



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра теории государства и права

«УТВЕРЖДАЮ»
Декан факультета судебных экспертиз
и права в строительстве и на транспорте


Д.В. Иванов
« 15 » июня 2018 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**Б2.У.1 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков:
ознакомительная**

направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

направленность (профиль) образовательной программы: Юриспруденция

Форма обучения – очная

Санкт-Петербург
2018

Указание вида, типа практики, способа ее проведения:

Вид практики: Учебная.

Тип практики: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков: ознакомительная.

Способ проведения: стационарная, выездная.

Ознакомительная практика проводится в организациях и учреждениях по профилю подготовки на основе договоров, заключаемых между организацией и университетом, в структурных подразделениях университета, студенческой правовой консультации (юридической клинике) СПбГАСУ, на кафедрах факультета судебных экспертиз и права в строительстве и на транспорте, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом.

Ознакомительная практика проходит в форме наблюдения и фиксации текущей работы подразделений органов и организаций, в которых она проводится; изучения документов, регламентирующих их внутреннюю структуру и полномочия; ознакомления с архивными материалами; присутствия или участия в совершении юридически значимых действий.

Цели и задачи практики

Целями практики являются приобретение и формирование первичных профессиональных умений и навыков в выполнении обязанностей по должностному предназначению при осуществлении нормотворческой, правоприменительной, правоохранительной и экспертно-консультационной деятельности, а также углубление и закрепление теоретических и практических знаний, полученных студентами на всех видах аудиторных и внеаудиторных занятий по дисциплинам базовой части профессионального цикла учебного плана по направлению 40.03.01 – Юриспруденция.

Задачами ознакомительной практики являются получение обучающимися первоначального практического опыта и представления о реальных условиях будущей профессиональной деятельности в государственных органах, учреждениях и организациях, что предполагает:

- приобретение обучающимися первичных профессиональных знаний, умений и навыков, полученных при изучении дисциплин, предусмотренных государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению 40.03.01 – Юриспруденция и учебным планом подготовки бакалавров;
- дальнейшее закрепление и углубление имеющихся теоретических знаний;
- подготовка студентов к изучению отраслевых и специальных юридических дисциплин;
- формирование у обучающихся понимания сущности и социальной значимости профессии юриста;
- общее ознакомление с деятельностью органа или организации в целом и ее структурных подразделений;
- ознакомление обучающихся с работой, функциями и должностными обязанностями персонала органа или организации;
- получение представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности;
- начальная профессиональная адаптация на рабочем месте;
- обретение навыков работы в коллективе, изучение приемов управления совместной деятельностью;
- ознакомление с отраслевой нормативно-методической и профессионально-распорядительной документацией, и системой должностных инструкций, регламентирующих работы по приобретаемой квалификации;
- приобретение теоретических и первичных практических навыков применительно к профилю будущей работы, навыков сбора и анализа материалов, необходимых для дальнейшего обучения;
- формирование навыков работы с правовой информацией;

- приобретение навыков оформления отчетных материалов по итогам практики и защиты отчета;
- формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии.

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

Компетенция по ФГОС	Код компетенции по ФГОС	Основные показатели освоения (показатели достижения результата)
Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	ОК-6	знает структуру общества как сложной системы; особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека; основные социально-философские концепции и соответствующую проблематику
		умеет корректно применять знания об обществе как системе в различных формах социальной практики; выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики; самостоятельно анализировать различные социальные проблемы
		владеет навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета
Способность к самоорганизации и самообразованию	ОК-7	знает источники пополнения знаний; методы повышения квалификации; принципы саморазвития; способы повышения своей квалификации и мастерства
		умеет самостоятельно пополнять общие и профессиональные знания; повышать свою квалификацию и мастерство
		владеет всеми способами приобретения новых общих и профессиональных знаний; повышения своей квалификации и мастерства
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	ОПК-1	знает Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также иные нормативные правовые акты; их иерархию и юридическую силу
		умеет правильно толковать нормативные правовые акты, строить профессиональную деятельность на основе Конституции РФ и действующего законодательства;
		владеет методами принятия юридически значимых решений и выполнения юридических действий только при неукоснительном соблюдении Конституции РФ и действующего законодательства.

Способность работать на благо общества и государства	ОПК-2	знает природу государства и общества, их взаимосвязь и взаимовлияние, сущность и социальное назначение государства, функции и формы его существования, его место и роль в обществе
		умеет различать общество и государство, распознавать институты общества и государства, понимать их предназначение, функции, формы институализации и деятельности
		владеет навыками анализа различных правовых явлений, способностью принимать необходимые меры и применять механизмы правового регулирования для защиты прав и свобод человека и гражданина, способностью действовать в соответствии с принципами социальной ответственности и гражданского сознания
Способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	ОПК-3	знает основные нормативно-правовые акты, закрепляющие профессиональные обязанности, основные принципы этики юриста и их содержание
		умеет определять круг профессиональных обязанностей юриста в зависимости от конкретной сферы деятельности, соотносить их реализацию с принципами этики юриста
		владеет первоначальными навыками реализации профессиональных обязанностей юриста в соответствии с принципами этики юриста
Способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	ПК-13	знает формы, особенности, специфику юридических документов
		умеет правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации
		владеет навыками составления юридической и иной документации, правильно и полно отражающей результаты профессиональной деятельности

3. Указание места практики в структуре образовательной программы

Учебная (ознакомительная практика) является обязательным разделом образовательной программы бакалавриата и входит в Блок 2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части основной образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция и предполагает получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в ходе ее прохождения.

Ознакомительная практика базируется на теоретическом освоении таких учебных дисциплин, как: философия, теория государства и права, правоохранительные органы, история отечественного государства и права; информационные технологии в юридической деятельности, юридическое делопроизводство, юридическая риторика, введение в специальность.

Прохождение обучающимися ознакомительной практики является важнейшей составной частью учебного процесса и необходимо как для получения первичных профессиональных навыков для осуществления в будущем профессиональной юридической деятельности, так и последующего изучения ими учебных дисциплин базовой и вариативной части

программы, а также для прохождения ими впоследствии учебной и производственной практики.

4. Указание объёма практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы, 2 недели, 108 часов.

5. Содержание практики

5.1.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость в часах	Формируемые компетенции	Вид текущего контроля
<u>1</u>	Ознакомление со структурой, компетенцией и содержанием деятельности организации	10	ОК-6 ОК-7 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ПК-13	Устный отчет, собеседование, посещение организаций руководителями практик от университета
<u>2</u>	Сбор организационно-правовой информации на предприятии (в организации)	40		Устный отчет, собеседование
<u>3</u>	Систематизация собранного материала	20		Устный отчет
<u>4</u>	Анализ материалов практики	20		Устный отчет
<u>5</u>	Подготовка отчета по практике	16		Устный отчет
<u>6</u>	Защита отчета по практике	2		Дифференцированный зачет по результатам оценки этапов прохождения практики

По прибытию на место практики студент должен пройти инструктаж по технике безопасности, ознакомиться с правилами трудового распорядка, порядком получения материалов и документов и условиям работы по месту практики.

5.2. Содержание разделов (этапов) практики

1. Ознакомление обучающегося со структурой, компетенцией и содержанием деятельности организации.

Разъяснение правил поведения и режима работы по месту прохождения практики. Вводный инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности в организации, инструктаж по правилам внутреннего распорядка и охране труда.

