

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

БАЛТИЙСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ИММАНУИЛА КАНТА

ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

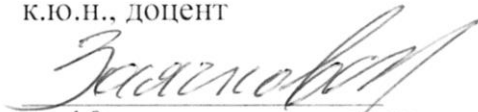
«Утверждено»

Директор

юридического института

Заячковский О.А.

к.ю.н., доцент



« 29 » июня 2020 г.

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(по получению профессиональных умений
и опыта профессиональной деятельности)**

направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция
(уровень бакалавриата)

Калининград
2020

Составители: Заячковский О.А., директор юридического института, кандидат юридических наук, доцент; Фадеева Е.С., ведущий менеджер ООП, старший преподаватель кафедры теории и истории государства и права; Усенко Ю.Н., старший преподаватель кафедры теории и истории государства и права.

Программа практики подготовлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 - «Юриспруденция» (уровень бакалавриата) (утв. приказом Министерства образования и науки РФ № 1511 от 1 декабря 2016 г.) и Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. № 1383) (в ред. Приказа Минобрнауки России от 15.12.2017 № 1225).

Программа одобрена методическим советом юридического института БФУ им. И. Канта.

Протокол № 4 от «29» июня 2020 г.

Председатель методического совета:  Заячковский О.А.

Ведущий менеджер ООП:  Фадеева Е.С.

Содержание программы

	Стр.	
1	Пояснительная записка	4
2	Содержание практики	13
3	Фонд оценочных средств для проведения аттестации обучающихся по практике	22
4	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет»	49
5	Перечень ресурсов информационных технологий	50
6	Описание материально-технической базы	50
7	Приложения	51

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. 1.1. Наименование вида практики: производственная практика.

Тип практики: (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

1.2. Место производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в структуре образовательной программы

В структуре образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) относится к блоку 2. Практики, вариативная часть, является обязательной и представляет собой вид занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является неотъемлемым элементом образовательной программы по данному направлению подготовки бакалавра, способствует не только оптимальному усвоению теоретических знаний, полученных обучающимися при изучении дисциплин образовательной программы, но и выработке навыков их практического применения. В процессе формирования у обучающегося профессиональных компетенций производственная практика является важным звеном, логически продолжающим реализацию задач учебных дисциплин по подготовке обучающегося к профессиональной деятельности.

1.3. Объем практики

	Очная форма обучения
Зачетных единиц, всего	8
на 2 курсе	5
на 3 курсе	3
Часов, всего	288
на 2 курсе	180
на 3 курсе	108
Неделя, всего	5 1/3
на 2 курсе	3 1/3
на 3 курсе	2
Количество академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем	
СРП	5
на 2 курсе	3
на 3 курсе	2
Иная контактная работа	0,5
на 2 курсе	0,25
на 3 курсе	0,25
Часов контактной работы, всего	5,5
на 2 курсе	3,25
на 3 курсе	2,25

Количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся	
Часов самостоятельной работы обучающихся, всего	282,5
на 2 курсе	176,75
на 3 курсе	105,75
Форма контроля	
на 2 курсе	Зачет с оценкой
на 3 курсе	Зачет с оценкой

1.4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Результаты обучения	Технологии формирования	Оценочные средства
ОПК-3 – способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы профессиональной юридической этики. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать и аргументировать профессиональные решения с позиций социальной ответственности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками правового разрешения конфликтных ситуаций в профессиональной сфере. 	<ul style="list-style-type: none"> - первичное наблюдение; - интервью; - подготовка документации; - работа в малых группах; - сбор и обобщение информации; - ведение дневника; - подготовка отчета 	<ul style="list-style-type: none"> - дневник практики; - характеристика (отзыв) с места прохождения практики; - практические задания; - вопросы к зачету; - защита отчета по практике
ПК-1 – способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теорию правотворчества и методологию правотворческого процесса; - положения юриспруденции, раскрывающие факторы, влияющие на процесс правообразования; - содержание нормативных правовых актов, закрепляющих правовой режим правотворчества. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методологию правотворческого процесса на практике 	<ul style="list-style-type: none"> - первичное наблюдение; - интервью; - подготовка документации; - работа в малых группах; - сбор и обобщение информации; - ведение дневника; - подготовка отчета 	<ul style="list-style-type: none"> - дневник практики; - характеристика (отзыв) с места прохождения практики; - практические задания; - вопросы к зачету; - защита отчета по практике

	<p>в процессе разработки проектов нормативных правовых актов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать состояние действующего законодательства; - осуществлять подготовку проектов нормативных правовых актов. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемами правотворческой техники, используемыми на различных этапах правотворческой деятельности; - методикой разработки нормативных правовых актов (соглашений, коллективных договоров и проч.); - нормативным материалом, закрепляющим правовой режим правотворческой деятельности различных уровней. 		
<p>ПК-2 – способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы правового регулирования отношений в правотворческой, правоприменительной и правоохранительной сферах деятельности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять характер и последовательность действий, связанных с реализацией правовых норм. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа правовых ситуаций, выявления проблем в сфере правового регулирования общественных отношений и определения возможных путей их решения. 	<ul style="list-style-type: none"> - первичное наблюдение; - интервью; - подготовка документации; - работа в малых группах; - сбор и обобщение информации; - ведение дневника; - подготовка отчета 	<ul style="list-style-type: none"> - дневник практики; - характеристика (отзыв) с места прохождения практики; - практические задания; - вопросы к зачету; - защита отчета по практике

<p>ПК-4 – способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	<p>Знать: - основы правового регулирования общественных отношений в сфере профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь: - принимать и реализовывать управленческие решения; - разрешать конфликтные ситуации с позиций социальной ответственности.</p> <p>Владеть: - первичными навыками анализа правовых ситуаций, выявления проблем в сфере правового регулирования и определения возможных путей их решения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - первичное наблюдение; - интервью; - подготовка документации; - работа в малых группах; - сбор и обобщение информации; - ведение дневника; - подготовка отчета 	<ul style="list-style-type: none"> - дневник практики; - характеристика (отзыв) с места прохождения практики; - практические задания; - вопросы к зачету; - защита отчета по практике
<p>ПК-5 – способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: - основы развития юридической практики и ее значение в механизме правового регулирования.</p> <p>Уметь: - самостоятельно изучать и анализировать прикладные проблемы в правотворческой, правоприменительной, профессиональной деятельности субъектов права, выявлять их причины и пути решения.</p> <p>Владеть: - навыками анализа проблем обеспечения законности и правопорядка.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - первичное наблюдение; - интервью; - подготовка документации; - работа в малых группах; - сбор и обобщение информации; - ведение дневника; - подготовка отчета 	<ul style="list-style-type: none"> - дневник практики; - характеристика (отзыв) с места прохождения практики; - практические задания; - вопросы к зачету; - защита отчета по практике
<p>ПК-6 – способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства</p>	<p>Знать: - основы правового регулирования отношений в правотворческой, правоприменительной и правоохранительной сферах деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - первичное наблюдение; - интервью; - подготовка документации; - работа в малых группах; - сбор и обобщение информации; 	<ul style="list-style-type: none"> - дневник практики; - характеристика (отзыв) с места прохождения практики; - практические задания; - вопросы к зачету; - защита отчета по практике

	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать в пределах профессиональной деятельности решения, а также совершать действия, связанные с реализацией правовых норм. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью самостоятельно приобретать первичные навыки в сфере правотворческой, правоприменительной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - получение информации; - ведение дневника; - подготовка отчета 	<p>практике</p>
<p>ПК-7 – владение навыками подготовки юридических документов</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы юридической техники, делопроизводства и документооборота в организации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планировать и осуществлять свою деятельность с учётом анализа и оценки нормативно-правовой информации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками самостоятельного анализа юридических документов и обобщения результатов юридической практики. 	<ul style="list-style-type: none"> - первичное наблюдение; - интервью; - подготовка документации; - работа в малых группах; - сбор и обобщение информации; - ведение дневника; - подготовка отчета 	<ul style="list-style-type: none"> - дневник практики; - характеристика (отзыв) с места прохождения практики; - практические задания; - вопросы к зачету; - защита отчета по практике
<p>ПК-8 – готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - функции и задачи правового регулирования по достижению баланса публичных и частных интересов. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять характер и последовательность действий, связанных с реализацией правовых норм; - аргументировать принятые решения, в том числе с учетом возможных послед- 	<ul style="list-style-type: none"> - первичное наблюдение; - интервью; - подготовка документации; - работа в малых группах; - сбор и обобщение информации; - ведение дневника; - подготовка отчета 	<ul style="list-style-type: none"> - дневник практики; - характеристика (отзыв) с места прохождения практики; - практические задания; - вопросы к зачету; - защита отчета по практике

	<p>ствий, предвидеть последствия принятых решений.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками самостоятельного анализа и обобщения результатов юридической практики. 		
<p>ПК-10 – способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - специфические аспекты изучения преступной деятельности и деятельности по расследованию преступлений; - формы взаимодействия правоохранительных органов <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выдвигать следственные версии, планировать расследование в целях раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений; - составлять протоколы, схемы и планы для фиксации результатов расследования; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками грамотного поиска материальных следов, в соответствии с процессуальными требованиями и осуществлять их фиксацию и изъятие; - навыками подготовки необходимых объектов, тактических аспектов назначения экспертиз. 		
<p>ПК-11 – способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - специфические аспекты изучения преступной деятельности и деятельности по расследованию преступлений и иных 		

<p>совершению</p>	<p>правонарушений; - основные виды материальных следов, особенности их обнаружения, фиксации и изъятия; - тактику проведения следственных действий; Уметь: - исследовать документы с целью выявления признаков их подделок; - выдвигать следственные версии, планировать расследование в целях раскрытия и расследования преступлений. Владеть: - навыками грамотного поиска материальных следов, в соответствии с процессуальными требованиями и осуществлять их фиксацию и изъятие; - навыками подготовки необходимых объектов, тактических аспектов назначения экспертиз; - методиками расследования отдельных видов правонарушений, в особенности характерных для Калининградского региона.</p>		
<p>ПК-12 – способность выявлять и давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению</p>	<p>Знать: - основные правовые средства пресечения противоправного поведения субъектов публичных и частных правоотношений. Уметь: - давать правовую оценку деятельности субъектов публичной власти.</p>	<p>- первичное наблюдение; - интервью; - подготовка документации; - работа в малых группах; - сбор и обобщение информации; - ведение дневника;</p>	<p>- дневник практики; - характеристика (отзыв) с места прохождения практики; - практические задания; - вопросы к зачету; - защита отчета по практике</p>

	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа правовых ситуаций, выявления проблем в сфере правового регулирования общественных отношений и определения возможных путей их решения. 	<p>- подготовка отчета</p>	
<p>ПК-14 – готовность 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</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - положения общей теории правотворчества; - положения российского законодательства, закрепляющие понятие коррупции, коррупциогенного фактора, антикоррупционной экспертизы; - способы, методы и приемы выявления коррупциогенных факторов. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать на практике положения теории правотворчества; - анализировать антикоррупционное законодательства; - применять способы и методы выявления в проектах нормативных правовых актов положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции. <p>3. Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов; - навыками анализа антикоррупционного законодательства; - навыками проведения экспертных оце- 		

	нок различных коррупциогенных факторов в рамках правотворческого процесса.		
ПК-16 – способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила и способы подготовки юридических заключений и проведения юридических консультаций. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - аргументировать принятые решения, квалифицировать юридически значимые обстоятельства, в том числе с учетом возможных последствий, предвидеть последствия принятых решений. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками самостоятельного анализа и подготовки юридической документации. 	<ul style="list-style-type: none"> - первичное наблюдение; - интервью; - подготовка документации; - работа в малых группах; - сбор и обобщение информации; - ведение дневника; - подготовка отчета 	<ul style="list-style-type: none"> - дневник практики; - характеристика (отзыв) с места прохождения практики; - практические задания; - вопросы к зачету; - защита отчета по практике

1.5. Формы и способы проведения практики.

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Практика проводится стационарным или выездным способом. Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация. Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация.

Производственная практика проводится в дискретной форме путем выделения в календарном учебном графике на 2 курсе и на 3 курсе непрерывных периодов учебного времени для проведения практики.

Производственная практика обучающихся проводится, как правило, в сторонних профильных организациях, но может проводиться также и в структурных подразделениях Юридического института БФУ им. И. Канта, в частности: в Юридической клинике, в Международной академии права (Академии международных, европейских и сравнительно-правовых исследований), в Центре международного и европейского права, в Центре правовых исследований высоких технологий, в Учебно-методическом центре по профилактике терроризма, а также иных структурных подразделениях БФУ им. И. Канта. В соответствии с договорами об организации практики порядок и график прохождения практики заранее согласовывается с руководителями (кураторами) практик в организациях – местах прохождения практики.

Организация и порядок проведения практики определены Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования БФУ им. И. Канта от 29 июня 2016 г. (в ред. от 17.04.2018), а также Положением об особенностях организации и проведения практик обучающихся по образовательным программам высшего образования в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Балтийский федеральный университет им. И. Канта» с использованием дистанционных технологий в период реализации мер по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции от 15 мая 2020 г., предусматривающим, что практики обучающихся в период реализации мер по предотвращению распространения COVID-19 проводятся с применением дистанционных технологий, реализуются только стационарные практики, при этом практика организуется без выхода на базу практики. В условиях ограничения возможности привычного прямого взаимодействия обучающихся и руководителей практик согласование индивидуальных заданий (с учетом специфики их выполнения в условиях дистанта), графика практики, отчетных документов, контроль и пр. проводятся с использованием доступных информационно-телекоммуникационных средств связи и образовательных платформ. В случае улучшения эпидемиологической ситуации и в соответствии с рекомендациями учредителя и Роспотребнадзора возможно проведение практик с выходом на базу практики по согласованию с профильной организацией при согласии обучающегося.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Структура и содержание производственной практики

Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проводится:

- на 2 курсе, 4 семестр (3 1/3 недели)

№	Этапы практики	Виды учебной работы	Трудоёмкость (в часах)			Формы текущего контроля
			СРП	ИКР	СР	
1	подготовительный этап	организационные мероприятия по разъяснению целей и задач практики, определение индивидуального задания на практику	1		10	Проверка степени готовности документации, необходимой для прохождения практики (направления на базу практики, согласие принимающей базы практики, дневник практики и др.)
2	эмпирический этап (непосредственное ознакомление с местом прохождения практики, выполнение	мероприятия по сбору нормативного, фактического и библиографи-			90	Заполнение дневника, составление отчёта

	заданий руководителя по месту прохождения практики, сбор информации на месте прохождения практики, изучение нормативных и иных источников)	ческого материала				
3	экспериментальный этап (включающий в себя обработку и анализ полученной информации)	обработка и систематизация нормативного, фактического и литературного материала			64	Составление отчёта, заполнение дневника
4	заключительный этап (подготовка отчётной документации по итогам практики и защита отчета по практике)	защита отчета по итогам практики	2	0,25	11,75	Составление отчёта, заполнение дневника, защита отчета, промежуточная аттестация (зачет с оценкой)
	Итого Всего часов 180		3	0,25	176,75	

- на 3 курсе, 6 семестр (2 недели).

№	Этапы практики	Виды учебной работы	Трудоёмкость (в часах)			Формы текущего контроля
			СРП	ИКР	СР	
1	подготовительный этап	организационные мероприятия по разъяснению целей и задач практики, определение индивидуального задания на практику	1		10	Проверка степени готовности документации, необходимой для прохождения практики (направления на базу практики, согласие принимающей базы практики, дневник практики и др.)
2	эмпирический этап (непосредственное ознакомление с местом прохождения практики, выполнение заданий руководителя по месту прохождения практики, сбор информации на месте прохождения практи-	мероприятия по сбору нормативного, фактического и библиографического материала			50	Заполнение дневника, составление отчёта

	ки, изучение нормативных и иных источников)					
3	экспериментальный этап (включающий в себя обработку и анализ полученной информации)	обработка и систематизация нормативного, фактического и литературного материала			35	Составление отчёта, заполнение дневника
4	заключительный этап (подготовка отчётной документации по итогам практики и защита отчета по практике)	защита отчета по итогам практики	1	0,25	10,75	Составление отчёта, заполнение дневника, защита отчета, промежуточная аттестация (зачет с оценкой)
	Итого Всего часов 108		2	0,25	105,75	

2.2. Примерная тематика практики.

1. Правовая реформа в России: проблемы и перспективы.
2. Роль правосознания в законотворчестве и реализации права.
3. Проблемы формирования правовой культуры общества.
4. Источники права: современное состояние и перспективы.
5. Закон в федеративном государстве.
6. Локальное нормотворчество в системе права.
7. Нормативный договор в системе права.
8. Публично-правовой договор как источник права.
9. Проблемы соотношения публичных и частных интересов в праве.
10. Соотношение материального и процессуального права.
11. Соотношение системы права и системы законодательства.
12. Становление системы российского законодательства.
13. Правовая система субъекта федерации и система законодательства субъекта федерации (на примере Калининградской области).
14. Непосредственное правотворчество народа: современный опыт.
15. Референдум как правовой институт.
16. Законодательный процесс: традиции и новые институты.
17. Институт делегирования законодательных функций: возможности и пределы.
18. Современная законодательная техника.
19. Проблемы действия закона и права.
20. Прекращение действия законов: формы и способы.
21. Действие права во времени и пространстве.
22. Проблемы систематизации законодательства и правовая реформа в России.
23. Учет законодательства: современные методы и система.
24. Информатизация права: опыт и перспективы.
25. Исторический опыт систематизации российского законодательства.
26. Теория и практика правоприменения.
27. Индивидуальные правовые акты: новые подходы и требования.

28. Общие и индивидуальные нормы права: постановка проблемы и современные подходы.
29. Аналогия в праве: опыт применения.
30. Презумпции в праве.
31. Коллизии в праве и способы их разрешения.
32. Проблемы толкования права.
33. Суды как субъекты толкования права.
34. Правоотношение как форма реализации права.
35. Эффективность реализации норм права.
36. Государство как субъект права.
37. Соотношение правоспособности и дееспособности.
38. Юридические лица как субъекты права.
39. Человек как субъект права.
40. Юридические факты в современной российской юридической практике.
41. Законность: российский опыт.
42. Методы и средства обеспечения законности и правопорядка.
43. Деформации правосознания.
44. Правовая культура общества: опыт и перспективы развития.
45. Правомерное поведение: социально-психологические и юридические аспекты.
46. Правонарушение как фактическое основание юридической ответственности.
47. Виды правонарушений: критерии разграничения и проблемы квалификации.
48. Проблемы юридической ответственности.
49. Состав правонарушения (преступления).
50. Принцип презумпции невиновности в юридической ответственности.
51. Роль исполнительной власти в правотворчестве и реализации права.
52. Система органов государственной власти.
53. Субъект федерации: государственно-правовой статус.
54. Политический режим и проблемы эффективности государства.
55. Государство в политической системе общества.
56. Принцип разделения властей на уровне субъекта федерации.
57. Основы взаимодействия государства и общественных объединений.
58. Правовое регулирование деятельности политических партий.
59. Механизм правовой защиты человека: принципы и проблемы реализации.
60. Судебная защита прав и свобод личности.
61. Право человека на самозащиту и пресечение правонарушений.
62. Обязанности гражданина: проблемы теории и практики.
63. Институт гражданства: теоретико-правовые проблемы.
64. Государственный аппарат: структура и функции.
65. Делегирование государственных полномочий.
66. Правовой статус государственного органа и органа государственной власти.
67. Правовые и организационные основы борьбы с коррупцией.
68. Право граждан на контроль деятельности органов государственной власти.
69. Законодательные (представительные) органы государственной власти.
70. Судебная власть в государстве.

71. Система органов исполнительной власти в условиях административной реформы в России.

72. Основы взаимодействия органов государственной власти и органов местного самоуправления в Российской Федерации.

2.3. Место проведения практики

Практика проводится как в БФУ им. И. Канта, так и в государственных органах, органах местного самоуправления или государственных (негосударственных) организациях, с которыми БФУ им. И. Канта заключил соответствующие договоры.

№	Организации-партнеры, с которыми заключены договоры о практике, сотрудничестве и т.д.	Реквизиты договоров
1.	Балтийский флотский военный суд	договор № 277 от 30.10.2013
2.	Калининградский областной суд	договор № 1222 от 23.12.2019
3.	Адвокатская палата Калининградской области	договор №430 от 15.11.2013
4.	Управление судебного департамента в Калининградской области	договор № 109 от 31.03.2009
5.	Прокуратура Калининградской области	договор № 57 от 24.01.2017
6.	Управление МВД России по Калининградской области	договор № 181 от 06.03.2017
7.	Западное линейное управление МВД России на транспорте	договор № 1701 от 19.11.2018
8.	Следственное управление Следственного комитета Российской Федерации по Калининградской области	договор № 100 от 21.02.17
9.	Калининградская областная таможня	договор № 842 от 17.05.2018
10.	Избирательная комиссия Калининградской области	договор № 622 от 25.05.2016
11.	Агентство по обеспечению деятельности мировых судей Калининградской области	договор № 139 от 26.02.2013
12.	Государственная инспекция труда в Калининградской области	договор № 276 от 01.11.2013
13.	Калининградская лаборатория судебных экспертиз Министерства юстиции РФ	договор № 448 от 30.01.2014
14.	Администрация городского округа «Город Калининград»	договор № 1959 от 13.06.2018
15.	Управление Федеральной службы судебных приставов по Калининградской области	договор № 329 от 05.04.2016
16.	Уставный Суд Калининградской области	договор № 1892 от 31.05.2013 соглашение № 1417 от 25.09.2018
17.	Арбитражный суд Калининградской области	договор № 03 от 09.01.2017
18.	Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Калининградской области	договор № 857 от 29.06.2018
19.	Нотариальная палата Калининградской области	договор № 1772 от 26.12.2014
20.	Управление Федеральной антимонопольной службы по Калининградской области	договор № 473 от 12.08.2011 доп. соглашение № 1727 от 08.08.2014
21.	Управление Федеральной налоговой службы по Калининградской области	договор № 678 от 21.06.2019
22.	Правительство Калининградской области	договор № 51 от 10.02.2020
23.	Калининградская областная Дума	договор № 108 от 20.03.2019
24.	Аппарат уполномоченного по правам человека в Калининградской области	договор № 2484 от 28.12.2017

25.	Калининградский следственный отдел на транспорте Северо-Западного следственного управления на транспорте Следственного комитета Российской Федерации	договор № 421 от 21.04.2015
26.	Арбитражный управляющий Протченко Александр Сергеевич, член Ассоциации Межрегиональная саморегулируемая организация арбитражных управляющих «Содействие»	договор № 106 от 07.02.2018
27.	Калининградское отделение № 8626 ПАО «Сбербанк России»	договор № 2855 от 17.06.2013
28.	АО «Янтарьэнерго»	договор № 423 от 21.03.2013
29.	Калининградский филиал ПАО «Ростелеком»	договор №270/11 от 20.06.2011
30.	ОАО «Янтарьэнергосбыт»	договор №182 от 14.03.2017
31.	ООО «Солнцев и партнеры»	договор № 2483 от 28.12.2017
32.	ООО «Городская управляющая компания»	договор № 1125 от 29.02.2016
33.	Областное государственное казенное учреждение Калининградской области «Центр социальной поддержки населения»	договор № 902 от 23.05.2018
34.	Государственное казенное учреждение Калининградской области «Аппарат Общественной Палаты Калининградской области»	договор № 1415 от 27.09.2018
35.	Ассоциация «Совет муниципальных образований Калининградской области» (АМОКО)	договор № 17 от 18.01.2019
36.	ООО «Юридическое бюро Роменко А.В.»	договор № 2194 от 10.12.2018
37.	ООО УК «Содружество»	договор № 1214 от 11.05.2018
38.	ООО «Балтийская ассоциация участников размещения заказов»	договор № 74 от 11.03.2020
39.	Муниципальное казенное учреждение «Калининградский Расчетно-Сервисный Центр» Городского округа «Город Калининград»	договор № 49 от 25.02.2020

2.3. Общие рекомендации на период прохождения практики

Перед прохождением практики студент должен внимательно изучить программу практики и обратиться к соответствующим нормативным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению заданий, данных руководителем практики, к решению конкретных правовых вопросов. Как при подготовке, так и при прохождении практики рекомендуется по возникающим вопросам обращаться к законодательству, учебной, монографической литературе, материалам, публикуемым в периодической печати, особенно к судебной и иной правоприменительной практике. В период прохождения практики в судах рекомендуется обращаться к обобщенной практике этого суда по конкретным делам.

Рекомендуется при подготовке организации практики совместно с руководителем практики (практическим работником) составить на основе программы практики конкретный план прохождения практики с учетом реальных возможностей по месту ее прохождения. Подготовительный этап включает также ознакомление со структурой и делопроизводством организации, обучение работе в канцелярии.

Студент обязан соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации, в которой он проходит практику, вести дневник практики, а по окончании ее составить отчет о прохождении практики.

Практика в судах

За период прохождения практики в судах студент должен ознакомиться:
- с общим порядком работы суда, его структурой, назначениями и функциями его подразделений;

- с должностными обязанностями работников суда, работой секретаря судебного заседания;
- с процессуальным порядком рассмотрения дел;
- с порядком приема граждан в суде.

На данном этапе студенту достаточно уяснить принципы осуществления правосудия, изучить систему, структуру, порядок организации и деятельности суда. При этом практиканту рекомендуется присутствовать при рассмотрении судом уголовных, административных и гражданских дел, выполнять отдельные поручения судьи (выписывать повестки и т.п.). Всё это позволит ему приобрести общее представление о юридическом процессе, о правах и обязанностях участников судебного разбирательства и будет необходимо при изучении отраслевых и специальных юридических дисциплин и прохождении учебной практики.

При прохождении практики студенту следует обратить внимание на особенности правового статуса суда, в котором он проходит учебную практику, особенности процесса, на деятельность суда по обеспечению прав и законных интересов различных субъектов права.

Практика в органах прокуратуры

При прохождении практики в органах прокуратуры, в первую очередь посещают канцелярию прокуратуры, где знакомятся с постановкой делопроизводства, порядком приёма, регистрации и передачи на исполнение поступающей корреспонденции и отправки всех исходящих из прокуратуры служебных документов, с правилами учёта и хранения документов, ведения и оформления надзорных производств, порядком контроля за исполнением документов, составлением статистических отчётов. Под руководством заведующей канцелярией выполняются отдельные действия по делопроизводству.

Студенты знакомятся с организацией работы по участию прокурора в рассмотрении дел в судах, с его обязанностями, правами и методами осуществления своих полномочий в суде.

Изучают деятельность органов прокуратуры в различных отраслях прокурорского надзора:

- общего надзора;
- надзора за соблюдением прав и свобод человека и гражданина;
- надзора за исполнением законов органами, осуществляющими ОРД, дознания и предварительного следствия;
- надзора за исполнением законов администрациями органов системы исполнения наказаний и др.

Студентам особое внимание следует обратить на акты прокурорского реагирования при осуществлении надзора за соблюдением Конституции РФ и исполнением законов, действующих на территории РФ.

Основной целью данной практики является ознакомление с системой прокуратуры РФ, назначением, функцией и организацией деятельности их подразделений.

Практика в органах внутренних дел

В процессе прохождения практики студенты руководствуются рекомендациями по прохождению практики в прокуратуре. Дополнительно к этому практикант изучает действующие нормативные документы МВД РФ по вопросам следственной работы и дознания, руководствуется ими в процессе прохождения практики. Студенты изучают организацию работы территориального подразделения МВД РФ,

его структуру, в соответствующих пределах знакомятся с нормативной документацией по этим вопросам.

После встречи практикантов с руководством территориальных подразделений МВД РФ студенты участвуют в приёме граждан. После общего ознакомления с делопроизводством, практиканту даются отдельные поручения по оформлению соответствующих документов.

Студент знакомится с деятельностью подразделений ОВД, с координацией работы этих служб со следственным отделением ОВД, может готовить по указанию следователя проекты отдельных процессуальных документов.

Участвует в качестве практиканта в деятельности дежурной части ОВД.

Знакомится с системой учёта и регистрации сообщений. Выполняет поручения по оформлению соответствующей документации.

Практика в органах государственной власти и местного самоуправления

За период прохождения практики студент должен ознакомиться:

- с основными нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность соответствующего органа публичной власти;
- с основными целями и задачами деятельности, назначением соответствующего органа публичной власти, в котором проходит практика;
- с их структурой, организацией работы по юридическим направлениям деятельности;
- с должностными обязанностями и организацией труда работников по осуществлению юридической деятельности в соответствующем органе публичной власти;
- с основными формами документального отражения юридически значимых решений.

Самостоятельно составить проекты документов по аналогии с теми, с которыми студент ознакомился в процессе практики, исключая из них индивидуализирующую информацию, распространение которой не допускается в соответствии с законом. При этом проект документа должен отражать сущность, юридическую квалификацию, правовое решение юридически значимой ситуации. Исключенные данные можно заменить примерными обозначениями.

При этом практиканту рекомендуется присутствовать при осуществлении различного рода юридических процедур, знакомится с юридической документацией организации, учиться самостоятельно составлять проекты юридических документов, просить у руководителя практики разъяснить возникающие в ходе практики вопросы, занимать активную позицию, стараясь получить наиболее полное представление о юридических направлениях деятельности органа государственной власти или органа местного самоуправления.

Практика в юридических подразделениях организаций

В процессе прохождения практики студент должен:

- изучить организацию договорно-правовой и претензионно-исковой работы; порядок заключения и оформления хозяйственных договоров, коллективных договоров, тарифных соглашений;
- изучить порядок систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных информационных технологий; правила и нормы охраны труда.

Студент должен по возможности принимать участие в разработке внутренних документов организации (локальных актов), организационно-

распорядительных документов (приказов, распоряжений руководителя), проводить оценку соответствия проектов этих документов требованиям действующего законодательства.

