
| ПК-3 | + | + | Проверка дневника по практике; Публичная защита итогового отчета по практике; Проверка календарного плана работ; Оценка по результатам защиты отчета; Проверка промежуточных отчетов; Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Собеседование с руководителем; Презентация доклада |
| ПК-4 | + | + | Проверка дневника по практике; Публичная защита итогового отчета по практике; Проверка календарного плана работ; Оценка по результатам защиты отчета; Проверка промежуточных отчетов; Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Собеседование с руководителем; Презентация доклада |
| ПК-5 | + | + | Проверка дневника по практике; Публичная защита итогового отчета по практике; Проверка календарного плана работ; Оценка по результатам защиты отчета; Проверка промежуточных отчетов; Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Собеседование с руководителем; Презентация доклада |
| ПК-6 | + | + | Проверка дневника по практике; Публичная защита итогового отчета по практике; Проверка календарного плана работ; Оценка по результатам защиты отчета; Проверка промежуточных отчетов; Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Собеседование с руководителем; Презентация доклада |
| ПК-7 | + | + | Проверка дневника по практике; Публичная защита итогового отчета по практике; Проверка календарного плана работ; Оценка по результатам защиты отчета; Проверка промежуточных отчетов; Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Собеседование с руководителем; Презентация доклада |
| ПК-8 | + | + | Проверка дневника по практике; Публичная защита итогового отчета по практике; Проверка календарного плана работ; Оценка по результатам защиты отчета; Проверка промежуточных отчетов; Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Собеседование с руководителем; Презентация доклада |
| ПК-9 | + | + | Проверка дневника по практике; Публичная защита итогового отчета по практике; Проверка календарного плана работ; Оценка по результатам защиты отчета; Проверка промежуточных отчетов; Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Собеседование с руководителем; Презентация доклада |

Согласована на портале № 18713

| | | | |
|---|---|---|---|
| ПК-10 | + | + | Проверка дневника по практике; Публичная защита итогового отчета по практике; Проверка календарного плана работ; Оценка по результатам защиты отчета; Проверка промежуточных отчетов; Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Собеседование с руководителем; Презентация доклада |
| ПК-11 | + | + | Проверка дневника по практике; Публичная защита итогового отчета по практике; Проверка календарного плана работ; Оценка по результатам защиты отчета; Проверка промежуточных отчетов; Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Собеседование с руководителем; Презентация доклада |
| ПК-12 | + | + | Проверка дневника по практике; Публичная защита итогового отчета по практике; Проверка календарного плана работ; Оценка по результатам защиты отчета; Проверка промежуточных отчетов; Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Собеседование с руководителем; Презентация доклада |
| ПК-13 | + | + | Проверка дневника по практике; Публичная защита итогового отчета по практике; Проверка календарного плана работ; Оценка по результатам защиты отчета; Проверка промежуточных отчетов; Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Собеседование с руководителем; Презентация доклада |
| ПК-14 | + | + | Проверка дневника по практике; Публичная защита итогового отчета по практике; Проверка календарного плана работ; Оценка по результатам защиты отчета; Проверка промежуточных отчетов; Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Собеседование с руководителем; Презентация доклада |
| ПК-15 | + | + | Проверка дневника по практике; Публичная защита итогового отчета по практике; Проверка календарного плана работ; Оценка по результатам защиты отчета; Проверка промежуточных отчетов; Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Собеседование с руководителем; Презентация доклада |
| ПК-16 | + | + | Проверка дневника по практике; Публичная защита итогового отчета по практике; Проверка календарного плана работ; Оценка по результатам защиты отчета; Проверка промежуточных отчетов; Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Собеседование с руководителем; Презентация доклада |

Согласована на портале № 18713

## 6 . ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Фонд оценочных средств (ФОС) представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимся установленных результатов обучения.

ФОС по практике используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Перечень закрепленных за практикой компетенций приведен в таблице 6.1.

Таблица 6.1 – Перечень закрепленных за практикой компетенций

| Код | Формулировка компетенции | Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций) |
|---|---|---|
| ПК-1 | способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности | **Должен знать:** российское законодательство; понятия, признаки и виды основных субъектов права; способы защиты и виды ответственности за нарушение законодательства; современный инструментарий (справочные правовые системы, информационные поисковые системы, современные информационные технологии), позволяющий заниматься самообразованием; носители информации о правовых и нормативных документах и источники их официальных публикаций; порядок применения нормативных и правовых документов; основы об информации и о защите информации; состав, структуру и общее содержание методических и справочных материалов для руководства должностными лицами; информационно-коммуникационные технологии применимые в профессиональной деятельности.; **Должен уметь:** толковать, применять нормы законодательства; оформлять юридические документы; применять базовые знания норм права при выполнении задач практики (написании тезисов научного доклада); применять базовые знания основ права при выполнении задач практики (составлении методических и справочных материалов для руководства должностными лицами и др.); применять справочные правовые системы, современные информационные технологии для самообразования и самоорганизации выполнения поставленных задач; использовать нормативные и правовые документы при решении задач практики; разработать методический и справочный материал по вопросам деятельности должностных лиц; применять справочные правовые системы в учеб- |
| ПК-2 | способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры | |
| ПК-3 | способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права | |
| ПК-4 | способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации | |
| ПК-5 | способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности | |
| ПК-6 | способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства | |
| ПК-7 | владением навыками подготовки юридических документов | |
| ПК-8 | готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства | |
| ПК-9 | способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина | |
| ПК-10 | способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения | |
| ПК-11 | способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению | |

Согласована на портале № 18713

| | | |
|---|---|---|
| ПК-12 | способностью выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению | ной, практической и научно-исследовательской работе; применять нормы права при решении поставленных задач.; **Должен владеть:** юридической терминологией; методикой изучения государства и права и их институтов; правовым инструментарием; первичными навыками и профессиональными умениями: работы с правовыми актами; анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий; реализации норм материального и процессуального права; принятия необходимых мер защиты прав и свобод человека и гражданина; навыками работы со справочными правовыми системами, технологиями написания и представления тезисов научных докладов как инструментами самообразования и самоорганизации; практическими навыками поиска необходимых нормативных и законодательных документов в справочных правовых системах, библиотечных системах и иных базах информации для решения задач практики; практическими навыками работы с информацией в глобальных компьютерных сетях.; |
| ПК-13 | способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации | |
| ПК-14 | готовностью 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 | |
| ПК-15 | способностью толковать нормативные правовые акты | |
| ПК-16 | способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности | |

## 6.1. РЕАЛИЗАЦИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Перечень компетенций, закрепленных за практикой, приведен в таблице 6.1. Основным этапом формирования вышеуказанных компетенций при прохождении практики является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, навыков и умений.

### 6.1.1 Компетенция ПК-1

ПК-1: способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.

Для формирования данной компетенции необходимо пройти несколько этапов (разделов) практики. Планируемые результаты обучения, виды занятий и используемые средства оценивания, представлены в таблице 6.2.