Ознакомительные беседы с руководителем практики от организации.

Сбор, обработка сведений о структуре и деятельности организации.

2. Сбор организационно-правовой информации в организации.

Сбор и ознакомление с отраслевой нормативно-методической и профессионально-распорядительной документацией, регламентирующей деятельность организации, системой должностных инструкций сотрудников.

3. Систематизация собранного материала.

Изучение собранных нормативных правовых материалов, регламентирующих деятельность организации, а также практических материалов по проводимой практике.

4. Анализ материалов практики.

Подведение итогов и обобщение результатов ознакомительной практики. Общая характеристика организации. Исследование организационной структуры организации, системы управления организацией в целом. Знакомство с функциями и задачами структурных подразделений организации.

5. Подготовка отчета по учебной практике.

Систематизация материалов, отобранных для отчета в процессе прохождения практики. Изучение требований к оформлению отчета по практике и его содержанию. Оформление дневника прохождения практики. Написание текста отчета по практике.

6. Защита отчёта по ознакомительной практике на кафедре.

Проверка оформления и содержания отчета. Проверка выполнения индивидуального задания. Проверка полученных первичных профессиональных умений и навыков, и уровня сформированности компетенций, предусмотренных ФГОС по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция и учебным планом направления подготовки бакалавров.

6. Указание форм отчётности по практике

Результатом прохождения практики является составление отчета. В отчете должны быть отражены личные функциональные обязанности, реализуемые студентом при прохождении производственной практики, практические результаты, достигнутые в процессе прохождения производственной практики.

Отчет, как официальный документ, должен включать в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- содержание отчета;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников и литературы;
- приложения;
- индивидуальное задание;
- дневник практики;
- отзыв (характеристику) руководителя практики от организации;
- извещение о прохождении практики.

Введение должно содержать сведения о месте, должности, периоде, продолжительности прохождения, целях и задачах практики, руководителях (от организации и университета) ознакомительной практики, а также общую характеристику организации (предприятия), данные о ее организационно-правовой форме, времени создания, структуре, специфике профессиональной деятельности, организации документооборота.

В основной части необходимо подробно раскрыть содержание проделанной работы по выполнению индивидуального задания, описать выполненную работу с указанием ее вида и объема, дать анализ наиболее сложных и интересных вопросов, изученных на практике, указать затруднения, с которыми студент столкнулся при прохождении практики.

Заключение должно содержать, в обобщенном виде, основные выводы по проделанной работе, замечания и предложения по улучшению правовой работы на предприятии (организации, учреждении), а также замечания по организации проведения ознакомительной практики и предложения по их устранению. Также в заключении должно быть отражено отношение студента-практиканта к изученным материалам и той деятельности, с которой он ознакомился, навыки, знания и умения, приобретенные в ходе практики.

Список использованной литературы должен содержать перечень нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность органа или организации-места прохождения практики, учебников, учебно-методических пособий, монографий, статей, научных трудов по юриспруденции, изложенных в алфавитном порядке по фамилии авторов или в зависимости от заголовков изданий.

В Приложении к отчету содержатся документы и иные материалы (не содержащие государственной тайны), которые являются доказательствами выполнения студентом конкретных видов работ, указанных в индивидуальном задании. В качестве приложений рекомендуется использовать копии документов (договоры, справки, аналитические записки, сравнительные таблицы, статистические данные, проекты приказов руководителя и т.п.), разработанных студентом и иллюстрирующих содержание основной части. В тексте работы

должны быть обязательно ссылки на приложения.

К отчету прикладывается характеристика-отзыв, дневник прохождения практики, составленный в соответствии с рабочим графиком проведения практики, и извещение о прохождении практики. Записи должны в дневнике прохождения практики должны быть конкретными, с указанием характера и объема проделанной работы.

Руководителем практики от вуза могут быть внесены изменения и дополнения в зависимости от особенностей объекта практики. Источниками информации могут служить документы (отчеты, архивы, публикации и пр.), как внутренние, так и внешние, а также данные, полученные путем опроса (методами анкетирования, интервьюирования) и личных наблюдений практиканта, результаты участия в совершении юридически значимых действий, учебно-методические материалы.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

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

№ п/п	Контролируемые разделы практики	Код и наименование контролируемой компетенции (или ее части)	Результаты обучения
1	Ознакомление студента со структурой, компетенцией и содержанием деятельности организации	ОК-6 Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: особенности профессиональной этики; особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека; специфику коллективной юридической деятельности
			Уметь: корректно применять профессиональные знания в различных формах практической деятельности; проявлять толерантность как собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики;
			Владеть: навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета
		ОПК-1 Способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные зако-	Знать: Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также иные нормативные правовые акты; их иерархию и юридическую силу
			Уметь: правильно толковать нормативные правовые акты, строить профессиональную деятельность на основе Конституции РФ и действующего законодательства;

		ны, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации	Владеть: методами принятия юридически значимых решений и выполнения юридических действий только при неукоснительном соблюдении Конституции РФ и действующего законодательства.
2	Сбор организационно-правовой информации на предприятии (в организации)	ОК-7 Способность к самоорганизации и самообразованию	Знать: источники пополнения знаний; методы повышения квалификации; принципы саморазвития; способы повышения своей квалификации и мастерства
			Уметь: самостоятельно пополнять общие и профессиональные знания; повышать свою квалификацию и мастерство
			Владеть: всеми способами приобретения новых общих и профессиональных знаний; повышения своей квалификации и мастерства
		ПК-13 Способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Знать: формы, особенности, специфику юридических документов
			Уметь: правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации
			Владеть: навыками составления юридической и иной документации, правильно и полно отражающей результаты профессиональной деятельности
ОПК-3 Способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	Знать: основные нормативно-правовые акты, закрепляющие профессиональные обязанности, основные принципы этики юриста и их содержание		
	Уметь: определять круг профессиональных обязанностей юриста в зависимости от конкретной сферы деятельности, соотносить их реализацию с принципами этики юриста		
	Владеть: первоначальными навыками реализации профессиональных обязанностей юриста в соответствии с принципами этики юриста		
3	Систематизация собранного материала	ОК-7 Способность к самоорганизации и самообразованию	Знать: источники пополнения знаний; методы повышения квалификации; принципы саморазвития; способы повышения своей квалификации и мастерства
			Уметь: самостоятельно пополнять общие и профессиональные знания; повышать свою квалификацию и мастерство

			<p>Владеть: всеми способами приобретения новых общих и профессиональных знаний; повышения своей квалификации и мастерства</p>
		<p>ОПК-3 Способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста</p>	<p>Знать: основные нормативно-правовые акты, закрепляющие профессиональные обязанности, основные принципы этики юриста и их содержание</p> <p>Уметь: определять круг профессиональных обязанностей юриста в зависимости от конкретной сферы деятельности, соотносить их реализацию с принципами этики юриста</p> <p>Владеть: первоначальными навыками реализации профессиональных обязанностей юриста в соответствии с принципами этики юриста</p>
4	Анализ материалов практики	<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>ОПК-2 Способность работать на благо общества и государства</p>	<p>Знать: Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также иные нормативные правовые акты; их иерархию и юридическую силу</p> <p>Уметь: правильно толковать нормативные правовые акты, строить профессиональную деятельность на основе Конституции РФ и действующего законодательства;</p> <p>Владеть: методами принятия юридически значимых решений и выполнения юридических действий только при неукоснительном соблюдении Конституции РФ и действующего законодательства.</p> <p>Знать: природу государства и общества, их взаимосвязь и взаимовлияние, сущность и социальное назначение государства, функции и формы его существования, его место и роль в обществе</p> <p>Уметь: различать общество и государство, распознавать институты общества и государства, понимать их предназначение, функции, формы институализации и деятельности</p> <p>Владеть: навыками анализа различных правовых явлений, способностью принимать необходимые меры и применять механизмы правового регулирования для защиты прав и свобод человека и гражданина, способностью</p>