Реализация целей практики обеспечивается присутствием студента при защите прав и законных интересов организации в судах, при взаимодействии с государственными органами и органами местного самоуправления. Студенту рекомендуется присутствовать при консультировании работников организации по правовым вопросам.

Практика в структурных подразделениях БФУ им. И. Канта

Производственная практика может быть пройдена в Юридической клинике, в Международной академии права (Академии международных, европейских и сравнительно-правовых исследований), в Центре международного и европейского права, в Центре правовых исследований высоких технологий, в Учебно-методическом центре по профилактике терроризма, а также иных структурных подразделениях БФУ им. И. Канта. Например, в рамках деятельности юридической клиники юридического института осуществляется юридическое консультирование под контролем преподавателей юридического института и опытных юристов-практиков, в сотрудничестве с Ассоциацией юристов России. В рамках юридического консультирования обучающиеся приобретают навыки практической работы по выяснению обстоятельств, связанных с обращением за юридической помощью. В том числе приобретают навыки интервьюирования обратившихся граждан, с целью уточнения фактов и определения правовых средств разрешения проблемы. Устные и письменные консультации позволяют выработать навыки общения и формулирования правовых позиций, правильно ориентироваться в правоприменительной практике и выработать предложения по урегулированию споров и их профилактике. Для прохождения практики в юридической клинике БФУ им. И. Канта необходимо в инициативном порядке обратиться в юридическую клинику не позже сентября месяца нового учебного года и получить ответ о возможности прохождения учебной практики в юридической клинике БФУ им. И. Канта в течение учебного года.

В ходе практики студенту также может быть поручено под руководством преподавателя кафедры, практикующего юриста организации сделать обзор судебной практики, подготовить аналитическую записку, составить проект юридического заключения, документа, разрешить дело (кейс).

2.5. Формы отчётности по итогам прохождения практики.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Аттестация по результатам прохождения производственной практики проводится в форме зачета с оценкой на основании представленных документов о прохождении практики и собеседования, в ходе которого выявляются полученные студентом, прошедшим практику, знания и практические навыки их применения, степень овладения им компетенциями, предусмотренными образовательной программой.

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Конечными результатами освоения программы дисциплины являются сформированные на первом уровне когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям.

Наименование этапа	Компетенция		
	Знать	Уметь	Владеть
	ОПК-3 – способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста.		
Этап «погружения»	- основные функции юридической профессии.	- выявлять варианты решения конкретной ситуации.	- простыми навыками оценки результатов профессиональной деятельности.
Результирующий	- основы профессиональной юридической этики.	- принимать и аргументировать профессиональные решения с позиций социальной ответственности.	- навыками правового разрешения конфликтных ситуаций в профессиональной сфере.
Наименование этапа	Компетенция		
	Знать	Уметь	Владеть
	ПК-1 – способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности		
Этап «погружения»	- теорию правотворчества и методологию правотворческого процесса; - положения юриспруденции, раскрывающие факторы, влияющие на процесс правообразования;	- применять методологию правотворческого процесса на практике в процессе разработки проектов нормативных правовых актов; - анализировать состояние действующего законодательства	- приемами правотворческой техники, используемыми на различных этапах правотворческой деятельности; - нормативным материалом, закрепляющим правовой режим правотворческой деятельности различных уровней
Результирующий	- содержание нормативных правовых актов, закрепляющих правовой режим правотворчества.	- осуществлять подготовку проектов нормативных правовых актов	- методикой разработки нормативных правовых актов (соглашений, коллективных договоров и проч.)
Наименование этапа	Компетенция		
	Знать	Уметь	Владеть
	ПК-2 – способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.		
Этап «погружения»	- принципы права, роль права в регули-	- логически осмысливать понятия, катего-	- приемами критического мышления;

	ровании общественных отношений.	рии, факты, явления; - понимать и интерпретировать содержание норм права; - выявлять варианты решения конкретной ситуации.	- приемами анализа и понимания правового текста; - способами толкования права.
Результирующий	- основы правового регулирования отношений в правотворческой, правоприменительной и правоохранительной сферах деятельности.	- определять характер и последовательность действий, связанных с реализацией правовых норм.	- навыками анализа правовых ситуаций, выявления проблем в сфере правового регулирования общественных отношений и определения возможных путей их решения.
Наименование этапа	Компетенция		
	ПК-4 – способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации		
	Знать	Уметь	Владеть
Этап «погружения»	- роль права в системе нормативного регулирования общественных отношений.	- конструктивно работать в группе.	- культурой дискуссии, совместной деятельности.
Результирующий	- основы правового регулирования общественных отношений в сфере профессиональной деятельности.	- принимать и реализовывать управленческие решения; - разрешать конфликтные ситуации с позиций социальной ответственности.	- первичными навыками анализа правовых ситуаций, выявления проблем в сфере правового регулирования и определения возможных путей их решения.
Наименование этапа	Компетенция		
	ПК-5 – способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности		
	Знать	Уметь	Владеть
Этап «погружения»	- основные принципы обеспечения законности и правопорядка.	- оценивать фактическую и правовую сторону ситуации.	- навыками юридического мышления.
Результирующий	- основы развития юридической практики и ее значение в механизме правового регулирования.	- самостоятельно изучать и анализировать прикладные проблемы в правотворческой, правоприменительной, профессиональной деятельности субъектов права, выявлять их причины и пути решения.	- навыками анализа проблем обеспечения законности и правопорядка.
Наименование	Компетенция		

этапа	ПК-6 – способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства		
	Знать	Уметь	Владеть
Этап «погружения»	- основные функции юридической профессии.	- излагать мысли последовательно по основным вопросам юридической практики.	- простыми навыками оценки результатов профессиональной деятельности.
Результирующий	- основы правового регулирования отношений в правотворческой, правоприменительной и правоохранительной сферах деятельности.	- принимать в пределах профессиональной деятельности решения, а также совершать действия, связанные с реализацией правовых норм.	- способностью самостоятельно приобретать первичные навыки в сфере правотворческой, правоприменительной деятельности.
Наименование этапа	Компетенция		
	ПК-7 – владение навыками подготовки юридических документов		
	Знать	Уметь	Владеть
Этап «погружения»	- цель и задачи профессиональной подготовки.	- выполнять учебные проблемные и творческие задания, определяя возможность различных вариантов решения.	- приемами сбора и обработки информации; - приемами критического мышления.
Результирующий	- основы юридической техники, делопроизводства и документооборота в организации.	- планировать и осуществлять свою деятельность с учётом анализа и оценки нормативно-правовой информации.	- навыками самостоятельного анализа и обобщения результатов юридической практики.
Наименование этапа	Компетенция		
	ПК-8 – готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства		
	Знать	Уметь	Владеть
Этап «погружения»	- принципы права, роль права в регулировании общественных отношений.	- логически осмысливать понятия, категории, факты, явления; - понимать и интерпретировать содержание норм права; - выявлять варианты решения конкретной ситуации.	- приемами критического мышления; - приемами анализа и понимания правового текста; - способами толкования права.
Результирующий	- функции и задачи правового регулирования по достижению баланса публичных и частных интересов.	- определять характер и последовательность действий, связанных с реализацией правовых норм; - аргументировать принятые решения, в	- навыками самостоятельного анализа и обобщения результатов юридической практики.

		том числе с учетом возможных последствий, предвидеть последствия принятых решений.	
Наименование этапа	Компетенция ПК-10 – способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения		
	Знать	Уметь	Владеть
Этап «погружения»	- специфические аспекты изучения преступной деятельности и деятельности по расследованию преступлений;	- выдвигать следственные версии, планировать расследование в целях раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений	- навыками грамотного поиска материальных следов, в соответствии с процессуальными требованиями и осуществлять их фиксацию и изъятие
Результирующий	- формы взаимодействия правоохранительных органов	- составлять протоколы, схемы и планы для фиксации результатов расследования	- навыками подготовки необходимых объектов, тактических аспектов назначения экспертиз
Наименование этапа	Компетенция ПК-11 – способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению		
	Знать	Уметь	Владеть
Этап «погружения»	- специфические аспекты изучения преступной деятельности и деятельности по расследованию преступлений и иных правонарушений; - основные виды материальных следов, особенности их обнаружения, фиксации и изъятия	- исследовать документы с целью выявления признаков их подделок	- навыками грамотного поиска материальных следов, в соответствии с процессуальными требованиями и осуществлять их фиксацию и изъятие; - навыками подготовки необходимых объектов, тактических аспектов назначения экспертиз
Результирующий	- тактику проведения следственных действий	- выдвигать следственные версии, планировать расследование в целях раскрытия и расследования преступлений	- методиками расследования отдельных видов правонарушений, в особенности характерных для Калининградского региона
Наименование этапа	Компетенция ПК-12 – способность выявлять и давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению		
	Знать	Уметь	Владеть
Этап «погружения»	- нормативно-	- логически осмысли-	- приемами критиче-

ния»	правовые основы противодействия коррупции.	вать понятия, категории, факты, явления; - понимать и интерпретировать содержание норм права.	ского мышления; - приемами анализа и понимания правового текста; - способами толкования права.
Результирующий	- основные правовые средства пресечения противоправного поведения субъектов публичных и частных правоотношений.	- давать правовую оценку деятельности субъектов публичной власти.	- навыками анализа правовых ситуаций, выявления проблем в сфере правового регулирования общественных отношений и определения возможных путей их решения.
Наименование этапа	Компетенция ПК-14 – готовность 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		
	Знать	Уметь	Владеть
Этап «погружения»	- положения общей теории правотворчества; - положения российского законодательства, закрепляющие понятие коррупции, коррупциогенного фактора, антикоррупционной экспертизы	- использовать на практике положения теории правотворчества; - анализировать антикоррупционное законодательства	- навыками проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов
Результирующий	- способы, методы и приемы выявления коррупциогенных факторов	- применять способы и методы выявления в проектах нормативных правовых актов положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	- навыками анализа антикоррупционного законодательства; - навыками проведения экспертных оценок различных коррупциогенных факторов в рамках правотворческого процесса
Наименование этапа	Компетенция ПК-16 – способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности		
	Знать	Уметь	Владеть
Этап «погружения»	- основные правовые средства и стадии правового регулирования.	- логически осмысливать понятия, категории, факты, явления; - понимать и интерпретировать содержание норм права.	- приемами критического мышления; - приемами анализа и понимания правового текста; - способами толкования права.
Результирующий	- правила и способы	- аргументировать	- навыками самостоя-

	подготовки юридических заключений и проведения юридических консультаций.	принятые решения, квалифицировать юридически значимые обстоятельства, в том числе с учетом возможных последствий, предвидеть последствия принятых решений.	тельного анализа и подготовки юридической документации.
--	--	--	---

3.2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Компетенция	
ОПК-3 – способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	
Этап	Вид оценочного средства
Этап «погружения»	- дневник практики; - характеристика (отзыв) с места прохождения практики; - практические задания
Результатирующий	- вопросы к зачету; - защита отчета по практике
Компетенция	
ПК-1 – способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	
Этап	Вид оценочного средства
Этап «погружения»	- дневник практики; - характеристика (отзыв) с места прохождения практики; - практические задания
Результатирующий	- вопросы к зачету; - защита отчета по практике
Компетенция	
ПК-2 – способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.	
Этап	Вид оценочного средства
Этап «погружения»	- дневник практики; - характеристика (отзыв) с места прохождения практики; - практические задания
Результатирующий	- вопросы к зачету; - защита отчета по практике
Компетенция	
ПК-4 – способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	
Этап	Вид оценочного средства
Этап «погружения»	- дневник практики; - характеристика (отзыв) с места прохождения практики; - практические задания
Результатирующий	- вопросы к зачету; - защита отчета по практике
Компетенция	
ПК-5 – способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	
Этап	Вид оценочного средства
Этап «погруже-	- дневник практики;

ния»	- характеристика (отзыв) с места прохождения практики; - практические задания
Результирующий	- вопросы к зачету; - защита отчета по практике
Компетенция	
ПК-6 – способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	
Этап	Вид оценочного средства
Этап «погружения»	- дневник практики; - характеристика (отзыв) с места прохождения практики; - практические задания
Результирующий	- вопросы к зачету; - защита отчета по практике
Компетенция	
ПК-7 – владение навыками подготовки юридических документов	
Этап	Вид оценочного средства
Этап «погружения»	- дневник практики; - характеристика (отзыв) с места прохождения практики; - практические задания
Результирующий	- вопросы к зачету; - защита отчета по практике
Компетенция	
ПК-8 – готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	
Этап	Вид оценочного средства
Этап «погружения»	- дневник практики; - характеристика (отзыв) с места прохождения практики; - практические задания
Результирующий	- вопросы к зачету; - защита отчета по практике
Компетенция	
ПК-10 – способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	
Этап	Вид оценочного средства
Этап «погружения»	- дневник практики; - характеристика (отзыв) с места прохождения практики; - практические задания
Результирующий	- вопросы к зачету; - защита отчета по практике
Компетенция	
ПК-11 – способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	
Этап	Вид оценочного средства
Этап «погружения»	- дневник практики; - характеристика (отзыв) с места прохождения практики; - практические задания
Результирующий	- вопросы к зачету; - защита отчета по практике
Компетенция	
ПК-12 – способность выявлять и давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению	
Этап	Вид оценочного средства
Этап «погружения»	- дневник практики; - характеристика (отзыв) с места прохождения практики; - практические задания

Результирующий	- вопросы к зачету; - защита отчета по практике
Компетенция	
ПК-14 – готовность 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	
Этап	Вид оценочного средства
Этап «погружения»	- дневник практики; - характеристика (отзыв) с места прохождения практики; - практические задания
Результирующий	- вопросы к зачету; - защита отчета по практике
Компетенция	
ПК-16 – способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	
Этап	Вид оценочного средства
Этап «погружения»	- дневник практики; - характеристика (отзыв) с места прохождения практики; - практические задания
Результирующий	- вопросы к зачету; - защита отчета по практике

Показатели и критерии оценивания уровня освоения компетенций

ОПК-3 – способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста					
Этап освоения компетенции	Результат обучения	Вид оценочного средства	Показатели и критерии оценивания уровня освоения компетенции		
			пороговый уровень «удовлетворительно», «зачтено»	продвинутый уровень «хорошо»	высокий уровень «отлично»
Этап «погружения»	1. Знать: - основные функции юридической профессии. 2. Уметь: - выявлять варианты решения конкретной ситуации. 3. Владеть: - простыми навыками оценки результатов профессиональной деятельности.	дневник практики; характеристика (отзыв) с места прохождения практики; практические задания	Количественные критерии: в соответствии с КИМ. Качественные критерии: - различает фактическую и юридическую стороны проблемной ситуации, но допускает грубые терминологические ошибки.	Количественные критерии: в соответствии с КИМ. Качественные критерии: - анализирует фактическую и юридическую стороны проблемной ситуации без грубых терминологических, логических и фактологических ошибок, предлагает варианты решения.	Количественные критерии: в соответствии с КИМ. Качественные критерии: - в полном объеме анализирует фактическую и юридическую стороны проблемной ситуации без терминологических, логических и фактологических ошибок, предлагает и аргументирует варианты решения.
Результирующий	Знать: - основы профессиональной юридической этики. Уметь:	- вопросы к зачету; - защита отчета	Количественные критерии: представление отчетных документов: дневник	Количественные критерии: представление отчетных документов: дневник	Количественные критерии: представление отчетных документов: дневник

	<p>- принимать и аргументировать профессиональные решения с позиций социальной ответственности.</p> <p>Владеть:</p> <p>- навыками правового разрешения конфликтных ситуаций в профессиональной сфере.</p>	по практике	<p>практики, характеристика с места прохождения практики, отчет по практике.</p> <p>Качественные критерии: поверхностное знание основ профессиональной юридической этики. Допущение неточностей и затруднений в использовании профессиональной терминологии и анализе правовой, организационной информации по результатам практики.</p>	<p>практики, характеристика с места прохождения практики, отчет по практике.</p> <p>Качественные критерии: знание и понимание основ профессиональной юридической этики. Грамотное использование профессиональной терминологии и анализе правовой, организационной информации по результатам практики.</p>	<p>практики, характеристика с места прохождения практики, отчет о практике.</p> <p>Качественные критерии: знание и понимание особенностей профессиональной юридической этики. Грамотное использование профессиональной терминологии и анализе правовой, организационной информации по результатам практики. Последовательное и логически стройное изложение вопроса.</p>
--	--	-------------	---	---	--

ПК-1 – способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности					
Этап освоения компетенции	Результат обучения	Вид оценочного средства	Показатели и критерии оценивания уровня освоения компетенции		
			пороговый уровень «удовлетворительно», «зачтено»	продвинутый уровень «хорошо»	высокий уровень «отлично»
Этап «погружения»	<p>Знать:</p> <p>- теорию творчества и методологию творческого процесса;</p> <p>- положения юриспруденции, раскрывающие факторы, влияющие на процесс правообразования;</p> <p>Уметь:</p> <p>- применять методологию творческого процесса на практике в процессе разработки проектов нормативных правовых актов</p> <p>Владеть:</p> <p>- приемами творческой техники, используемыми на различных</p>	дневник практики; характеристика (отзыв) с места прохождения практики; практические задания	<p>Количественные критерии: в соответствии с КИМ.</p> <p>Качественные критерии: - различает фактическую и юридическую стороны проблемной ситуации, но допускает грубые терминологические ошибки;</p> <p>- использует стандартные способы решения правовых проблем и коллизий.</p>	<p>Количественные критерии: в соответствии с КИМ.</p> <p>Качественные критерии: - анализирует фактическую и юридическую стороны проблемной ситуации без грубых терминологических, логических и фактологических ошибок, предлагает варианты решения.</p>	<p>Количественные критерии: в соответствии с КИМ.</p> <p>Качественные критерии: - в полном объеме анализирует фактическую и юридическую стороны проблемной ситуации без терминологических, логических и фактологических ошибок, предлагает и аргументирует свои варианты решения.</p>

	<p>этапах правотворческой деятельности;</p> <p>- нормативным материалом, закрепляющим правовой режим правотворческой деятельности различных уровней</p>				
Результирующие	<p>Знать:</p> <p>- содержание нормативных правовых актов, закрепляющих правовой режим правотворчества.</p> <p>Уметь:</p> <p>- анализировать состояние действующего законодательства</p> <p>Владеть:</p> <p>- методикой разработки нормативных правовых актов (соглашений, коллективных договоров и проч.)</p>	<p>- вопросы к зачету;</p> <p>- защита отчета по практике</p>	<p>Количественные критерии: представление отчетных документов: дневник практики, характеристика с места прохождения практики, отчет по практике.</p> <p>Качественные критерии: поверхностное знание основ правового регулирования отношений в правотворческой, правоприменительной и правоохранительной сферах деятельности (на примере организации места прохождения практики). Допущение неточностей и затруднений в использовании профессиональной терминологии и анализе правовой, организационной информации по результатам практики.</p>	<p>Количественные критерии: представление отчетных документов: дневник практики, характеристика с места прохождения практики, отчет по практике.</p> <p>Качественные критерии: знание и понимание основ правового регулирования отношений в правотворческой, правоприменительной и правоохранительной сферах деятельности (на примере организации места прохождения практики). Грамотное использование профессиональной терминологии и анализе правовой, организационной информации по результатам практики.</p>	<p>Количественные критерии: представление отчетных документов: дневник практики, характеристика с места прохождения практики, отчет о практике.</p> <p>Качественные критерии: знание и понимание особенностей правового регулирования отношений в правотворческой, правоприменительной и правоохранительной сферах деятельности (на примере организации места прохождения практики). Грамотное использование профессиональной терминологии и анализе правовой, организационной информации по результатам практики. Последовательное и логически стройное изложение вопроса.</p>

ПК-2 – способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры					
Этап освоения компетенции	Результат обучения	Вид оценочного средства	Показатели и критерии оценивания уровня освоения компетенции		
			пороговый уровень «удовлетворительно», «зачтено»	продвинутый уровень «хорошо»	высокий уровень «отлично»

<p>Этап «погружения»</p>	<p>1. Знать: - принципы права, роль права в регулировании общественных отношений.</p> <p>2. Уметь: - логически осмысливать понятия, категории, факты, явления; - понимать и интерпретировать содержание норм права; - выявлять варианты решения конкретной ситуации.</p> <p>3. Владеть: - приемами критического мышления; - приемами анализа и понимания правового текста; - способами толкования права.</p>	<p>дневник практики; характеристика (отзыв) с места прохождения практики;</p>	<p>Количественные критерии: в соответствии с КИМ.</p> <p>Качественные критерии: - различает фактическую и юридическую стороны проблемной ситуации, но допускает грубые терминологические ошибки; - использует стандартные способы решения правовых проблем и коллизий.</p>	<p>Количественные критерии: в соответствии с КИМ.</p> <p>Качественные критерии: - анализирует фактическую и юридическую стороны проблемной ситуации без грубых терминологических, логических и фактологических ошибок, предлагает варианты решения.</p>	<p>Количественные критерии: в соответствии с КИМ.</p> <p>Качественные критерии: - в полном объеме анализирует фактическую и юридическую стороны проблемной ситуации без терминологических, логических и фактологических ошибок, предлагает и аргументирует свои варианты решения.</p>
<p>Результатирующий</p>	<p>Знать: - основы правового регулирования отношений в правотворческой, правоприменительной и правоохранительной сферах деятельности.</p> <p>Уметь: - определять характер и последовательность действий, связанных с реализацией правовых норм.</p> <p>Владеть: - навыками анализа правовых ситуаций, выявления проблем в сфере правового регулирования общественных отношений и определения возможных путей их решения.</p>	<p>- вопросы к зачету; - защита отчета по практике</p>	<p>Количественные критерии: представление отчетных документов: дневник практики, характеристика с места прохождения практики, отчет по практике.</p> <p>Качественные критерии: поверхностное знание основ правового регулирования отношений в правотворческой, правоприменительной и правоохранительной сферах деятельности (на примере организации места прохождения практики). Допущение неточностей и затруднений в использовании профессиональной терминологии и анализе правовой, организационной</p>	<p>Количественные критерии: представление отчетных документов: дневник практики, характеристика с места прохождения практики, отчет по практике.</p> <p>Качественные критерии: знание и понимание основ правового регулирования отношений в правотворческой, правоприменительной и правоохранительной сферах деятельности (на примере организации места прохождения практики). Грамотное использование профессиональной терминологии и анализе правовой, организационной</p>	<p>Количественные критерии: представление отчетных документов: дневник практики, характеристика с места прохождения практики, отчет о практике.</p> <p>Качественные критерии: знание и понимание особенностей правового регулирования отношений в правотворческой, правоприменительной и правоохранительной сферах деятельности (на примере организации места прохождения практики). Грамотное использование профессиональной терминологии и анализе правовой, организационной</p>

			ционной информации по результатам практики.		информации по результатам практики. Последовательное и логически стройное изложение вопроса.
--	--	--	---	--	--

ПК-4 – способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации

Этап освоения компетенции	Результат обучения	Вид оценочного средства	Показатели и критерии оценивания уровня освоения компетенции		
			пороговый уровень «удовлетворительно», «зачтено»	продвинутый уровень «хорошо»	высокий уровень «отлично»
Этап «погружения»	<p>1. Знать: - роль права в системе нормативного регулирования общественных отношений.</p> <p>2. Уметь: - конструктивно работать в группе.</p> <p>3. Владеть: - культурой дискуссии, совместной деятельности.</p>	дневник практики; характеристика (отзыв) с места прохождения практики; практические задания	<p>Количественные критерии: в соответствии с КИМ.</p> <p>Качественные критерии: - имеет представление о роли права в системе нормативного регулирования общественных отношений; - имеет простые навыки социальной коммуникации.</p>	<p>Количественные критерии: в соответствии с КИМ.</p> <p>Качественные критерии: - анализирует и использует факты для аргументации и самостоятельных выводов; - показывает навыки конструктивной совместной деятельности.</p>	<p>Количественные критерии: в соответствии с КИМ.</p> <p>Качественные критерии: - анализирует и использует факты для аргументации, оценки и самостоятельных выводов, обобщений; - показывает навыки инициативной конструктивной совместной деятельности.</p>
Результирующий	<p>Знать: - основы правового регулирования общественных отношений в сфере профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь: - принимать и реализовывать управленческие решения; - разрешать конфликтные ситуации с позиций социальной ответственности.</p> <p>Владеть: - первичными навыками анализа правовых ситуаций, выявления проблем в сфере правового регулирования и определения возможных</p>	- вопросы к зачету; - защита отчета по практике	<p>Количественные критерии: представление отчетных документов: дневник практики, характеристика с места прохождения практики, отчет по практике.</p> <p>Качественные критерии: поверхностное знание основ правового регулирования общественных отношений в сфере профессиональной деятельности (на примере организации места прохождения практики). Допущение неточностей и затруд-</p>	<p>Количественные критерии: представление отчетных документов: дневник практики, характеристика с места прохождения практики, отчет по практике.</p> <p>Качественные критерии: знание и понимание основ правового регулирования общественных отношений в сфере профессиональной деятельности (на примере организации места прохождения практики). Грамотное использование профессиональной терминологии и анализе</p>	<p>Количественные критерии: представление отчетных документов: дневник практики, характеристика с места прохождения практики, отчет о практике.</p> <p>Качественные критерии: знание и понимание особенностей правового регулирования общественных отношений в сфере профессиональной деятельности (на примере организации места прохождения практики). Грамотное исполь-</p>

	путей их решения.		нений в использовании профессиональной терминологии и анализе правовой, организационной информации по результатам практики.	правовой, организационной информации по результатам практики.	зование профессиональной терминологии и анализе правовой, организационной информации по результатам практики. Последовательное и логически стройное изложение вопроса.
--	-------------------	--	---	---	--

ПК-5 – способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности					
Этап освоения компетенции	Результат обучения	Вид оценочного средства	Показатели и критерии оценивания уровня освоения компетенции		
			пороговый уровень «удовлетворительно», «зачтено»	продвинутый уровень «хорошо»	высокий уровень «отлично»
Этап «погружения»	<p>1. Знать: - основные принципы обеспечения законности и правопорядка.</p> <p>2. Уметь: - оценивать фактическую и правовую сторону ситуации.</p> <p>3. Владеть: - навыками юридического мышления.</p>	дневник практики; характеристика (отзыв) с места прохождения практики; практические задания	Количественные критерии: в соответствии с КИМ. Качественные критерии: - имеет представление о вопросах обеспечения законности и правопорядка; - различает фактическую и юридическую стороны проблемной ситуации, но допускает грубые терминологические ошибки.	Количественные критерии: в соответствии с КИМ. Качественные критерии: - дает описание основных аспектов обеспечения законности и правопорядка; - анализирует фактическую и юридическую стороны проблемной ситуации без грубых терминологических, логических и фактологических ошибок, предлагает варианты решения.	Количественные критерии: в соответствии с КИМ. Качественные критерии: - раскрывает особенности основных аспектов обеспечения законности и правопорядка; - в полном объеме анализирует фактическую и юридическую стороны проблемной ситуации без терминологических, логических и фактологических ошибок, предлагает и аргументирует свои варианты решения.
Результирующий	<p>Знать: - основы развития юридической практики и ее значение в механизме правового регулирования.</p> <p>Уметь: - самостоятельно изучать и анализировать прикладные проблемы в</p>	- вопросы к зачету; - защита отчета по практике	Количественные критерии: представление отчетных документов: дневник практики, характеристика с места прохождения практики, отчет по практике. Качественные критерии:	Количественные критерии: представление отчетных документов: дневник практики, характеристика с места прохождения практики, отчет по практике. Качественные критерии:	Количественные критерии: представление отчетных документов: дневник практики, характеристика с места прохождения практики, отчет о практике. Качественные

	<p>правотворческой, правоприменительной, профессиональной деятельности субъектов права, выявлять их причины и пути решения.</p> <p>Владеть: навыками анализа проблем обеспечения законности и правопорядка.</p>		<p>поверхностное знание основ юридической практики. Допущение неточностей и затруднений в использовании профессиональной терминологии и анализе правовой, организационной информации по результатам практики.</p>	<p>знание и понимание основ развития юридической практики и ее значения в механизме правового регулирования. Грамотное использование профессиональной терминологии и анализе правовой, организационной информации по результатам практики.</p>	<p>критерии: знание и понимание особенностей развития юридической практики и ее значения в механизме правового регулирования. Грамотное использование профессиональной терминологии и анализе правовой, организационной информации по результатам практики. Последовательное и логически стройное изложение вопроса.</p>
--	--	--	---	--	--

ПК-6 – способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства					
Этап освоения компетенции	Результат обучения	Вид оценочного средства	Показатели и критерии оценивания уровня освоения компетенции		
			пороговый уровень «удовлетворительно», «зачтено»	продвинутый уровень «хорошо»	высокий уровень «отлично»
Этап «погружения»	<p>1. Знать: - основные функции юридической профессии.</p> <p>2. Уметь: - излагать мысли последовательно по основным вопросам юридической практики.</p> <p>3. Владеть: - простыми навыками оценки результатов профессиональной деятельности.</p>	<p>дневник практики; характеристика (отзыв) с места прохождения практики; практические задания</p>	<p>Количественные критерии: в соответствии с КИМ.</p> <p>Качественные критерии: - имеет представление о функциях юридической профессии; - различает фактическую и юридическую стороны проблемной ситуации, но допускает грубые терминологические ошибки.</p>	<p>Количественные критерии: в соответствии с КИМ.</p> <p>Качественные критерии: - понимает основные функции юридической профессии; - анализирует фактическую и юридическую стороны проблемной ситуации без грубых терминологических, логических и фактологических ошибок, предлагает варианты решения.</p>	<p>Количественные критерии: в соответствии с КИМ.</p> <p>Качественные критерии: - раскрывает особенности реализации функций юридической профессии; - в полном объеме анализирует фактическую и юридическую стороны проблемной ситуации без терминологических, логических и фактологических ошибок, предлагает и аргументирует свои варианты решения.</p>
Результирующий	<p>Знать: - основы правового регулирования отношений в</p>	<p>- вопросы к зачету; - защита</p>	<p>Количественные критерии: представление отчетных доку-</p>	<p>Количественные критерии: представление отчетных доку-</p>	<p>Количественные критерии: представление отчетных доку-</p>