Таблица 6.2 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

| Этапы | Знать | Уметь | Владеть |
|---|---|---|---|
| **Подготовительный этап** | механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования общественных отношений и реализации права | • правильно определять правовые акты, подлежащие применению в сфере государственно-правового регулирования общественных отноше- | • навыками работы с правовыми актами; |

Согласована на портале № 18713

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | ний; | |
| **Основной этап** | особенности государственного и правового развития России; источники российского права | • правильно составлять и оформлять юридические документы; | • средствами и приемами юридической техники; |
| **Завершающий этап** | соотношение нормативно-правовых актов по юридической силе | • анализировать состояние действующего законодательства, его влияния на практику правоприменения в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности | • навыками реализации государственно-правовых норм в профессиональной деятельности юриста; |
| **Виды занятий** | Лекции-инструктаж; Консультации; Самостоятельная работа студента под руководством руководителя практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. | Консультации; Самостоятельная работа студента под руководством руководителя практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. | Консультации; Самостоятельная работа студента под руководством руководителя практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. |
| **Используемые средства оценивания** | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; собеседование с руководителем | Проверка календарного плана работ; проверка дневника по практике проверка промежуточных отчетов | Защита итогового отчета по практике; презентация доклада; оценка по результатам защиты отчета |

**6.1.2 Компетенция ПК-2**

ПК-2: способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.

Для формирования данной компетенции необходимо пройти несколько этапов (разделов) практики. Планируемые результаты обучения, виды занятий и используемые средства оценивания, представлены в таблице 6.3.

Таблица 6.3 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

| Этапы | Знать | Уметь | Владеть |
|---|---|---|---|
| **Подготовительный этап** | • природу и сущность права; | • анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; | • юридической терминологией, без владения которой невозможно глубокое и последовательное изучение предметов других отраслевых юридических дисциплин государственно-правового, гражданско-правового и уголовно-правового профиля; |
| **Основной этап** | • основные закономерно- | • анализировать общее и | • основными понятиями |

Согласована на портале № 18713

| | | | |
|---|---|---|---|
| | сти возникновения, функционирования и развития права; • стадии применения норм права | особенное в деятельности органов власти в России; | в сфере правосознания, правовой культуры; |
| **Завершающий этап** | • особенности правовой культуры в обществе. | • участвовать в формировании правовой культуры. | • ответственностью за решение задач в правоприменительной деятельности. |
| **Виды занятий** | Лекции-инструктаж; Консультации; Самостоятельная работа студента под руководством руководителя практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. | Консультации; Самостоятельная работа студента под руководством руководителя практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. | Консультации; Самостоятельная работа студента под руководством руководителя практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. |
| **Используемые средства оценивания** | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; собеседование с руководителем | Проверка календарного плана работ; проверка дневника по практике проверка промежуточных отчетов | Защита итогового отчета по практике; презентация доклада; оценка по результатам защиты отчета |

**6.1.3 Компетенция ПК-3**

ПК-3: способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права.

Для формирования данной компетенции необходимо пройти несколько этапов (разделов) практики. Планируемые результаты обучения, виды занятий и используемые средства оценивания, представлены в таблице 6.4.

Таблица 6.4 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

| Этапы | Знать | Уметь | Владеть |
|---|---|---|---|
| **Подготовительный этап** | • положения действующих нормативных актов, регулирующих отраслевые правоотношения; | • определять основные направления нейтрализации правонарушающего поведения; | • навыками работы с правовыми актами |
| **Основной этап** | • возможные причины нарушения нормативных актов и условия, способствующие этому; • нормативную базу по дисциплине; • события и действия, имеющие юридическое значение; • правовые отношения, возникающие в сфере функционирования государственных и общественных институтов; | • толковать и применять законы и другие нормативные правовые акты; • обеспечивать соблюдение законодательства в деятельности государственных органов, физических и юридических лиц; | • навыками сбора и обработки информации в области соответствующей отрасли права; • методикой принятия юридически значимых решений и выполнения юридических действий; |

Согласована на портале № 18713

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Завершающий этап** | • правовые отношения между государственными органами, физическими и юридическими лицами. | • разрабатывать документы правового характера, осуществлять правовую экспертизу нормативных актов, давать квалифицированные юридические заключения и консультации. | • методами анализа действия правовых норм, правонарушающего поведения и способами противодействия такому поведению. |
| **Виды занятий** | Лекции-инструктаж; Консультации; Самостоятельная работа студента под руководством руководителя практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. | Консультации; Самостоятельная работа студента под руководством руководителя практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. | Консультации; Самостоятельная работа студента под руководством руководителя практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. |
| **Используемые средства оценивания** | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; собеседование с руководителем | Проверка календарного плана работ; проверка дневника по практике проверка промежуточных отчетов | Защита итогового отчета по практике; презентация доклада; оценка по результатам защиты отчета |

**6.1.4 Компетенция ПК-4**

ПК-4: способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для формирования данной компетенции необходимо пройти несколько этапов (разделов) практики. Планируемые результаты обучения, виды занятий и используемые средства оценивания, представлены в таблице 6.5.

Таблица 6.5 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

| Этапы | Знать | Уметь | Владеть |
|---|---|---|---|
| **Подготовительный этап** | • правила правоприменения в области соответствующей отрасли права, регулирующих порядок принятия решений и совершения юридических действий; | • выбирать нужные отраслевые нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия; | • методикой принятия юридически значимых решений и выполнения юридических действий; |
| **Основной этап** | • механизм и средства правового регулирования, реализации права, основные положения отраслевых наук; | • анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; • принимать правовые решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; | • навыками работы с правовыми актами; • навыками сбора и обработки информации в области соответствующей отрасли права; |
| **Завершающий этап** | • сущность и содержание основных категорий, | • применять способы и методы защиты нару- | • навыками работы с текстами правовых доку- |

Согласована на портале № 18713

| | | | |
|---|---|---|---|
| | институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права | шенных прав и законных интересов субъектов деятельности. | ментов. |
| **Виды занятий** | Лекции-инструктаж; Консультации; Самостоятельная работа студента под руководством руководителя практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. | Консультации; Самостоятельная работа студента под руководством руководителя практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. | Консультации; Самостоятельная работа студента под руководством руководителя практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. |
| **Используемые средства оценивания** | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; собеседование с руководителем | Проверка календарного плана работ; проверка дневника по практике проверка промежуточных отчетов | Защита итогового отчета по практике; презентация доклада; оценка по результатам защиты отчета |

**6.1.5 Компетенция ПК-5**

ПК-5: способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.

Для формирования данной компетенции необходимо пройти несколько этапов (разделов) практики. Планируемые результаты обучения, виды занятий и используемые средства оценивания, представлены в таблице 6.6.