			действовать в соответствии с принципами социальной ответственности и гражданского сознания
		ОПК-3 Способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	Знать: основные нормативно-правовые акты, закрепляющие профессиональные обязанности, основные принципы этики юриста и их содержание Уметь: определять круг профессиональных обязанностей юриста в зависимости от конкретной сферы деятельности, соотносить их реализацию с принципами этики юриста Владеть: первоначальными навыками реализации профессиональных обязанностей юриста в соответствии с принципами этики юриста
5	Написание отчета по практике	ОПК-3 Способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	Знать: основные нормативно-правовые акты, закрепляющие профессиональные обязанности, основные принципы этики юриста и их содержание Уметь: определять круг профессиональных обязанностей юриста в зависимости от конкретной сферы деятельности, соотносить их реализацию с принципами этики юриста Владеть: первоначальными навыками реализации профессиональных обязанностей юриста в соответствии с принципами этики юриста
		ПК-13 Способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Знать: разновидности юридической и иной документации Уметь: правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации Владеть: навыками составления юридической и иной документации, правильно и полно отражающей результаты профессиональной деятельности
6	Защита отчета по практике	ПК-13 Способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Знать: особенности юридических документов, их виды; правила составления основных юридических документов Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать, обобщать, воспринимать информацию анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы Владеть: навыками составления основных юридических и иных документов

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их

формирования, описание шкал оценивания

Оценка «отлично» выставляется, если:

- рабочий график (план) проведения практики выполнен полностью, поставленная цель достигнута и конкретные задачи решены;
- индивидуальное задание на практику выполнено качественно и в полном объеме;
- обучающийся демонстрирует высокий уровень культуры исполнения заданий практики;
- обучающийся демонстрирует систематизированные, глубокие и полные знания, иллюстрирующие наличие полученных на практике первичных профессиональных умений и навыков;
- все необходимые документы представлены в срок и оформлены в соответствии с требованиями;
- представленная характеристика не содержит каких-либо замечаний в отношении обучающегося;
- отсутствуют нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики;
- обучающийся уверенно отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета;
- обучающийся продемонстрировал высокий уровень сформированности заявленных в программе практики компетенций.

Оценка «хорошо» выставляется, если:

- рабочий график (план) проведения практики выполнен, поставленная цель достигнута и конкретные задачи решены;
- индивидуальное задание на практику выполнено в полном объеме;
- обучающийся демонстрирует достаточные знания, иллюстрирующие наличие полученных на практике первичных профессиональных умений и навыков;
- все необходимые документы представлены в срок и оформлены в соответствии с требованиями;
- представленная характеристика не содержит каких-либо замечаний в отношении обучающегося;
- отсутствуют нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики;
- обучающийся отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета;
- обучающийся продемонстрировал достаточный уровень сформированности заявленных в программе практики компетенций.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если:

- рабочий график (план) проведения практики в целом выполнен, но поставленная цель достигнута частично, и/или конкретные задачи решены не полностью;
- индивидуальное задание на практику выполнено в полном объеме, но выполнялось с нарушением установленных сроков;
- обучающийся демонстрирует достаточный уровень знаний, иллюстрирующих наличие полученных на практике первичных профессиональных умений и навыков;
- отчетные документы в целом правильно оформлены, представлены в срок, но имеют некоторые несоответствия требованиям (устранённые в ходе предварительной проверки отчёта);
- имеются нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики;
- обучающийся недостаточно хорошо ориентируется в материале;

- обучающийся неполно отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета;
- обучающийся продемонстрировал минимальный достаточный уровень сформированности заявленных в программе практики компетенций.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если:

- рабочий график (план) проведения практики не выполнен, поставленные цели не достигнуты, не решены конкретные задачи;
- индивидуальное задание на практику выполнено не в полном объеме;
- обучающийся демонстрирует недостаточный уровень знаний, иллюстрирующих наличие полученных на практике первичных профессиональных умений и навыков;
- не представлены в срок правильно оформленные документы;
- грубо нарушены правила внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики;
- обучающийся плохо ориентируется в материале;
- обучающийся неполно и неверно отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета;
- обучающийся продемонстрировал недостаточный уровень сформированности заявленных в программе практики компетенций.

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Индивидуальное задание на практику

В процессе прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (ознакомительной) необходимо:

- **Ознакомиться** с компетенцией, внутренней структурой, правилами и принципами профессиональной этики, задачами и основными функциями органа или организации, в которых проходит практика.
- **Изучить** организацию документооборота и делопроизводство в органе (организации) в котором проходит практика, законы и иные нормативно-правовые акты, которыми регламентируется структура и полномочия органа или организации, в которых проходит практика.
- **Исследовать** организацию работы по предупреждению правонарушений и недопущению коррупционного поведения сотрудников в органе или организации, в которых проходит практика.
- **Проанализировать** какое место в системе государственных органов (органов местного самоуправления) занимает орган, в котором проходила учебная практика.
- **Обобщить** полученные в процессе прохождения практики сведения о специфике, компетенции, целях, задачах, внутренней структуре, правовом положении органа или организации в которых проходит практика.
- **Собрать** всю необходимую информацию об органе или организации, в которых проходит практика, и документацию, позволяющую выполнить индивидуальное задание, составить отчет о проделанной работе и подготовиться к проведению текущей и промежуточной аттестации по итогам прохождения практики.
- **Систематизировать** материалы и документы, необходимые для составления и написания отчета по практике.
- **Подготовить** документы и материалы, необходимые для составления отчета по практике.
- **Оформить дневник практики** в соответствии с предъявляемыми требованиями.
- **Составить отчет по практике.**

Перечень вопросов для подготовки к промежуточной аттестации по итогам ознакомительной практики