	<p>правотворческой, правоприменительной и правоохранительной сферах деятельности.</p> <p>Уметь:</p> <p>- принимать в пределах профессиональной деятельности решения, а также совершать действия, связанные с реализацией правовых норм.</p> <p>Владеть:</p> <p>- способностью самостоятельно приобретать первичные навыки в сфере правотворческой, правоприменительной деятельности.</p>	отчета по практике	<p>ментов: дневник практики, характеристика с места прохождения практики, отчет по практике.</p> <p>Качественные критерии: поверхностное знание основ правотворческой и правоприменительной деятельности (на примере организации места прохождения практики). Допущение неточностей и затруднений в использовании профессиональной терминологии и анализе правовой, организационной информации по результатам практики.</p>	<p>ментов: дневник практики, характеристика с места прохождения практики, отчет по практике.</p> <p>Качественные критерии: знание и понимание основ правотворческой и правоприменительной деятельности (на примере организации места прохождения практики). Грамотное использование профессиональной терминологии и анализе правовой, организационной информации по результатам практики.</p>	<p>ментов: дневник практики, характеристика с места прохождения практики, отчет о практике.</p> <p>Качественные критерии: знание и понимание особенностей правотворческой и правоприменительной деятельности (на примере организации места прохождения практики). Грамотное использование профессиональной терминологии и анализе правовой, организационной информации по результатам практики. Последовательное и логически стройное изложение вопроса.</p>
--	--	--------------------	---	---	--

ПК-7 – владение навыками подготовки юридических документов					
Этап освоения компетенции	Результат обучения	Вид оценочного средства	Показатели и критерии оценивания уровня освоения компетенции		
			пороговый уровень «удовлетворительно», «зачтено»	продвинутый уровень «хорошо»	высокий уровень «отлично»
Этап «погружения»	<p>1. Знать:</p> <p>- цель и задачи профессиональной подготовки.</p> <p>2. Уметь:</p> <p>- выполнять учебные проблемные и творческие задания, определяя возможность различных вариантов решения.</p> <p>3. Владеть:</p> <p>- приемами сбора и обработки информации;</p> <p>- приемами критического мышления.</p>	дневник практики; характеристика (отзыв) с места прохождения практики; практические задания	<p>Количественные критерии: в соответствии с КИМ.</p> <p>Качественные критерии:</p> <ul style="list-style-type: none"> - различает фактическую и юридическую стороны проблемной ситуации; - использует стандартные способы решения профессиональных задач; - находит указанную информацию, соотно- 	<p>Количественные критерии: в соответствии с КИМ.</p> <p>Качественные критерии:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализирует фактическую и юридическую стороны проблемной ситуации, предлагает варианты ее решения; - ищет и отбирает информацию, применяет ее при выполнении заданий. 	<p>Количественные критерии: в соответствии с КИМ.</p> <p>Качественные критерии:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в полном объеме анализирует фактическую и юридическую стороны проблемной ситуации, предлагает и аргументирует свои варианты решения; - работает с различными информационными ресурсами

			сит информацию с решаемой проблемой.		при выполнении заданий.
Результирующий	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы юридической техники, делопроизводства и документооборота в организации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планировать и осуществлять свою деятельность с учётом анализа и оценки нормативно-правовой информации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками самостоятельного анализа юридических документов и обобщения результатов юридической практики. 	<ul style="list-style-type: none"> - вопросы к зачету; - защита отчета по практике 	<p>Количественные критерии: представление отчетных документов: дневник практики, характеристика с места прохождения практики, отчет по практике.</p> <p>Качественные критерии: поверхностное знание основ юридической техники, делопроизводства и документооборота в организации (месте прохождения практики). Допущение неточностей и затруднений в использовании профессиональной терминологии и анализе правовой, организационной информации по результатам практики.</p>	<p>Количественные критерии: представление отчетных документов: дневник практики, характеристика с места прохождения практики, отчет по практике.</p> <p>Качественные критерии: знание и понимание основ юридической техники, делопроизводства и документооборота в организации (месте прохождения практики). Грамотное использование профессиональной терминологии и анализе правовой, организационной информации по результатам практики.</p>	<p>Количественные критерии: представление отчетных документов: дневник практики, характеристика с места прохождения практики, отчет о практике.</p> <p>Качественные критерии: знание и понимание особенностей юридической техники, делопроизводства и документооборота в организации (месте прохождения практики). Грамотное использование профессиональной терминологии и анализе правовой, организационной информации по результатам практики. Последовательное и логически стройное изложение вопроса.</p>

ПК-8 – готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства					
Этап освоения компетенции	Результат обучения	Вид оценочного средства	Показатели и критерии оценивания уровня освоения компетенции		
			пороговый уровень «удовлетворительно», «зачтено»	продвинутый уровень «хорошо»	высокий уровень «отлично»
Этап «погружения»	<p>1. Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы права, роль права в регулировании общественных отношений. <p>2. Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - логически осмысливать понятия, категории, факты, явления; - понимать и интерпретировать 	<p>дневник практики; характеристика (отзыв) с места прохождения практики; практические</p>	<p>Количественные критерии: в соответствии с КИМ.</p> <p>Качественные критерии: - различает фактическую и юридическую стороны проблемной ситуации, но допускает грубые тер-</p>	<p>Количественные критерии: в соответствии с КИМ.</p> <p>Качественные критерии: - анализирует фактическую и юридическую стороны проблемной ситуации без грубых терминологических,</p>	<p>Количественные критерии: в соответствии с КИМ.</p> <p>Качественные критерии: - в полном объеме анализирует фактическую и юридическую стороны проблемной ситуации без терми-</p>

	<p>содержание норм права;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять варианты решения конкретной ситуации. <p>3. Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемами критического мышления; - приемами анализа и понимания правового текста; - способами толкования права. 	задания	<p>минологические ошибки;</p> <ul style="list-style-type: none"> - использует стандартные способы решения правовых проблем и коллизий. 	логических и фактологических ошибок, предлагает варианты решения.	<p>нологических, логических и фактологических ошибок, предлагает и аргументирует свои варианты решения.</p>
Результирующий	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - функции и задачи правового регулирования по достижению баланса публичных и частных интересов. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять характер и последовательность действий, связанных с реализацией правовых норм; - аргументировать принятые решения, в том числе с учетом возможных последствий, предвидеть последствия принятых решений. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками самостоятельного анализа и обобщения результатов юридической практики. 	<ul style="list-style-type: none"> - вопросы к зачету; - защита отчета по практике 	<p>Количественные критерии: представление отчетных документов: дневник практики, характеристика с места прохождения практики, отчет по практике.</p> <p>Качественные критерии: поверхностное знание функций и задач правового регулирования по достижению баланса публичных и частных интересов (на примере деятельности организации места прохождения практики).</p> <p>Допущение неточностей и затруднений в использовании профессиональной терминологии и анализе правовой, организационной информации по результатам практики.</p>	<p>Количественные критерии: представление отчетных документов: дневник практики, характеристика с места прохождения практики, отчет по практике.</p> <p>Качественные критерии: знание и понимание функций и задач правового регулирования по достижению баланса публичных и частных интересов (на примере деятельности организации места прохождения практики). Грамотное использование профессиональной терминологии и анализе правовой, организационной информации по результатам практики.</p>	<p>Количественные критерии: представление отчетных документов: дневник практики, характеристика с места прохождения практики, отчет о практике.</p> <p>Качественные критерии: знание и понимание особенностей функций и задач правового регулирования по достижению баланса публичных и частных интересов (на примере деятельности организации места прохождения практики). Грамотное использование профессиональной терминологии и анализе правовой, организационной информации по результатам практики. Последовательное и логически стройное изложение вопроса.</p>

ПК-10 – способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения

Этап освоения компетенции	Результат обучения	Вид оценочного сред-	Показатели и критерии оценивания уровня освоения компетенции		
			пороговый уро-	продвинутый уро-	высокий уровень

		<i>ства</i>	<i>вень «удовлетворительно», «зачтено»</i>	<i>вень «хорошо»</i>	<i>«отлично»</i>
Этап «погружения»	<p>Знать: - специфические аспекты изучения преступной деятельности и деятельности по расследованию преступлений</p> <p>Уметь: - выдвигать следственные версии, планировать расследование в целях раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений</p> <p>Владеть: - навыками грамотного поиска материальных следов, в соответствии с процессуальными требованиями и осуществлять их фиксацию и изъятие</p>	дневник практики; характеристика (отзыв) с места прохождения практики; практические задания	Количественные критерии: в соответствии с КИМ. Качественные критерии: - различает фактическую и юридическую стороны проблемной ситуации, но допускает грубые терминологические ошибки; - использует стандартные способы решения правовых проблем и коллизий.	Количественные критерии: в соответствии с КИМ. Качественные критерии: - анализирует фактическую и юридическую стороны проблемной ситуации без грубых терминологических, логических и фактологических ошибок, предлагает варианты решения.	Количественные критерии: в соответствии с КИМ. Качественные критерии: - в полном объеме анализирует фактическую и юридическую стороны проблемной ситуации без терминологических, логических и фактологических ошибок, предлагает и аргументирует свои варианты решения.
Результирующий	<p>Знать: - формы взаимодействия правоохранительных органов</p> <p>Уметь: - составлять протоколы, схемы и планы для фиксации результатов расследования</p> <p>Владеть: - навыками подготовки необходимых объектов, тактических аспектов назначения экспертиз</p>	- вопросы к зачету; - защита отчета по практике	Количественные критерии: представление отчетных документов: дневник практики, характеристика с места прохождения практики, отчет по практике. Качественные критерии: поверхностное знание функций и задач правового регулирования по достижению баланса публичных и частных интересов (на примере деятельности организации места прохождения практики). Допущение неточностей и затруднений в использовании профессиональной терминологии и анализе	Количественные критерии: представление отчетных документов: дневник практики, характеристика с места прохождения практики, отчет по практике. Качественные критерии: знание и понимание функций и задач правового регулирования по достижению баланса публичных и частных интересов (на примере деятельности организации места прохождения практики). Грамотное использование профессиональной терминологии и анализе	Количественные критерии: представление отчетных документов: дневник практики, характеристика с места прохождения практики, отчет о практике. Качественные критерии: знание и понимание особенностей функций и задач правового регулирования по достижению баланса публичных и частных интересов (на примере деятельности организации места прохождения практики). Грамотное использование профессиональной терминологии и анализе

			правовой, организационной информации по результатам практики.	ки.	правовой, организационной информации по результатам практики. Последовательное и логически стройное изложение вопроса.
--	--	--	---	-----	--

ПК-11 – способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению

Этап освоения компетенции	Результат обучения	Вид оценочного средства	Показатели и критерии оценивания уровня освоения компетенции		
			пороговый уровень «удовлетворительно», «зачтено»	продвинутый уровень «хорошо»	высокий уровень «отлично»
Этап «погружения»	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - специфические аспекты изучения преступной деятельности и деятельности по расследованию преступлений и иных правонарушений; - основные виды материальных следов, особенности их обнаружения, фиксации и изъятия <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - исследовать документы с целью выявления признаков их подделок <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками грамотного поиска материальных следов, в соответствии с процессуальными требованиями и осуществлять их фиксацию и изъятие; - навыками подготовки необходимых объектов, тактических аспектов назначения экспертиз 	дневник практики; характеристика (отзыв) с места прохождения практики; практические задания	<p>Количественные критерии: в соответствии с КИМ.</p> <p>Качественные критерии:</p> <ul style="list-style-type: none"> - различает фактическую и юридическую стороны проблемной ситуации, но допускает грубые терминологические ошибки; - использует стандартные способы решения правовых проблем и коллизий. 	<p>Количественные критерии: в соответствии с КИМ.</p> <p>Качественные критерии:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализирует фактическую и юридическую стороны проблемной ситуации без грубых терминологических, логических и фактологических ошибок, предлагает варианты решения. 	<p>Количественные критерии: в соответствии с КИМ.</p> <p>Качественные критерии:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в полном объеме анализирует фактическую и юридическую стороны проблемной ситуации без терминологических, логических и фактологических ошибок, предлагает и аргументирует свои варианты решения.
Результатирующий	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тактику проведения следственных действий <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выдвигать след- 	- вопросы к зачету; защита отчета по прак-	Количественные критерии: представление отчетных документов: дневник практики, харак-	Количественные критерии: представление отчетных документов: дневник практики, харак-	Количественные критерии: представление отчетных документов: дневник практики, ха-

	<p>ственные версии, планировать расследование в целях раскрытия и расследования преступлений</p> <p>Владеть:</p> <p>- методиками расследования отдельных видов правонарушений, в особенности характерных для Калининградского региона</p>	<p>тике</p>	<p>теристика с места прохождения практики, отчет по практике. Качественные критерии: поверхностное знание функций и задач правового регулирования по достижению баланса публичных и частных интересов (на примере деятельности организации места прохождения практики). Допущение неточностей и затруднений в использовании профессиональной терминологии и анализе правовой, организационной информации по результатам практики.</p>	<p>теристика с места прохождения практики, отчет по практике. Качественные критерии: знание и понимание функций и задач правового регулирования по достижению баланса публичных и частных интересов (на примере деятельности организации места прохождения практики). Грамотное использование профессиональной терминологии и анализе правовой, организационной информации по результатам практики.</p>	<p>рактеристика с места прохождения практики, отчет о практике. Качественные критерии: знание и понимание особенностей функций и задач правового регулирования по достижению баланса публичных и частных интересов (на примере деятельности организации места прохождения практики). Грамотное использование профессиональной терминологии и анализе правовой, организационной информации по результатам практики. Последовательное и логически стройное изложение вопроса.</p>
--	--	-------------	---	---	---

ПК-12 – способность выявлять и давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению					
Этап освоения компетенции	Результат обучения	Вид оценочного средства	Показатели и критерии оценивания уровня освоения компетенции		
			пороговый уровень «удовлетворительно», «зачтено»	продвинутый уровень «хорошо»	высокий уровень «отлично»
Этап «погружения»	<p>1. Знать:</p> <p>- нормативно-правовые основы противодействия коррупции.</p> <p>2. Уметь:</p> <p>- логически осмысливать понятия, категории, факты, явления;</p> <p>- понимать и интерпретировать содержание норм права.</p> <p>3. Владеть:</p> <p>- приемами крити-</p>	<p>дневник практики; характеристика (отзыв) с места прохождения практики; практические задания</p>	<p>Количественные критерии: в соответствии с КИМ. Качественные критерии: - различает фактическую и юридическую стороны проблемной ситуации в сфере противодействия коррупции, но допускает грубые терминологические</p>	<p>Количественные критерии: в соответствии с КИМ. Качественные критерии: - анализирует фактическую и юридическую стороны проблемной ситуации в сфере противодействия коррупции без грубых терминологических, логических</p>	<p>Количественные критерии: в соответствии с КИМ. Качественные критерии: - в полном объеме анализирует фактическую и юридическую стороны проблемной ситуации в сфере противодействия коррупции без терми-</p>

	<p>ческого мышления;</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемами анализа и понимания правового текста; - способами толкования права. 		<p>гические ошибки;</p> <ul style="list-style-type: none"> - использует стандартные способы решения правовых проблем и коллизий. 	<p>и фактологических ошибок, предлагает варианты решения.</p>	<p>нологических, логических и фактологических ошибок, предлагает и аргументирует свои варианты решения.</p>
Результирующий	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные правовые средства пресечения противоправного поведения субъектов публичных и частных правоотношений. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - давать правовую оценку деятельности субъектов публичной власти. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа правовых ситуаций, выявления проблем в сфере правового регулирования общественных отношений и определения возможных путей их решения. 	<ul style="list-style-type: none"> - вопросы к зачету; - защита отчета по практике 	<p>Количественные критерии: представление отчетных документов: дневник практики, характеристика с места прохождения практики, отчет по практике. Качественные критерии: поверхностное знание основных правовых средств пресечения противоправного поведения субъектов публичных и частных правоотношений и (на примере деятельности организации места прохождения практики). Допущение неточностей и затруднений в использовании профессиональной терминологии и анализе правовой, организационной информации по результатам практики.</p>	<p>Количественные критерии: представление отчетных документов: дневник практики, характеристика с места прохождения практики, отчет по практике. Качественные критерии: знание и понимание основных правовых средств пресечения противоправного поведения субъектов публичных и частных правоотношений и (на примере деятельности организации места прохождения практики). Грамотное использование профессиональной терминологии и анализе правовой, организационной информации по результатам практики.</p>	<p>Количественные критерии: представление отчетных документов: дневник практики, характеристика с места прохождения практики, отчет о практике. Качественные критерии: знание и понимание особенностей основных правовых средств пресечения противоправного поведения субъектов публичных и частных правоотношений и (на примере деятельности организации места прохождения практики). Грамотное использование профессиональной терминологии и анализе правовой, организационной информации по результатам практики. Последовательное и логически стройное изложение вопроса.</p>

ПК-14 – готовность 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

Этап освоения компетенции	Результат обучения	Вид оценочного средства	Показатели и критерии оценивания уровня освоения компетенции		
			пороговый уровень «удовлетворительно»,	продвинутый уровень «хорошо»	высокий уровень «отлично»

			«зачтено»		
Этап «погружения»	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - положения общей теории творчества; - положения российского законодательства, закрепляющие понятие коррупции, коррупциогенного фактора, антикоррупционной экспертизы <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать на практике положения теории творчества; - анализировать антикоррупционное законодательство <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов; - навыками анализа антикоррупционного законодательства 	<p>дневник практики; характеристики (отзыв) с места прохождения практики;</p> <p>практические задания</p>	<p>Количественные критерии: в соответствии с КИМ.</p> <p>Качественные критерии:</p> <ul style="list-style-type: none"> - различает фактическую и юридическую стороны проблемной ситуации в сфере противодействия коррупции, но допускает грубые терминологические ошибки; - использует стандартные способы решения правовых проблем и коллизий. 	<p>Количественные критерии: в соответствии с КИМ.</p> <p>Качественные критерии:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализирует фактическую и юридическую стороны проблемной ситуации в сфере противодействия коррупции без грубых терминологических, логических и фактологических ошибок, предлагает варианты решения. 	<p>Количественные критерии: в соответствии с КИМ.</p> <p>Качественные критерии:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в полном объеме анализирует фактическую и юридическую стороны проблемной ситуации в сфере противодействия коррупции без терминологических, логических и фактологических ошибок, предлагает и аргументирует свои варианты решения.
Результатирующий	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы, методы и приемы выявления коррупциогенных факторов <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять способы и методы выявления в проектах нормативных правовых актов положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками проведения экспертных оценок различных коррупциогенных факторов в рамках правотворческого процесса 	<ul style="list-style-type: none"> - вопросы к зачету; - защита отчета по практике 	<p>Количественные критерии: представление отчетных документов: дневник практики, характеристика с места прохождения практики, отчет по практике.</p> <p>Качественные критерии: поверхностное знание основных правовых средств пресечения противоправного поведения субъектов публичных и частных правоотношений и (на примере деятельности организации места прохождения практики). Допущение неточностей и затруд-</p>	<p>Количественные критерии: представление отчетных документов: дневник практики, характеристика с места прохождения практики, отчет по практике.</p> <p>Качественные критерии: знание и понимание основных правовых средств пресечения противоправного поведения субъектов публичных и частных правоотношений и (на примере деятельности организации места прохождения практики). Грамотное использование профессиональной терминологии</p>	<p>Количественные критерии: представление отчетных документов: дневник практики, характеристика с места прохождения практики, отчет о практике.</p> <p>Качественные критерии: знание и понимание особенностей основных правовых средств пресечения противоправного поведения субъектов публичных и частных правоотношений и (на примере деятельности организации места прохождения практи-</p>

			нений в использовании профессиональной терминологии и анализе правовой, организационной информации по результатам практики.	и анализе правовой, организационной информации по результатам практики.	ки). Грамотное использование профессиональной терминологии и анализе правовой, организационной информации по результатам практики. Последовательное и логически стройное изложение вопроса.
--	--	--	---	---	---

ПК-16 – способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности					
Этап освоения компетенции	Результат обучения	Вид оценочного средства	Показатели и критерии оценивания уровня освоения компетенции		
			пороговый уровень «удовлетворительно», «зачтено»	продвинутый уровень «хорошо»	высокий уровень «отлично»
Этап «погружения»	<p>1. Знать: - основные правовые средства и стадии правового регулирования.</p> <p>2. Уметь: - логически осмысливать понятия, категории, факты, явления; - понимать и интерпретировать содержание норм права.</p> <p>3. Владеть: - приемами критического мышления; - приемами анализа и понимания правового текста; - способами толкования права.</p>	дневник практики; характеристика (отзыв) с места прохождения практики; практические задания	Количественные критерии: в соответствии с КИМ. Качественные критерии: - различает фактическую и юридическую стороны проблемной ситуации, но допускает грубые терминологические ошибки; - использует стандартные способы решения правовых проблем и коллизий.	Количественные критерии: в соответствии с КИМ. Качественные критерии: - анализирует фактическую и юридическую стороны проблемной ситуации без грубых терминологических, логических и фактологических ошибок, предлагает варианты решения.	Количественные критерии: в соответствии с КИМ. Качественные критерии: - в полном объеме анализирует фактическую и юридическую стороны проблемной ситуации без терминологических, логических и фактологических ошибок, предлагает и аргументирует свои варианты решения.
Результатирующий	<p>Знать: - правила и способы подготовки юридических заключений и проведения юридической консультации.</p> <p>Уметь: - аргументировать принятые решения, квалифицировать юридически значимые обстоятельства, в том числе с уче-</p>	- вопросы к зачету; - защита отчета по практике	Количественные критерии: представление отчетных документов: дневник практики, характеристика с места прохождения практики, отчет по практике. Качественные критерии: поверхностное знание основных правил и способов подготовки	Количественные критерии: представление отчетных документов: дневник практики, характеристика с места прохождения практики, отчет по практике. Качественные критерии: знание и понимание основных правил и способов подготовки	Количественные критерии: представление отчетных документов: дневник практики, характеристика с места прохождения практики, отчет о практике. Качественные критерии: знание и понимание специфики правил и

	<p>том возможных последствий, предвидеть последствия принятых решений.</p> <p>Владеть:</p> <p>- навыками самостоятельного анализа и подготовки юридической документации.</p>		<p>юридических заключений и проведения юридической консультаций (на примере деятельности организации места прохождения практики). Допущение неточностей и затруднений в использовании профессиональной терминологии и анализе правовой, организационной информации по результатам практики.</p>	<p>юридических заключений и проведения юридической консультаций (на примере деятельности организации места прохождения практики). Грамотное использование профессиональной терминологии и анализе правовой, организационной информации по результатам практики.</p>	<p>способов подготовки юридических заключений и проведения юридической консультаций (на примере деятельности организации места прохождения практики). Грамотное использование профессиональной терминологии и анализа правовой, организационной информации по результатам практики.</p>
--	---	--	---	---	---

КИМ (контрольно-измерительные материалы) оценки практических заданий.

<i>Показатели и критерии оценивания решения практического задания</i>			
«неудовлетворительно»	<i>пороговый уровень «удовлетворительно», «зачтено»</i>	<i>продвинутый уровень «хорошо»</i>	<i>высокий уровень «отлично»</i>
<p>Стандартное решение без анализа и аргументации или допущены грубые ошибки, существенные пробелы в анализе фактической и методологической сторон задания.</p>	<p>Стандартное решение, со стандартной аргументацией. Допущены несущественные ошибки и неполнота в анализе фактической и методологической сторон. Поверхностное владение понятийно-категориальным аппаратом.</p>	<p>Анализ фактической и методологической сторон в основном осуществлен правильно, но не исчерпывающе. Предложены варианты решения, однако аргументация и формулировка решения недостаточно убедительны и точны. Понимание значения основных терминов и способность дать их развёрнутое определение.</p>	<p>Проведен полный анализ фактической стороны проблемы (полно выявлены существенные для решения проблемы обстоятельства). Проведен анализ методологической стороны проблемы (обоснованно выбраны методологические подходы, проведены квалификация, толкование). Аргументация и результат решения (логичность, убедительность, ясность, терминологическая и общая грамотность, предложены варианты решения, показано видение проблемы с разных сторон). Понимание значения основных терминов и способность дать их развёрнутое определение и привести примеры.</p>

КИМ «Зачет с оценкой»

Параметры оценивания	Оценка	Уровень выполнения
<p>По итогам практики студент представил корректно оформленные: дневник практики; характеристику (отзыв) с места прохождения практики; отчет о практике.</p> <p>Студент демонстрирует уверенное знание и понимание це-</p>	5	Высокий (отлично)

ли и задач практики, умеет использовать факты для аргументации и самостоятельных выводов; свободно владеет терминологией; умеет излагать материал последовательно и грамотно, делать необходимые обобщения и выводы		
По итогам практики студент представил корректно оформленные: дневник практики; характеристику (отзыв) с места прохождения практики; отчет о практике. Студент обнаруживает хорошее знание и понимание цели и задач практики, умение анализировать факты; умение излагать материал последовательно и грамотно, достаточное владение терминологией. Недостаточно полно способен развернуть аргументацию, возможны отдельные недостатки в формулировке выводов, фактический материал может быть представлен не слишком подробно	4	Продвину- тый (хоро- шо)
По итогам практики студент представил корректно оформленные: дневник практики; характеристику (отзыв) с места прохождения практики; отчет о практике. Студент демонстрирует знания в основном правильные, но схематичные или недостаточно полные, недостаточно последовательность изложения фактов, аргументов, выводов; нет полноценных обобщений и выводов; допускаются грубые фактические и терминологические ошибки	3	Пороговый (удовлетво- рительно)
По итогам практики студент не представил корректно оформленные: дневник практики; характеристику (отзыв) с места прохождения практики; отчет о практике. Студент демонстрирует незнание материала, неумение анализировать факты, невладение терминологией; неспособен привести необходимые примеры; не соблюдает логику в изложении материала, неспособен делать необходимые обобщения и выводы; недостаточно сформированы навыки устной и письменной речи; или ответ отсутствует	2	Неудовле- творительно

3.3. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

3.3.1. Примерные вопросы для подготовки к зачету по практике (примерная тематика заданий на практику)

1. Нормативно-правовые основы создания и деятельности организации (место прохождения практики).
2. Правовой статус организации.
3. Структура организации.
4. Функции и полномочия организации.
5. Правовой статус сотрудников организации.
6. Правовые акты организации: нормативно- правовые, локальные и индивидуально- правовые (правоприменительные).
7. Порядок работы аппарата организации и взаимодействия подразделений внутри организации.
8. Специфика делопроизводства и документооборота.

9. Порядок взаимодействия с гражданами, юридическими лицами и органами публичной власти.
10. Формы и стадии обжалования решений организации.
11. Юридическая ответственность организации, ее сотрудников: основания и виды.
12. Основные направления деятельности практиканта на базе практики.

3.3.2. Примерные варианты индивидуальных заданий на производственную практику.

1. Изучение порядка систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных информационно-компьютерных технологий в организации - месте практики.
2. Анализ и обобщение опыта подготовки и заключения определенной категории хозяйственных договоров (коллективных договоров) в организации - месте практики.
3. Оценка состояния и проблем правоприменительной деятельности в определенной сфере общественных отношений (в зависимости от выбранного места практики).
4. Подготовка обзора судебной практики по определенной категории административных, уголовных или гражданских дел за определенный период.
5. Изучение и оценка опыта реализации определенных государственно-властных полномочий (на примере территориального подразделения федерального органа исполнительной власти или органа исполнительной власти Калининградской области).
6. Подготовка проекта правовой экспертизы определенного нормативно-правового или индивидуально-правового акта (в зависимости от места практики).

3.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Требования к отчетной документации студента и методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

По итогам прохождения производственной практики студент должен иметь:

- дневник практики; (см.: приложение 1)
- характеристику, выданную руководителем от места прохождения практики, заверенную подписью и печатью;
- отчет о практике.

Указанные документы представляются лицу, принимающему зачет по практике, а затем хранятся в течение 5 лет на кафедре.

Дневник практики заполняется лично студентом. Записи о выполненных работах и проведенных исследованиях проводятся ежедневно: кратко указываются вид выполняемой работы (аналитическая, консультационная и т.д.) и содержание выполняемой работы (изучение документов, подготовка проектов документов, систематизация материалов и т.д.).

Перед окончанием практики заполненный дневник заверяется подписью и печатью руководителем от места прохождения практики.

Результаты практики оформляются в виде индивидуального отчета.

Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время практики в соответствии с разделами и содержанием рабочей программы.

Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Отчет составляется в ходе прохождения практики по мере изучения и выполнения работ в соответствии с индивидуальным заданием, которое студент получает от руководителя практики перед ее началом. В целях подготовки к практике студент должен ознакомиться с программой практики, получить необходимые консультации по организации и методике работ от руководителя практики.

Отчет должен содержать развернутые ответы на вопросы, предусмотренные темой задания практики.

В отчете необходимо описать, как изучался практикантом данный вопрос (индивидуальное задание), какими документами, справочниками, нормативными актами он пользовался, указываются использованные источники.

Неполные и небрежно оформленные отчеты к защите не допускаются.

По окончании практики студент сдает (защищает отчет) с дифференцированной оценкой.

В отчет включается информация общего характера (фамилия, имя, отчество студента; вид практики и место ее прохождения; период прохождения практики), а также сведения, характеризующие содержание работы студента и отражающие выполнение им программы практики.

К отчету могут прилагаться документы, в которых содержатся сведения о результатах работы студента в период прохождения практики (например, тексты статей или докладов, подготовленных студентом по материалам, собранным на практике).

Таким образом структура отчета включает в себя:

- титульный лист (см. приложение 2);
- оглавление;
- задание на практику;
- краткая характеристика базы практики;
- виды и содержание выполненной студентом работы;
- характеристика выполнения задания (овладение компетенциями);
- приложение (например, копии самостоятельно подготовленных документов при разрешении базы практики).