Таблица 6.6 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

| Этапы | Знать | Уметь | Владеть |
|---|---|---|---|
| **Подготовительный этап** | • основные понятия дисциплины, ее место в системе подготовки юристов; | • использовать основные понятия, правила и нормы профессиональной этики в своей деятельности; | • навыками применения приобретенных знаний в будущей профессиональной деятельности; |
| **Основной этап** | • действующее законодательство, регулирующее отраслевые правоотношения; • механизм и средства правового регулирования, реализации права; | • анализировать документационные материалы государственного органа, предприятия, организации; • анализировать, толковать и правильно применять отраслевые нормы права; | • навыками работы с правовыми актами; |
| **Завершающий этап** | • содержание основных понятий и институтов материального и процессуального права, правовых статусов субъектов правоотношений; | • разрабатывать правовые документы в сфере определенной отрасли права | • методами применения норм материального и процессуального права |

Согласована на портале № 18713

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Виды занятий** | Лекции-инструктаж; Консультации; Самостоятельная работа студента под руководством руководителя практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. | Консультации; Самостоятельная работа студента под руководством руководителя практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. | Консультации; Самостоятельная работа студента под руководством руководителя практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. |
| **Используемые средства оценивания** | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; собеседование с руководителем | Проверка календарного плана работ; проверка дневника по практике проверка промежуточных отчетов | Защита итогового отчета по практике; презентация доклада; оценка по результатам защиты отчета |

**6.1.6 Компетенция ПК-6**

ПК-6: способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства.

Для формирования данной компетенции необходимо пройти несколько этапов (разделов) практики. Планируемые результаты обучения, виды занятий и используемые средства оценивания, представлены в таблице 6.7.

Таблица 6.7 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

| Этапы | Знать | Уметь | Владеть |
|---|---|---|---|
| **Подготовительный этап** | • основные положения отраслевых юридических наук, сущность и содержание основных категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права; | • оперировать юридическими понятиями и категориями; | • навыками анализа содержания правовой нормы и ее соотношения с правовыми нормами других отраслей права; |
| **Основной этап** | • общепризнанные принципы и нормы отраслевого права, основные понятия и категории; • особенности правового регулирования основных аспектов правовых отношений; | • анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; • собирать и анализировать фактическую информацию; | • навыками работы с правовыми актами; • навыками анализа правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; |
| **Завершающий этап** | • анализировать практику применения норм отраслевого права. | • определять виды правоотношений, возникающих в правовой деятельности и находить нормативные акты для решения практических задач | • методами квалификации юридических фактов в правовых отношениях. |
| **Виды занятий** | Лекции-инструктаж; | Консультации; Самосто- | Консультации; Самосто- |

Согласована на портале № 18713

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Консультации; Самостоятельная работа студента под руководством руководителя практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. | ятельная работа студента под руководством руководителя практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. | ятельная работа студента под руководством руководителя практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. |
| **Используемые средства оценивания** | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; собеседование с руководителем | Проверка календарного плана работ; проверка дневника по практике проверка промежуточных отчетов | Защита итогового отчета по практике; презентация доклада; оценка по результатам защиты отчета |

**6.1.7 Компетенция ПК-7**

ПК-7: владением навыками подготовки юридических документов.

Для формирования данной компетенции необходимо пройти несколько этапов (разделов) практики. Планируемые результаты обучения, виды занятий и используемые средства оценивания, представлены в таблице 6.8.

Таблица 6.8 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

| Этапы | Знать | Уметь | Владеть |
|---|---|---|---|
| **Подготовительный этап** | • способы и средства документирования, классификацию типов носителей документной информации; | • анализировать документационные материалы государственного органа, предприятия, организации; | • навыками общей культуры работы с документами; |
| **Основной этап** | • общие основы риторики и делового общения; • законодательство РФ, регулирующего определенную деятельность; | • составлять официальные письменные документы, порождающие определенные юридические последствия, создающие определенные юридические состояния и направленные на регулирование определенных отношений; | • способами и приемами документирования информации различного содержания; • методикой подготовки правовых документов и анализа специальной юридической литературы в сфере определенной отрасли права; • навыками составления юридических документов; |
| **Завершающий этап** | • основы юридической техники, правила подготовки правовых документов | • разрабатывать правовые документы в сфере определенной отрасли права; | • оперировать юридическими понятиями и категориями; |
| **Виды занятий** | Лекции-инструктаж; Консультации; Самостоятельная работа студента под руководством руководителя практики от университета и непо- | Консультации; Самостоятельная работа студента под руководством руководителя практики от университета и непосредственным контролем | Консультации; Самостоятельная работа студента под руководством руководителя практики от университета и непосредственным контролем |

Согласована на портале № 18713

| | | | |
|---|---|---|---|
| | средственным контролем руководителя практики от предприятия. | руководителя практики от предприятия. | руководителя практики от предприятия. |
| **Используемые средства оценивания** | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; собеседование с руководителем | Проверка календарного плана работ; проверка дневника по практике проверка промежуточных отчетов | Защита итогового отчета по практике; презентация доклада; оценка по результатам защиты отчета |

**6.1.8 Компетенция ПК-8**

ПК-8: готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.

Для формирования данной компетенции необходимо пройти несколько этапов (разделов) практики. Планируемые результаты обучения, виды занятий и используемые средства оценивания, представлены в таблице 6.9.

Таблица 6.9 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

| Этапы | Знать | Уметь | Владеть |
|---|---|---|---|
| **Подготовительный этап** | • механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права; | • определять цели и задачи конкретного правоохранительного органа при определенных обстоятельствах; | • Навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики; |
| **Основной этап** | • виды и основные задачи правоохранительных органов РФ; • основы правового положения граждан, попадающих в сферу деятельности конкретного правоохранительного органа; | • анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; | • Навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; |
| **Завершающий этап** | • правовой статус и компетенции должностных лиц правоохранительных органов; | • анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы. | • навыками работы с нормативными актами; • юридической терминологией |
| **Виды занятий** | Лекции-инструктаж; Консультации; Самостоятельная работа студента под руководством руководителя практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. | Консультации; Самостоятельная работа студента под руководством руководителя практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. | Консультации; Самостоятельная работа студента под руководством руководителя практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. |
| **Используемые средства оценивания** | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; сдача инструктажа по прави- | Проверка календарного плана работ; проверка дневника по практике проверка промежуточных отчетов | Защита итогового отчета по практике; презентация доклада; оценка по результатам защиты отчета |

Согласована на портале № 18713

| | | | |
|---|---|---|---|
| | лам внутреннего трудового распорядка организации; собеседование с руководителем | | |

**6.1.9 Компетенция ПК-9**

ПК-9: способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина.

Для формирования данной компетенции необходимо пройти несколько этапов (разделов) практики. Планируемые результаты обучения, виды занятий и используемые средства оценивания, представлены в таблице 6.10.

Таблица 6.10 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

| Этапы | Знать | Уметь | Владеть |
|---|---|---|---|
| **Подготовительный этап** | • механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права | • анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения | • навыками анализа правоприменительной практики |
| **Основной этап** | • механизм и средства правового регулирования, реализации права, особенности правового положения граждан различных стран в сравнении с РФ; | • принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; | • навыками принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина; |
| **Завершающий этап** | • механизм, способы, средства правовой защиты человека и гражданина; | • консультировать по вопросам защиты прав, свобод и охраняемых законом интересов | • навыком реализации норм материального и процессуального права |
| **Виды занятий** | Лекции-инструктаж; Консультации; Самостоятельная работа студента под руководством руководителя практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. | Консультации; Самостоятельная работа студента под руководством руководителя практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. | Консультации; Самостоятельная работа студента под руководством руководителя практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. |
| **Используемые средства оценивания** | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; собеседование с руководителем | Проверка календарного плана работ; проверка дневника по практике проверка промежуточных отчетов | Защита итогового отчета по практике; презентация доклада; оценка по результатам защиты отчета |

**6.1.10 Компетенция ПК-10**

ПК-10: способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения.