1. Какое место в системе государственных органов (органов местного самоуправления) занимает орган, в котором проходила практика?
2. Какова правовая форма организации – места проведения практики?
3. Какова компетенция, задачи и основные функции органа или организации, в которых проходила практика?
4. Какова внутренняя структура органа, в котором проходила практика, и как распределяются полномочия между его структурными подразделениями и должностными лицами?
5. Каковы роль и значение рабочего места практиканта в деятельности органа (организации) в котором проходила учебная практика?
6. Каковы должностные обязанности специалиста, помощником которого в период прохождения практики являлся обучающийся?
7. Дайте определение и охарактеризуйте профессиональное правосознание юриста.
8. Дайте определение и охарактеризуйте профессиональную этику юриста.
9. Какое значение профессиональная этика имеет в деятельности юриста?
10. Какие известны формы этического, межличностного и профессионального поведения? Охарактеризуйте их.
11. Каковы основные правила профессиональной этики должностных лиц и работников аппарата органа (организации), в котором проходила учебная практика?
12. Какие способы профессионального роста Вам известны?
13. Какие способы саморазвития Вам известны?
14. Какими законами и другими правовыми актами регламентируется внутренняя структура и полномочия органа или организации, в которых проходила практика?
15. Каковы формы взаимодействия органа, в котором проходила учебная практика, с другими государственными органами и органами местного самоуправления?
16. Как организована работа с обращениями граждан и юридических лиц, поступающими в орган или организацию, в которых проходила учебная практика?
17. Как организован личный приём граждан и представителей юридических лиц, обращающихся в орган или организацию, в которых проходила учебная практика?
18. Как ведётся документооборот и делопроизводство в органе (организации), в котором проходила учебная практика?
19. Как организовано ведение статистики, касающейся деятельности органа (организации), в котором проходила учебная практика?
20. Как организовано раскрытие информации об органе (организации), в котором проходила учебная практика, включая его взаимодействие со средствами массовой информации?
21. Каков процессуальный порядок реализации правоприменительных функций органа (организации), в котором проходила учебная практика?
22. Какие меры в органе (организации), в котором проходила учебная практика, способствуют недопущению коррупционного поведения?
23. Какие меры в органе (организации), в котором проходила учебная практика, принимаются в целях предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению?
24. Раскройте с необходимой полнотой содержание ознакомительной практики, включая прохождение отдельных ее этапов.
25. Охарактеризуйте содержание правоприменительной практики по изученным вопросам.
26. Дайте обзор точек зрения ученых (в том числе назвать опубликованные моногра-

фии и диссертационные исследования) по изученным на практике вопросам.

27. Каковы форма, содержание, правовое значение юридических документов, применяемых в деятельности органа, организации прохождения учебной практики?

28. Осуществляет ли организация экспертно-консультационную деятельность и что она по существу собой представляет?

Дополнительные вопросы для подготовки к промежуточной аттестации по итогам практики в зависимости от места прохождения практики

1. Дайте общую характеристику и раскройте основные функции правоохранительных органов.

2. Что собой представляет судебная система Российской Федерации?

3. Что собой представляет процедура рассмотрения судебных дел в порядке судебного надзора.

4. Каков статус судей в Российской Федерации.

5. Конституционные основы (принципы) правосудия в Российской Федерации.

6. Какова сущность принципа законности правосудия.

7. Какова сущность принципа доступности судебной защиты прав.

8. Раскройте принцип участия граждан в отправлении правосудия.

9. Раскройте принцип независимости судей и подчинения их только закону.

10. Раскройте принцип гласности в деятельности судов.

11. Раскройте принцип обеспечения обвиняемому права на защиту.

12. Раскройте принцип состязательности и равноправия сторон в судебном процессе.

13. Раскройте принцип презумпции невиновности.

14. Раскройте принцип несменяемости судей, неприкосновенности судей, присяжных, народных и арбитражных заседателей.

15. Суды общей юрисдикции: организация и компетенция.

16. Арбитражные суды Российской Федерации, юрисдикция и структура.

17. Третейские суды.

18. Конституционный суд Российской Федерации.

19. Прокуратура Российской Федерации.

20. Система органов прокуратуры Российской Федерации

21. Система органов МВД Российской Федерации

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

№ п/п	Контролируемые разделы практики	Наименование оценочного средства
1	Ознакомление студента со структурой, компетенцией и содержанием деятельности организации	Индивидуальное задание Дневник прохождения практики Отзыв руководителя практики Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации по итогам практики
2	Сбор организационно-правовой информации на предприятии (в организации)	Индивидуальное задание Дневник прохождения практики Отзыв руководителя практики Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации по итогам практики
3	Систематизация собранного материала	Индивидуальное задание Дневник прохождения практики Отзыв руководителя практики Вопросы для подготовки к промежу-

		точной аттестации по итогам практики
4	Анализ материалов практики	Индивидуальное задание Дневник прохождения практики Отзыв руководителя практики Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации по итогам практики
5	Написание отчета по практике	Индивидуальное задание Дневник прохождения практики Отзыв руководителя практики Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации по итогам практики
6	Защита отчета по практике	Индивидуальное задание Дневник прохождения практики Отзыв руководителя практики Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации по итогам практики

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

8.1. Перечень учебной литературы

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы	Количество экземпляров
Основная литература		
1	Максимова, Т. Ю. Профессиональные навыки юриста. Практикум : учеб. пособие для академического бакалавриата / Т. Ю. Максимова, Т. Ю. Маркова, Л. П. Михайлова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 193 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03328-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/550DAA77-EC7F-4B7F-9EAA-1108510F999B .	ЭБС Юрайт
2	Профессиональные навыки юриста : учебник для академического бакалавриата / Е. Н. Доброхотова [и др.] ; под общ. ред. Е. Н. Доброхотовой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 326 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03333-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/87B2C24A-BF8D-4E5C-AE89-BBF1ED569668 .	ЭБС Юрайт
3	Таран, А. С. Профессиональная этика юриста : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / А. С. Таран. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 329 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-01581-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/4F0D24DB-B107-4553-9CC3-0C36E6457619 .	ЭБС Юрайт
4	Профессиональные навыки юриста : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / М. В. Немытина [и др.] ; отв. ред. М. В. Немытина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 211 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-3834-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/8D85F14A-2E56-41C9-930B-B4E153A1CF55 .	ЭБС Юрайт

5	Захарина, М. М. Юридическое письмо в практике судебного адвоката / М. М. Захарина. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 284 с. — (Серия : Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-03436-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/5C1CE988-099C-4886-B279-7A83653982D0 .	ЭБС Юрайт
6	Брусенская, Людмила Александровна (д-р филол. наук, проф.). Юридическая риторика : учеб. для студентов, обучающихся по специальности и направлению подготовки "Юриспруденция" / Л. А. Брусенская, Э. Г. Куликова, И. В. Беляева. - М. : Норма ; [Б. м.] : ИНФРА-М, 2015. - 288 с. - Библиогр.: с. 282-287. - ISBN 978-5-91768-520-5.	70 экз.
7	Ивин, А. А. Логика для юристов : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. А. Ивин. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 288 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03579-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/1F5D9041-5291-4A10-9728-1BDC9CFE9C0C .	ЭБС Юрайт
8	Правоохранительные органы : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / М. П. Поляков [и др.] ; под общ. ред. М. П. Полякова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 363 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-7897-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/62B58ACF-31DC-4288-8EDD-7BC1C1083D79 .	ЭБС Юрайт
9	Вилкова, Т. Ю. Судостроительство и правоохранительные органы : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Т. Ю. Вилкова, С. А. Насонов. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 311 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-00773-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/BB60C7EA-7080-4510-82D5-EE4B44BC106C .	ЭБС Юрайт
10	Культура речи и риторика для юристов : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. А. Юшкова, Е. Б. Берг, Ю. Б. Феденева, С. В. Панченко ; под общ. ред. Н. А. Юшковой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 321 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00359-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/E7D1C804-2178-4B65-903A-C733EC274A75 .	ЭБС Юрайт
11	Михалкин, Н. В. Риторика для юристов : учебник для прикладного бакалавриата / Н. В. Михалкин, С. С. Антюшин. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 322 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-9772-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/EF8113ED-BCA8-40D3-B987-CB80593E3429 .	ЭБС Юрайт
12	Ефанова, Н. Н. Поиск правовой информации: стратегия и тактика / Н. Н. Ефанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 191 с. — (Серия : Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-04427-0. —	ЭБС Юрайт

	Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/A3D30213-75B4-4C68-8350-14634730B37B .	
Дополнительная литература		
1	Перевалов, В. Д. Теория государства и права : учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / В. Д. Перевалов. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 341 с. — (Серия : Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-05398-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/415FF938-49CB-4356-A538-7C552569CBE1 .	ЭБС Юрайт
2	Теория государства и права в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / А. П. Альбов [и др.] ; под общ. ред. А. П. Альбова, С. В. Николукина. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 336 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-7205-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/748EAC18-C07A-43F4-BDFC-0FDEE62FD18B .	ЭБС Юрайт
3	Сорокотягин, И. Н. Профессиональная этика юриста : учебник для бакалавриата и специалитета / И. Н. Сорокотягин, А. Г. Маслеев. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 262 с. — (Серия : Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-05401-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/BDD9213C-FC0A-41E6-A748-8CCD3557CFF3 .	ЭБС Юрайт
4	Панченко, С. В. Русский язык и культура речи для юристов : учеб. пособие для академического бакалавриата / С. В. Панченко, Ю. Б. Феденева, Н. А. Юшкова ; под ред. С. В. Панченко. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 230 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02809-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/A23928D6-479C-46C1-83D4-CFC86C8F1B69 .	ЭБС Юрайт

8.2. Перечень ресурсов сети «Интернет»

Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
Электронно-библиотечная система Лань	http://e.lanbook.com//
Научная электронная библиотека	http://elibrary.ru/
Электронно-библиотечная система издательства ЮРАЙТ	www.biblio-online.ru/
Федеральный правовой портал «Юридическая Россия»	http://law.edu.ru/

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

При организации и проведении ознакомительной практики должны использоваться программные средства автоматизации учебного процесса, имеющиеся на факультете судебных экспертиз и права в строительстве и на транспорте СПбГАСУ, библиотечные ресурсы университета.

Для подготовки отчета по практике применяются следующие информационные технологии:

- системное программное обеспечение: Windows, с пакетами прикладных программ и средствами разработки приложений: Excel 2010, PowerPoint 2010, Word 2010;
- технологии поиска и использования информации в сети «Интернет»;
- справочные правовые системы «Гарант», «КонсультантПлюс», Кодекс.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Во время прохождения ознакомительной практики обучающийся использует современную компьютерную технику, программные и технические средства. Для самостоятельной работы студент использует материалы и научную литературу, предоставляемую библиотекой СПбГАСУ и организацией – местом прохождения практики.

Учебные аудитории для проведения лекций, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплект мультимедийного оборудования (персональный компьютер с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде организации и электронным библиотечным системам, мультимедийный проектор, экран, аудиосистема); доска маркерная белая эмалевая; комплект учебной мебели.
Помещения для самостоятельной работы обучающихся	Рабочие места с ПК (стол компьютерный, системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде организации и электронным библиотечным системам.
Студенческая правовая консультация (юридическая клиника)	3 ПК (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде организации; МФУ KYOCERA ECOSYS M2535dn; доска маркерная; шкафы для документации; информационные стенды. Справочная Правовая Система КонсультантПлюс; электронный периодический справочник "Система ГАРАНТ"; информационно-справочная система КОДЕКС "Техэксперт".

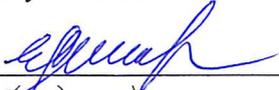
Сведения об учебных лабораториях

[http://www.spbgasu.ru/Obrazovatel'naya_deyatelnost/Uchebno-laboratorna-](http://www.spbgasu.ru/Obrazovatel'naya_deyatelnost/Uchebno-laboratorna-ya_baza/Svedeniya_o_nalichii_obektov_dlya_provedeniya_prakticheskikh_zanyatiy/Laboratorii/)

[ya_baza/Svedeniya_o_nalichii_obektov_dlya_provedeniya_prakticheskikh_zanyatiy/Laboratorii/](http://www.spbgasu.ru/Obrazovatel'naya_deyatelnost/Uchebno-laboratorna-ya_baza/Svedeniya_o_nalichii_obektov_dlya_provedeniya_prakticheskikh_zanyatiy/Laboratorii/)

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО
по направлению подготовки 40.03.01 – Юриспруденция

Программу составил:

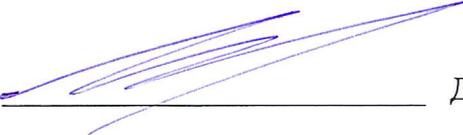

_____, ст. преподаватель Е.А. Шиловская
(подпись)

Программа обсуждена и рекомендована на заседании кафедры Теории государства и права
«14» июня 2018 г., протокол № 11

И.о.заведующего кафедрой  И.А. Талянина

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии ФСЭиПСТ
по направлению подготовки 40.03.01 – Юриспруденция

«15» июня 2018 г., протокол № 10.

Председатель УМК  Д.В. Иванов

Приложение

Утверждено на заседании
учебно-методического совета
протокол № 10 от 17 июня 2015

Председатель УМС  И.Р. Луговская

Особые условия для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями

Оборудование специальных учебных мест в учебных помещениях Университета предполагает увеличение размера зоны на одно место с учетом подъезда и разворота кресла-коляски, увеличения ширины прохода между рядами столов, замену двухместных столов на одноместные.

Для обучающихся с нарушениями зрения и слуха в стандартной аудитории отводятся первые столы в ряду у окна и в среднем ряду, а для обучающихся, передвигающихся в кресле-коляске, выделяются 1-2 первых стола в ряду у дверного проема.

При обучении инвалидов и лиц с нарушением зрения используются следующие ресурсы: компьютерная техника, электронные лупы, видеоувеличители, программы невидимого доступа к информации, программы-синтезаторы речи и другие технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с нарушениями зрения.

При обучении инвалидов и лиц с нарушением слуха используется звукоусиливающая аппаратура, мультимедийные средства и другие технические средства приема-передачи учебной информации в доступных для обучающихся формах.

При обучении инвалидов и лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема-передачи учебной информации в доступных для них формах.

С учетом особых потребностей инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья учебные материалы предоставляются в электронном виде.

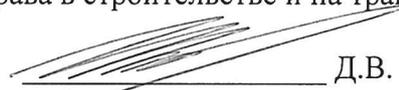


Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра теории государства и права

«УТВЕРЖДАЮ»
Декан факультета судебных экспертиз
и права в строительстве и на транспорте


Д.В. Иванов
«5» июня 2018 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**Б2.У.2 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков:
учебная практика**

направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

направленность (профиль) образовательной программы: Юриспруденция

Форма обучения – очная

Санкт-Петербург
2018

1. Указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения:

Вид практики: Учебная.

Тип практики: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков: учебная практика.

Способ проведения: стационарная, выездная.

Учебная практика проводится в организациях и учреждениях по профилю подготовки на основе договоров, заключаемых между организацией и университетом, в структурных подразделениях университета, студенческой правовой консультации (юридической клинике) СПбГАСУ, на кафедрах факультета судебных экспертиз и права в строительстве и на транспорте, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом.

Учебная практика проходит в форме наблюдения и фиксации текущей работы подразделений органов и организаций, в которых она проводится; изучения документов, регламентирующих их внутреннюю структуру и полномочия; ознакомления с архивными материалами; присутствия или участия в совершении юридически значимых действий.