При подготовке отчета необходимо учитывать следующие требования:

- отчет оформляется на листах формата А4; страницы нумеруются, начиная с титульного листа (на титульном листе номер страницы не ставится); положение номера на странице – вверху страницы, по центру; текст выполняется в компьютерном варианте (тип шрифта – Times New Roman, размер шрифта - 14) через 1,5 интервал; размер полей: нижнее и верхнее – по 2,5 см; правое – 1,5 см; левое – 3 см.

- оптимальный объем отчета не менее 5 страниц (без учета приложений).

В случае, если руководитель практики не допускает к защите отчет по практике, то отчет с замечаниями руководителя возвращается на доработку, а после устранения замечаний и получения допуска защищается студентом в установленный срок.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

4.1. Основная учебная литература

1. Максимова Т. Ю. Профессиональные навыки юриста. Практикум [Электронный ресурс] : учеб. пособие для акад. бакалавриата / Т. Ю. Максимова, Т. Ю. Маркова, Л. П. Михайлова, 2019. - 1 on-line, 193 с. (ЭБС Кантиана (1)).
2. Правоохранительные органы России [Электронный ресурс] : учеб. для вузов / под общ. ред.: В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова, 2019. - 1 on-line, 296 с. (ЭБС Кантиана (1)).

4.2. Дополнительная учебная литература

1. Воробьева О. В. Составление договора: техника и приемы [Электронный ресурс] / О. В. Воробьева, 2019. - 1 on-line, 221 с. (ЭБС Кантиана (1)).
2. Адвокатура и адвокатская деятельность [Электронный ресурс] : учеб. для бакалавриата и специалитета / В. Д. Волков [и др.] ; под ред.: А. А. Клишина, А. А. Шугаева, 2019. - 1 on-line, 492 с. (ЭБС Кантиана (1)).
3. Ефанова Н. Н. Поиск правовой информации: стратегия и тактика [Электронный ресурс] / Н. Н. Ефанова, 2019. - 1 on-line, 234 с. (ЭБС Кантиана (1)).
4. Осейчук, В. И. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учеб. и практикум для бакалавриата и магистратуры/ В. И. Осейчук; Тюмен. гос. ун-т. - Москва: Юрайт, 2018. - 1 on-line, 269 с. (ЭБС Кантиана (1)).
5. Романов В. В. Юридическая психология [Электронный ресурс] : учеб. для акад. бакалавриата / В. В. Романов, 2019. - 1 on-line, 537 с. (ЭБС Кантиана (1)).
6. Хазова О. А. Искусство юридического письма [Электронный ресурс] / О. А. Хазова, 2019. - 1 on-line, 202 с. (ЭБС Кантиана (1)).

4.2. Ресурсы сети «ИНТЕРНЕТ»

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
2. Национальная электронная библиотека (НЭБ). URL: <http://xn--90ax2c.xn--p1ai/>
3. ЭБС Кантиана. URL: <http://lib.kantiana.ru/irbis/standart/ELIB>
4. Портал правовой информации ПравоRU <http://www.pravo.ru/>
5. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации <http://www.pravo.gov.ru/>
6. Официальное Интернет-представительство Президента РФ. URL: www.kremlin.ru
7. Интернет-портал Правительства РФ. URL: www.правительство.рф
8. Официальный сайт Конституционного суда РФ. URL: www.ksrf.ru
9. Официальный сайт Верховного суда РФ. URL: www.supcourt.ru
10. Официальный сайт Судебного департамента при Верховном суде РФ. URL: <http://cddep.ru>
11. ГАС РФ «Правосудие». URL: <http://sudrf.ru>
12. Официальное Интернет-представительство Калининградской областной Думы. URL: <http://duma39.ru>
13. Официальный портал Правительства Калининградской области. URL: <http://gov39.ru>

14. Официальный сайт Калининградского областного суда. URL: <http://kaliningrad-court.ru>

15. Официальный сайт Уставного суда Калининградской области. URL: <http://www.ustavsudklgd.ru>

16. Официальный сайт администрации городского округа «Город Калининград» <http://www.klgd.ru>

5. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

5.1. При осуществлении образовательного процесса по практике используются следующие информационные технологии:

1. Электронные информационно-обучающие технологии.

Включают электронные учебники, учебно-методические комплексы, презентационные материалы.

2. Электронные технологии контроля знаний.

Включают контролирующие компьютерные программы, осуществляющие автоматизированную и унифицированную проверку знаний, умений и навыков.

3. Электронные поисковые технологии.

Включают электронные словари, базы данных, поисковые системы, справочные правовые системы.

5.2. Информационные технологии используются с помощью следующего программного обеспечения и информационных справочных систем:

1. Прикладное программное обеспечение – пакет Microsoft Office.

2. Информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет».

3. Система электронного образовательного контента БФУ им. И. Канта <https://lms-3.kantiana.ru>

4. АИС балльно-рейтинговой оценки успеваемости и качества обучения БФУ им. И. Канта <http://spektr.kantiana.ru/>

5. Платформа для дистанционного обучения <https://kantiana.webex.com/>

6. Информационный правовой портал ГАРАНТ.РУ <http://www.garant.ru>

Справочная правовая система КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru>

6. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по практике, полностью обеспечивается соответствующими ресурсами БФУ им. И. Канта и юридического института, включая аудиторный фонд, компьютерные классы, библиотечный фонд и читальные залы, мультимедийную технику (компьютеры, проекторы, интерактивные доски), копировально-множительную технику (принтеры, ксероксы) и канцелярские материалы. Материально-техническое обеспечение практики также включает следующие специальные составляющие, а именно: юридическая клиника, криминалистическая лаборатория (кабинет), криминалистический полигон, зал игровых судебных процессов.



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Балтийский федеральный университет
имени Иммануила Канта**

Юридический институт

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

_____ вид практики
студента(-ки) _____
_____ фамилия, имя, отчество

Направление подготовки: _____

Форма обучения: _____

г. Калининград
20__ год

НАПРАВЛЕНИЕ

1. Фамилия _____

2. Имя, отчество _____

3. Курс (год обучения) _____

4. Место практики _____

5. Сроки практики с «__» _____ по «__» _____ 20__ г.

Директор юридического института _____ О.А. Заячковский

МП

ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ СТУДЕНТОВ, ПРОХОДЯЩИХ ПРАКТИКУ

Практика студентов университета является неотъемлемой составной частью учебного процесса, служит целям закрепления и углубления теоретических знаний, приобретения опыта самостоятельной практической работы по направлению подготовки и способствует формированию профессиональных знаний, умений и навыков будущих юристов, пробуждению творческой инициативы.

1. Перед началом практики студент обязан получить от руководителя практики от университета дневник практики, включая индивидуальное задание на практику и рабочий график (план) прохождения практики. Индивидуальное задание и рабочий график (план) прохождения практики согласовываются с руководителем практики от профильной организации (места прохождения практики).

2. В целях подготовки к практике студент должен ознакомиться с программой практики, получить необходимые консультации по организации и методике работ от руководителя практики.

3. В период прохождения практики студент обязан:

- добросовестно и своевременно выполнять все указания руководителя практики, обеспечивать качество выполняемых работ;
- соблюдать нормы охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, правила внутреннего трудового распорядка и режим работы организации (места практики);
- соблюдать рабочий график (план) прохождения практики;
- произвести сбор материалов для написания отчета по практике;
- систематически вести дневник практики и своевременно составить отчет о прохождении практики;
- соблюдать образцовую трудовую дисциплину.

4. Дневник практики заполняется лично студентом. Записи о выполненных работах и проведенных исследованиях проводятся ежедневно. Перед окончанием практики заполненный дневник заверяется подписью и печатью руководителем от места прохождения практики.

5. По окончании практики студент должен сдать преподавателю, руководящему практикой:

- дневник практики;
- характеристику, выданную руководителем от места прохождения практики, заверенную подписью и печатью;
- отчет о практике.

6. Отчет о практике составляется каждым студентом самостоятельно. Содержание отчета определяется заданием на практику и представляет собой сведения о конкретно выполненной студентом работе, краткое описание деятельности организации, обработанную информацию, собранную в процессе прохождения практики. Требования к отчету, его структуре, правилам оформления отражены в соответствующей программе практики и перед началом практики разъясняются студенту преподавателем, руководящим практикой.

7. По итогам руководителями практик принимаются и оцениваются защиты отчетов о практике.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель практики от БФУ им. И. Канта

_____ / _____ /

« ____ » _____ 20__ г.

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель практики
от профильной организации

_____ / _____ /

« ____ » _____ 20__ г.

для

(ФИО студента)

Место прохождения:

Срок прохождения: с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Цель прохождения:

Задачи:

Содержание:

Планируемые результаты:

1	
2	
3	
4	
5	
...	

Форма отчетности:

Форма контроля:

Ознакомлен(а)

(подпись студента)

« ____ » _____ 20__ г.

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) НА ПРАКТИКУ

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель практики от БФУ им. И. Канта

_____/_____/_____
«__» _____ 20__ г.

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель практики
от профильной организации

_____/_____/_____
«__» _____ 20__ г.

для _____,
(ФИО студента)

Срок прохождения: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Место прохождения: _____

№ п/п	Наименование этапа практики	Виды работ	Сроки выполнения	Отметка о вы- полнении
1	Организационно – подготовительный этап	<ul style="list-style-type: none"> - ознакомление с индивидуальным заданием; - прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка организации; 	«__» _____ 20__ г.	
2	Основной этап	<ul style="list-style-type: none"> - ознакомление с отчетной документацией о прохождении практики - выполнение индивидуального задания; - ежедневное выполнение установленных программой практики видов работ; - сбор, обработка и систематизация материала по конкретному этапу прохождения практики; - заполнение отчета о прохождении практики 	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
3	Заключительный этап	<ul style="list-style-type: none"> - прохождение промежуточной аттестации по результатам прохождения практики 	«__» _____ 20__ г.	

Обучающемуся проведен инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Руководитель от
профильной организации

(подпись)

(Ф.И.О.)

Обучающийся

(подпись)

(Ф.И.О.)

Записи о работах, выполненных на практике

Дата	Краткое содержание выполненных работ

Заключение руководителя практики от профильной организации о деятельности обучающегося в период прохождения практики (полученные знания, умения и навыки, деловые качества, дисциплина)

Руководитель от
профильной организации

МП

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Заключение руководителя практики от Университета (полученные в результате прохождения практики знания, умения и навыки, уровень овладения профессиональными компетенциями)

Отчет защищен с оценкой _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики
от БФУ им. И. Канта

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Балтийский федеральный университет
имени Иммануила Канта**

Юридический институт

ОТЧЕТ
по производственной практике
(по получению профессиональных умений и
опыта профессиональной деятельности)

Студента(ки) _____
(ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО)

Курс _____, _____ форма обучения

20__ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

БАЛТИЙСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ИММАНУИЛА КАНТА

ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

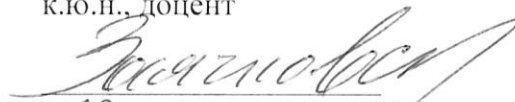
«Утверждено»

Директор

юридического института

Заячковский О.А.

к.ю.н., доцент



« 29 » июня 2020 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция
(уровень бакалавриата)

Калининград

2020

Составители: Заячковский О.А., директор юридического института, кандидат юридических наук, доцент; Фадеева Е.С., ведущий менеджер ООП, старший преподаватель кафедры теории и истории государства и права; Усенко Ю.Н., старший преподаватель кафедры теории и истории государства и права.

Программа практики подготовлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 - «Юриспруденция» (уровень бакалавриата) (утв. приказом Министерства образования и науки РФ № 1511 от 1 декабря 2016 г.) и Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. № 1383) (в ред. Приказа Минобрнауки России от 15.12.2017 № 1225).

Программа одобрена методическим советом юридического института БФУ им. И. Канта.

Протокол № 4 от «29» июня 2020 г.

Председатель методического совета:  Заячковский О.А.

Ведущий менеджер ООП:  Фадеева Е.С.

Содержание программы

	Стр.	
1	Пояснительная записка	4
2	Содержание практики	7
3	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	13
4	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет»	25
5	Перечень ресурсов информационных технологий	26
6	Описание материально-технической базы	27
7	Приложения	28

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. Наименование вида практики: производственная преддипломная практика.

Тип практики: преддипломная.

1.2. Место производственной преддипломной практики в структуре образовательной программы

В структуре образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) производственная преддипломная практика относится к блоку 2. Практики, вариативная часть; является обязательной и представляет собой вид занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Производственную преддипломную практику студенты бакалавриата проходят в 8-м семестре.

Производственная (преддипломная) практика является неотъемлемым элементом образовательной программы по данному направлению подготовки бакалавра, способствует подготовке выпускной квалификационной работы, оптимальному усвоению теоретических знаний, полученных обучающимися при изучении дисциплин образовательной программы, выработке навыков их практического применения. В процессе формирования у обучающегося профессиональных компетенций производственная (преддипломная) практика является важным звеном, логически продолжающим реализацию задач учебных дисциплин по подготовке обучающегося к профессиональной деятельности.

1.3. Объем практики

	Очная форма обучения
Зачетных единиц, всего	3
Часов, всего	108
Недель, всего	2
Количество академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем	
СРП	3
Иная контактная работа	0,25
Часов контактной работы, всего	3,25
Количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся	
Часов самостоятельной работы обучающихся, всего	104,75
Форма контроля	Зачет с оценкой

1.4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Результаты обучения	Технологии формирования	Оценочные средства
ОПК-3 – способность добросовестно	Знать: - основы профессио-	- первичное наблюдение;	- дневник практики; - характеристика (от-

<p>исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста</p>	<p>нальной юридической этики. Уметь: - принимать и аргументировать профессиональные решения с позиций социальной ответственности. Владеть: - навыками правового разрешения конфликтных ситуаций в профессиональной сфере.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - интервью; - подготовка документации; - работа в малых группах; - сбор и обобщение информации; - ведение дневника; - подготовка отчета 	<p>зыв) с места прохождения практики;</p> <ul style="list-style-type: none"> - практические задания; - вопросы к зачету; - защита отчета по практике
<p>ПК-5 – способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: - основы развития юридической практики и ее значение в механизме правового регулирования. Уметь: - самостоятельно изучать и анализировать прикладные проблемы в правотворческой, правоприменительной, профессиональной деятельности субъектов права, выявлять их причины и пути решения. Владеть: - навыками анализа проблем обеспечения законности и правопорядка.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - первичное наблюдение; - интервью; - подготовка документации; - работа в малых группах; - сбор и обобщение информации; - ведение дневника; - подготовка отчета 	<ul style="list-style-type: none"> - дневник практики; - характеристика (отзыв) с места прохождения практики; - практические задания; - вопросы к зачету; - защита отчета по практике
<p>ПК-6 – способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства</p>	<p>Знать: - основы правового регулирования отношений в правотворческой, правоприменительной и правоохранительной сферах деятельности. Уметь: - принимать в пределах профессиональной деятельности решения, а также совершать действия, связанные с реализацией правовых норм.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - первичное наблюдение; - интервью; - подготовка документации; - работа в малых группах; - сбор и обобщение информации; - ведение дневника; - подготовка отчета 	<ul style="list-style-type: none"> - дневник практики; - характеристика (отзыв) с места прохождения практики; - практические задания; - вопросы к зачету; - защита отчета по практике

	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью самостоятельно приобретать первичные навыки в сфере правотворческой, правоприменительной деятельности. 		
ПК-7 – владение навыками подготовки юридических документов	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы юридической техники, делопроизводства и документооборота в организации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планировать и осуществлять свою деятельность с учётом анализа и оценки нормативно-правовой информации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками самостоятельного анализа юридических документов и обобщения результатов юридической практики. 	<ul style="list-style-type: none"> - первичное наблюдение; - интервью; - подготовка документации; - работа в малых группах; - сбор и обобщение информации; - ведение дневника; - подготовка отчета 	<ul style="list-style-type: none"> - дневник практики; - характеристика (отзыв) с места прохождения практики; - практические задания; - вопросы к зачету; - защита отчета по практике
ПК-13 – способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила и методы подготовки и оформления правовых актов. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - аргументировать принятые решения, в том числе с учетом возможных последствий, предвидеть последствия принятых решений. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками самостоятельного анализа и подготовки юридической документации. 	<ul style="list-style-type: none"> - первичное наблюдение; - интервью; - подготовка документации; - работа в малых группах; - сбор и обобщение информации; - ведение дневника; - подготовка отчета 	<ul style="list-style-type: none"> - дневник практики; - характеристика (отзыв) с места прохождения практики; - практические задания; - вопросы к зачету; - защита отчета по практике
ПК-15 – способность толковать нормативные правовые акты	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - положения общей теории государства и права, раскрывающие методологию толкования норм права (этапы, виды, способы 	<ul style="list-style-type: none"> - первичное наблюдение; - интервью; - подготовка документации; - работа в малых группах; 	<ul style="list-style-type: none"> - дневник практики; - характеристика (отзыв) с места прохождения практики; - практические задания; - вопросы к зачету;

	<p>толкования права);</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы изложения норм права в статьях нормативного правового акта с учетом связей, существующих в системе российского законодательства, понимаемого в широком смысле; - основные положения теории коллизионного права, а также правила, способы и методы разрешения юридических коллизий с учетом результатов толкования норм права. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать на практике все существующие способы толкования норм права; - толковать содержание правовых предписаний, принимая во внимание все способы изложения норм права в статьях нормативного правового акта (прямой, отсылочный, бланкетный); - использовать в процессе толкования права правил разрешения юридических коллизий. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками осуществления всех способов толкования; - навыками системного толкования с учетом структуры российского законодательства; - навыками системного толкования с учетом места норм международного права в отечественной право- 	<ul style="list-style-type: none"> - сбор и обобщение информации; - ведение дневника; - подготовка отчета 	<ul style="list-style-type: none"> - защита отчета по практике
--	---	--	---

	вой системе.		
--	--------------	--	--

1.5. Формы и способы проведения практики.

Производственная преддипломная практика проводится стационарным или выездным способом. Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация. Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация.

Преддипломная практика по времени проводится в непрерывной форме путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Организация и порядок проведения практики определены Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования БФУ им. И. Канта от 29 июня 2016 г.

Преддипломная практика в соответствии с тематикой итоговой квалификационной работы может проводиться как в сторонних организациях, так и на базе структурных подразделениях университета. В соответствии с договорами об организации практики порядок и график прохождения практики заранее согласовывается с руководителями (кураторами) практик в организациях – местах прохождения практики.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Структура и содержание практики

Производственная преддипломная практика проводится:

- на 4 курсе, 8 семестр (2 недели) – очная форма обучения.

№	Этапы практики	Виды учебной работы	Трудоёмкость (в часах)			Формы текущего контроля
			СПП	ИКР	СР	
1	подготовительный этап	организационные мероприятия по разъяснению целей и задач практики, определение индивидуального задания на практику	1		10	Проверка степени готовности документации, необходимой для прохождения практики (направления на базу практики, согласие принимающей базы практики, дневник практики и др.)
2	эмпирический этап (непосредственное ознакомление с местом прохождения практики, выполнение заданий руководителя)	мероприятия по сбору нормативного, фактического и библиографического мате-			50	Заполнение дневника, составление отчёта

	по месту прохождения практики, сбор информации на месте прохождения практики, изучение нормативных и иных источников)	риала				
3	экспериментальный этап (включающий в себя обработку и анализ полученной информации)	обработка и систематизация нормативного, фактического и литературного материала			34	Составление отчёта, заполнение дневника
4	заключительный этап (подготовка отчётной документации по итогам практики и защита отчета по практике)	защита отчета по итогам практики	2	0,25	10,75	Составление отчёта, заполнение дневника, защита отчета, промежуточная аттестация (зачет с оценкой)
	Итого Всего часов 108		3	0,25	104,75	

2.2. Место проведения практики

Практика проводится как в БФУ им. И. Канта, так и в государственных органах, органах местного самоуправления или государственных (негосударственных) организациях, с которыми БФУ им. И. Канта заключил соответствующие договоры.

<i>№</i>	<i>Организации-партнеры, с которыми заключены договоры о практике, сотрудничестве и т.д.</i>	<i>Реквизиты договоров</i>
1.	Балтийский флотский военный суд	договор № 277 от 30.10.2013
2.	Калининградский областной суд	договор № 1222 от 23.12.2019
3.	Адвокатская палата Калининградской области	договор №430 от 15.11.2013
4.	Управление судебного департамента в Калининградской области	договор № 109 от 31.03.2009
5.	Прокуратура Калининградской области	договор № 57 от 24.01.2017
6.	Управление МВД России по Калининградской области	договор № 181 от 06.03.2017
7.	Западное линейное управление МВД России на транспорте	договор № 1701 от 19.11.2018
8.	Следственное управление Следственного комитета Российской Федерации по Калининградской области	договор № 100 от 21.02.17
9.	Калининградская областная таможня	договор № 842 от 17.05.2018
10.	Избирательная комиссия Калининградской области	договор № 622 от 25.05.2016
11.	Агентство по обеспечению деятельности мировых судей Калининградской области	договор № 139 от 26.02.2013
12.	Государственная инспекция труда в Калининградской области	договор № 276 от 01.11.2013
13.	Калининградская лаборатория судебных экспертиз Министерства юстиции РФ	договор № 448 от 30.01.2014
14.	Администрация городского округа «Город Калининград»	договор № 1959 от 13.06.2018
15.	Управление Федеральной службы судебных приставов по Калининградской области	договор № 329 от 05.04.2016

16.	Уставный Суд Калининградской области	договор № 1892 от 31.05.2013 соглашение № 1417 от 25.09.2018
17.	Арбитражный суд Калининградской области	договор № 03 от 09.01.2017
18.	Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Калининградской области	договор № 857 от 29.06.2018
19.	Нотариальная палата Калининградской области	договор № 1772 от 26.12.2014
20.	Управление Федеральной антимонопольной службы по Калининградской области	договор № 473 от 12.08.2011 доп. соглашение № 1727 от 08.08.2014
21.	Управление Федеральной налоговой службы по Калининградской области	договор № 678 от 21.06.2019
22.	Правительство Калининградской области	договор № 51 от 10.02.2020
23.	Калининградская областная Дума	договор № 108 от 20.03.2019
24.	Аппарат уполномоченного по правам человека в Калининградской области	договор № 2484 от 28.12.2017
25.	Калининградский следственный отдел на транспорте Северо-Западного следственного управления на транспорте Следственного комитета Российской Федерации	договор № 421 от 21.04.2015
26.	Арбитражный управляющий Протченко Александр Сергеевич, член Ассоциации Межрегиональная саморегулируемая организация арбитражных управляющих «Содействие»	договор № 106 от 07.02.2018
27.	Калининградское отделение № 8626 ПАО «Сбербанк России»	договор № 2855 от 17.06.2013
28.	АО «Янтарьэнерго»	договор № 423 от 21.03.2013
29.	Калининградский филиал ПАО «Ростелеком»	договор №270/11 от 20.06.2011
30.	ОАО «Янтарьэнергосбыт»	договор №182 от 14.03.2017
31.	ООО «Солнцев и партнеры»	договор № 2483 от 28.12.2017
32.	ООО «Городская управляющая компания»	договор № 1125 от 29.02.2016
33.	Областное государственное казенное учреждение Калининградской области «Центр социальной поддержки населения»	договор № 902 от 23.05.2018
34.	Государственное казенное учреждение Калининградской области «Аппарат Общественной Палаты Калининградской области»	договор № 1415 от 27.09.2018
35.	Ассоциация «Совет муниципальных образований Калининградской области» (АМОКО)	договор № 17 от 18.01.2019
36.	ООО «Юридическое бюро Роменко А.В.»	договор № 2194 от 10.12.2018
37.	ООО УК «Содружество»	договор № 1214 от 11.05.2018
38.	ООО «Балтийская ассоциация участников размещения заказов»	договор № 74 от 11.03.2020
39.	Муниципальное казенное учреждение «Калининградский Расчетно-Сервисный Центр» Городского округа «Город Калининград»	договор № 49 от 25.02.2020

2.3. Общие рекомендации на период прохождения практики

Перед прохождением практики студент должен внимательно изучить программу практики и обратиться к соответствующим нормативным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению заданий, данных руководителем практики, к решению конкретных правовых вопросов. Как при подготовке, так и при прохождении практики рекомендуется по возникающим вопросам обращаться к

законодательству, учебной, монографической литературе, материалам, публикуемым в периодической печати, особенно к судебной и иной правоприменительной практике. В период прохождения практики в судах рекомендуется обращаться к обобщенной практике этого суда по конкретным делам.

Подготовка и прохождение производственной преддипломной практики во многом определяются тематикой конкретного выпускного квалификационного исследования бакалавра, а также необходимостью дальнейшего развития профессиональных компетенций.

Рекомендуется при подготовке организации практики совместно с руководителем практики (практическим работником) составить на основе полученного от научного руководителя задания на преддипломную практику конкретный план практики с учетом реальных возможностей по месту ее прохождения. Подготовительный этап включает также ознакомление со структурой и делопроизводством организации, обучение работе в канцелярии.

Студент обязан соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации, в которой он проходит практику, вести дневник практики, а по окончании ее составить отчет о прохождении практики.

Практика в судах

За период прохождения практики в судах студент должен ознакомиться:

- с общим порядком работы суда, его структурой, назначениями и функциями его подразделений;
- с должностными обязанностями работников суда, работой секретаря судебного заседания;
- с процессуальным порядком рассмотрения дел;
- с порядком приема граждан в суде.

На данном этапе студенту достаточно уяснить принципы осуществления правосудия, изучить систему, структуру, порядок организации и деятельности суда. При этом практиканту рекомендуется присутствовать при рассмотрении судом уголовных, административных и гражданских дел, выполнять отдельные поручения судьи (выписывать повестки и т.п.). Всё это позволит ему приобрести общее представление о юридическом процессе, о правах и обязанностях участников судебного разбирательства и будет необходимо при изучении отраслевых и специальных юридических дисциплин и прохождении учебной практики.

При прохождении практики студенту следует обратить внимание на особенности правового статуса суда, в котором он проходит учебную практику, особенности процесса, на деятельность суда по обеспечению прав и законных интересов различных субъектов права.

Практика в органах прокуратуры

При прохождении практики в органах прокуратуры, в первую очередь посещают канцелярию прокуратуры, где знакомятся с постановкой делопроизводства, порядком приёма, регистрации и передачи на исполнение поступающей корреспонденции и отправки всех исходящих из прокуратуры служебных документов, с правилами учёта и хранения документов, ведения и оформления надзорных производств, порядком контроля за исполнением документов, составлением статистических отчётов. Под руководством заведующей канцелярией выполняются отдельные действия по делопроизводству.

Студенты знакомятся с организацией работы по участию прокурора в рассмотрении дел в судах, с его обязанностями, правами и методами осуществления своих полномочий в суде.

Изучают деятельность органов прокуратуры в различных отраслях прокурорского надзора:

общего надзора;

надзора за соблюдением прав и свобод человека и гражданина;

надзора за исполнением законов органами, осуществляющими ОРД, дознания и предварительного следствия;

надзора за исполнением законов администрациями органов системы исполнения наказаний и др.

Студентам особое внимание следует обратить на акты прокурорского реагирования при осуществлении надзора за соблюдением Конституции РФ и исполнением законов, действующих на территории РФ.

Основной целью данной практики является ознакомление с системой прокуратуры РФ, назначением, функцией и организацией деятельности их подразделений.

Практика в органах внутренних дел

В процессе прохождения практики студенты руководствуются рекомендациями по прохождению практики в прокуратуре. Дополнительно к этому практикант изучает действующие нормативные документы МВД РФ по вопросам следственной работы и дознания, руководствуется ими в процессе прохождения практики. Студенты изучают организацию работы территориального подразделения МВД РФ, его структуру, в соответствующих пределах знакомятся с нормативной документацией по этим вопросам.

После встречи практикантов с руководством территориальных подразделений МВД РФ студенты участвуют в приёме граждан. После общего ознакомления с делопроизводством, практиканту даются отдельные поручения по оформлению соответствующих документов.

Студент знакомится с деятельностью подразделений ОВД, с координацией работы этих служб со следственным отделением ОВД, может готовить по указанию следователя проекты отдельных процессуальных документов.

Участвует в качестве практиканта в деятельности дежурной части ОВД.

Знакомится с системой учёта и регистрации сообщений. Выполняет поручения по оформлению соответствующей документации.

Практика в органах государственной власти и местного самоуправления

За период прохождения практики студент должен ознакомиться:

- с основными нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность соответствующего органа публичной власти;
- с основными целями и задачами деятельности, назначением соответствующего органа публичной власти, в котором проходит практика;
- с их структурой, организацией работы по юридическим направлениям деятельности;
- с должностными обязанностями и организацией труда работников по осуществлению юридической деятельности в соответствующем органе публичной власти;
- с основными формами документального отражения юридически значимых решений.

Самостоятельно составить проекты документов по аналогии с теми, с которыми студент знакомился в процессе практики, исключая из них индивидуализирующую информацию, распространение которой не допускается в соответствии с законом. При этом проект документа должен отражать сущность, юридическую квалификацию, правовое решение юридически значимой ситуации. Исключенные данные можно заменить примерными обозначениями.

При этом практиканту рекомендуется присутствовать при осуществлении различного рода юридических процедур, знакомится с юридической документацией организации, учиться самостоятельно составлять проекты юридических документов, просить у руководителя практики разъяснить возникающие в ходе практики вопросы, занимать активную позицию, стараясь получить наиболее полное представление о юридических направлениях деятельности органа государственной власти или органа местного самоуправления.

Практика в юридических подразделениях организаций

В процессе прохождения практики студент должен:

- изучить организацию договорно-правовой и претензионно-исковой работы; порядок заключения и оформления хозяйственных договоров, коллективных договоров, тарифных соглашений;
- изучить порядок систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных информационных технологий; правила и нормы охраны труда.