Для формирования данной компетенции необходимо пройти несколько этапов (разделов) практики. Планируемые результаты обучения, виды занятий и используемые средства оценивания,

Согласована на портале № 18713

представлены в таблице 6.11.

Таблица 6.11 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

| Этапы | Знать | Уметь | Владеть |
|---|---|---|---|
| **Подготовительный этап** | виды и основные задачи правоохранительных органов | выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений | техническими средствами и тактическими приемами производства следственных действий, методами раскрытия и расследования преступлений |
| **Основной этап** | сущность и содержание понятий, категорий, принципов, институтов и норм уголовного права, уголовно-процессуального права и криминалистики | анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений; планировать и производить следственные действия | методами раскрытия и расследования преступлений |
| **Завершающий этап** | теоретические основы криминалистической техники, тактики и методики раскрытия и расследования преступлений | применять тактические приемы производства следственных действий, методику раскрытия и расследования отдельных видов и групп преступлений | приемами организации оперативно-розыскной и следственной работы |
| **Виды занятий** | Лекции-инструктаж; Консультации; Самостоятельная работа студента под руководством руководителя практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. | Консультации; Самостоятельная работа студента под руководством руководителя практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. | Консультации; Самостоятельная работа студента под руководством руководителя практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. |
| **Используемые средства оценивания** | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; собеседование с руководителем | Проверка календарного плана работ; проверка дневника по практике проверка промежуточных отчетов | Защита итогового отчета по практике; презентация доклада; оценка по результатам защиты отчета |

**6.1.11 Компетенция ПК-11**

ПК-11: способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению.

Для формирования данной компетенции необходимо пройти несколько этапов (разделов) практики. Планируемые результаты обучения, виды занятий и используемые средства оценивания, представлены в таблице 6.12.

Согласована на портале № 18713

Таблица 6.12 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

| Этапы | Знать | Уметь | Владеть |
|---|---|---|---|
| **Подготовительный этап** | • механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права; | • анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; • анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; | • навыками реализации норм и материального и процессуального права; |
| **Основной этап** | • основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права; | • выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений; • планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений; • применять нормативно-правовые документы в деятельности конкретных правоохранительных и правоприменительных органов; | • методикой квалификации и разграничения различных видов правонарушений; |
| **Завершающий этап** | • основные факторы, способствующие криминализации личности и сообществ; • методы надзора и контроля. | • пользоваться методами надзора и контроля. | • приемами контроля в целях предупреждения правонарушений в основных сферах жизнедеятельности личности, общества и государства. |
| **Виды занятий** | Лекции-инструктаж; Консультации; Самостоятельная работа студента под руководством руководителя практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. | Консультации; Самостоятельная работа студента под руководством руководителя практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. | Консультации; Самостоятельная работа студента под руководством руководителя практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. |
| **Используемые средства оценивания** | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; собеседование с руководителем | Проверка календарного плана работ; проверка дневника по практике проверка промежуточных отчетов | Защита итогового отчета по практике; презентация доклада; оценка по результатам защиты отчета |

**6.1.12 Компетенция ПК-12**

ПК-12: способностью выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению.

Для формирования данной компетенции необходимо пройти несколько этапов (разделов)

Согласована на портале № 18713

практики. Планируемые результаты обучения, виды занятий и используемые средства оценивания, представлены в таблице 6.13.

Таблица 6.13 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

| Этапы | Знать | Уметь | Владеть |
|---|---|---|---|
| **Подготовительный этап** | основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права | анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы | навыками реализации норм и материального и процессуального права |
| **Основной этап** | основные факторы, способствующие криминализации личности и сообществ; методы надзора и контроля; правовой статус и компетенции должностных лиц государственных органов | выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений; планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений; применять нормативно-правовые документы в деятельности конкретных правоохранительных и правоприменительных органов; пользоваться методами надзора и контроля; определять цели и задачи конкретного правоохранительного органа при выявлении коррупционных проявлений | методикой квалификации и разграничения различных видов правонарушений; приемами контроля в целях предупреждения правонарушений в основных сферах жизнедеятельности личности, общества и государства |
| **Завершающий этап** | содержание и смысл действующего уголовного и уголовно-процессуального законодательства России о противодействии коррупционным и иным служебным преступлениям | правильно анализировать, толковать и применять правовые предписания в сфере противодействия коррупционным и иным служебным преступлениям; выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения | основными методами работы правоохранительных органов по выявлению, оценки коррупционного поведения и содействия его пресечению |
| **Виды занятий** | Лекции-инструктаж; Консультации; Самостоятельная работа студента под руководством руководителя практики от университета и непо- | Консультации; Самостоятельная работа студента под руководством руководителя практики от университета и непосредственным контролем | Консультации; Самостоятельная работа студента под руководством руководителя практики от университета и непосредственным контролем |

Согласована на портале № 18713

| | | | |
|---|---|---|---|
| | средственным контролем руководителя практики от предприятия. | руководителя практики от предприятия. | руководителя практики от предприятия. |
| **Используемые средства оценивания** | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; собеседование с руководителем | Проверка календарного плана работ; проверка дневника по практике проверка промежуточных отчетов | Защита итогового отчета по практике; презентация доклада; оценка по результатам защиты отчета |

**6.1.13 Компетенция ПК-13**

ПК-13: способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.

Для формирования данной компетенции необходимо пройти несколько этапов (разделов) практики. Планируемые результаты обучения, виды занятий и используемые средства оценивания, представлены в таблице 6.14.

Таблица 6.14 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

| Этапы | Знать | Уметь | Владеть |
|---|---|---|---|
| **Подготовительный этап** | • систему источников права РФ; | разрешать дела по существу, составлять и оформлять правоприменительное решение | юридической терминологией, необходимой в профессиональной деятельности |
| **Основной этап** | • порядок осуществление правовой и процессуальной деятельности; | грамотно использовать юридическую терминологию при составлении процессуальных и служебных документов | навыками составления и оформления процессуальной и служебной документации |
| **Завершающий этап** | • виды и структуру планов расследования преступлений, правила составления протоколов следственных действий. | отражать в служебных документах достоверную, полную, своевременную и обоснованную информацию о результатах профессиональной деятельности | средствами и приемами юридической техники |
| **Виды занятий** | Лекции-инструктаж; Консультации; Самостоятельная работа студента под руководством руководителя практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. | Консультации; Самостоятельная работа студента под руководством руководителя практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. | Консультации; Самостоятельная работа студента под руководством руководителя практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. |
| **Используемые средства оценивания** | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; сдача инструктажа по правилам внутреннего трудо- | Проверка календарного плана работ; проверка дневника по практике проверка промежуточных отчетов | Защита итогового отчета по практике; презентация доклада; оценка по результатам защиты отчета |

Согласована на портале № 18713

| | | | |
|---|---|---|---|
| | вого распорядка организации; собеседование с руководителем | | |

**6.1.14 Компетенция ПК-14**

ПК-14: готовностью 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.