Цели и задачи практики

Целями практики являются приобретение, формирование и совершенствование практических навыков в выполнении обязанностей по должностному предназначению при осуществлении нормотворческой, правоприменительной, правоохранительной и экспертно-консультационной деятельности, а также углубление и закрепление теоретических и практических знаний, полученных студентами на всех видах аудиторных и внеаудиторных занятий по дисциплинам базовой части профессионального цикла учебного плана по направлению подготовки 40.03.01 - Юриспруденция.

Задачами практики являются приобретение студентами первоначального практического опыта и проверка профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности, что предполагает:

- приобретение обучающимися первичных профессиональных знаний, умений и навыков, полученных при изучении дисциплин, предусмотренных государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению 40.03.01 – Юриспруденция и учебным планом подготовки бакалавров;
- дальнейшее закрепление и углубление имеющихся теоретических знаний;
- формирование у обучающихся понимания сущности и социальной значимости профессии юриста;
- ознакомление с деятельностью органа или организации в целом и ее структурных подразделений;
- ознакомление обучающихся с работой, функциями и должностными обязанностями персонала органа или организации;
- получение предметных представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности;
- профессиональная адаптация на рабочем месте;
- развитие навыков работы в коллективе, освоение приемов управления совместной деятельностью;
- ознакомление и работа с отраслевой нормативно-методической и профессионально-распорядительной документацией, и системой должностных инструкций, регламентирующих работы по приобретаемой квалификации;
- приобретение и развитие теоретических и практических навыков применительно к профилю будущей работы, навыков сбора и анализа материалов, необходимых для дальнейшего обучения;
- работа с правовой информацией, приобретение навыков толкования нормативно-правовых актов;
- приобретение навыков отражения результатов практической деятельности в юридической и иной документации;

– формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии.

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

Компетенция по ФГОС	Код компетенции по ФГОС	Основные показатели освоения (показатели достижения результата)
Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	ОК-6	знает структуру общества как сложной системы; особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека; основные социально-философские концепции и соответствующую проблематику
		умеет корректно применять знания об обществе как системе в различных формах социальной практики; выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики; самостоятельно анализировать различные социальные проблемы
		владеет навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета
Способность к самоорганизации и самообразованию	ОК-7	знает источники пополнения знаний; методы повышения квалификации; принципы саморазвития; способы повышения своей квалификации и мастерства
		умеет самостоятельно пополнять общие и профессиональные знания; повышать свою квалификацию и мастерство
		владеет всеми способами приобретения новых общих и профессиональных знаний; повышения своей квалификации и мастерства
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	ОПК - 1	знает Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также иные нормативные правовые акты; их иерархию и юридическую силу
		умеет правильно толковать нормативные правовые акты, строить профессиональную деятельность на основе Конституции РФ и действующего законодательства;
		владеет методами принятия юридически значимых решений и выполнения юридических действий только при неукоснительном соблюдении Конституции РФ и действующего законодательства

Способность работать на благо общества и государства	ОПК - 2	знает природу государства и общества, их взаимосвязь и взаимовлияние, сущность и социальное назначение государства, функции и формы его существования, его место и роль в обществе
		умеет различать общество и государство, распознавать институты общества и государства, понимать их предназначение, функции, формы институализации и деятельности
		владеет навыками анализа различных правовых явлений, способностью принимать необходимые меры и применять механизмы правового регулирования для защиты прав и свобод человека и гражданина, способностью действовать в соответствии с принципами социальной ответственности и гражданского сознания
Способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	ОПК - 3	знает основные нормативно-правовые акты, закрепляющие профессиональные обязанности, основные принципы этики юриста и их содержание
		умеет определять круг профессиональных обязанностей юриста в зависимости от конкретной сферы деятельности, соотносить их реализацию с принципами этики юриста
		владеет первоначальными навыками реализации профессиональных обязанностей юриста в соответствии с принципами этики юриста
Способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	ПК-13	знает формы, особенности, специфику юридических документов
		умеет правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации
		владеет навыками составления юридической и иной документации, правильно и полно отражающей результаты профессиональной деятельности
Способность толковать различные правовые акты	ПК-15	знает содержание и специфику интерпретационной деятельности, виды и способы толкования права
		умеет использовать различные приемы толкования для уяснения точного смысла правовых норм при квалификации юридических фактов и обстоятельств
		владеет навыками работы с нормативными актами с точки зрения точного определения смысла и содержания правового предписания
Способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах	ПК-16	знает специфику и формы юридического консультирования, технику и порядок юридического оформления различного рода юридических документов
		умеет давать квалифицированные юридические

юридической деятельности		ские заключения гражданам, представителям юридических лиц, а также представителям органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам земельного права; выявлять юридически значимые обстоятельства, разъяснять клиенту правовую основу его проблемы и возможные пути решений
		владеет навыками квалификации юридических фактов и обстоятельств, их интерпретации и разъяснения всем заинтересованным субъектам; основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений; навыками подготовки юридического заключения

3. Указание места практики в структуре образовательной программы

Учебная практика является обязательным разделом образовательной программы бакалавриата и входит в Блок 2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части основной образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция и предполагает получение первичных профессиональных умений и навыков в ходе ее прохождения.

Учебная практика базируется на теоретическом освоении таких учебных дисциплин базовой и вариативной части образовательной программы подготовки бакалавров, как: философия, теория государства и права, профессиональная этика, правоохранительные органы, история отечественного государства и права; информационные технологии в юридической деятельности, юридическое делопроизводство, юридическая риторика, введение в специальность, правоохранительные органы, профессиональная этика, конституционное право, административное право, гражданское право, уголовное право, финансовое право, градостроительное право, муниципальное право, трудовое право.

Прохождение обучающимися учебной практики является важнейшей составной частью учебного процесса и необходимо как для получения первичных профессиональных навыков для осуществления в будущем профессиональной юридической деятельности, так и последующего изучения ими ряда учебных дисциплин, а также для прохождения ими впоследствии производственной практики.

Навыки, полученные при прохождении учебной практики, необходимы для освоения таких дисциплин основной образовательной программы как: налоговое право, предпринимательское право, гражданский процесс, уголовный процесс, криминалистика.

4. Указание объёма практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы, 2 недели, 108 часов.

5. Содержание практики

5.1.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость в часах	Формируемые компетенции	Вид текущего контроля
<u>1</u>	Ознакомление студента со структурой, компетенцией и содержанием деятельности организации	10	ОК-6 ОК-7 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ПК-13	Устный отчет, собеседование, посещение организаций руководителями практик от

			ПК-15 ПК-16	университета
<u>2</u>	Сбор организационно-правовой информации на предприятии (в организации)	40		Устный отчет, собеседование
<u>3</u>	Систематизация собранного материала	20		Устный отчет
<u>4</u>	Анализ материалов практики	20		Устный отчет
<u>5</u>	Написание отчета по практике	16		Устный отчет
<u>6</u>	Защита отчета по практике	2		Дифференцированный зачет по результатам оценки этапов прохождения практики

5.2. Содержание разделов (этапов) практики

1. Ознакомление обучающегося со структурой, компетенцией и содержанием деятельности организации.

Разъяснение правил поведения и режима работы по месту прохождения практики. Вводный инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности в организации, инструктаж по правилам внутреннего распорядка и охране труда.

Ознакомительные беседы с руководителем практики от организации.

Сбор, обработка сведений о структуре и деятельности организации.

2. Сбор организационно-правовой информации в организации.

Участие в разработке проектов документов правового характера. Выполнение конкретных заданий и поручений руководителя практики от организации. Участие в приеме граждан, в рассмотрении поступивших заявлений, жалоб.