Студент должен по возможности принимать участие в разработке внутренних документов организации (локальных актов), организационно-распорядительных документов (приказов, распоряжений руководителя), проводить оценку соответствия проектов этих документов требованиям действующего законодательства.

Реализация целей практики обеспечивается присутствием студента при защите прав и законных интересов организации в судах, при взаимодействии с государственными органами и органами местного самоуправления. Студенту рекомендуется присутствовать при консультировании работников организации по правовым вопросам.

Практика в юридической клинике БФУ им. И. Канта

В рамках деятельности юридической клиники юридического института осуществляется юридическое консультирование под контролем преподавателей юридического института и опытных юристов-практиков, в сотрудничестве с Ассоциацией юристов России. В рамках юридического консультирования обучающиеся приобретают навыки практической работы по выяснению обстоятельств, связанных с обращением за юридической помощью. В том числе приобретают навыки интервьюирования обратившихся граждан, с целью уточнения фактов и определения правовых средств разрешения проблемы. Устные и письменные консультации позволяют выработать навыки общения и формулирования правовых позиций, правильно ориентироваться в правоприменительной практике и выработать предложения по урегулированию споров и их профилактике. Для прохождения практики в юридической клинике БФУ им. И. Канта необходимо в инициативном порядке обратиться в юридическую клинику не позже сентября месяца нового учебного года и получить ответ о возможности прохождения учебной практики в юридической клинике БФУ им. И. Канта в течение учебного года.

В ходе практики студенту также может быть поручено под руководством преподавателя кафедры, практикующего юриста организации сделать обзор судебной практики, подготовить аналитическую записку, составить проект юридического заключения, документа, разрешить дело (кейс).

2.4. Формы отчётности по итогам прохождения практики.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Промежуточная аттестация по результатам прохождения производственной преддипломной практики проводится в форме зачета с оценкой на основании представленных документов о прохождении практики и собеседования, в ходе которого выявляются полученные студентом, прошедшим практику, знания и практические навыки их применения, степень овладения им компетенциями, предусмотренными образовательной программой.

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Конечными результатами освоения программы дисциплины являются сформированные на первом уровне когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям.

Наименование этапа	Компетенция		
	ОПК-3 – способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста.		
	Знать	Знать	Знать
Этап «погружения»	- основные функции юридической профессии.	- выявлять варианты решения конкретной ситуации.	- простыми навыками оценки результатов профессиональной деятельности.
Результатирующий	- основы профессиональной юридической этики.	- принимать и аргументировать профессиональные решения с позиций социальной ответственности.	- навыками правового разрешения конфликтных ситуаций в профессиональной сфере.
Наименование этапа	Компетенция		
	ПК-5 – способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности		
	Знать	Уметь	Владеть
Этап «погружения»	- основные принципы обеспечения законности и правопорядка.	- оценивать фактическую и правовую сторону ситуации.	- навыками юридического мышления.
Результатирующий	- основы развития	- самостоятельно изу-	- навыками анализа

	юридической практики и ее значение в механизме правового регулирования.	чать и анализировать прикладные проблемы в правотворческой, правоприменительной, профессиональной деятельности субъектов права, выявлять их причины и пути решения.	проблем обеспечения законности и правопорядка.
Наименование этапа	Компетенция		
	ПК-6 – способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства		
	Знать	Уметь	Владеть
Этап «погружения»	- основные функции юридической профессии.	- излагать мысли последовательно по основным вопросам юридической практики.	- простыми навыками оценки результатов профессиональной деятельности.
Результирующий	- основы правового регулирования отношений в правотворческой, правоприменительной и правоохранительной сферах деятельности.	- принимать в пределах профессиональной деятельности решения, а также совершать действия, связанные с реализацией правовых норм.	- способностью самостоятельно приобретать первичные навыки в сфере правотворческой, правоприменительной деятельности.
Наименование этапа	Компетенция		
	ПК-7 – владение навыками подготовки юридических документов		
	Знать	Уметь	Владеть
Этап «погружения»	- цель и задачи профессиональной подготовки.	- выполнять учебные проблемные и творческие задания, определяя возможность различных вариантов решения.	- приемами сбора и обработки информации; - приемами критического мышления.
Результирующий	- основы юридической техники, делопроизводства и документооборота в организации.	- планировать и осуществлять свою деятельность с учётом анализа и оценки нормативно-правовой информации.	- навыками самостоятельного анализа и обобщения результатов юридической практики.
Наименование этапа	Компетенция		
	ПК-13 – способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации		
	Знать	Уметь	Владеть
Этап «погружения»	- основы правового регулирования общественных отношений в профессиональной сфере.	- логически осмысливать понятия, категории, факты, явления; - понимать и интерпретировать содержание норм права;	- приемами критического мышления; - приемами анализа и понимания правового текста; - способами толкова-

		- выявлять варианты решения конкретной ситуации.	ния норм права.
Результирующий	- правила и методы подготовки и оформления правовых актов.	- аргументировать принятые решения, в том числе с учетом возможных последствий, предвидеть последствия принятых решений.	- навыками самостоятельного анализа и подготовки юридической документации.
Наименование этапа	Компетенция		
	ПК-15 – способность толковать нормативные правовые акты		
	Знать	Уметь	Владеть
Этап «погружения»	- положения общей теории государства и права, раскрывающие методологию толкования норм права (этапы, виды, способы толкования права); - основные положения теории коллизионного права, а также правила, способы и методы разрешения юридических коллизий с учетом результатов толкования норм права	- толковать содержание правовых предписаний, принимая во внимание все способы изложения норм права в статьях нормативного правового акта (прямой, отсылочный, бланкетный); - использовать в процессе толкования права правил разрешения юридических коллизий	- навыками системного толкования с учетом структуры российского законодательства; - навыками системного толкования с учетом места норм международного права в отечественной правовой системе
Результирующий	- способы изложения норм права в статьях нормативного правового акта с учетом связей, существующих в системе российского законодательства, понимаемого в широком смысле	- использовать на практике все существующие способы толкования норм права	- навыками осуществления всех способов толкования

3.2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Компетенция	
ОПК-3 – способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	
Этап	Вид оценочного средства
Этап «погружения»	- дневник практики; - характеристика (отзыв) с места прохождения практики; - практические задания
Результирующий	- вопросы к зачету; - защита отчета по практике

Компетенция	
ПК-5 – способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	
Этап	Вид оценочного средства
Этап «погружения»	- дневник практики; - характеристика (отзыв) с места прохождения практики; - практические задания
Результирующий	- вопросы к зачету; - защита отчета по практике
Компетенция	
ПК-6 – способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	
Этап	Вид оценочного средства
Этап «погружения»	- дневник практики; - характеристика (отзыв) с места прохождения практики; - практические задания
Результирующий	- вопросы к зачету; - защита отчета по практике
Компетенция	
ПК-7 – владение навыками подготовки юридических документов	
Этап	Вид оценочного средства
Этап «погружения»	- дневник практики; - характеристика (отзыв) с места прохождения практики; - практические задания
Результирующий	- вопросы к зачету; - защита отчета по практике
Компетенция	
ПК-13 – способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	
Этап	Вид оценочного средства
Этап «погружения»	- дневник практики; - характеристика (отзыв) с места прохождения практики; - практические задания
Результирующий	- вопросы к зачету; - защита отчета по практике
Компетенция	
ПК-15 – способность толковать нормативные правовые акты	
Этап	Вид оценочного средства
Этап «погружения»	- дневник практики; - характеристика (отзыв) с места прохождения практики; - практические задания
Результирующий	- вопросы к зачету; - защита отчета по практике

Показатели и критерии оценивания уровня освоения компетенций

ОПК-3 – способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста					
Этап освоения компетенции	Результат обучения	Вид оценочного средства	Показатели и критерии оценивания уровня освоения компетенции		
			пороговый уровень «удовлетворительно», «зачтено»	продвинутый уровень «хорошо»	высокий уровень «отлично»
Этап «погружения»	1. Знать: - основные функции юридической	дневник практики; ха-	Количественные критерии: в соответствии с	Количественные критерии: в соответствии с	Количественные критерии: в соответствии с

	профессии. 2. Уметь: - выявлять варианты решения конкретной ситуации. 3. Владеть: - простыми навыками оценки результатов профессиональной деятельности.	характеристика (отзыв) с места прохождения практики; практические задания	КИМ. Качественные критерии: - различает фактическую и юридическую стороны проблемной ситуации, но допускает грубые терминологические ошибки.	КИМ. Качественные критерии: - анализирует фактическую и юридическую стороны проблемной ситуации без грубых терминологических, логических и фактологических ошибок, предлагает варианты решения.	КИМ. Качественные критерии: - в полном объеме анализирует фактическую и юридическую стороны проблемной ситуации без терминологических, логических и фактологических ошибок, предлагает и аргументирует варианты решения.
Результирующий	Знать: - основы профессиональной юридической этики. Уметь: - принимать и аргументировать профессиональные решения с позиций социальной ответственности. Владеть: - навыками правового разрешения конфликтных ситуаций в профессиональной сфере.	- вопросы к зачету; - защита отчета по практике	Количественные критерии: представление отчетных документов: дневник практики, характеристика с места прохождения практики, отчет по практике. Качественные критерии: поверхностное знание основ профессиональной юридической этики. Допущение неточностей и затруднений в использовании профессиональной терминологии и анализе правовой, организационной информации по результатам практики.	Количественные критерии: представление отчетных документов: дневник практики, характеристика с места прохождения практики, отчет по практике. Качественные критерии: знание и понимание основ профессиональной юридической этики. Грамотное использование профессиональной терминологии и анализе правовой, организационной информации по результатам практики.	Количественные критерии: представление отчетных документов: дневник практики, характеристика с места прохождения практики, отчет о практике. Качественные критерии: знание и понимание особенностей профессиональной юридической этики. Грамотное использование профессиональной терминологии и анализе правовой, организационной информации по результатам практики. Последовательное и логически стройное изложение вопроса.

ПК-5 – способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности					
Этап освоения компетенции	Результат обучения	Вид оценочного средства	Показатели и критерии оценивания уровня освоения компетенции		
			пороговый уровень «удовлетворительно», «зачтено»	продвинутый уровень «хорошо»	высокий уровень «отлично»
Этап «погружения»	1. Знать: - основные принципы обеспечения	дневник практики; ха-	Количественные критерии: в соответствии с	Количественные критерии: в соответствии с	Количественные критерии: в соответствии с

	<p>законности и правопорядка.</p> <p>2. Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать фактическую и правовую сторону ситуации. <p>3. Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками юридического мышления. 	<p>рактеристики (отзыв) с места прохождения практики;</p> <p>практические задания</p>	<p>КИМ.</p> <p>Качественные критерии:</p> <ul style="list-style-type: none"> - имеет представление о вопросах обеспечения законности и правопорядка; - различает фактическую и юридическую стороны проблемной ситуации, но допускает грубые терминологические ошибки. 	<p>КИМ.</p> <p>Качественные критерии:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дает описание основных аспектов обеспечения законности и правопорядка; - анализирует фактическую и юридическую стороны проблемной ситуации без грубых терминологических, логических и фактологических ошибок, предлагает варианты решения. 	<p>КИМ.</p> <p>Качественные критерии:</p> <ul style="list-style-type: none"> - раскрывает особенности основных аспектов обеспечения законности и правопорядка; - в полном объеме анализирует фактическую и юридическую стороны проблемной ситуации без терминологических, логических и фактологических ошибок, предлагает и аргументирует свои варианты решения.
Результирующий	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы развития юридической практики и ее значение в механизме правового регулирования. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно изучать и анализировать прикладные проблемы в правотворческой, правоприменительной, профессиональной деятельности субъектов права, выявлять их причины и пути решения. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа проблем обеспечения законности и правопорядка. 	<ul style="list-style-type: none"> - вопросы к зачету; - защита отчета по практике 	<p>Количественные критерии:</p> <p>представление отчетных документов: дневник практики, характеристика с места прохождения практики, отчет по практике.</p> <p>Качественные критерии:</p> <p>поверхностное знание основ юридической практики. Допущение неточностей и затруднений в использовании профессиональной терминологии и анализе правовой, организационной информации по результатам практики.</p>	<p>Количественные критерии:</p> <p>представление отчетных документов: дневник практики, характеристика с места прохождения практики, отчет по практике.</p> <p>Качественные критерии:</p> <p>знание и понимание основ развития юридической практики и ее значения в механизме правового регулирования. Грамотное использование профессиональной терминологии и анализе правовой, организационной информации по результатам практики.</p>	<p>Количественные критерии:</p> <p>представление отчетных документов: дневник практики, характеристика с места прохождения практики, отчет о практике.</p> <p>Качественные критерии:</p> <p>знание и понимание особенностей развития юридической практики и ее значения в механизме правового регулирования. Грамотное использование профессиональной терминологии и анализе правовой, организационной информации по результатам практики. Последовательное и логически стройное изложение вопроса.</p>

Этап освоения компетенции	Результат обучения	Вид оценочного средства	Показатели и критерии оценивания уровня освоения компетенции		
			пороговый уровень «удовлетворительно», «зачтено»	продвинутый уровень «хорошо»	высокий уровень «отлично»
Этап «погружения»	<p>1. Знать: - основные функции юридической профессии.</p> <p>2. Уметь: - излагать мысли последовательно по основным вопросам юридической практики.</p> <p>3. Владеть: - простыми навыками оценки результатов профессиональной деятельности.</p>	дневник практики; характеристика (отзыв) с места прохождения практики; практические задания	<p>Количественные критерии: в соответствии с КИМ.</p> <p>Качественные критерии: - имеет представление о функциях юридической профессии; - различает фактическую и юридическую стороны проблемной ситуации, но допускает грубые терминологические ошибки.</p>	<p>Количественные критерии: в соответствии с КИМ.</p> <p>Качественные критерии: - понимает основные функции юридической профессии; - анализирует фактическую и юридическую стороны проблемной ситуации без грубых терминологических, логических и фактологических ошибок, предлагает варианты решения.</p>	<p>Количественные критерии: в соответствии с КИМ.</p> <p>Качественные критерии: - раскрывает особенности реализации функций юридической профессии; - в полном объеме анализирует фактическую и юридическую стороны проблемной ситуации без терминологических, логических и фактологических ошибок, предлагает и аргументирует свои варианты решения.</p>
Результирующий	<p>Знать: - основы правового регулирования отношений в правотворческой, правоприменительной и правоохранительной сферах деятельности.</p> <p>Уметь: - принимать в пределах профессиональной деятельности решения, а также совершать действия, связанные с реализацией правовых норм.</p> <p>Владеть: - способностью самостоятельно приобретать первичные навыки в сфере правотворческой, правоприменительной деятельности.</p>	- вопросы к зачету; - защита отчета по практике	<p>Количественные критерии: представление отчетных документов: дневник практики, характеристика с места прохождения практики, отчет по практике.</p> <p>Качественные критерии: поверхностное знание основ правотворческой и правоприменительной деятельности (на примере организации места прохождения практики). Допущение неточностей и затруднений в использовании профессиональной терминологии и анализе правовой, организа-</p>	<p>Количественные критерии: представление отчетных документов: дневник практики, характеристика с места прохождения практики, отчет по практике.</p> <p>Качественные критерии: знание и понимание основ правотворческой и правоприменительной деятельности (на примере организации места прохождения практики). Грамотное использование профессиональной терминологии и анализе правовой, организационной информации по результатам практи-</p>	<p>Количественные критерии: представление отчетных документов: дневник практики, характеристика с места прохождения практики, отчет о практике.</p> <p>Качественные критерии: знание и понимание особенностей правотворческой и правоприменительной деятельности (на примере организации места прохождения практики). Грамотное использование профессиональной терминологии и анализе правовой, орга-</p>

			ционной информации по результатам практики.	ки.	низационной информации по результатам практики. Последовательное и логически стройное изложение вопроса.
--	--	--	---	-----	--

ПК-7 – владение навыками подготовки юридических документов					
Этап освоения компетенции	Результат обучения	Вид оценочного средства	Показатели и критерии оценивания уровня освоения компетенции		
			пороговый уровень «удовлетворительно», «зачтено»	продвинутый уровень «хорошо»	высокий уровень «отлично»
Этап «погружения»	<p>1. Знать: - цель и задачи профессиональной подготовки.</p> <p>2. Уметь: - выполнять учебные проблемные и творческие задания, определяя возможность различных вариантов решения.</p> <p>3. Владеть: - приемами сбора и обработки информации; - приемами критического мышления.</p>	дневник практики; характеристика (отзыв) с места прохождения практики; практические задания	<p>Количественные критерии: в соответствии с КИМ.</p> <p>Качественные критерии: - различает фактическую и юридическую стороны проблемной ситуации; - использует стандартные способы профессиональных задач; - находит указанную информацию, соотносит информацию с решаемой проблемой.</p>	<p>Количественные критерии: в соответствии с КИМ.</p> <p>Качественные критерии: - анализирует фактическую и юридическую стороны проблемной ситуации, предлагает варианты ее решения; - ищет и отбирает информацию, применяет ее при выполнении заданий.</p>	<p>Количественные критерии: в соответствии с КИМ.</p> <p>Качественные критерии: - в полном объеме анализирует фактическую и юридическую стороны проблемной ситуации, предлагает свои варианты решения; - работает с различными информационными ресурсами при выполнении заданий.</p>
Результирующий	<p>Знать: - основы юридической техники, делопроизводства и документооборота в организации.</p> <p>Уметь: - планировать и осуществлять свою деятельность с учётом анализа и оценки нормативно-правовой информации.</p> <p>Владеть: - навыками самостоятельного анализа юридических документов и обобщения результатов юридической практики.</p>	- вопросы к зачету; - защита отчета по практике	<p>Количественные критерии: представление отчетных документов: дневник практики, характеристика с места прохождения практики, отчет по практике.</p> <p>Качественные критерии: поверхностное знание основ юридической техники, делопроизводства и документооборота в организации (месте прохождения практики). Допущение неточностей</p>	<p>Количественные критерии: представление отчетных документов: дневник практики, характеристика с места прохождения практики, отчет по практике.</p> <p>Качественные критерии: знание и понимание основ юридической техники, делопроизводства и документооборота в организации (месте прохождения практики). Грамотное использование профессиональ-</p>	<p>Количественные критерии: представление отчетных документов: дневник практики, характеристика с места прохождения практики, отчет о практике.</p> <p>Качественные критерии: знание и понимание особенностей юридической техники, делопроизводства и документооборота в организации (месте прохождения практики).</p>

			и затруднений в использовании профессиональной терминологии и анализе правовой, организационной информации по результатам практики.	ной терминологии и анализе правовой, организационной информации по результатам практики.	Грамотное использование профессиональной терминологии и анализе правовой, организационной информации по результатам практики. Последовательное и логически стройное изложение вопроса.
--	--	--	---	--	--

ПК-13 – способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации					
Этап освоения компетенции	Результат обучения	Вид оценочного средства	Показатели и критерии оценивания уровня освоения компетенции		
			пороговый уровень «удовлетворительно», «зачтено»	продвинутый уровень «хорошо»	высокий уровень «отлично»
Этап «погружения»	<p>1. Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы правового регулирования общественных отношений в профессиональной сфере. <p>2. Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - логически осмысливать понятия, категории, факты, явления; - понимать и интерпретировать содержание норм права; - выявлять варианты решения конкретной ситуации. <p>3. Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемами критического мышления; - приемами анализа и понимания правового текста; - способами толкования норм права. 	дневник практики; характеристика (отзыв) с места прохождения практики; практические задания	Количественные критерии: в соответствии с КИМ. Качественные критерии: - различает фактическую и юридическую стороны проблемной ситуации, но допускает грубые терминологические ошибки; - использует стандартные способы решения правовых проблем и коллизий.	Количественные критерии: в соответствии с КИМ. Качественные критерии: - анализирует фактическую и юридическую стороны проблемной ситуации без грубых терминологических, логических и фактологических ошибок, предлагает варианты решения.	Количественные критерии: в соответствии с КИМ. Качественные критерии: - в полном объеме анализирует фактическую и юридическую стороны проблемной ситуации без терминологических, логических и фактологических ошибок, предлагает и аргументирует свои варианты решения.
Результирующий	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила и методы подготовки и оформления правовых актов. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - аргументировать принятые решения, в том числе с 	- вопросы к зачету; - защита отчета по практике	Количественные критерии: представление отчетных документов: дневник практики, характеристика с места прохождения практики, отчет	Количественные критерии: представление отчетных документов: дневник практики, характеристика с места прохождения практики, отчет	Количественные критерии: представление отчетных документов: дневник практики, характеристика с места прохождения практики,

	<p>учетом возможных последствий, предвидеть последствия принятых решений.</p> <p>Владеть:</p> <p>- навыками самостоятельного анализа и подготовки юридической документации.</p>		<p>по практике.</p> <p>Качественные критерии:</p> <p>поверхностное знание функций и задач правового регулирования по достижению баланса публичных и частных интересов (на примере деятельности организации места прохождения практики).</p> <p>Допущение неточностей и затруднений в использовании профессиональной терминологии и анализе правовой, организационной информации по результатам практики.</p>	<p>по практике.</p> <p>Качественные критерии:</p> <p>знание и понимание функций и задач правового регулирования по достижению баланса публичных и частных интересов (на примере деятельности организации места прохождения практики). Грамотное использование профессиональной терминологии и анализе правовой, организационной информации по результатам практики.</p>	<p>отчет о практике.</p> <p>Качественные критерии:</p> <p>знание и понимание особенностей функций и задач правового регулирования по достижению баланса публичных и частных интересов (на примере деятельности организации места прохождения практики). Грамотное использование профессиональной терминологии и анализе правовой, организационной информации по результатам практики. Последовательное и логически стройное изложение вопроса.</p>
--	--	--	--	---	--

ПК-15 – способность толковать нормативные правовые акты					
Этап освоения компетенции	Результат обучения	Вид оценочного средства	Показатели и критерии оценивания уровня освоения компетенции		
			пороговый уровень «удовлетворительно», «зачтено»	продвинутый уровень «хорошо»	высокий уровень «отлично»
Этап «погружения»	<p>Знать:</p> <p>- положения общей теории государства и права, раскрывающие методологию толкования норм права (этапы, виды, способы толкования права);</p> <p>- основные положения теории коллизионного права, а также правила, способы и методы разрешения юридических коллизий с учетом результатов толкования норм права</p>	<p>дневник практики; характеристика (отзыв) с места прохождения практики; практические задания</p>	<p>Количественные критерии:</p> <p>в соответствии с КИМ.</p> <p>Качественные критерии:</p> <p>- различает фактическую и юридическую стороны проблемной ситуации, но допускает грубые терминологические ошибки;</p> <p>- использует стандартные способы решения правовых проблем и коллизий.</p>	<p>Количественные критерии:</p> <p>в соответствии с КИМ.</p> <p>Качественные критерии:</p> <p>- анализирует фактическую и юридическую стороны проблемной ситуации без грубых терминологических, логических и фактологических ошибок, предлагает варианты решения.</p>	<p>Количественные критерии:</p> <p>в соответствии с КИМ.</p> <p>Качественные критерии:</p> <p>- в полном объеме анализирует фактическую и юридическую стороны проблемной ситуации без терминологических, логических и фактологических ошибок, предлагает и аргументирует свои варианты решения.</p>

	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - толковать содержание правовых предписаний, принимая во внимание все способы изложения норм права в статьях нормативного правового акта (прямой, отсылочный, бланкетный); - использовать в процессе толкования права правил разрешения юридических коллизий <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками системного толкования с учетом структуры российского законодательства; - навыками системного толкования с учетом места норм международного права в отечественной правовой системе 				
Результирующей	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы изложения норм права в статьях нормативного правового акта с учетом связей, существующих в системе российского законодательства, понимаемого в широком смысле <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать на практике все существующие способы толкования норм права <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками осуществления всех способов толкования 	<ul style="list-style-type: none"> - вопросы к зачету; - защита отчета по практике 	<p>Количественные критерии: представление отчетных документов: дневник практики, характеристика с места прохождения практики, отчет по практике. Качественные критерии: поверхностное знание функций и задач правового регулирования по достижению баланса публичных и частных интересов (на примере деятельности организации места прохождения практики). Допущение неточностей и затруднений в использовании профессиональной терминологии</p>	<p>Количественные критерии: представление отчетных документов: дневник практики, характеристика с места прохождения практики, отчет по практике. Качественные критерии: знание и понимание функций и задач правового регулирования по достижению баланса публичных и частных интересов (на примере деятельности организации места прохождения практики). Грамотное использование профессиональной терминологии и анализе правовой, организационной информации по ре-</p>	<p>Количественные критерии: представление отчетных документов: дневник практики, характеристика с места прохождения практики, отчет о практике. Качественные критерии: знание и понимание особенностей функций и задач правового регулирования по достижению баланса публичных и частных интересов (на примере деятельности организации места прохождения практики). Грамотное использование профессиональной терминологии</p>

			гии и анализе правовой, организационной информации по результатам практики.	зультатам практики.	гии и анализе правовой, организационной информации по результатам практики. Последовательное и логически стройное изложение вопроса.
--	--	--	---	---------------------	--

КИМ (контрольно-измерительные материалы) оценки практических заданий.

<i>Показатели и критерии оценивания решения практического задания</i>			
<i>«неудовлетворительно»</i>	<i>пороговый уровень «удовлетворительно», «зачтено»</i>	<i>продвинутый уровень «хорошо»</i>	<i>высокий уровень «отлично»</i>
Стандартное решение без анализа и аргументации или допущены грубые ошибки, существенные пробелы в анализе фактической и методологической сторон задания.	Стандартное решение, со стандартной аргументацией. Допущены несущественные ошибки и неполнота в анализе фактической и методологической сторон. Поверхностное владение понятийно-категориальным аппаратом.	Анализ фактической и методологической сторон в основном осуществлен правильно, но не исчерпывающе. Предложены варианты решения, однако аргументация и формулировка решения недостаточно убедительны и точны. Понимание значения основных терминов и способность дать их развёрнутое определение.	Проведен полный анализ фактической стороны проблемы (полно выявлены существенные для решения проблемы обстоятельства). Проведен анализ методологической стороны проблемы (обоснованно выбраны методологические подходы, проведены квалификация, толкование). Аргументация и результат решения (логичность, убедительность, ясность, терминологическая и общая грамотность, предложены варианты решения, показано видение проблемы с разных сторон). Понимание значения основных терминов и способность дать их развёрнутое определение и привести примеры.

КИМ «Зачет с оценкой»

Параметры оценивания	Оценка	Уровень выполнения
По итогам практики студент представил корректно оформленные: дневник практики; характеристику (отзыв) с места прохождения практики; отчет о практике. Студент демонстрирует уверенное знание и понимание цели и задач практики, умеет использовать факты для аргументации и самостоятельных выводов; свободно владеет терминологией; умеет излагать материал последовательно и грамотно, делать необходимые обобщения и выводы	5	Высокий (отлично)
По итогам практики студент представил корректно оформленные: дневник практики; характеристику (отзыв) с места прохождения практики; отчет о практике. Студент обнаруживает хорошее знание и понимание цели и задач практики, умение анализировать факты; умение излагать материал последовательно и грамотно, достаточное владение терминологией. Недостаточно полно способен	4	Продвинутый (хорошо)

развернуть аргументацию, возможны отдельные недостатки в формулировке выводов, фактический материал может быть представлен не слишком подробно		
По итогам практики студент представил корректно оформленные: дневник практики; характеристику (отзыв) с места прохождения практики; отчет о практике. Студент демонстрирует знания в основном правильные, но схематичные или недостаточно полные, недостаточна последовательность изложения фактов, аргументов, выводов; нет полноценных обобщений и выводов; допускаются грубые фактические и терминологические ошибки	3	Пороговый (удовлетворительно)
По итогам практики студент не представил корректно оформленные: дневник практики; характеристику (отзыв) с места прохождения практики; отчет о практике. Студент демонстрирует незнание материала, неумение анализировать факты, невладение терминологией; неспособен привести необходимые примеры; не соблюдает логику в изложении материала, неспособен делать необходимые обобщения и выводы; недостаточно сформированы навыки устной и письменной речи; или ответ отсутствует	2	Неудовлетворительно

3.3. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

3.3.1. Примерные вопросы для подготовки к зачету по практике (примерная тематика заданий на практику)

1. Нормативно-правовые основы создания и деятельности организации (место прохождения практики).
2. Правовой статус организации.
3. Структура организации.
4. Функции и полномочия организации.
5. Правовой статус сотрудников организации.
6. Правовые акты организации: нормативно-правовые, локальные и индивидуально-правовые (правоприменительные).
7. Порядок работы аппарата организации и взаимодействия подразделений внутри организации.
8. Специфика делопроизводства и документооборота.
9. Порядок взаимодействия с гражданами, юридическими лицами и органами публичной власти.
10. Формы и стадии обжалования решений организации.
11. Юридическая ответственность организации, ее сотрудников: основания и виды.
12. Основные направления деятельности практиканта на базе практики.

3.3.2. Примерные варианты индивидуальных заданий на преддипломную практику.

1. Изучить особенности юридической техники локального нормотворчества на примере организации места прохождения практики (применительно к теме ВКР).

2. Оценить состояние и обобщить результаты правоприменительной практики по определенной категории административных (уголовных, гражданских) дел (применительно к теме ВКР).

3. Определить наиболее значимые проблемы правового регулирования общественных отношений по защите прав субъектов в рамках темы выпускной квалификационной работы и предложить пути их решения.

4. Определить особенности реализации государственных полномочий органами местного самоуправления (применительно к теме ВКР).

5. Оценить качество и состояние реализации правил внутреннего трудового распорядка юридического подразделения организации - места практики и сформулировать предложения по их совершенствованию.

6. Проанализировать результаты претензионно-исковой работы организации – места практики, разработать предложения об устранении выявленных недостатков (применительно к теме ВКР).