Для формирования данной компетенции необходимо пройти несколько этапов (разделов) практики. Планируемые результаты обучения, виды занятий и используемые средства оценивания, представлены в таблице 6.15.

Таблица 6.15 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

| Этапы | Знать | Уметь | Владеть |
|---|---|---|---|
| **Подготовительный этап** | • принципы правотворческой деятельности, работы по разработке проектов нормативных правовых актов; | • правильно толковать нормы правовых актов и проводить экспертизу проектов нормативных правовых актов на их коррупциогенность; | • приемами и методами юридической экспертизы нормативных правовых актов; |
| **Основной этап** | • особенности правового регулирования основных аспектов правоотношений; | • правильно толковать нормы правовых актов в различных сферах права и проводить экспертизу проектов нормативных правовых актов на их коррупциогенность; | • навыками анализа различных правовых явлений в публичной и частных сферах; |
| **Завершающий этап** | • принципы правотворческой деятельности в сфере отраслевого права. | • разъяснять содержание норм законодательства РФ. | • навыками применения знания законодательства РФ, регулирующего определенную деятельность и умения разъяснять их содержание в правоприменительной, правоохранительной и экспертно-консультационной деятельности. |
| **Виды занятий** | Лекции-инструктаж; Консультации; Самостоятельная работа студента под руководством руководителя практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. | Консультации; Самостоятельная работа студента под руководством руководителя практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. | Консультации; Самостоятельная работа студента под руководством руководителя практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. |
| **Используемые средства оценивания** | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка органи- | Проверка календарного плана работ; проверка дневника по практике проверка промежуточных отчетов | Защита итогового отчета по практике; презентация доклада; оценка по результатам защиты отчета |

Согласована на портале № 18713

| | | | |
|---|---|---|---|
| | зации; собеседование с руководителем | | |

**6.1.15 Компетенция ПК-15**

ПК-15: способностью толковать нормативные правовые акты.

Для формирования данной компетенции необходимо пройти несколько этапов (разделов) практики. Планируемые результаты обучения, виды занятий и используемые средства оценивания, представлены в таблице 6.16.

Таблица 6.16 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

| Этапы | Знать | Уметь | Владеть |
|---|---|---|---|
| **Подготовительный этап** | • основные виды и правила толкования нормативных правовых актов; | • использовать положения международных договоров и международную практику государств в своей профессиональной деятельности в интересах защиты национальных интересов Российской Федерации; | • методиками толкования международных нормативных правовых актов и их отдельных норм; |
| **Основной этап** | • Конституцию РФ, основные конституционно- правовые акты, решения Конституционного Суда РФ, конституционно-правовую практику на федеральном и региональном уровнях; • источники отраслевого права, судебную практику в области определенных правоотношений; | • анализировать эффективность конституционно-правового регулирования общественных отношений; | • навыками реализации конституционно-правовых норм в профессиональной деятельности; • навыками работы с нормативными актами; |
| **Завершающий этап** | • основные виды и правила толкования нормативных актов. | • осуществлять правовую экспертизу нормативные актов, анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы в области конкретной отрасли права | • методикой толкования правовых актов. |
| **Виды занятий** | Лекции-инструктаж; Консультации; Самостоятельная работа студента под руководством руководителя практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. | Консультации; Самостоятельная работа студента под руководством руководителя практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. | Консультации; Самостоятельная работа студента под руководством руководителя практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. |
| **Используемые средства оценивания** | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; сдача инструктажа по прави- | Проверка календарного плана работ; проверка дневника по практике проверка промежуточных отчетов | Защита итогового отчета по практике; презентация доклада; оценка по результатам защиты отчета |

Согласована на портале № 18713

| | | | |
|---|---|---|---|
| | лам внутреннего трудового распорядка организации; собеседование с руководителем | | |

**6.1.16 Компетенция ПК-16**

ПК-16: способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.

Для формирования данной компетенции необходимо пройти несколько этапов (разделов) практики. Планируемые результаты обучения, виды занятий и используемые средства оценивания, представлены в таблице 6.17.

Таблица 6.17 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

| Этапы | Знать | Уметь | Владеть |
|---|---|---|---|
| **Подготовительный этап** | • содержание основных понятий, институтов и правоотношений в конкретных отраслях права; | • анализировать юридические факты, возникающие в связи с ними правовые отношения; | • навыками реализации норм конкретной отрасли права, разрешения правовых проблем и коллизий, применения необходимых способов защиты нарушенных прав; |
| **Основной этап** | • правовой статус субъектов конкретных правоотношений; • положения действующего отраслевого законодательства; | • анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; • выделять юридически значимые обстоятельства, объяснять применение норм права в каждом конкретном случае, обоснованно и мотивированно со ссылкой на конкретные нормы права; • давать квалифицированные юридические заключения и консультации; | • навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правоотношений в конкретной правовой сфере; |
| **Завершающий этап** | • основы процесса консультирования граждан и правила работы с заявлениями граждан. | • применять различные коммуникативные стратегии. | • основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности. |
| **Виды занятий** | Лекции-инструктаж; Консультации; Самостоятельная работа студента под руководством руководителя практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. | Консультации; Самостоятельная работа студента под руководством руководителя практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. | Консультации; Самостоятельная работа студента под руководством руководителя практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. |
| **Используемые средства оценивания** | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной | Проверка календарного плана работ; проверка дневника по практике | Защита итогового отчета по практике; презентация доклада; оценка по |

Согласована на портале № 18713

| | | | |
|---|---|---|---|
| | безопасности; сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; собеседование с руководителем | проверка промежуточных отчетов | результатам защиты отчета |

## 6.2. ОЦЕНКА УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оценка уровня сформированности и критериев оценивания всех вышеперечисленных компетенций состоит из двух частей:

– оценивание сформированности компетенций на основе анализа хода и результатов практики руководителем практики (таблица 6.18);

– оценивание сформированности компетенций, выполняемое членами комиссии в процессе публичной защиты отчета по практике (таблица 6.19).

Таблица для оценки степени сформированности перечисленных выше компетенций на основе анализа дневника и отчета по практике, руководителем практики представлена ниже.

Руководитель оценивает уровень формирования компетенций по итогам практики, согласно таблице 6.18.

Таблица 6.18 – Оценка сформированности компетенций и критерии оценивания компетенций руководителем практики

| Оценка сформированности компетенций | Критерии оценивания |
|---|---|
| **Отлично (высокий уровень)** | Обучающийся:<br>- своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики;<br>- показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку;<br>- умело применил полученные знания во время прохождения практики;<br>- ответственно и с интересом относился к своей работе. |
| **Хорошо (базовый уровень)** | Обучающийся:<br>- демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики;<br>- полностью выполнил программу с незначительными отклонениями от качественных параметров;<br>- проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности. |
| **Удовлетворительно (пороговый уровень)** | Обучающийся:<br>- выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения;<br>- не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач;<br>- в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности. |

Решение об уровне сформированности компетенций делает комиссия по итогам анализа отчета по практике и его публичной защиты, при этом оценка и отзыв руководителя практики также принимается во внимание.