Сбор и ознакомление с отраслевой нормативно-методической и профессионально-распорядительной документацией, регламентирующей деятельность организации, системой должностных инструкций сотрудников.

3. Систематизация собранного материала.

Изучение собранных нормативных правовых материалов, регламентирующих деятельность организации, их толкование. Работа с правовым материалом, собранным в процессе прохождения практики.

4. Анализ материалов практики.

Подведение итогов и обобщение результатов ознакомительной практики. Общая характеристика организации. Исследование организационной структуры организации, системы управления организацией в целом. Знакомство с функциями и задачами структурных подразделений организации. Изучение механизма исполнения и контроля принимаемых решений.

5. Подготовка отчета по учебной практике.

Систематизация материалов, отобранных для отчета в процессе прохождения практики. Изучение требований к оформлению отчета по практике и его содержанию. Оформление дневника прохождения практики. Написание текста отчета по практике.

6. Защита отчёта по ознакомительной практике на кафедре.

Проверка оформления и содержания отчета. Проверка выполнения индивидуального задания. Проверка полученных первичных профессиональных умений и навыков, и уровня сформированности компетенций, предусмотренных ФГОС по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция и учебным планом направления подготовки бакалавров.

6. Указание форм отчётности по практике

Результатом прохождения практики является составление отчета. В отчете должны быть отражены личные функциональные обязанности, реализуемые студентом при прохождении производственной практики, практические результаты, достигнутые в процессе прохождения производственной практики.

Отчет, как официальный документ, должен включать в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- содержание отчета;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников и литературы;
- приложения;
- индивидуальное задание;
- дневник практики;
- отзыв (характеристику) руководителя практики от организации;
- извещение о прохождении практики.

Введение должно содержать сведения о месте, должности, периоде, продолжительности прохождения, целях и задачах практики, руководителях (от организации и университета) ознакомительной практики, а также общую характеристику организации (предприятия), данные о ее организационно-правовой форме, времени создания, структуре, специфике профессиональной деятельности, организации документооборота.

В основной части необходимо подробно раскрыть содержание проделанной работы по выполнению индивидуального задания, описать выполненную работу с указанием ее вида и объема, дать анализ наиболее сложных и интересных вопросов, изученных на практике, указать затруднения, с которыми студент столкнулся при прохождении практики.

Заключение должно содержать, в обобщенном виде, основные выводы по проделанной работе, замечания и предложения по улучшению правовой работы на предприятии (организации, учреждении), а также замечания по организации проведения ознакомительной практики и предложения по их устранению. Также в заключении должно быть отражено отношение студента-практиканта к изученным материалам и той деятельности, с которой он ознакомился, навыки, знания и умения, приобретенные в ходе практики.

Список использованной литературы должен содержать перечень нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность органа или организации-места прохождения практики, учебников, учебно-методических пособий, монографий, статей, научных трудов по юриспруденции, изложенных в алфавитном порядке по фамилии авторов или в зависимости от заголовков изданий.

В Приложении к отчету содержатся документы и иные материалы (не содержащие государственной тайны), которые являются доказательствами выполнения студентом конкретных видов работ, указанных в индивидуальном задании. В качестве приложений рекомендуется использовать копии документов (договоры, справки, аналитические записки, сравнительные таблицы, статистические данные, проекты приказов руководителя и т.п.), разработанных студентом и иллюстрирующих содержание основной части. В тексте работы должны быть обязательно ссылки на приложения.

К отчету прилагается характеристика-отзыв, дневник прохождения практики, составленный в соответствии с рабочим графиком проведения практики, и извещение о прохождении практики. Записи должны в дневнике прохождения практики должны быть конкретными, с указанием характера и объема проделанной работы.

Руководителем практики от вуза могут быть внесены изменения и дополнения в зависимости от особенностей объекта практики. Источниками информации могут служить доку-

менты (отчеты, архивы, публикации и пр.), как внутренние, так и внешние, а также данные, полученные путем опроса (методами анкетирования, интервьюирования) и личных наблюдений практиканта, результаты участия в совершении юридически значимых действий, учебно-методические материалы.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

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

№ п/п	Контролируемые разделы практики	Код и наименование контролируемой компетенции (или ее части)	Результаты обучения
1	Ознакомление студента со структурой, компетенцией и содержанием деятельности организации	ОК-6 Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: особенности профессиональной этики; особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека; специфику коллективной юридической деятельности
			Уметь: корректно применять профессиональные знания в различных формах практической деятельности; проявлять толерантность как собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики;
		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	Владеть: навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета
			Знать: Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также иные нормативные правовые акты; их иерархию и юридическую силу
		Уметь: правильно толковать нормативные правовые акты, строить профессиональную деятельность на основе Конституции РФ и действующего законодательства;	
		Владеть: методами принятия юридически значимых решений и выполнения юридических действий только при неукоснительном соблюдении Конституции РФ и действующего законодательства.	
2	Сбор организационно-правовой информации на	ОК-7 Способность к самоорганизации и самообра-	Знать: источники пополнения знаний; методы повышения квалификации; принципы саморазвития; спосо-

предприятия (в организации)	зованию	бы повышения своей квалификации и мастерства
		Уметь: самостоятельно пополнять общие и профессиональные знания; повышать свою квалификацию и мастерство
		Владеть: всеми способами приобретения новых общих и профессиональных знаний; повышения своей профессиональной квалификации
	ОК-6 Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, профессиональные и культурные различия	Знать: структуру общества как сложной системы; особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека; основные социально-философские концепции и соответствующую проблематику
		Уметь: корректно применять знания об обществе как системе в различных формах социальной практики; выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики; самостоятельно анализировать различные социальные проблемы
		Владеть: навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с этическими нормами
	ОПК-3 Способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	Знать: основные нормативно-правовые акты, закрепляющие профессиональные обязанности, основные принципы этики юриста и их содержание
		Уметь: определять круг профессиональных обязанностей юриста в зависимости от конкретной сферы деятельности, соотносить их реализацию с принципами этики юриста
		Владеть: первоначальными навыками реализации профессиональных обязанностей юриста в соответствии с принципами этики юриста
	ПК-15 Способность толковать различные правовые акты	Знать: содержание и специфику интерпретационной деятельности, виды и способы толкования права
		Уметь: использовать различные приемы толкования для уяснения точного смысла правовых норм при квалификации юридических фактов и обстоятельств

			Владеть: навыками работы с нормативными актами с точки зрения точного определения смысла и содержания правового предписания
3	Систематизация собранного материала	ОК-7 Способность к самоорганизации и самообразованию	Знать: источники пополнения знаний; методы повышения квалификации; принципы саморазвития; способы повышения своей квалификации и мастерства
			Уметь: самостоятельно пополнять общие и профессиональные знания; повышать свою квалификацию и мастерство
			Владеть: всеми способами приобретения новых общих и профессиональных знаний; повышения своей квалификации и мастерства
		ОПК-3 Способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	Знать: основные нормативно-правовые акты, закрепляющие профессиональные обязанности, основные принципы этики юриста и их содержание
			Уметь: определять круг профессиональных обязанностей юриста в зависимости от конкретной сферы деятельности, соотносить их реализацию с принципами этики юриста
			Владеть: первоначальными навыками реализации профессиональных обязанностей юриста в соответствии с принципами этики юриста
		ПК-13 Способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Знать: разновидности юридической и иной документации
			Уметь: правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации
			Владеть: навыками составления юридической и иной документации, правильно и полно отражающей результаты профессиональной деятельности
		ПК-16 Способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	Знать: специфику и формы юридического консультирования, технику и порядок юридического оформления различного рода юридических документов
			Уметь: давать квалифицированные юридические заключения гражданам, представителям юридических лиц, а также представителям органов государственной власти и органов мест-