3.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Требования к отчётной документации студента и методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

По итогам прохождения производственной (преддипломной) практики студент должен иметь:

- дневник практики; (см.: приложение 1)
- характеристику, выданную руководителем от места прохождения практики, заверенную подписью и печатью;
- отчет о практике.

Указанные документы представляются лицу, принимающему зачет по практике, а затем хранятся в течение 5 лет на кафедре. Зачет по преддипломной практике принимает научный руководитель выпускной квалификационной работы бакалавра.

Дневник практики заполняется лично студентом. Записи о выполненных работах и проведенных исследованиях проводятся ежедневно: кратко указываются вид выполняемой работы (аналитическая, консультационная и т.д.) и содержание выполняемой работы (изучение документов, подготовка проектов документов, систематизация материалов и т.д.).

Перед окончанием практики заполненный дневник заверяется подписью и печатью руководителем от места прохождения практики.

Результаты практики оформляются в виде индивидуального отчета.

Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время практики в соответствии с разделами и содержанием рабочей программы.

Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Отчет составляется в ходе прохождения практики по мере изучения и выполнения работ в соответствии с индивидуальным заданием, которое студент получает от руководителя практики перед ее началом. В целях подготовки к практике студент должен ознакомиться с программой практики, получить необходимые консультации по организации и методике работ от руководителя практики.

Отчет должен содержать развернутые ответы на вопросы, предусмотренные темой задания практики.

В отчете необходимо описать, как изучался практикантом данный вопрос (индивидуальное задание), какими документами, справочниками, нормативными актами он пользовался, указываются использованные источники.

Неполные и небрежно оформленные отчеты к защите не допускаются.

По окончании практики студент сдает (защищает отчет) с дифференцированной оценкой.

В отчет включается информация общего характера (фамилия, имя, отчество студента; вид практики и место ее прохождения; период прохождения практики), а также сведения, характеризующие содержание работы студента и отражающие выполнение им программы практики.

К отчету могут прилагаться документы, в которых содержатся сведения о результатах работы студента в период прохождения практики (например, тексты статей или докладов, подготовленных студентом по материалам, собранным на практике).

Таким образом структура отчета включает в себя:

- титульный лист (см. приложение 2);
- оглавление;
- задание на практику;
- краткая характеристика базы практики;
- виды и содержание выполненной студентом работы;
- характеристика выполнения задания (овладение компетенциями);
- приложение (например, копии самостоятельно подготовленных документов при разрешении базы практики).

При подготовке отчета необходимо учитывать следующие требования:

- отчет оформляется на листах формата А4; страницы нумеруются, начиная с титульного листа (на титульном листе номер страницы не ставится); положение номера на странице – вверху страницы, по центру; текст выполняется в компьютерном варианте (тип шрифта – Times New Roman, размер шрифта - 14) через 1,5 интервал; размер полей: нижнее и верхнее – по 2,5 см; правое – 1,5 см; левое – 3 см.

- оптимальный объем отчета не менее 5 страниц (без учета приложений).

В случае, если руководитель практики не допускает к защите отчет по практике, то отчет с замечаниями руководителя возвращается на доработку, а после устранения замечаний и получения допуска защищается студентом в установленный срок.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

4.1. Основная учебная литература

1. Носков И. Ю. Профессиональная этика юриста [Электронный ресурс] : учеб. для бакалавриата и специалитета / И. Ю. Носков, 2019. - 1 on-line, 277 с. (ЭБС Кантиана (1)).

2. Профессиональные навыки юриста [Электронный ресурс] : учеб. для акад. бакалавриата / [Е. Г. Бабелюк [и др.] ; под общ. ред. Е. Н. Доброхотовой, 2019. - 1 on-line, 326 с. (ЭБС Кантиана(1)).

4.2. Дополнительная учебная литература

1. Воробьева О. В. Составление договора: техника и приемы [Электронный ресурс] / О. В. Воробьева, 2019. - 1 on-line, 221 с. (ЭБС Кантиана (1)).
2. Адвокатура и адвокатская деятельность [Электронный ресурс] : учеб. для бакалавриата и специалитета / В. Д. Волков [и др.] ; под ред.: А. А. Клишина, А. А. Шугаева, 2019. - 1 on-line, 492 с. (ЭБС Кантиана (1)).
3. Ефанова Н. Н. Поиск правовой информации: стратегия и тактика [Электронный ресурс] / Н. Н. Ефанова, 2019. - 1 on-line, 234 с. (ЭБС Кантиана (1)).
4. Конюхова И. А. Конституционно-правовой статус личности в Российской Федерации [Электронный ресурс]: учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / И. А. Конюхова, И. А. Алешкова, Л. В. Андриченко. - Москва: Юрайт, 2018. - 1 on-line, 200 с. (ЭБС Кантиана (1)).
5. Нормография: теория и технология нормотворчества. [Электронный ресурс]: учебник для бакалавриата и магистратуры / Высш. шк. экономики, Нац. иссл.-ун-т; под ред. Ю. Г. Арзамасова. - Москва: Юрайт, 2018. - 1 on-line, 460 с. (ЭБС Кантиана (1)).
6. Осейчук, В. И. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учеб. и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. И. Осейчук; Тюмен. гос. ун-т. - Москва: Юрайт, 2018. - 1 on-line, 269 с. (ЭБС Кантиана (1)).

4.2. Ресурсы сети «ИНТЕРНЕТ»

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
2. Национальная электронная библиотека (НЭБ). URL: <http://xn--90ax2c.xn--p1ai/>
3. ЭБС Кантиана. URL: <http://lib.kantiana.ru/irbis/standart/ELIB>
4. Портал правовой информации ПравоRU <http://www.pravo.ru/>
5. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации <http://www.pravo.gov.ru/>
6. Официальное Интернет-представительство Президента РФ. URL: www.kremlin.ru
7. Интернет-портал Правительства РФ. URL: www.правительство.рф
8. Официальный сайт Конституционного суда РФ. URL: www.ksrf.ru
9. Официальный сайт Верховного суда РФ. URL: www.supcourt.ru
10. Официальный сайт Судебного департамента при Верховном суде РФ. URL: <http://cdep.ru>
11. ГАС РФ «Правосудие». URL: <http://sudrf.ru>
12. Официальное Интернет-представительство Калининградской областной Думы. URL: <http://duma39.ru>
13. Официальный портал Правительства Калининградской области. URL: <http://gov39.ru>
14. Официальный сайт Калининградского областного суда. URL: <http://kaliningrad-court.ru>
15. Официальный сайт Уставного суда Калининградской области. URL: <http://www.ustavsudklgd.ru>
16. Официальный сайт администрации городского округа «Город Калининград» <http://www.klgd.ru>

5. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

5.1. При осуществлении образовательного процесса по практике используются следующие информационные технологии:

1. Электронные информационно-обучающие технологии.

Включают электронные учебники, учебно-методические комплексы, презентационные материалы.

2. Электронные технологии контроля знаний.

Включают контролирующие компьютерные программы, осуществляющие автоматизированную и унифицированную проверку знаний, умений и навыков.

3. Электронные поисковые технологии.

Включают электронные словари, базы данных, поисковые системы, справочные правовые системы.

5.2. Информационные технологии используются с помощью следующего программного обеспечения и информационных справочных систем:

1. Прикладное программное обеспечение – пакет Microsoft Office.

2. Информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет».

3. Система электронного образовательного контента БФУ им. И. Канта <https://lms-3.kantiana.ru>

4. АИС балльно-рейтинговой оценки успеваемости и качества обучения БФУ им. И. Канта <http://spektr.kantiana.ru/>

5. Платформа для дистанционного обучения <https://kantiana.webex.com/>

6. Информационный правовой портал ГАРАНТ.РУ <http://www.garant.ru>

Справочная правовая система КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru>

6. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по практике, полностью обеспечивается соответствующими ресурсами БФУ им. И. Канта и юридического института, включая аудиторный фонд, компьютерные классы, библиотечный фонд и читальные залы, мультимедийную технику (компьютеры, проекторы, интерактивные доски), копировально-множительную технику (принтеры, ксероксы) и канцелярские материалы. Материально-техническое обеспечение практики также включает следующие специальные составляющие, а именно: юридическая клиника, криминалистическая лаборатория (кабинет), криминалистический полигон, зал игровых судебных процессов.



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Балтийский федеральный университет
имени Иммануила Канта**

Юридический институт

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

_____ вид практики
студента(-ки) _____
_____ фамилия, имя, отчество

Направление подготовки: _____

Форма обучения: _____

**г. Калининград
20__ год**

НАПРАВЛЕНИЕ

1. Фамилия _____

2. Имя, отчество _____

3. Курс (год обучения) _____

4. Место практики _____

5. Сроки практики с «__» _____ по «__» _____ 20__ г.

Директор юридического института _____ О.А. Заячковский

МП

ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ СТУДЕНТОВ, ПРОХОДЯЩИХ ПРАКТИКУ

Практика студентов университета является неотъемлемой составной частью учебного процесса, служит целям закрепления и углубления теоретических знаний, приобретения опыта самостоятельной практической работы по направлению подготовки и способствует формированию профессиональных знаний, умений и навыков будущих юристов, пробуждению творческой инициативы.

1. Перед началом практики студент обязан получить от руководителя практики от университета дневник практики, включая индивидуальное задание на практику и рабочий график (план) прохождения практики. Индивидуальное задание и рабочий график (план) прохождения практики согласовываются с руководителем практики от профильной организации (места прохождения практики).

2. В целях подготовки к практике студент должен ознакомиться с программой практики, получить необходимые консультации по организации и методике работ от руководителя практики.

3. В период прохождения практики студент обязан:

- добросовестно и своевременно выполнять все указания руководителя практики, обеспечивать качество выполняемых работ;
- соблюдать нормы охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, правила внутреннего трудового распорядка и режим работы организации (места практики);
- соблюдать рабочий график (план) прохождения практики;
- произвести сбор материалов для написания отчета по практике;
- систематически вести дневник практики и своевременно составить отчет о прохождении практики;
- соблюдать образцовую трудовую дисциплину.

4. Дневник практики заполняется лично студентом. Записи о выполненных работах и проведенных исследованиях проводятся ежедневно. Перед окончанием практики заполненный дневник заверяется подписью и печатью руководителем от места прохождения практики.

5. По окончании практики студент должен сдать преподавателю, руководящему практикой:

- дневник практики;
- характеристику, выданную руководителем от места прохождения практики, заверенную подписью и печатью;
- отчет о практике.

6. Отчет о практике составляется каждым студентом самостоятельно. Содержание отчета определяется заданием на практику и представляет собой сведения о конкретно выполненной студентом работе, краткое описание деятельности организации, обработанную информацию, собранную в процессе прохождения практики. Требования к отчету, его структуре, правилам оформления отражены в соответствующей программе практики и перед началом практики разъясняются студенту преподавателем, руководящим практикой.

7. По итогам руководителями практик принимаются и оцениваются защиты отчетов о практике.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель практики от БФУ им. И. Канта

_____ / _____ /

« ____ » _____ 20__ г.

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель практики
от профильной организации

_____ / _____ /

« ____ » _____ 20__ г.

для

(ФИО студента)

Место прохождения:

Срок прохождения: с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Цель прохождения:

Задачи:

Содержание:

Планируемые результаты:

1	
2	
3	
4	
5	
...	

Форма отчетности:

Форма контроля:

Ознакомлен(а)

(подпись студента)

« ____ » _____ 20__ г.

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) НА ПРАКТИКУ

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель практики от БФУ им. И. Канта

_____/_____/_____
«__» _____ 20__ г.

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель практики
от профильной организации

_____/_____/_____
«__» _____ 20__ г.

для _____,
(ФИО студента)

Срок прохождения: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Место прохождения: _____

№ п/п	Наименование этапа практики	Виды работ	Сроки выполнения	Отметка о вы- полнении
1	Организационно – подготовительный этап	<ul style="list-style-type: none"> - ознакомление с индивидуальным заданием; - прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка организации; 	«__» _____ 20__ г.	
2	Основной этап	<ul style="list-style-type: none"> - ознакомление с отчетной документацией о прохождении практики - выполнение индивидуального задания; - ежедневное выполнение установленных программой практики видов работ; - сбор, обработка и систематизация материала по конкретному этапу прохождения практики; - заполнение отчета о прохождении практики 	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
3	Заключительный этап	<ul style="list-style-type: none"> - прохождение промежуточной аттестации по результатам прохождения практики 	«__» _____ 20__ г.	

Обучающемуся проведен инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Руководитель от
профильной организации

(подпись)

(Ф.И.О.)

Обучающийся

(подпись)

(Ф.И.О.)

Заключение руководителя практики от профильной организации о деятельности обучающегося в период прохождения практики (полученные знания, умения и навыки, деловые качества, дисциплина)

Руководитель от
профильной организации

МП

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Заключение руководителя практики от Университета (полученные в результате прохождения практики знания, умения и навыки, уровень овладения профессиональными компетенциями)

Отчет защищен с оценкой _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики
от БФУ им. И. Канта

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Балтийский федеральный университет
имени Иммануила Канта**

Юридический институт

**ОТЧЕТ
по производственной преддипломной практике**

Студента(ки) _____
(ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО)

Курс _____, _____ форма обучения

20__ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

БАЛТИЙСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ИММАНУИЛА КАНТА

ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

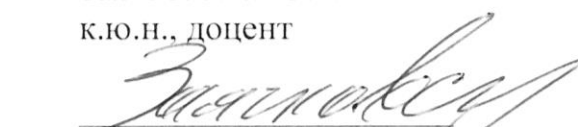
«Утверждено»

Директор

юридического института

Заячковский О.А.

к.ю.н., доцент



«29» июня 2020 г.

**ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(по получению первичных
профессиональных умений и навыков)**

направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция
(уровень бакалавриата)

Калининград
2020

Составители: Заячковский О.А., директор юридического института, кандидат юридических наук, доцент; Фадеева Е.С., ведущий менеджер ООП, старший преподаватель кафедры теории и истории государства и права; Усенко Ю.Н., старший преподаватель кафедры теории и истории государства и права.

Программа практики подготовлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 - «Юриспруденция» (уровень бакалавриата) (утв. приказом Министерства образования и науки РФ № 1511 от 1 декабря 2016 г.) и Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. № 1383) (в ред. Приказа Минобрнауки России от 15.12.2017 № 1225).

Программа одобрена методическим советом юридического института БФУ им. И. Канта.

Протокол № 4 от «29» июня 2020 г.

Председатель методического совета:  Заячковский О.А.

Ведущий менеджер ООП:  Фадеева Е.С.

Содержание программы

	Стр.	
1	Пояснительная записка	4
2	Содержание практики	10
3	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	17
4	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет»	34
5	Перечень ресурсов информационных технологий	35
6	Описание материально-технической базы	36
7	Приложения	37

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. Наименование вида практики: учебная практика.

Тип практики: (по получению первичных профессиональных умений и навыков).

1.2. Место учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) в структуре образовательной программы

В структуре образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков) относится к блоку 2. Практики, вариативная часть и представляет собой вид занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки и способствуют комплексному формированию компетенций обучающихся.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) является неотъемлемым элементом образовательной программы по данному направлению подготовки бакалавра, способствует не только оптимальному усвоению теоретических знаний, полученных обучающимися при изучении дисциплин образовательной программы, но и выработке навыков их практического применения. В процессе формирования у обучающегося конкретной общекультурной, общепрофессиональной или профессиональной компетенции учебная практика является важным звеном, логически продолжающим реализацию задач учебных дисциплин по подготовке обучающегося к профессиональной деятельности.

1.3. Объем практики

	Очная форма обучения
Зачетных единиц, всего	4
Часов, всего	144
Недель, всего	2 2/3
Количество академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем	
СРП	2
Иная контактная работа	0,25
Часов контактной работы, всего	2,25
Количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся	
Часов самостоятельной работы обучающихся, всего	141,75
Форма контроля	Зачет с оценкой

1.4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Результаты обучения	Технологии формирования	Оценочные средства
<p>ОК-6 – способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие и структуру правового статуса субъектов права; - принципы и методы поиска необходимых данных в профессиональной деятельности с привлечением современных информационных технологий. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать и реализовывать управленческие решения; - разрешать конфликтные ситуации с позиций социальной ответственности; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - первичными навыками анализа правовых ситуаций, выявления проблем в сфере правового регулирования и определения возможных путей их решения. 	<ul style="list-style-type: none"> - первичное наблюдение; - интервью; - подготовка документации; - работа в малых группах; - сбор и обобщение информации; - ведение дневника; - подготовка отчета 	<ul style="list-style-type: none"> - дневник практики; - характеристика (отзыв) с места прохождения практики; - практические задания; - вопросы к зачету; - защита отчета по практике
<p>ОПК-1 – способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы развития юридической практики и ее значение в механизме правового регулирования. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно изучать и анализировать прикладные проблемы в правотворческой, правоприменительной, профессиональной деятельности субъектов права, выявлять их причины и пути решения. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа 	<ul style="list-style-type: none"> - первичное наблюдение; - интервью; - подготовка документации; - работа в малых группах; - сбор и обобщение информации; - ведение дневника; - подготовка отчета 	<ul style="list-style-type: none"> - дневник практики; - характеристика (отзыв) с места прохождения практики; - практические задания; - вопросы к зачету; - защита отчета по практике

	проблем обеспечения законности и правопорядка.		
ОПК-2 – способность работать на благо общества и государства	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы правотворческой и правоприменительной деятельности в профессиональной сфере. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать в пределах профессиональной деятельности решения, а также совершать действия, связанные с реализацией правовых норм. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью самостоятельно приобретать первичные навыки в сфере правотворческой, правоприменительной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - первичное наблюдение; - интервью; - подготовка документации; - работа в малых группах; - сбор и обобщение информации; - ведение дневника; - подготовка отчета 	<ul style="list-style-type: none"> - дневник практики; - характеристика (отзыв) с места прохождения практики; - практические задания; - вопросы к зачету; - защита отчета по практике
ОПК-6 – способность повышать уровень своей профессиональной компетентности	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы правового статуса организации (места прохождения практики), делопроизводства и документооборота в организации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планировать и осуществлять свою деятельность с учётом анализа и оценки нормативно-правовой информации; - аргументировать принятые решения, в том числе с учетом возможных последствий, предвидеть последствия принятых решений. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками самостоятельного анализа и обобщения результа- 	<ul style="list-style-type: none"> - первичное наблюдение; - интервью; - подготовка документации; - работа в малых группах; - сбор и обобщение информации; - ведение дневника; - подготовка отчета 	<ul style="list-style-type: none"> - дневник практики; - характеристика (отзыв) с места прохождения практики; - практические задания; - вопросы к зачету; - защита отчета по практике

	тов юридической практики.		
ПК-2 – способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы правового регулирования отношений в правотворческой, правоприменительной и правоохранительной сферах деятельности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять характер и последовательность действий, связанных с реализацией правовых норм. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа правовых ситуаций, выявления проблем в сфере правового регулирования общественных отношений и определения возможных путей их решения. 	<ul style="list-style-type: none"> - первичное наблюдение; - интервью; - подготовка документации; - работа в малых группах; - сбор и обобщение информации; - ведение дневника; - подготовка отчета 	<ul style="list-style-type: none"> - дневник практики; - характеристика (отзыв) с места прохождения практики; - практические задания; - вопросы к зачету; - защита отчета по практике
ПК-3 – способность обеспечивать соблюдение законодательства РФ субъектами права	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание законодательства; - знать порядок осуществления и особенности защиты прав и свобод. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - толковать положения законодательства; - верно уяснять и разъяснять смысл норм права. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками выявления нарушений законов; - навыками работы с юридической практикой. 	<ul style="list-style-type: none"> - первичное наблюдение; - интервью; - подготовка документации; - работа в малых группах; - сбор и обобщение информации; - ведение дневника; - подготовка отчета 	<ul style="list-style-type: none"> - дневник практики; - характеристика (отзыв) с места прохождения практики; - практические задания; - вопросы к зачету; - защита отчета по практике
ПК-9 – способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные права и свободы человека и гражданина в РФ; - органы, обеспечивающие защиту прав и основных свобод че- 	<ul style="list-style-type: none"> - первичное наблюдение; - интервью; - подготовка документации; - работа в малых группах; 	<ul style="list-style-type: none"> - дневник практики; - характеристика (отзыв) с места прохождения практики; - практические задания; - вопросы к зачету;

	<p>ловека и гражданина; Уметь: - принимать решения и совершать юридические действия в целях защиты прав и свобод человека и гражданина</p> <p>Владеть: - навыками защиты прав и свобод человека и гражданина</p>	<ul style="list-style-type: none"> - сбор и обобщение информации; - ведение дневника; - подготовка отчета 	<ul style="list-style-type: none"> - защита отчета по практике
<p>ПКУ-1 - способность самостоятельно приобретать и использовать в практической деятельности новейшие и технологические достижения в области саморазвития и/или построения карьеры и/или педагогики</p>	<p>Знать: - научно-психологические основы выбора, -основные направления современной этики - базовые элементы и приемы, применяемые в подготовленной публичной речи.</p> <p>Уметь: - составлять перспективный план с учетом возможных препятствий, - решать конфликтные ситуации, опираясь на знания о стратегиях поведения, - аргументированно излагать свои убеждения.</p> <p>Владеть: - приемами самооценки, эффективного общения и слушания, позитивного общения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - первичное наблюдение; - интервью; - подготовка документации; - работа в малых группах; - сбор и обобщение информации; - ведение дневника; - подготовка отчета 	<ul style="list-style-type: none"> - дневник практики; - характеристика (отзыв) с места прохождения практики; - практические задания; - вопросы к зачету; - защита отчета по практике

1.5. Формы и способы проведения практики.

Учебная практика проводится в форме практики по получению первичных профессиональных умений и навыков. Практика проводится стационарным или выездным способом. Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация. Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация.

Учебная практика проводится в дискретной форме по видам практик путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения учебной практики.

Учебная практика обучающихся проводится, как правило, в сторонних профильных организациях, но может проводиться также и в структурных подразделениях Юридического института БФУ им. И. Канта, в частности: в Юридической клинике, в Международной академии права (Академии международных, европейских и сравнительно-правовых исследований), в Центре международного и европейского права, в Центре правовых исследований высоких технологий, в Учебно-методическом центре по профилактике терроризма, а также иных структурных подразделениях БФУ им. И. Канта. В соответствии с договорами об организации практики порядок и график прохождения практики заранее согласовывается с руководителями (кураторами) практик в организациях – местах прохождения практики.

Организация и порядок проведения практики определены Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования БФУ им. И. Канта от 29 июня 2016 г. (в ред. от 17.04.2018), а также Положением об особенностях организации и проведения практик обучающихся по образовательным программам высшего образования в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Балтийский федеральный университет им. И. Канта» с использованием дистанционных технологий в период реализации мер по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции от 15 мая 2020 г., предусматривающим, что практики обучающихся в период реализации мер по предотвращению распространения COVID-19 проводятся с применением дистанционных технологий, реализуются только стационарные практики, при этом практика организуется без выхода на базу практики. В условиях ограничения возможности привычного прямого взаимодействия обучающихся и руководителей практик согласование индивидуальных заданий (с учетом специфики их выполнения в условиях дистанта), графика практики, отчетных документов, контроль и пр. проводятся с использованием доступных информационно-телекоммуникационных средств связи и образовательных платформ. В случае улучшения эпидемиологической ситуации и в соответствии с рекомендациями учредителя и Роспотребнадзора возможно проведение практик с выходом на базу практики по согласованию с профильной организацией при согласии обучающегося.

Учебная практика является необходимым начальным этапом формирования у студентов профессиональных компетенций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Структура и содержание учебной практики

Учебная практика проводится:

- на 1 курсе, 2 семестр (2 2/3 недели) – очная форма обучения.

№	Этапы практики	Виды учебной работы	Трудоёмкость (в часах)			Формы текущего контроля
			СРП	ИКР	СР	
1	подготовительный этап	организационные мероприятия по разъяснению целей и задач практики, определение индивидуального задания на практику	1		10	Проверка степени готовности документации, необходимой для прохождения практики (направления на базу практики, согласие принимающей базы практики, дневник практики и др.)
2	эмпирический этап (непосредственное ознакомление с местом прохождения практики, выполнение заданий руководителя по месту прохождения практики, сбор информации на месте прохождения практики, изучение нормативных и иных источников)	мероприятия по сбору нормативного, фактического и библиографического материала			75	Заполнение дневника, составление отчёта
3	экспериментальный этап (включающий в себя обработку и анализ полученной информации)	обработка и систематизация нормативного, фактического и литературного материала			45	Составление отчёта, заполнение дневника
4	заключительный этап (подготовка отчётной документации по итогам практики и защита отчета по практике)	защита отчета по итогам практики	1	0,25	11,75	Составление отчёта, заполнение дневника, защита отчета, промежуточная аттестация (зачет с оценкой)
	Итого Всего часов 144		2	0,25	141,75	

2.2. Тематика учебной практики

1. Правовая реформа в России: проблемы и перспективы.
2. Роль правосознания в законотвoрчестве и реализации права.
3. Проблемы формирования правовой культуры общества.
4. Источники права: современное состояние и перспективы.
5. Закон в федеративном государстве.
6. Локальное нормотворчество в системе права.
7. Нормативный договор в системе права.
8. Публично-правовой договор как источник права.
9. Проблемы соотношения публичных и частных интересов в праве.
10. Соотношение материального и процессуального права.
11. Соотношение системы права и системы законодательства.
12. Становление системы российского законодательства.
13. Правовая система субъекта федерации и система законодательства субъекта федерации (на примере Калининградской области).
14. Непосредственное правотворчество народа: современный опыт.
15. Референдум как правовой институт.
16. Законодательный процесс: традиции и новые институты.
17. Институт делегирования законодательных функций: возможности и пределы.
18. Современная законодательная техника.
19. Проблемы действия закона и права.
20. Прекращение действия законов: формы и способы.
21. Действие права во времени и пространстве.
22. Проблемы систематизации законодательства и правовая реформа в России.
23. Учет законодательства: современные методы и система.
24. Информатизация права: опыт и перспективы.
25. Исторический опыт систематизации российского законодательства.
26. Теория и практика правоприменения.
27. Индивидуальные правовые акты: новые подходы и требования.
28. Общие и индивидуальные нормы права: постановка проблемы и современные подходы.
29. Аналогия в праве: опыт применения.
30. Презумпции в праве.
31. Коллизии в праве и способы их разрешения.
32. Проблемы толкования права.
33. Суды как субъекты толкования права.
34. Правоотношение как форма реализации права.
35. Эффективность реализации норм права.
36. Государство как субъект права.
37. Соотношение правоспособности и дееспособности.
38. Юридические лица как субъекты права.
39. Человек как субъект права.
40. Юридические факты в современной российской юридической практике.
41. Законность: российский опыт.
42. Методы и средства обеспечения законности и правопорядка.
43. Деформации правосознания.
44. Правовая культура общества: опыт и перспективы развития.

45. Правомерное поведение: социально-психологические и юридические аспекты.
46. Правонарушение как фактическое основание юридической ответственности.
47. Виды правонарушений: критерии разграничения и проблемы квалификации.
48. Проблемы юридической ответственности.
49. Состав правонарушения (преступления).
50. Принцип презумпции невиновности в юридической ответственности.
51. Роль исполнительной власти в правотворчестве и реализации права.
52. Система органов государственной власти.
53. Субъект федерации: государственно-правовой статус.
54. Политический режим и проблемы эффективности государства.
55. Государство в политической системе общества.
56. Принцип разделения властей на уровне субъекта федерации.
57. Основы взаимодействия государства и общественных объединений.
58. Правовое регулирование деятельности политических партий.
59. Механизм правовой защиты человека: принципы и проблемы реализации.
60. Судебная защита прав и свобод личности.
61. Право человека на самозащиту и пресечение правонарушений.
62. Обязанности гражданина: проблемы теории и практики.
63. Институт гражданства: теоретико-правовые проблемы.
64. Государственный аппарат: структура и функции.
65. Делегирование государственных полномочий.
66. Правовой статус государственного органа и органа государственной власти.
67. Правовые и организационные основы борьбы с коррупцией.
68. Право граждан на контроль деятельности органов государственной власти.
69. Законодательные (представительные) органы государственной власти.
70. Судебная власть в государстве.
71. Система органов исполнительной власти в условиях административной реформы в России.
72. Основы взаимодействия органов государственной власти и органов местного самоуправления в Российской Федерации.

2.3. Место проведения практики

Учебная практика проводится как в БФУ им. И. Канта, так и в государственных органах, органах местного самоуправления или государственных (негосударственных) организациях, с которыми БФУ им. И. Канта заключил соответствующие договоры.