Согласована на портале № 18713

Таблица 6.19 – Оценка сформированности компетенций и критерии оценивания компетенций членами комиссии по итогам защиты отчета по практике

| Оценка сформированности компетенций | Критерии оценивананивания |
|---|---|
| **Отлично (высокий уровень)** | Ответ полный и правильный на основании изученных теоретических сведений; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный; выполнены все требования к выполнению, оформлению и защите отчета; умения, навыки сформированы полностью. |
| **Хорошо (базовый уровень)** | Ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки; ответ самостоятельный; выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета; имеются отдельные замечания и недостатки; умения, навыки сформированы достаточно полно. |
| **Удовлетворительно (пороговый уровень)** | При ответе допущены ошибки, или в ответе содержится только 30-60 % необходимых сведений; ответ несвязный, в ходе защиты потребовались дополнительные вопросы; выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите отчета; имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие исправлений; умения, навыки сформированы на минимально допустимом уровне. |

## 6.3 ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ЗАДАНИЙ

Примерные темы индивидуальных заданий:

– Для реализации задач обучения используются типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Примерные темы индивидуальных заданий:

– - при прохождении практики в судебных органах подготовить и внести в приложение отчета по практике в текстовом и (или) схематичном изображении один из следующих процессуальных или процедурных документов, выносимых судьями, работниками аппарата суда, должностными лицами органов Судебного департамента при Верховном Суде РФ: приговор, постановление, исполнительный лист, повестка, статистическая карточка, протокол судебного заседания;

– - при прохождении практики в правоохранительных органах (органах МВД РФ, органах прокуратуры, следственных комитетах и др.) подготовить и внести в приложение отчета по практике в текстовом и (или) схематичном изображении один из следующих процессуальных или процедурных документов, выносимых должностными лицами правоохранительного органа: постановление, заключение, акт, протокол, представление, повестка, статистическая карточка;

– - при прохождении практики в органах государственной власти или органах местного самоуправления подготовить и внести в приложение отчета по практике в текстовом и (или) схематичном изображении один из следующих процессуальных или процедурных документов: протокол об административном правонарушении; постановление по делу об административном правонарушении; протокол собрания территориального органа местного самоуправления; жалоба на неправомерные действия должностного лица; приказ о назначении на должность; должностной регламент государственного гражданского служащего.

## 6.4. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Для реализации вышеперечисленных задач обучения используются типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, в следующем составе.

Согласована на портале № 18713

**Подготовительный этап 4 семестр**

До начала каждого этапа практики студент совместно с руководителем практики от университета составляют в соответствии с программой и с учетом места прохождения практики календарный план прохождения практики. Календарный план составляется для каждого студента отдельно применительно к конкретным условиям работы и включает все виды работ, которые надлежит выполнить студенту. В нем указывается рабочее место, содержание работы и сроки ее выполнения. Перед убытием к месту прохождения практики студент должен ознакомиться с программой, изучить рекомендуемую справочную и специальную литературу, проконсультироваться у руководителя практики от университета; получить на кафедре направление на практику и, в случае необходимости, программу практики.

До начала каждого этапа практики студент совместно с руководителем практики от университета составляют в соответствии с программой и с учетом места прохождения практики календарный план прохождения практики. Календарный план составляется для каждого студента отдельно применительно к конкретным условиям работы и включает все виды работ, которые надлежит выполнить студенту. В нем указывается рабочее место, содержание работы и сроки ее выполнения. Перед убытием к месту прохождения практики студент должен ознакомиться с программой, изучить рекомендуемую справочную и специальную литературу, проконсультироваться у руководителя практики от университета; получить на кафедре направление на практику и, в случае необходимости, программу практики.

Типовое контрольное задание для прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в органах судебной власти: ознакомиться с судебной системой; ознакомиться с порядком ведения делопроизводства и документооборота в органах суда; изучить цели, задачи, функции, структуру судебных органов и место судебной власти и судебных органов в системе органов государственной власти.

Типовое контрольное задание для прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в органах прокуратуры: ознакомиться с системой органов прокуратуры в РФ; ознакомиться с порядком организации делопроизводства в органах прокуратуры; изучить цели, задачи, функции и структуру прокуратуры.

Типовое контрольное задание для прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в органах Следственного комитета РФ: ознакомиться с деятельностью подразделений органов СК РФ; ознакомиться с нормативно-правовой базой деятельности органов СК РФ, со структурой СК, организацией работы следователей, с их обязанностями и правами, предусмотренными УПК РФ.

Типовое контрольное задание для прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в органах внутренних дел (полиции): изучить нормативно-правовые акты и иные документы, регулирующие деятельность следователей, дознавателей, инспекторов, оперуполномоченных и других сотрудников ОВД; изучить действующие нормативные документы МВД РФ по вопросам поддержания общественного порядка, предупреждения, профилактики и борьбы с преступностью; ознакомиться с деятельностью подразделений органов внутренних дел, координацией работы этих служб между собой и другими правоохранительными органами и иными органами государственной власти; изучить действующие нормативные документы МВД РФ по вопросам следственной работы и дознания.

Типовое контрольное задание для прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в подразделениях Федеральной службы судебных приставов: ознакомиться с нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность ФССП; подготовить план работы совместно с руководителем практики от организации; изучить права, обязанности, полномочия, приемы и методы работы судебных приставов- исполнителей; делопроизводство ФССП.

Типовое контрольное задание для прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в учреждениях и органах Федеральной службы исполнения наказаний: ознакомиться со структурой и основными функциями учреждений и органов, исполняющих уголовные наказания, находящихся в ведении ФСИН России.

Типовое контрольное задание для прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в адвокатуре: ознакомиться с общими положениями об адвокатуре в

Согласована на портале № 18713

Российской Федерации; ознакомиться с организацией адвокатской деятельности; изучить цели, задачи, функции и структуру адвокатуры в Российской Федерации и её положение в системе государственных органов.

Типовое контрольное задание для прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в органах государственной власти субъекта Российской Федерации: ознакомиться с системой органов государственной власти субъекта Российской Федерации; изучить цели, задачи, функции, нормативные документы органа государственной власти субъекта Российской Федерации.

Типовое контрольное задание для прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в органах местного самоуправления: ознакомиться с учреждением, его структурой, нормативными правовыми актами; ознакомиться с организацией работы органов местного самоуправления; ознакомиться с локальными нормативными актами органа местного самоуправления.

Типовое контрольное задание для прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в органах нотариата: ознакомиться с правовым статусом государственной нотариальной конторы и нотариуса, занимающегося частной практикой; правилами нотариального делопроизводства, регистрации нотариальных действий; порядком наделения нотариуса полномочиями и прекращения его полномочий.

Типовое контрольное задание для прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в налоговых органах: ознакомиться с системой налогов и сборов в РФ; системой налоговых органов в РФ; нормативной базой по налогам и сборам в РФ.