<i>№</i>	<i>Организации-партнеры, с которыми заключены договоры о практике, сотрудничестве и т.д.</i>	<i>Реквизиты договоров</i>
1.	Балтийский флотский военный суд	договор № 277 от 30.10.2013
2.	Калининградский областной суд	договор № 1222 от 23.12.2019
3.	Адвокатская палата Калининградской области	договор №430 от 15.11.2013
4.	Управление судебного департамента в Калининградской области	договор № 109 от 31.03.2009
5.	Прокуратура Калининградской области	договор № 57 от 24.01.2017
6.	Управление МВД России по Калининградской области	договор № 181 от 06.03.2017
7.	Западное линейное управление МВД России на транспорте	договор № 1701 от 19.11.2018

8.	Следственное управление Следственного комитета Российской Федерации по Калининградской области	договор № 100 от 21.02.17
9.	Калининградская областная таможня	договор № 842 от 17.05.2018
10.	Избирательная комиссия Калининградской области	договор № 622 от 25.05.2016
11.	Агентство по обеспечению деятельности мировых судей Калининградской области	договор № 139 от 26.02.2013
12.	Государственная инспекция труда в Калининградской области	договор № 276 от 01.11.2013
13.	Калининградская лаборатория судебных экспертиз Министерства юстиции РФ	договор № 448 от 30.01.2014
14.	Администрация городского округа «Город Калининград»	договор № 1959 от 13.06.2018
15.	Управление Федеральной службы судебных приставов по Калининградской области	договор № 329 от 05.04.2016
16.	Уставный Суд Калининградской области	договор № 1892 от 31.05.2013 соглашение № 1417 от 25.09.2018
17.	Арбитражный суд Калининградской области	договор № 03 от 09.01.2017
18.	Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Калининградской области	договор № 857 от 29.06.2018
19.	Нотариальная палата Калининградской области	договор № 1772 от 26.12.2014
20.	Управление Федеральной антимонопольной службы по Калининградской области	договор № 473 от 12.08.2011 доп. соглашение № 1727 от 08.08.2014
21.	Управление Федеральной налоговой службы по Калининградской области	договор № 678 от 21.06.2019
22.	Правительство Калининградской области	договор № 51 от 10.02.2020
23.	Калининградская областная Дума	договор № 108 от 20.03.2019
24.	Аппарат уполномоченного по правам человека в Калининградской области	договор № 2484 от 28.12.2017
25.	Калининградский следственный отдел на транспорте Северо-Западного следственного управления на транспорте Следственного комитета Российской Федерации	договор № 421 от 21.04.2015
26.	Арбитражный управляющий Протченко Александр Сергеевич, член Ассоциации Межрегиональная саморегулируемая организация арбитражных управляющих «Содействие»	договор № 106 от 07.02.2018
27.	Калининградское отделение № 8626 ПАО «Сбербанк России»	договор № 2855 от 17.06.2013
28.	АО «Янтарьэнерго»	договор № 423 от 21.03.2013
29.	Калининградский филиал ПАО «Ростелеком»	договор №270/11 от 20.06.2011
30.	ОАО «Янтарьэнергосбыт»	договор №182 от 14.03.2017
31.	ООО «Солнцев и партнеры»	договор № 2483 от 28.12.2017
32.	ООО «Городская управляющая компания»	договор № 1125 от 29.02.2016
33.	Областное государственное казенное учреждение Калининградской области «Центр социальной поддержки населения»	договор № 902 от 23.05.2018
34.	Государственное казенное учреждение Калининградской области «Аппарат Общественной Палаты Калининградской области»	договор № 1415 от 27.09.2018
35.	Ассоциация «Совет муниципальных образований Калининградской области» (АМОКО)	договор № 17 от 18.01.2019
36.	ООО «Юридическое бюро Роменко А.В.»	договор № 2194 от 10.12.2018
37.	ООО УК «Содружество»	договор № 1214 от 11.05.2018

38.	ООО «Балтийская ассоциация участников размещения заказов»	договор № 74 от 11.03.2020
39.	Муниципальное казенное учреждение «Калининградский Расчетно-Сервисный Центр» Городского округа «Город Калининград»	договор № 49 от 25.02.2020

2.4. Общие рекомендации на период прохождения учебной практики

Перед прохождением практики студент должен внимательно изучить программу практики и обратиться к соответствующим нормативным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению заданий, данных руководителем практики, к решению конкретных правовых вопросов. Как при подготовке, так и при прохождении практики рекомендуется по возникающим вопросам обращаться к законодательству, учебной, монографической литературе, материалам, публикуемым в периодической печати, особенно к судебной и иной правоприменительной практике. В период прохождения практики в судах рекомендуется обращаться к обобщенной практике этого суда по конкретным делам.

Рекомендуется студенту-практиканту совместно с руководителем практики (практическим работником) составить на основе программы учебной практики конкретный план прохождения практики с учетом реальных возможностей по месту ее прохождения. Подготовительный этап включает также ознакомление со структурой и делопроизводством организации, обучение работе в канцелярии.

Студент обязан соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации, в которой он проходит практику, вести дневник практики, а по окончании ее составить отчет о прохождении практики.

Практика в судах

За период прохождения практики в судах студент должен ознакомиться:

- с общим порядком работы суда, его структурой, назначениями и функциями его подразделений;
- с должностными обязанностями работников суда, работой секретаря судебного заседания;
- с процессуальным порядком рассмотрения дел;
- с порядком приема граждан в суде.

На данном этапе студенту достаточно уяснить принципы осуществления правосудия, изучить систему, структуру, порядок организации и деятельности суда. При этом практиканту рекомендуется присутствовать при рассмотрении судом уголовных, административных и гражданских дел, выполнять отдельные поручения судьи (выписывать повестки и т.п.). Всё это позволит ему приобрести общее представление о юридическом процессе, о правах и обязанностях участников судебного разбирательства и будет необходимо при изучении отраслевых и специальных юридических дисциплин и прохождении учебной практики.

При прохождении практики студенту следует обратить внимание на особенности правового статуса суда, в котором он проходит учебную практику, особенности процесса, на деятельность суда по обеспечению прав и законных интересов различных субъектов права.

Практика в органах прокуратуры

При прохождении практики в органах прокуратуры, в первую очередь посещают канцелярию прокуратуры, где знакомятся с постановкой делопроизводства, порядком приёма, регистрации и передачи на исполнение поступающей корре-

спонденции и отправки всех исходящих из прокуратуры служебных документов, с правилами учёта и хранения документов, ведения и оформления надзорных производств, порядком контроля за исполнением документов, составлением статистических отчётов. Под руководством заведующей канцелярией выполняются отдельные действия по делопроизводству.

Студенты знакомятся с организацией работы по участию прокурора в рассмотрении дел в судах, с его обязанностями, правами и методами осуществления своих полномочий в суде.

Изучают деятельность органов прокуратуры в различных отраслях прокурорского надзора:

общего надзора;

надзора за соблюдением прав и свобод человека и гражданина;

надзора за исполнением законов органами, осуществляющими ОРД, дознания и предварительного следствия;

надзора за исполнением законов администрациями органов системы исполнения наказаний и др.

Студентам особое внимание следует обратить на акты прокурорского реагирования при осуществлении надзора за соблюдением Конституции РФ и исполнением законов, действующих на территории РФ.

Основной целью данной практики является ознакомление с системой прокуратуры РФ, назначением, функцией и организацией деятельности их подразделений.

Практика в органах внутренних дел

В процессе прохождения учебной практики студенты руководствуются рекомендациями по прохождению практики в прокуратуре. Дополнительно к этому практикант изучает действующие нормативные документы МВД РФ по вопросам следственной работы и дознания, руководствуется ими в процессе прохождения практики. Студенты изучают организацию работы территориального подразделения МВД РФ, его структуру, в соответствующих пределах знакомятся с нормативной документацией по этим вопросам.

После встречи практикантов с руководством территориальных подразделений МВД РФ студенты участвуют в приёме граждан. После общего ознакомления с делопроизводством, практиканту даются отдельные поручения по оформлению соответствующих документов.

Студент знакомится с деятельностью подразделений ОВД, с координацией работы этих служб со следственным отделением ОВД, может готовить по указанию следователя проекты отдельных процессуальных документов.

Участвует в качестве практиканта в деятельности дежурной части ОВД.

Знакомится с системой учёта и регистрации сообщений. Выполняет поручения по оформлению соответствующей документации.

Практика в органах государственной власти и местного самоуправления

За период прохождения практики студент должен ознакомиться:

- с основными нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность соответствующего органа публичной власти;
- с основными целями и задачами деятельности, назначением соответствующего органа публичной власти, в котором проходит практика;
- с их структурой, организацией работы по юридическим направлениям деятельности;

- с должностными обязанностями и организацией труда работников по осуществлению юридической деятельности в соответствующем органе публичной власти;
- с основными формами документального отражения юридически значимых решений.

Самостоятельно составить проекты документов по аналогии с теми, с которыми студент знакомился в процессе практики, исключая из них индивидуализирующую информацию, распространение которой не допускается в соответствии с законом. При этом проект документа должен отражать сущность, юридическую квалификацию, правовое решение юридически значимой ситуации. Исключенные данные можно заменить примерными обозначениями.

При этом практиканту рекомендуется присутствовать при осуществлении различного рода юридических процедур, знакомится с юридической документацией организации, учиться самостоятельно составлять проекты юридических документов, просить у руководителя практики разъяснить возникающие в ходе практики вопросы, занимать активную позицию, стараясь получить наиболее полное представление о юридических направлениях деятельности органа государственной власти или органа местного самоуправления.

Практика в юридических подразделениях организаций

В процессе прохождения учебной практики студент должен:

- изучить организацию договорно-правовой и претензионно-исковой работы; порядок заключения и оформления хозяйственных договоров, коллективных договоров, тарифных соглашений;
- изучить порядок систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных информационных технологий; правила и нормы охраны труда.

Студент должен по возможности принимать участие в разработке внутренних документов организации (локальных актов), организационно-распорядительных документов (приказов, распоряжений руководителя), проводить оценку соответствия проектов этих документов требованиям действующего законодательства.

Реализация целей практики обеспечивается присутствием студента при защите прав и законных интересов организации в судах, при взаимодействии с государственными органами и органами местного самоуправления. Студенту рекомендуется присутствовать при консультировании работников организации по правовым вопросам.

Практика в структурных подразделениях БФУ им. И. Канта

Учебная практика может быть пройдена в Юридической клинике, в Международной академии права (Академии международных, европейских и сравнительно-правовых исследований), в Центре международного и европейского права, в Центре правовых исследований высоких технологий, в Учебно-методическом центре по профилактике терроризма, а также иных структурных подразделениях БФУ им. И. Канта. Например, в рамках деятельности юридической клиники юридического института осуществляется юридическое консультирование под контролем преподавателей юридического института и опытных юристов-практиков, в сотрудничестве с Ассоциацией юристов России. В рамках юридического консультирования обучающиеся приобретают навыки практической работы по выяснению обстоятельств, связанных с обращением за юридической помощью. В том числе приоб-

ретают навыки интервьюирования обратившихся граждан, с целью уточнения фактов и определения правовых средств разрешения проблемы. Устные и письменные консультации позволяют выработать навыки общения и формулирования правовых позиций, правильно ориентироваться в правоприменительной практике и вырабатывать предложения по урегулированию споров и их профилактике. Для прохождения практики в юридической клинике БФУ им. И. Канта необходимо в инициативном порядке обратиться в юридическую клинику не позже сентября месяца нового учебного года и получить ответ о возможности прохождения учебной практики в юридической клинике БФУ им. И. Канта в течение учебного года.

В ходе практики студенту также может быть поручено под руководством преподавателя кафедры, практикующего юриста организации сделать обзор судебной практики, подготовить аналитическую записку, составить проект юридического заключения, документа, разрешить дело (кейс).

2.5. Формы отчётности по итогам практики

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Промежуточная аттестация по результатам прохождения учебной практики проводится в форме зачета с оценкой на основании представленных документов о прохождении практики и собеседования, в ходе которого выявляются полученные студентом, прошедшим практику, знания и практические навыки их применения, степень овладения им компетенциями, предусмотренными образовательной программой.

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Конечными результатами освоения программы практики являются сформированные на первом уровне когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям.

Наименование этапа	Компетенция		
	ОК-6 – способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать	Уметь
Этап «погружения»	- роль права в системе нормативного регулирования общественных отношений.	- конструктивно работать в группе.	- культурой дискуссии, совместной деятельности.
Результирующий	- понятие и структуру правового статуса субъектов права; - принципы и методы	- принимать и реализовывать управленческие решения; - разрешать кон-	- первичными навыками анализа правовых ситуаций, выявления проблем в сфе-

	поиска необходимых данных в профессиональной деятельности с привлечением современных информационных технологий.	фликтные ситуации с позиций социальной ответственности.	ре правового регулирования и определения возможных путей их решения.
Наименование этапа	Компетенция		
	ОПК-1 – способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации		
	Знать	Уметь	Владеть
Этап «погружения»	- основные принципы обеспечения законности и правопорядка.	- оценивать фактическую и правовую сторону ситуации.	- навыками юридического мышления.
Результирующий	- основы развития юридической практики и ее значение в механизме правового регулирования.	- самостоятельно изучать и анализировать прикладные проблемы в правотворческой, правоприменительной, профессиональной деятельности субъектов права, выявлять их причины и пути решения.	- навыками анализа проблем обеспечения законности и правопорядка.
Наименование этапа	Компетенция		
	ОПК-2 – способность работать на благо общества и государства		
	Знать	Уметь	Владеть
Этап «погружения»	- основные функции юридической профессии.	- излагать мысли последовательно по основным вопросам юридической практики.	- простыми навыками оценки результатов профессиональной деятельности.
Результирующий	- основы правотворческой и правоприменительной деятельности в профессиональной сфере.	- принимать в пределах профессиональной деятельности решения, а также совершать действия, связанные с реализацией правовых норм.	- способностью самостоятельно приобретать первичные навыки в сфере правотворческой, правоприменительной деятельности.
Наименование этапа	Компетенция		
	ОПК-6 – способность повышать уровень своей профессиональной компетентности		
	Знать	Уметь	Владеть
Этап «погружения»	- цель и задачи профессиональной подготовки.	- выполнять учебные проблемные и творческие задания, определяя возможность различных вариантов решения.	- приемами сбора и обработки информации; - приемами критического мышления.

Результирующий	- нормативно-правовые основы деятельности организации (места прохождения практики), дело-производства и документооборота в организации.	- планировать и осуществлять свою деятельность с учётом анализа и оценки нормативно-правовой информации; - аргументировать принятые решения, в том числе с учетом возможных последствий принятых решений.	- навыками самостоятельного анализа и обобщения результатов юридической практики.
Наименование этапа	Компетенция		
	ПК-2 – способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.		
	Знать	Уметь	Владеть
Этап «погружения»	- принципы права, роль права в регулировании общественных отношений.	- логически осмысливать понятия, категории, факты, явления; - понимать и интерпретировать содержание норм права; - выявлять варианты решения конкретной ситуации.	- приемами критического мышления; - приемами анализа и понимания правового текста; - способами толкования права.
Результирующий	- основы правового регулирования отношений в правотворческой, правоприменительной и правоохранительной сферах деятельности.	- определять характер и последовательность действий, связанных с реализацией правовых норм.	- навыками анализа правовых ситуаций, выявления проблем в сфере правового регулирования общественных отношений и определения возможных путей их решения.
Наименование этапа	Компетенция		
	ПК-3 – способность обеспечивать соблюдение законодательства РФ субъектами права		
	Знать	Уметь	Владеть
Этап «погружения»	- содержание законодательства;	- толковать положения законодательства	- навыками выявления нарушений законов
Результирующий	- порядок осуществления и особенности защиты прав и свобод.	- верно уяснять и разъяснять смысл норм права	- навыками работы с юридической практикой
Наименование этапа	Компетенция		
	ПК-9 – способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина		
	Знать	Уметь	Владеть
Этап «погружения»	- основные права и свободы человека и	- принимать решения в целях защиты прав и	- навыками юридического мышления

	гражданина в РФ;	свобод человека и гражданина	
Результирующий	органы, обеспечивающие защиту прав и основных свобод человека и гражданина	- совершать юридические действия в целях защиты прав и свобод человека и гражданина	- навыками защиты прав и свобод человека и гражданина
Наименование этапа	Компетенция ПКУ-1 - способность самостоятельно приобретать и использовать в практической деятельности новейшие и технологические достижения в области саморазвития и/или построения карьеры и/или педагогики		
	Знать	Уметь	Владеть
Этап «погружения»	- научно-психологические основы выбора,	- составлять перспективный план с учетом возможных препятствий	- приемами самооценки, позитивного общения
Результирующий	- основные направления современной этики - базовые элементы и приемы, применяемые в подготовленной публичной речи	- решать конфликтные ситуации, опираясь на знания о стратегиях поведения, - аргументированно излагать свои убеждения	- приемами самооценки, эффективного общения и слушания, позитивного общения

3.2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Компетенция	
ОК-6 – способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	
Этап	Вид оценочного средства
Этап «погружения»	- дневник практики; - характеристика (отзыв) с места прохождения практики; - практические задания
Результирующий	- вопросы к зачету; - защита отчета по практике
Компетенция	
ОПК-1 – способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации	
Этап	Вид оценочного средства
Этап «погружения»	- дневник практики; - характеристика (отзыв) с места прохождения практики; - практические задания
Результирующий	- вопросы к зачету; - защита отчета по практике
Компетенция	
ОПК-2 – способность работать на благо общества и государства	
Этап	Вид оценочного средства
Этап «погружения»	- дневник практики; - характеристика (отзыв) с места прохождения практики; - практические задания

Результирующий	- вопросы к зачету; - защита отчета по практике
Компетенция	
ОПК-6 – способность повышать уровень своей профессиональной компетентности	
Этап	Вид оценочного средства
Этап «погружения»	- дневник практики; - характеристика (отзыв) с места прохождения практики; - практические задания
Результирующий	- вопросы к зачету; - защита отчета по практике
Компетенция	
ПК-2 – способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	
Этап	Вид оценочного средства
Этап «погружения»	- дневник практики; - характеристика (отзыв) с места прохождения практики; - практические задания
Результирующий	- вопросы к зачету; - защита отчета по практике
Компетенция	
ПК-3 – способность обеспечивать соблюдение законодательства РФ субъектами права	
Этап	Вид оценочного средства
Этап «погружения»	- дневник практики; - характеристика (отзыв) с места прохождения практики; - практические задания
Результирующий	- вопросы к зачету; - защита отчета по практике
Компетенция	
ПК-9 – способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	
Этап	Вид оценочного средства
Этап «погружения»	- дневник практики; - характеристика (отзыв) с места прохождения практики; - практические задания
Результирующий	- вопросы к зачету; - защита отчета по практике
Компетенция	
ПКУ-1 - способность самостоятельно приобретать и использовать в практической деятельности новейшие и технологические достижения в области саморазвития и/или построения карьеры и/или педагогики	
Этап	Вид оценочного средства
Этап «погружения»	- дневник практики; - характеристика (отзыв) с места прохождения практики; - практические задания
Результирующий	- вопросы к зачету; - защита отчета по практике

Показатели и критерии оценивания уровня освоения компетенций

ОК-6 – способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия					
<i>Этап освоения компетенции</i>	<i>Результат обучения</i>	<i>Вид оценочного средства</i>	<i>Показатели и критерии оценивания уровня освоения компетенции</i>		
			<i>пороговый уро-</i>	<i>продвинутый уро-</i>	<i>высокий уровень</i>

		<i>ства</i>	<i>вень «удовлетворительно», «зачтено»</i>	<i>вень «хорошо»</i>	<i>«отлично»</i>
Этап «погружения»	<p>1. Знать: - роль права в системе нормативного регулирования общественных отношений.</p> <p>2. Уметь: - конструктивно работать в группе.</p> <p>3. Владеть: - культурой дискуссии, совместной деятельности.</p>	<p>дневник практики; характеристики (отзыв) с места прохождения практики; практические задания</p>	<p>Количественные критерии: в соответствии с КИМ.</p> <p>Качественные критерии: - имеет представление о роли права в системе нормативного регулирования общественных отношений; - имеет простые навыки социальной коммуникации.</p>	<p>Количественные критерии: в соответствии с КИМ.</p> <p>Качественные критерии: - анализирует и использует факты для аргументации и самостоятельных выводов; - показывает навыки конструктивной совместной деятельности.</p>	<p>Количественные критерии: в соответствии с КИМ.</p> <p>Качественные критерии: - анализирует и использует факты для аргументации, оценки и самостоятельных выводов, обобщений; - показывает навыки инициативной конструктивной совместной деятельности.</p>
Результирующий	<p>Знать: - понятие и структуру правового статуса субъектов права; - принципы и методы поиска необходимых данных в профессиональной деятельности с привлечением современных информационных технологий.</p> <p>Уметь: - принимать и реализовывать управленческие решения; - разрешать конфликтные ситуации с позиций социальной ответственности;</p> <p>Владеть: - первичными навыками анализа правовых ситуаций, выявления проблем в сфере правового регулирования и определения возможных путей их решения.</p>	<p>- вопросы к зачету; - защита отчета по практике</p>	<p>Количественные критерии: представление отчетных документов: дневник практики, характеристика с места прохождения практики, отчет по практике.</p> <p>Качественные критерии: поверхностное знание понятия и структуры правового статуса субъектов права (на примере организации места прохождения практики). Допущение неточностей и затруднений в использовании профессиональной терминологии и анализе правовой, организационной информации по результатам практики.</p>	<p>Количественные критерии: представление отчетных документов: дневник практики, характеристика с места прохождения практики, отчет по практике.</p> <p>Качественные критерии: знание и понимание структуры правового статуса субъектов права (на примере организации места прохождения практики). Грамотное использование профессиональной терминологии и анализе правовой, организационной информации по результатам практики.</p>	<p>Количественные критерии: представление отчетных документов: дневник практики, характеристика с места прохождения практики, отчет о практике.</p> <p>Качественные критерии: знание и понимание особенностей правового статуса субъектов права (на примере организации места прохождения практики). Грамотное использование профессиональной терминологии и анализе правовой, организационной информации по результатам практики. Последовательное и логически стройное изложение вопроса.</p>

ОПК-1 – способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации

Этап освоения компетенции	Результат обучения	Вид оценочного средства	Показатели и критерии оценивания уровня освоения компетенции		
			пороговый уровень «удовлетворительно», «зачтено»	продвинутый уровень «хорошо»	высокий уровень «отлично»
Этап «погружения»	<p>1. Знать: - основные принципы обеспечения законности и правопорядка.</p> <p>2. Уметь: - оценивать фактическую и правовую сторону ситуации.</p> <p>3. Владеть: - навыками юридического мышления.</p>	<p>дневник практики; характеристика (отзыв) с места прохождения практики;</p> <p>практические задания</p>	<p>Количественные критерии: в соответствии с КИМ.</p> <p>Качественные критерии: - имеет представление о вопросах обеспечения законности и правопорядка; - различает фактическую и юридическую стороны проблемной ситуации, но допускает грубые терминологические ошибки.</p>	<p>Количественные критерии: в соответствии с КИМ.</p> <p>Качественные критерии: - дает описание основных аспектов обеспечения законности и правопорядка; - анализирует фактическую и юридическую стороны проблемной ситуации без грубых терминологических, логических и фактологических ошибок, предлагает варианты решения.</p>	<p>Количественные критерии: в соответствии с КИМ.</p> <p>Качественные критерии: - раскрывает особенности основных аспектов обеспечения законности и правопорядка; - в полном объеме анализирует фактическую и юридическую стороны проблемной ситуации без терминологических, логических и фактологических ошибок, предлагает и аргументирует свои варианты решения.</p>
Результирующий	<p>Знать: - основы развития юридической практики и ее значение в механизме правового регулирования.</p> <p>Уметь: - самостоятельно изучать и анализировать прикладные проблемы в правотворческой, правоприменительной, профессиональной деятельности субъектов права, выявлять их причины и пути решения.</p> <p>Владеть: - навыками анализа проблем обеспечения законности и правопорядка.</p>	<p>- вопросы к зачету; - защита отчета по практике</p>	<p>Количественные критерии: представление отчетных документов: дневник практики, характеристика с места прохождения практики, отчет по практике.</p> <p>Качественные критерии: поверхностное знание основ юридической практики. Допущение неточностей и затруднений в использовании профессиональной терминологии и анализе правовой, организационной информации по результатам практики.</p>	<p>Количественные критерии: представление отчетных документов: дневник практики, характеристика с места прохождения практики, отчет по практике.</p> <p>Качественные критерии: знание и понимание основ развития юридической практики и ее значения в механизме правового регулирования. Грамотное использование профессиональной терминологии и анализе правовой, организационной информации по результатам практики.</p>	<p>Количественные критерии: представление отчетных документов: дневник практики, характеристика с места прохождения практики, отчет о практике.</p> <p>Качественные критерии: знание и понимание особенностей развития юридической практики и ее значения в механизме правового регулирования. Грамотное использование профессиональной терминологии и анализе правовой, организационной информа-</p>

					ции по результатам практики. Последовательное и логически стройное изложение вопроса.
--	--	--	--	--	---

ОПК-2 – способность работать на благо общества и государства					
Этап освоения компетенции	Результат обучения	Вид оценочного средства	Показатели и критерии оценивания уровня освоения компетенции		
			пороговый уровень «удовлетворительно», «зачтено»	продвинутый уровень «хорошо»	высокий уровень «отлично»
Этап «погружения»	<p>1. Знать: - основные функции юридической профессии.</p> <p>2. Уметь: - излагать мысли последовательно по основным вопросам юридической практики.</p> <p>3. Владеть: - простыми навыками оценки результатов профессиональной деятельности.</p>	дневник практики; характеристика (отзыв) с места прохождения практики; практические задания	<p>Количественные критерии: в соответствии с КИМ.</p> <p>Качественные критерии: - имеет представление о функциях юридической профессии; - различает фактическую и юридическую стороны проблемной ситуации, но допускает грубые терминологические ошибки.</p>	<p>Количественные критерии: в соответствии с КИМ.</p> <p>Качественные критерии: - понимает основные функции юридической профессии; - анализирует фактическую и юридическую стороны проблемной ситуации без грубых терминологических, логических и фактологических ошибок, предлагает варианты решения.</p>	<p>Количественные критерии: в соответствии с КИМ.</p> <p>Качественные критерии: - раскрывает особенности реализации функций юридической профессии; - в полном объеме анализирует фактическую и юридическую стороны проблемной ситуации без терминологических, логических и фактологических ошибок, предлагает и аргументирует свои варианты решения.</p>
Результирующий	<p>Знать: - основы правовой творческой и правоприменительной деятельности в профессиональной сфере.</p> <p>Уметь: - принимать в пределах профессиональной деятельности решения, а также совершать действия, связанные с реализацией правовых норм.</p> <p>Владеть: - способностью самостоятельно приобретать пер-</p>	- вопросы к зачету; - защита отчета по практике	<p>Количественные критерии: представление отчетных документов: дневник практики, характеристика с места прохождения практики, отчет по практике.</p> <p>Качественные критерии: поверхностное знание основ правовой творческой и правоприменительной деятельности (на примере организации места прохождения</p>	<p>Количественные критерии: представление отчетных документов: дневник практики, характеристика с места прохождения практики, отчет по практике.</p> <p>Качественные критерии: знание и понимание основ правовой творческой и правоприменительной деятельности (на примере организации места прохождения практики). Гра-</p>	<p>Количественные критерии: представление отчетных документов: дневник практики, характеристика с места прохождения практики, отчет о практике.</p> <p>Качественные критерии: знание и понимание особенностей правовой творческой и правоприменительной деятельности (на примере орга-</p>

	вичные навыки в сфере правотворческой, правоприменительной деятельности.		практики). Допущение неточностей и затруднений в использовании профессиональной терминологии и анализе правовой, организационной информации по результатам практики.	мотное использование профессиональной терминологии и анализе правовой, организационной информации по результатам практики.	низации места прохождения практики). Грамотное использование профессиональной терминологии и анализе правовой, организационной информации по результатам практики. Последовательное и логически стройное изложение вопроса.
--	--	--	--	--	---

ОПК-6 – способность повышать уровень своей профессиональной компетентности					
Этап освоения компетенции	Результат обучения	Вид оценочного средства	Показатели и критерии оценивания уровня освоения компетенции		
			пороговый уровень «удовлетворительно», «зачтено»	продвинутый уровень «хорошо»	высокий уровень «отлично»
Этап «погружения»	<p>1. Знать: - цель и задачи профессиональной подготовки.</p> <p>2. Уметь: - выполнять учебные проблемные и творческие задания, определяя возможность различных вариантов решения.</p> <p>3. Владеть: - приемами сбора и обработки информации; - приемами критического мышления.</p>	дневник практики; характеристика (отзыв) с места прохождения практики; практические задания	<p>Количественные критерии: в соответствии с КИМ.</p> <p>Качественные критерии: - различает фактическую и юридическую стороны проблемной ситуации; - использует стандартные способы решения профессиональных задач; - находит указанную информацию, соотносит информацию с решаемой проблемой.</p>	<p>Количественные критерии: в соответствии с КИМ.</p> <p>Качественные критерии: - анализирует фактическую и юридическую стороны проблемной ситуации, предлагает варианты ее решения; - ищет и отбирает информацию, применяет ее при выполнении заданий.</p>	<p>Количественные критерии: в соответствии с КИМ.</p> <p>Качественные критерии: - в полном объеме анализирует фактическую и юридическую стороны проблемной ситуации, предлагает свои варианты решения; - работает с различными информационными ресурсами при выполнении заданий.</p>
Результатирующий	<p>Знать: - нормативно-правовые основы деятельности организации (места прохождения практики), делопроизводства и документооборота в организации.</p> <p>Уметь: - планировать и осуществлять свою деятельность</p>	- вопросы к зачету; - защита отчета по практике	<p>Количественные критерии: представление отчетных документов: дневник практики, характеристика с места прохождения практики, отчет по практике.</p> <p>Качественные критерии: поверхностное знание норма-</p>	<p>Количественные критерии: представление отчетных документов: дневник практики, характеристика с места прохождения практики, отчет по практике.</p> <p>Качественные критерии: знание и понимание нормативно-</p>	<p>Количественные критерии: представление отчетных документов: дневник практики, характеристика с места прохождения практики, отчет о практике.</p> <p>Качественные критерии: знание и пони-</p>

	<p>с учётом анализа и оценки нормативно-правовой информации;</p> <p>- аргументировать принятые решения, в том числе с учетом возможных последствий, предвидеть последствия принятых решений.</p> <p>Владеть:</p> <p>- навыками самостоятельного анализа и обобщения результатов юридической практики.</p>		<p>тивно-правовых основ деятельности организации (места прохождения практики). Допущение неточностей и затруднений в использовании профессиональной терминологии и анализе правовой, организационной информации по результатам практики.</p>	<p>правовых основ деятельности организации (места прохождения практики). Грамотное использование профессиональной терминологии и анализе правовой, организационной информации по результатам практики.</p>	<p>мание особенностей нормативно-правовых основ деятельности организации (места прохождения практики). Грамотное использование профессиональной терминологии и анализе правовой, организационной информации по результатам практики. Последовательное и логически стройное изложение вопроса.</p>
--	--	--	--	--	---

ПК-2 – способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры					
Этап освоения компетенции	Результат обучения	Вид оценочного средства	Показатели и критерии оценивания уровня освоения компетенции		
			пороговый уровень «удовлетворительно», «зачтено»	продвинутый уровень «хорошо»	высокий уровень «отлично»
Этап «погружения»	<p>1. Знать:</p> <p>- принципы права, роль права в регулировании общественных отношений.</p> <p>2. Уметь:</p> <p>- логически осмысливать понятия, категории, факты, явления;</p> <p>- понимать и интерпретировать содержание норм права;</p> <p>- выявлять варианты решения конкретной ситуации.</p> <p>3. Владеть:</p> <p>- приемами критического мышления;</p> <p>- приемами анализа и понимания правового текста;</p> <p>- способами толкования права.</p>	<p>дневник практики; характеристика (отзыв) с места прохождения практики; практические задания</p>	<p>Количественные критерии: в соответствии с КИМ.</p> <p>Качественные критерии:</p> <p>- различает фактическую и юридическую стороны проблемной ситуации, но допускает грубые терминологические ошибки;</p> <p>- использует стандартные способы решения правовых проблем и коллизий.</p>	<p>Количественные критерии: в соответствии с КИМ.</p> <p>Качественные критерии:</p> <p>- анализирует фактическую и юридическую стороны проблемной ситуации без грубых терминологических, логических и фактологических ошибок, предлагает варианты решения.</p>	<p>Количественные критерии: в соответствии с КИМ.</p> <p>Качественные критерии:</p> <p>- в полном объеме анализирует фактическую и юридическую стороны проблемной ситуации без терминологических, логических и фактологических ошибок, предлагает и аргументирует свои варианты решения.</p>
Результирующий	<p>Знать:</p> <p>- основы правового регулирования отношений в</p>	<p>- вопросы к зачету;</p> <p>- защита</p>	<p>Количественные критерии: представление отчетных доку-</p>	<p>Количественные критерии: представление отчетных доку-</p>	<p>Количественные критерии: представление отчетных доку-</p>

	<p>правотворческой, правопримени- тельной и право- охранительной сферах деятельно- сти.</p> <p>Уметь:</p> <p>- определять ха- рактер и последо- вательность дей- ствий, связанных с реализацией пра- вовых норм.</p> <p>Владеть:</p> <p>- навыками анали- за правовых ситу- аций, выявления проблем в сфере правового регули- рования обще- ственных отноше- ний и определения возможных путей их решения.</p>	<p>отчета по прак- тике</p>	<p>ментов: дневник практики, харак- теристика с ме- ста прохождения практики, отчет по практике. Качественные критерии: поверхностное знание основ правового регули- рования отно- шений в правотворче- ской, правопри- менительной и правоохрани- тельной сферах деятельности (на примере органи- зации места прохождения практики). Доп- ущение неточ- ностей и затруд- нений в исполь- зовании профес- сиональной тер- минологии и анализе право- вой, организа- ционной инфор- мации по ре- зультатам прак- тики.</p>	<p>ментов: дневник практики, харак- теристика с места прохождения практики, отчет по практике. Качественные критерии: знание и понима- ние основ право- вого регулирова- ния отношений в правотворческой, правопримени- тельной и право- охранительной сферах деятель- ности (на примере организации ме- ста прохождения практики). Гра- мотное использо- вание профессио- нальной термино- логии и анализе правовой, органи- зационной ин- формации по ре- зультатам прак- тики.</p>	<p>ментов: дневник практики, ха- рактеристика с места прохож- дения практики, отчет о практи- ке. Качественные критерии: знание и пони- мание особен- ностей правово- го регулирова- ния отношений в правотворче- ской, правопри- менительной и правоохрани- тельной сферах деятельности (на примере организации места прохож- дения практи- ки). Грамотное использование профессиональ- ной термиоло- гии и анализе правовой, орга- низационной информации по результатам практики. Последовательное и логически- стройное изло- жение вопроса.</p>
--	--	-----------------------------	---	---	--

ПК-3 – способность обеспечивать соблюдение законодательства РФ субъектами права					
<i>Этап освоения компетенции</i>	<i>Результат обуче- ния</i>	<i>Вид оце- ночного сред- ства</i>	<i>Показатели и критерии оценивания уровня освоения компетенции</i>		
			<i>пороговый уро- вень «удовле- творительно», «зачтено»</i>	<i>продвинутый уро- вень «хорошо»</i>	<i>высокий уровень «отлично»</i>
Этап «погру- жения»	<p>Знать:</p> <p>- содержание за- конодательства;</p> <p>Уметь:</p> <p>- толковать поло- жения законода- тельства Владеть:</p> <p>- навыками выяв- ления нарушений законов</p>	<p>дневник прак- тики; ха- рактери- стика (отзыв) с места прохож- дения прак- тики; прак- тические- задания</p>	<p>Количественные критерии: в соответствии с КИМ. Качественные критерии: - различает фак- тическую и юридическую стороны про- блемной ситуа- ции, но допуска- ет грубые тер- минологические ошибки; - использует</p>	<p>Количественные критерии: в соответствии с КИМ. Качественные критерии: - анализирует фактическую и юридическую стороны про- блемной ситуа- ции без грубых тер- минологических, логических и фак- тологических ошибок, предла-</p>	<p>Количественные критерии: в соответствии с КИМ. Качественные критерии: - в полном объ- еме анализирует фактическую и юридическую стороны про- блемной ситуа- ции без терми- нологических, логических и фактологиче-</p>

			стандартные способы решения правовых проблем и коллизий.	гает варианты решения.	ских ошибок, предлагает и аргументирует свои варианты решения.
Результирующий	<p>Знать: - порядок осуществления и особенности защиты прав и свобод.</p> <p>Уметь: - верно уяснять и разъяснять смысл норм права</p> <p>Владеть: - навыками работы с юридической практикой</p>	- вопросы к зачету; - защита отчета по практике	Количественные критерии: представление отчетных документов: дневник практики, характеристика с места прохождения практики, отчет по практике. Качественные критерии: поверхностное знание основ правового регулирования отношений в правотворческой, правоприменительной и правоохранительной сферах деятельности (на примере организации места прохождения практики). Допущение неточностей и затруднений в использовании профессиональной терминологии и анализе правовой, организационной информации по результатам практики.	Количественные критерии: представление отчетных документов: дневник практики, характеристика с места прохождения практики, отчет по практике. Качественные критерии: знание и понимание основ правового регулирования отношений в правотворческой, правоприменительной и правоохранительной сферах деятельности (на примере организации места прохождения практики). Грамотное использование профессиональной терминологии и анализе правовой, организационной информации по результатам практики.	Количественные критерии: представление отчетных документов: дневник практики, характеристика с места прохождения практики, отчет о практике. Качественные критерии: знание и понимание особенностей правового регулирования отношений в правотворческой, правоприменительной и правоохранительной сферах деятельности (на примере организации места прохождения практики). Грамотное использование профессиональной терминологии и анализе правовой, организационной информации по результатам практики. Последовательное и логически стройное изложение вопроса.

ПК-9 – способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина

Этап освоения компетенции	Результат обучения	Вид оценочного средства	Показатели и критерии оценивания уровня освоения компетенции		
			пороговый уровень «удовлетворительно», «зачтено»	продвинутый уровень «хорошо»	высокий уровень «отлично»
Этап «погружения»	Знать: - основные права и свободы человека и гражданина в РФ;	дневник практики; характеристика	Количественные критерии: в соответствии с КИМ. Качественные	Количественные критерии: в соответствии с КИМ. Качественные	Количественные критерии: в соответствии с КИМ. Качественные

	<p>Уметь: - принимать решения в целях защиты прав и свобод человека и гражданина</p> <p>Владеть: - навыками юридического мышления</p>	(отзыв) с места прохождения практики;	<p>критерии: - различает фактическую и юридическую стороны проблемной ситуации, но допускает грубые терминологические ошибки;</p> <p>- использует стандартные способы решения правовых проблем и коллизий.</p>	<p>критерии: - анализирует фактическую и юридическую стороны проблемной ситуации без грубых терминологических, логических и фактологических ошибок, предлагает варианты решения.</p>	<p>критерии: - в полном объеме анализирует фактическую и юридическую стороны проблемной ситуации без терминологических, логических и фактологических ошибок, предлагает и аргументирует свои варианты решения.</p>
Результирующий	<p>Знать: органы, обеспечивающие защиту прав и основных свобод человека и гражданина</p> <p>Уметь: - совершать юридические действия в целях защиты прав и свобод человека и гражданина</p> <p>Владеть: - навыками защиты прав и свобод человека и гражданина</p>	- вопросы к зачету; - защита отчета по практике	<p>Количественные критерии: представление отчетных документов: дневник практики, характеристика с места прохождения практики, отчет по практике. Качественные критерии: поверхностное знание основ правового регулирования отношений в правоприменительной и правоохранительной сферах деятельности (на примере организации места прохождения практики). Допущение неточностей и затруднений в использовании профессиональной терминологии и анализе правовой, организационной информации по результатам практики.</p>	<p>Количественные критерии: представление отчетных документов: дневник практики, характеристика с места прохождения практики, отчет по практике. Качественные критерии: знание и понимание основ правового регулирования отношений в правоприменительной и правоохранительной сферах деятельности (на примере организации места прохождения практики). Грамотное использование профессиональной терминологии и анализе правовой, организационной информации по результатам практики.</p>	<p>Количественные критерии: представление отчетных документов: дневник практики, характеристика с места прохождения практики, отчет о практике. Качественные критерии: знание и понимание особенностей правового регулирования в правоприменительной и правоохранительной сферах деятельности (на примере организации места прохождения практики). Грамотное использование профессиональной терминологии и анализе правовой, организационной информации по результатам практики. Последовательное и логически стройное изложение вопроса.</p>

ПКУ-1 - способность самостоятельно приобретать и использовать в практической деятельности новейшие и технологические достижения в области саморазвития и/или построения карьеры

и/или педагогики					
Этап освоения компетенции	Результат обучения	Вид оценочного средства	Показатели и критерии оценивания уровня освоения компетенции		
			пороговый уровень «удовлетворительно», «зачтено»	продвинутый уровень «хорошо»	высокий уровень «отлично»
Этап «погружения»	<p>Знать: - научно-психологические основы выбора,</p> <p>Уметь: - составлять перспективный план с учетом возможных препятствий</p> <p>Владеть: - приемами самооценки, позитивного общения</p>	дневник практики; характеристика (отзыв) с места прохождения практики;	Количественные критерии: в соответствии с КИМ. Качественные критерии: - различает фактическую и юридическую стороны проблемной ситуации, но допускает грубые терминологические ошибки; - использует стандартные способы решения правовых проблем и коллизий.	Количественные критерии: в соответствии с КИМ. Качественные критерии: - анализирует фактическую и юридическую стороны проблемной ситуации без грубых терминологических, логических и фактологических ошибок, предлагает варианты решения.	Количественные критерии: в соответствии с КИМ. Качественные критерии: - в полном объеме анализирует фактическую и юридическую стороны проблемной ситуации без терминологических, логических и фактологических ошибок, предлагает и аргументирует свои варианты решения.
Результирующий	<p>Знать: - основные направления современной этики - базовые элементы и приемы, применяемые в подготовленной публичной речи - решать конфликтные ситуации, опираясь на знания о стратегиях поведения,</p> <p>Уметь: - аргументированно излагать свои убеждения</p> <p>Владеть: - приемами самооценки, эффективного общения и слушания, позитивного общения</p>	- вопросы к зачету; - защита отчета по практике	Количественные критерии: представление отчетных документов: дневник практики, характеристика с места прохождения практики, отчет по практике. Качественные критерии: поверхностное знание основ правового регулирования отношений в правотворческой, правоприменительной и правоохранительной сферах деятельности (на примере организации места прохождения практики). Допущение неточностей и затруднений в использовании профессиональной терминологии и	Количественные критерии: представление отчетных документов: дневник практики, характеристика с места прохождения практики, отчет по практике. Качественные критерии: знание и понимание основ правового регулирования отношений в правотворческой, правоприменительной и правоохранительной сферах деятельности (на примере организации места прохождения практики). Грамотное использование профессиональной терминологии и анализе	Количественные критерии: представление отчетных документов: дневник практики, характеристика с места прохождения практики, отчет о практике. Качественные критерии: знание и понимание особенностей правового регулирования отношений в правотворческой, правоприменительной и правоохранительной сферах деятельности (на примере организации места прохождения практики). Грамотное использование профессиональной терминологии и анализе

			анализе правовой, организационной информации по результатам практики.	ки.	правовой, организационной информации по результатам практики. Последовательное и логически стройное изложение вопроса.
--	--	--	---	-----	--

КИМ (контрольно-измерительные материалы) оценки практических заданий.

<i>Показатели и критерии оценивания решения практического задания</i>			
<i>«неудовлетворительно»</i>	<i>пороговый уровень «удовлетворительно», «зачтено»</i>	<i>продвинутый уровень «хорошо»</i>	<i>высокий уровень «отлично»</i>
Стандартное решение без анализа и аргументации или допущены грубые ошибки, существенные пробелы в анализе фактической и методологической сторон задания.	Стандартное решение, со стандартной аргументацией. Допущены несущественные ошибки и неполнота в анализе фактической и методологической сторон. Поверхностное владение понятийно-категориальным аппаратом.	Анализ фактической и методологической сторон в основном осуществлен правильно, но не исчерпывающе. Предложены варианты решения, однако аргументация и формулировка решения недостаточно убедительны и точны. Понимание значения основных терминов и способность дать их развёрнутое определение.	Проведен полный анализ фактической стороны проблемы (полно выявлены существенные для решения проблемы обстоятельства). Проведен анализ методологической стороны проблемы (обоснованно выбраны методологические подходы, проведены квалификация, толкование). Аргументация и результат решения (логичность, убедительность, ясность, терминологическая и общая грамотность, предложены варианты решения, показано видение проблемы с разных сторон). Понимание значения основных терминов и способность дать их развёрнутое определение и привести примеры.

КИМ «Зачет с оценкой»

Параметры оценивания	Оценка	Уровень выполнения
По итогам практики студент представил корректно оформленные: дневник практики; характеристику (отзыв) с места прохождения практики; отчет о практике. Студент демонстрирует уверенное знание и понимание цели и задач учебной практики, умеет использовать факты для аргументации и самостоятельных выводов; свободно владеет терминологией; умеет излагать материал последовательно и грамотно, делать необходимые обобщения и выводы	5	Высокий (отлично)
По итогам практики студент представил корректно оформленные: дневник практики; характеристику (отзыв) с места прохождения практики; отчет о практике. Студент обнаруживает хорошее знание и понимание цели и задач учебной практики, умение анализировать факты; умение излагать материал последовательно и грамотно, до-	4	Продвинутый (хорошо)

статочное владение терминологией. Недостаточно полно способен развернуть аргументацию, возможны отдельные недостатки в формулировке выводов, фактический материал может быть представлен не слишком подробно		
По итогам практики студент представил корректно оформленные: дневник практики; характеристику (отзыв) с места прохождения практики; отчет о практике. Студент демонстрирует знания в основном правильные, но схематичные или недостаточно полные, недостаточна последовательность изложения фактов, аргументов, выводов; нет полноценных обобщений и выводов; допускаются грубые фактические и терминологические ошибки	3	Пороговый (удовлетворительно)
По итогам практики студент не представил корректно оформленные: дневник практики; характеристику (отзыв) с места прохождения практики; отчет о практике. Студент демонстрирует незнание материала, неумение анализировать факты, невладение терминологией; не способен привести необходимые примеры; не соблюдает логику в изложении материала, не способен делать необходимые обобщения и выводы; недостаточно сформированы навыки устной и письменной речи; или ответ отсутствует	2	Неудовлетворительно

3.3. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

3.3.1. Примерные вопросы для подготовки к зачету по практике (примерная тематика заданий на практику)

1. Нормативно-правовые основы создания и деятельности организации (место прохождения практики).
2. Правовой статус организации.
3. Структура организации.
4. Функции и полномочия организации.
5. Правовой статус сотрудников организации.
6. Правовые акты организации: нормативно-правовые, локальные и индивидуально-правовые (правоприменительные).
7. Порядок работы аппарата организации и взаимодействия подразделений внутри организации.
8. Специфика делопроизводства и документооборота.
9. Порядок взаимодействия с гражданами, юридическими лицами и органами публичной власти.
10. Формы и стадии обжалования решений организации.
11. Юридическая ответственность организации, ее сотрудников: основания и виды.
12. Основные направления деятельности практиканта на базе практики.

3.3.2. Примерные варианты индивидуальных заданий на практику.

1. Изучить нормативно-правовые основы деятельности организации места практики и дать характеристику ее правового статуса.
2. Провести анализ правоприменительной практики по выбранной категории дел (в зависимости от места практики).

3. Изучить особенности подготовки, принятия и реализации индивидуальных правовых актов на примере организации места прохождения практики.

4. Изучить правила документооборота, принятые в организации – месте практики, и подготовить предложения по их систематизации.

5. Подготовить проект плана проведения юридической консультации и ее содержания по выбранной правовой ситуации (определяется в зависимости от места практики).

6. Изучить порядок подготовки и принятия подзаконных нормативных правовых актов органа государственной власти (органа местного самоуправления) – места практики.

3.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Требования к отчётной документации студента и методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

По итогам прохождения учебной практики студент должен иметь:

- дневник практики; (см.: приложение 1)
- характеристику, выданную руководителем от места прохождения практики, заверенную подписью и печатью;
- отчет о практике.

Указанные документы представляются лицу, принимающему зачет по практике, а затем хранятся в течение 5 лет на кафедре.

Дневник практики заполняется лично студентом. Записи о выполненных работах и проведенных исследованиях проводятся ежедневно: кратко указываются вид выполняемой работы (аналитическая, консультационная и т.д.) и содержание выполняемой работы (изучение документов, подготовка проектов документов, систематизация материалов и т.д.).

Перед окончанием практики заполненный дневник заверяется подписью и печатью руководителем от места прохождения практики.

Результаты практики оформляются в виде индивидуального отчета.

Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время практики в соответствии с разделами и содержанием рабочей программы.

Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Отчет составляется в ходе прохождения практики по мере изучения и выполнения работ в соответствии с индивидуальным заданием, которое студент получает от руководителя практики перед ее началом. В целях подготовки к практике студент должен ознакомиться с программой практики, получить необходимые консультации по организации и методике работ от руководителя практики.

Отчет должен содержать развернутые ответы на вопросы, предусмотренные темой задания практики.

В отчете необходимо описать, как изучался практикантом данный вопрос (индивидуальное задание), какими документами, справочниками, нормативными актами он пользовался и из какой литературы или компьютерной базы их взял.

Неполные и небрежно оформленные отчеты к защите не допускаются.

По окончании практики студент сдает (защищает отчет) с дифференцированной оценкой.

В отчет включается информация общего характера (фамилия, имя, отчество студента; вид практики и место ее прохождения; период прохождения практики), а также сведения, характеризующие содержание работы студента и отражающие выполнение им программы практики.

К отчету могут прилагаться документы, в которых содержатся сведения о результатах работы студента в период прохождения практики (например, тексты статей или докладов, подготовленных студентом по материалам, собранным на практике).

Таким образом структура отчета включает в себя:

- титульный лист (см. приложение 2);
- оглавление;
- задание на практику;
- краткая характеристика базы практики;
- виды и содержание выполненной студентом работы;
- характеристика выполнения задания (овладение компетенциями);
- приложение (например, копии самостоятельно подготовленных документов при разрешении базы практики).

При подготовке отчета необходимо учитывать следующие требования:

- отчет оформляется на листах формата А4; страницы нумеруются, начиная с титульного листа (на титульном листе номер страницы не ставится); положение номера на странице – вверху страницы, по центру; текст выполняется в компьютерном варианте (тип шрифта – Times New Roman, размер шрифта - 14) через 1,5 интервал; размер полей: нижнее и верхнее – по 2,5 см; правое – 1,5 см; левое – 3 см.

- оптимальный объем отчета не менее 5 страниц (без учета приложений).

В случае, если руководитель практики не допускает к защите отчет по практике, то отчет с замечаниями руководителя возвращается на доработку, а после устранения замечаний и получения допуска защищается студентом в установленный срок.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

4.1. Основная учебная литература

1. Правоохранительные органы России [Электронный ресурс] : учеб. для вузов / под общ. ред.: В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова, 2019. - 1 on-line, 296 с. (ЭБС Кантиана (1)).

2. Профессиональные навыки юриста [Электронный ресурс] : учеб. для академического бакалавриата / под общ. ред. Е. Н. Доброхотовой, 2019. - 1 on-line, 326 с. (ЭБС Кантиана (1)).

4.2. Дополнительная учебная литература

1. Агапов, А. Б. Субъекты административного права [Электронный ресурс]: учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры/ А. Б. Агапов; Моск. гос. юрид. ун-т им. О. Е. Кутафина. - Москва: Юрайт, 2018. - 1 on-line, 268 с. (ЭБС Кантиана (1)).

2. Адвокатура и адвокатская деятельность [Электронный ресурс] : учеб. для бакалавриата и специалитета / В. Д. Волков [и др.] ; под ред.: А. А. Клишина, А. А. Шугаева, 2019. - 1 on-line, 492 с. (ЭБС Кантиана (1)).

3. Ефанова Н. Н. Поиск правовой информации: стратегия и тактика [Электронный ресурс] / Н. Н. Ефанова, 2019. - 1 on-line, 234 с. (ЭБС Кантиана (1)).
4. Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс] : учеб. для акад. бакалавриата / Урал. гос. юрид. ун-т, 2019. - 1 on-line, 325 с. (ЭБС Кантиана (1)).
5. Осейчук, В. И. Правовое обеспечение государственного и муниципально-го управления [Электронный ресурс]: учеб. и практикум для бакалавриата и магистратуры/ В. И. Осейчук; Тюмен. гос. ун-т. - Москва: Юрайт, 2018. - 1 on-line, 269 с. (ЭБС Кантиана (1)).
6. Хазова О. А. Искусство юридического письма [Электронный ресурс] / О. А. Хазова, 2019. - 1 on-line, 202 с. (ЭБС Кантиана (1)).

4.2. Ресурсы сети «ИНТЕРНЕТ»

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
2. Национальная электронная библиотека (НЭБ). URL: <http://xn--90ax2c.xn--p1ai/>
3. ЭБС Кантиана. URL: <http://lib.kantiana.ru/irbis/standart/ELIB>
4. Портал правовой информации ПравоRU <http://www.pravo.ru/>
5. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации <http://www.pravo.gov.ru/>
6. Официальное Интернет-представительство Президента РФ. URL: www.kremlin.ru
7. Интернет-портал Правительства РФ. URL: www.правительство.рф
8. Официальный сайт Конституционного суда РФ. URL: www.ksrf.ru
9. Официальный сайт Верховного суда РФ. URL: www.supcourt.ru
10. Официальный сайт Судебного департамента при Верховном суде РФ. URL: <http://cdep.ru>
11. ГАС РФ «Правосудие». URL: <http://sudrf.ru>
12. Официальное Интернет-представительство Калининградской областной Думы. URL: <http://duma39.ru>
13. Официальный портал Правительства Калининградской области. URL: <http://gov39.ru>
14. Официальный сайт Калининградского областного суда. URL: <http://kaliningrad-court.ru>
15. Официальный сайт Уставного суда Калининградской области. URL: <http://www.ustavsudklgd.ru>
16. Официальный сайт администрации городского округа «Город Калининград» <http://www.klgd.ru>

5. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

5.1. При осуществлении образовательного процесса по практике используются следующие информационные технологии:

1. Электронные информационно-обучающие технологии.
Включают электронные учебники, учебно-методические комплексы, презентационные материалы.

2. Электронные технологии контроля знаний.

Включают контролирующие компьютерные программы, осуществляющие автоматизированную и унифицированную проверку знаний, умений и навыков.

3. Электронные поисковые технологии.

Включают электронные словари, базы данных, поисковые системы, справочные правовые системы.

5.2. Информационные технологии используются с помощью следующего программного обеспечения и информационных справочных систем:

1. Прикладное программное обеспечение – пакет Microsoft Office.

2. Информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет».

3. Система электронного образовательного контента БФУ им. И. Канта <https://lms-3.kantiana.ru>

4. АИС балльно-рейтинговой оценки успеваемости и качества обучения БФУ им. И. Канта <http://spektr.kantiana.ru/>

5. Платформа для дистанционного обучения <https://kantiana.webex.com/>

6. Информационный правовой портал ГАРАНТ.РУ <http://www.garant.ru>

Справочная правовая система КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru>

6. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по практике, полностью обеспечивается соответствующими ресурсами БФУ им. И. Канта и юридического института, включая аудиторный фонд, компьютерные классы, библиотечный фонд и читальные залы, мультимедийную технику (компьютеры, проекторы, интерактивные доски), копировально-множительную технику (принтеры, ксероксы) и канцелярские материалы. Материально-техническое обеспечение практики также включает следующие специальные составляющие, а именно: юридическая клиника, криминалистическая лаборатория (кабинет), криминалистический полигон, зал игровых судебных процессов.



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Балтийский федеральный университет
имени Иммануила Канта**

Юридический институт

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

_____ вид практики
студента(-ки) _____
_____ фамилия, имя, отчество

Направление подготовки: _____

Форма обучения: _____

**г. Калининград
20__ год**

НАПРАВЛЕНИЕ

1. Фамилия _____

2. Имя, отчество _____

3. Курс (год обучения) _____

4. Место практики _____

5. Сроки практики с «__» _____ по «__» _____ 20__ г.

Директор юридического института _____ О.А. Заячковский

МП

ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ СТУДЕНТОВ, ПРОХОДЯЩИХ ПРАКТИКУ

Практика студентов университета является неотъемлемой составной частью учебного процесса, служит целям закрепления и углубления теоретических знаний, приобретения опыта самостоятельной практической работы по направлению подготовки и способствует формированию профессиональных знаний, умений и навыков будущих юристов, пробуждению творческой инициативы.

1. Перед началом практики студент обязан получить от руководителя практики от университета дневник практики, включая индивидуальное задание на практику и рабочий график (план) прохождения практики. Индивидуальное задание и рабочий график (план) прохождения практики согласовываются с руководителем практики от профильной организации (места прохождения практики).

2. В целях подготовки к практике студент должен ознакомиться с программой практики, получить необходимые консультации по организации и методике работ от руководителя практики.

3. В период прохождения практики студент обязан:

- добросовестно и своевременно выполнять все указания руководителя практики, обеспечивать качество выполняемых работ;
- соблюдать нормы охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, правила внутреннего трудового распорядка и режим работы организации (места практики);
- соблюдать рабочий график (план) прохождения практики;
- произвести сбор материалов для написания отчета по практике;
- систематически вести дневник практики и своевременно составить отчет о прохождении практики;
- соблюдать образцовую трудовую дисциплину.

4. Дневник практики заполняется лично студентом. Записи о выполненных работах и проведенных исследованиях проводятся ежедневно. Перед окончанием практики заполненный дневник заверяется подписью и печатью руководителем от места прохождения практики.

5. По окончании практики студент должен сдать преподавателю, руководящему практикой:

- дневник практики;
- характеристику, выданную руководителем от места прохождения практики, заверенную подписью и печатью;
- отчет о практике.

6. Отчет о практике составляется каждым студентом самостоятельно. Содержание отчета определяется заданием на практику и представляет собой сведения о конкретно выполненной студентом работе, краткое описание деятельности организации, обработанную информацию, собранную в процессе прохождения практики. Требования к отчету, его структуре, правилам оформления отражены в соответствующей программе практики и перед началом практики разъясняются студенту преподавателем, руководящим практикой.

7. По итогам руководителями практик принимаются и оцениваются защиты отчетов о практике.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель практики от БФУ им. И. Канта

_____ / _____ /

« ____ » _____ 20__ г.

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель практики
от профильной организации

_____ / _____ /

« ____ » _____ 20__ г.

для

(ФИО студента)

Место прохождения:

Срок прохождения: с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Цель прохождения:

Задачи:

Содержание:

Планируемые результаты:

1	
2	
3	
4	
5	
...	

Форма отчетности:

Форма контроля:

Ознакомлен(а)

(подпись студента)

« ____ » _____ 20__ г.

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) НА ПРАКТИКУ

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель практики от БФУ им. И. Канта

_____/_____/_____
«__» _____ 20__ г.

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель практики
от профильной организации

_____/_____/_____
«__» _____ 20__ г.

для _____,
(ФИО студента)

Срок прохождения: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Место прохождения: _____

№ п/п	Наименование этапа практики	Виды работ	Сроки выполнения	Отметка о вы- полнении
1	Организационно – подготовительный этап	<ul style="list-style-type: none"> - ознакомление с индивидуальным заданием; - прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка организации; 	«__» _____ 20__ г.	
2	Основной этап	<ul style="list-style-type: none"> - ознакомление с отчетной документацией о прохождении практики - выполнение индивидуального задания; - ежедневное выполнение установленных программой практики видов работ; - сбор, обработка и систематизация материала по конкретному этапу прохождения практики; - заполнение отчета о прохождении практики 	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
3	Заключительный этап	<ul style="list-style-type: none"> - прохождение промежуточной аттестации по результатам прохождения практики 	«__» _____ 20__ г.	

Обучающемуся проведен инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Руководитель от
профильной организации

(подпись)

(Ф.И.О.)

Обучающийся

(подпись)

(Ф.И.О.)

Заключение руководителя практики от профильной организации о деятельности обучающегося в период прохождения практики (полученные знания, умения и навыки, деловые качества, дисциплина)

Руководитель от
профильной организации

МП

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Заключение руководителя практики от Университета (полученные в результате прохождения практики знания, умения и навыки, уровень овладения профессиональными компетенциями)

Отчет защищен с оценкой _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики
от БФУ им. И. Канта

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Балтийский федеральный университет
имени Иммануила Канта**

Юридический институт

ОТЧЕТ

по учебной практике

(по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Студента(ки) _____
(ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО)

Курс _____, _____ **форма обучения**

20__ г.