Типовое контрольное задание для прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в таможенных органах: ознакомиться с системой таможенных правил и платежей в РФ; системой таможенных органов в РФ; нормативной базой по таможенному законодательству РФ.

**Основной этап 4 семестр**

Студенты, прибывшие для прохождения практики, должны иметь при себе, кроме программы и направления на практику, студенческий билет, паспорт для оформления, в случае необходимости, пропуска для прохода в организацию. В период практики руководитель практики от университета консультирует студента по всем вопросам ее организации и проведения, по индивидуальному заданию и сбору материалов. В период практики студент должен выполнить план, составленный в соответствии с индивидуальным заданием.

Студенты, прибывшие для прохождения практики, должны иметь при себе, кроме программы и направления на практику, студенческий билет, паспорт для оформления, в случае необходимости, пропуска для прохода в организацию. В период практики руководитель практики от университета консультирует студента по всем вопросам ее организации и проведения, по индивидуальному заданию и сбору материалов. В период практики студент должен выполнить план, составленный в соответствии с индивидуальным заданием.

Типовое контрольное задание для прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в органах судебной власти: изучить должностные обязанности (содержание деятельности) председателя суда, заместителя председателя суда, судей, помощников судей, секретаря судебного заседания, администратора суда, сотрудников канцелярии; принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом (присутствовать на открытых судебных заседаниях при рассмотрении судами дел ит. д.); подготовить предложения по совершенствованию деятельности органов суда.

Типовое контрольное задание для прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в органах прокуратуры: изучить нормативные правовые акты; изучить правовые нормы, регламентирующие организацию прокурорского надзора, содержание актов прокурорского реагирования на различные нарушения законности; ознакомиться с основными правовыми процедурами; выполнять иную работу по согласованию с руководителем практики от организации; отразить ее в дневнике - отчете; подготовить предложения по совершенствованию деятельности органа прокуратуры.

Типовое контрольное задание для прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в органах Следственного комитета РФ: ознакомиться с деятельно-

Согласована на портале № 18713

стью подразделений СК РФ; по возможности выезжать на места происшествий; Присутствовать при приёме заявлений о преступлениях, допросах; присутствовать при производстве отдельных следственных действий; под руководством следователя составить проекты уголовно-процессуальных документов, в том числе обвинительного заключения.

Типовое контрольное задание для прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в органах внутренних дел (полиции): ознакомиться с деятельностью подразделений органов внутренних дел, координацией работы этих служб со следователем. Под руководством следователя готовить проекты отдельных поручений различным службам; вместе со следственно-оперативной группой выезжать на место происшествия, при этом выполнять указания следователя; ознакомиться с системой учёта и регистрации совершенных преступлений. Выполнять поручения по оформлению соответствующей документации; участвовать в осмотре места происшествия, вещественных доказательств; при допросе свидетелей, подозреваемых, обвиняемых, потерпевших; в подготовке и назначении различных видов экспертиз; при производстве следственных экспериментов, обысков и других следственных действий; в составлении проекта обвинительного заключения и обвинительного акта по уголовному делу.

Типовое контрольное задание для прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в подразделениях Федеральной службы судебных приставов: научиться анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие общественные отношения в сфере исполнительного производства; осуществить сбор необходимых материалов, выявление пробелов или иных недостатков права применительно к деятельности территориального органа Федеральной службы судебных приставов; выполнять иную работу по согласованию с руководителем практики от организации; отразить ее в дневнике - отчете; подготовить предложения по совершенствованию прохождению практики.

Типовое контрольное задание для прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в учреждениях и органах Федеральной службы исполнения наказаний: ознакомиться с порядком регистрации и учета осужденных, ведения личных дел осужденных; изучить цели и задачи, функции и структуру органа или учреждения ФСИН России, а также отдела этого органа, где непосредственно проходит практика; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие порядок исполнения (отбывания) уголовного наказания; подготовить предложения по совершенствованию деятельности отдела, органа или учреждения ФСИН России, где непосредственно проходит практика, а также предложения по совершенствованию процесса исполнения наказания в ФСИН России.

Типовое контрольное задание для прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в адвокатуре: изучить виды юридической помощи, оказываемой адвокатами; изучить должностные обязанности (содержание деятельности) руководителя практики (специалиста); изучить правовое толкование различных нормативных актов, имеющих отношение к адвокатской деятельности; составление квалифицированных юридических заключений и консультирования в конкретных видах юридической деятельности адвокатского образования; выполнять иную работу по согласованию с руководителем практики от организации, отразить ее в дневнике – отчете.

Типовое контрольное задание для прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в органах государственной власти субъекта Российской Федерации: изучить основные направления деятельности органа государственной власти субъекта Российской Федерации; изучить организацию делопроизводства, основные правила организации документооборота, порядок подготовки и оформления решений; выполнять иную работу по согласованию с руководителем практики от организации. отразить ее в дневнике - отчете; подготовить предложения по совершенствованию деятельности органа государственной власти субъекта Российской Федерации.

Типовое контрольное задание для прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в органах местного самоуправления: изучить цели, задачи, функции и структуру органа местного самоуправления; изучить основные направления деятельности органа местного самоуправления; выполнять иную работу по согласованию с руководителем практики от организации; отразить ее в дневнике - отчете; подготовить предложения по совершенствованию деятельности органа местного самоуправления; подготовить предложения по совершенствованию

Согласована на портале № 18713

прохождения практики.

Типовое контрольное задание для прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в органах нотариата: изучить размеры нотариального тарифа; виды нотариальных действий, совершаемых нотариусами, занимающимися частной практикой, и нотариусами, работающими в государственных нотариальных конторах; требования к документам, представляемым для совершения нотариальных действий; приобрести навыки совершения нотариальных действий в интересах физических и юридических лиц, в частности, навыки составления проектов договоров, заявлений и других документов (завещаний, доверенностей, свидетельств).

Типовое контрольное задание для прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в налоговых органах: ознакомиться с формами налоговых деклараций и порядком их заполнения и сдачи в налоговые органы; формами проведения налогового контроля; порядком постановки на учет налогоплательщиков; порядком проведения налоговых проверок; видами налоговых правонарушений и ответственностью за них, а также с производством по делу о налоговом правонарушении (составы: непредставление налоговой декларации и неуплата или неполная уплата сумм налога); порядком обжалования актов налоговых органов и действий (бездействия) их должностных лиц; порядком рассмотрения жалобы и принятия решения по ней.

Типовое контрольное задание для прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в таможенных органах: По вопросам взимания таможенных пошлин, налогов, антидемпинговых, специальных и компенсационных пошлин, таможенных сборов, контроля правильности исчисления и своевременности уплаты указанных пошлин, налогов и сборов ознакомление с методами определения таможенной стоимости; порядком проведения контроля таможенной стоимости товаров; мерами по их принудительному взысканию; По вопросам таможенного оформления и таможенного контроля ознакомление с принципами проведения таможенного контроля и его формами; участие в проведении проверки таможенной декларации, иных документов, представляемых в таможенный орган, а также проверки товаров в целях установления соответствия сведений, указанных в таможенной декларации; изучение перечней документов и сведений, требований к сведениям, которые необходимы для таможенного оформления применительно к конкретным таможенным процедурам и таможенным режимам; изучение форм таможенных документов, в частности, порядка оформления таможенной декларации.

**Завершающий этап 4 семестр**

Подготовить отчет о выполнении индивидуального задания. Собрать и систематизировать материалы, необходимые для подготовки отчета. Подготовить отчет о прохождении практики с приложениями. По итогам прохождения каждого этапа практики студент предоставляет руководителю практики от университета следующие документы: 1) отчет о практике; 2) дневник прохождения практики; 3) иные документы. Руководитель практики от университета организует защиту отчета, которая проводится уполномоченной комиссией. По итогам защиты студентам выставляются оценки, о чем делаются соответствующие записи в ведомости и зачетной книжке студента. При защите практики учитываются объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание отзыва, ответы на вопросы, заданные в ходе защиты.

Подготовить отчет о выполнении индивидуального задания. Собрать и систематизировать материалы, необходимые для подготовки отчета. Подготовить отчет о прохождении практики с приложениями. По итогам прохождения каждого этапа практики студент предоставляет руководителю практики от университета следующие документы: 1) отчет о практике; 2) дневник прохождения практики; 3) иные документы. Руководитель практики от университета организует защиту отчета, которая проводится уполномоченной комиссией. По итогам защиты студентам выставляются оценки, о чем делаются соответствующие записи в ведомости и зачетной книжке студента. При защите практики учитываются объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание отзыва, ответы на вопросы, заданные в ходе защиты.

## 7. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### 7.1 Обязательные учебно-методические пособия

1. Учебная, производственная и преддипломная практика: Методические указания для

Согласована на портале № 18713

студентов, обучающихся по специальности 030501.65 «Юриспруденция», направлению подготовки 030900.62 «Юриспруденция» / Ведяшкин С. В., Чаднова И. В. - 2012. 45 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/3264, свободный.

2. Учебная и производственная практика: Методические указания для студентов, обучающихся по специальности 030501.65 «Юриспруденция», направлению подготовки 030900.62 «Юриспруденция» / Ведяшкин С. В., Чаднова И. В. - 2012. 26 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/2292, свободный.

### 7.2 Основная литература

1. Правовое обеспечение национальной безопасности: Методические указания по выполнению заданий по учебной, производственной и преддипломной практикам / Идрисов О. Р., Мельникова В. Г., Хаминов Д. В., Чаднова И. В. - 2017. 44 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6903, свободный.

### 7.3 Дополнительная литература

1. Правовое обеспечение национальной безопасности: Методические указания по организации и выполнению самостоятельной работы / Идрисов О. Р., Мельникова В. Г., Хаминов Д. В., Чаднова И. В. - 2017. 28 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6902, свободный.

### 7.4 Ресурсы сети Интернет

1. Официальный интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс] [Электронный ресурс]. - http://pravo.gov.ru

## 8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Программное обеспечение университета, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях: компьютерные обучающие программы; тренинговые и тестирующие программы; интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ.

1 Электронная правовая база данных «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс] / КонсультантПлюс : справ. правовая система. – Версия Проф. – Электрон. дан. – М., 2016. – URL: http://www.consultant.ru. – Доступ из локальной сети Науч. б-ки ТУСУРа.

2 Уголовный процесс. Сайт Константина Калиновского [Электронный ресурс] / Портал по уголовно-процессуальному праву «Уголовный процесс». – Электрон. дан. – [Б.м.], 2002-2016. – URL: http://kalinovsky-k.narod.ru. – Доступ свободный.

3 Электронная юридическая библиотека «ЮристЛиб» [Электронный ресурс] / Электронная юридическая библиотека ЮРИСТЛИБ. – Электрон. дан. – [Б.м.], 2008-2012. – URL: http://www.juristlib.ru. – Доступ свободный.

## 9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики, соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных, научно-производственных и других работ.

Материально-техническая база должна обеспечить возможность доступа обучающихся к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Рабочее место обучающегося обеспечено компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики. Во время прохождения практики обучающийся использует современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, информационные системы и пр.), которые соответствуют требованиям выполнения заданий на практике. Для выполнения индивидуальных заданий на практику, оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий обучающимся доступна электронная образовательная среда образовательной организации.

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики, соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а

Согласована на портале № 18713

также требованиям техники безопасности при проведении учебных, научно-производственных и других работ.

Материально-техническая база должна обеспечить возможность доступа обучающихся к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Рабочее место обучающегося обеспечено компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики. Во время прохождения практики обучающийся использует современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, информационные системы и пр.), которые соответствуют требованиям выполнения заданий на практике. Для выполнения индивидуальных заданий на практику, оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий обучающимся доступна электронная образовательная среда образовательной организации.

Для выполнения индивидуальных заданий на практику, оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий обучающимся доступна электронная образовательная среда образовательной организации: серверы на базе MS SQL Server, файловый сервер с электронным образовательным ресурсом, базами данных позволяют обеспечить одновременный доступ обучающихся к электронной информационно-образовательной среде, к электронному образовательному ресурсу, информационно-образовательному ресурсу; компьютеры с выходом в сеть Интернет обеспечивают доступ к электронной информационно-образовательной среде организации, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, в том числе СПС, к интернет-ресурсам

## 10. ТРЕБОВАНИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Форма проведения практики для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидностью) устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.).

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

Защита отчета по практике для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств общего и специального назначения. Перечень используемого материально-технического обеспечения:

- учебные аудитории, оборудованные компьютерами с выходом в интернет, видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оборудованные доступом к базам данных и интернетом;
- компьютерные классы;
- аудитория Центра сопровождения обучающихся с инвалидностью с компьютером, оснащенная специализированным программным обеспечением для обучающихся с нарушениями зрения, устройствами для ввода и вывода голосовой информации.

**Для лиц с нарушениями зрения материалы предоставляются:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

**Для лиц с нарушениями слуха:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Согласована на портале № 18713

**Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Защита отчета по практике для лиц с нарушениями зрения проводится в устной форме без предоставления обучающимся презентации. На время защиты в аудитории должна быть обеспечена полная тишина, продолжительность защиты увеличивается до 1 часа (при необходимости). Гарантируется допуск в аудиторию, где проходит защита отчета, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 21 июля 2015г., регистрационный номер 38115).

Для лиц с нарушениями слуха защита проводится без предоставления устного доклада. Вопросы комиссии и ответы на них представляются в письменной форме. В случае необходимости, вуз обеспечивает предоставление услуг сурдопереводчика.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата защита итогов практики проводится в аудитории, оборудованной в соответствии с требованиями доступности. Помещения, где могут находиться люди на креслах-колясках, должны размещаться на уровне доступного входа или предусматривать пандусы, подъемные платформы для людей с ограниченными возможностями или лифты. В аудитории должно быть предусмотрено место для размещения обучающегося на коляске.

Дополнительные требования к материально-технической базе, необходимой для представления отчета по практике лицом с ограниченными возможностями здоровья, обучающийся должен предоставить на кафедру не позднее, чем за два месяца до проведения процедуры защиты.

Согласована на портале № 18713