			ного самоуправления по вопросам земельного права; выявлять юридически значимые обстоятельства, разъяснять клиенту правовую основу его проблемы и возможные пути решений
			Владеть: навыками квалификации юридических фактов и обстоятельств, их интерпретации и разъяснения всем заинтересованным субъектам; основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений; навыками подготовки юридического заключения
4	Анализ материалов практики	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: Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также иные нормативные правовые акты; их иерархию и юридическую силу
			Уметь: правильно толковать нормативные правовые акты, строить профессиональную деятельность на основе Конституции РФ и действующего законодательства;
		ОПК-2 Способность работать на благо общества и государства	Владеть: методами принятия юридически значимых решений и выполнения юридических действий только при неукоснительном соблюдении Конституции РФ и действующего законодательства.
			Знать: природу государства и общества, их взаимосвязь и взаимовлияние, сущность и социальное назначение государства, функции и формы его существования, его место и роль в обществе
			Уметь: различать общество и государство, распознавать институты общества и государства, понимать их предназначение, функции, формы институализации и деятельности
			Владеть: навыками анализа различных правовых явлений, способностью принимать необходимые меры и применять механизмы правового регулирования для защиты прав и свобод человека и гражданина, способностью действовать в соответствии с принципами социальной ответственности и гражданского сознания

		ОПК-3 Способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	Знать: основные нормативно-правовые акты, закрепляющие профессиональные обязанности, основные принципы этики юриста и их содержание
			Уметь: определять круг профессиональных обязанностей юриста в зависимости от конкретной сферы деятельности, соотносить их реализацию с принципами этики юриста
			Владеть: первоначальными навыками реализации профессиональных обязанностей юриста в соответствии с принципами этики юриста
		ПК-15 Способность толковать различные правовые акты	Знать: содержание и специфику интерпретационной деятельности, виды и способы толкования права
			Уметь: использовать различные приемы толкования для уяснения точного смысла правовых норм при квалификации юридических фактов и обстоятельств
			Владеть: навыками работы с нормативными актами с точки зрения точного определения смысла и содержания правового предписания
		ПК-16 Способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	Знать: понятие, виды и способы квалификации фактов и обстоятельств, этапы юридической квалификации, действующее законодательство
			Уметь: правильно давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам; обоснованно применять правовую норму к конкретным ситуациям при квалификации фактов и обстоятельств
			Владеть: юридической терминологией права, позволяющей юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства
5	Написание отчета по практике	ОПК-3 Способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	Знать: основные нормативно-правовые акты, закрепляющие профессиональные обязанности, основные принципы этики юриста и их содержание
			Уметь: определять круг профессиональных обязанностей юриста в зависимости от конкретной сферы деятельности, соотносить их реализацию с принципами этики юриста

			Владеть: первоначальными навыками реализации профессиональных обязанностей юриста в соответствии с принципами этики юриста
		ПК-13 Способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Знать: разновидности юридической и иной документации
			Уметь: правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации
			Владеть: навыками составления юридической и иной документации, правильно и полно отражающей результаты профессиональной деятельности
6	Защита отчета по практике	ПК-13 Способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Знать: особенности юридических документов, их виды; правила составления основных юридических документов
			Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать, обобщать, воспринимать информацию анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы
			Владеть: навыками составления основных юридических и иных документов

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оценка «отлично» выставляется, если:

- рабочий график (план) проведения практики выполнен полностью, поставленная цель достигнута и конкретные задачи решены;
- индивидуальное задание на практику выполнено качественно и в полном объеме;
- обучающийся демонстрирует высокий уровень культуры исполнения заданий практики;
- обучающийся демонстрирует систематизированные, глубокие и полные знания, иллюстрирующие наличие полученных на практике первичных профессиональных умений и навыков;
- все необходимые документы представлены в срок и оформлены в соответствии с требованиями;
- представленная характеристика не содержит каких-либо замечаний в отношении обучающегося;
- отсутствуют нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики;
- обучающийся уверенно отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета;
- обучающийся продемонстрировал высокий уровень сформированности заявленных в программе практики компетенций.

Оценка «хорошо» выставляется, если:

- рабочий график (план) проведения практики выполнен, поставленная цель достигнута и конкретные задачи решены;
- индивидуальное задание на практику выполнено в полном объеме;
- обучающийся демонстрирует достаточные знания, иллюстрирующие наличие полученных на практике первичных профессиональных умений и навыков;
- все необходимые документы представлены в срок и оформлены в соответствии с требованиями;
- представленная характеристика не содержит каких-либо замечаний в отношении обучающегося;
- отсутствуют нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики;
- обучающийся отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета;
- обучающийся продемонстрировал достаточный уровень сформированности заявленных в программе практики компетенций.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если:

- рабочий график (план) проведения практики в целом выполнен, но поставленная цель достигнута частично, и/или конкретные задачи решены не полностью;
- индивидуальное задание на практику выполнено в полном объеме, но выполнялось с нарушением установленных сроков;
- обучающийся демонстрирует достаточный уровень знаний, иллюстрирующих наличие полученных на практике первичных профессиональных умений и навыков;
- отчетные документы в целом правильно оформлены, представлены в срок, но имеют некоторые несоответствия требованиям (устранённые в ходе предварительной проверки отчёта);
- имеются нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики;
- обучающийся недостаточно хорошо ориентируется в материале;
- обучающийся неполно отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета;
- обучающийся продемонстрировал минимальный достаточный уровень сформированности заявленных в программе практики компетенций.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если:

- рабочий график (план) проведения практики не выполнен, поставленные цели не достигнуты, не решены конкретные задачи;
- индивидуальное задание на практику выполнено не в полном объеме;
- обучающийся демонстрирует недостаточный уровень знаний, иллюстрирующих наличие полученных на практике первичных профессиональных умений и навыков;
- не представлены в срок правильно оформленные документы;
- грубо нарушены правила внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики;
- обучающийся плохо ориентируется в материале;
- обучающийся неполно и неверно отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета;
- обучающийся продемонстрировал недостаточный уровень сформированности заявленных в программе практики компетенций.

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования ком-

петенций в процессе освоения образовательной программы

Индивидуальное задание на практику

В процессе прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (учебной практики) необходимо:

- **Ознакомиться** с компетенцией, внутренней структурой, правилами и принципами профессиональной этики, задачами и основными функциями органа или организации, в которых проходит практика.

- **Изучить** организацию документооборота и делопроизводство в органе (организации) в котором проходит практика, законы и иные нормативно-правовые акты, которыми регламентируется структура и полномочия органа или организации, в которых проходит практика.

- **Исследовать** организацию работы по предупреждению правонарушений и недопущению коррупционного поведения сотрудников в органе или организации, в которых проходит практика.

- **Проанализировать** какое место в системе государственных органов (органов местного самоуправления) занимает орган, в котором проходила учебная практика.

- **Принять участие** в проведении юридически значимых действий и процедур по профилю профессиональной деятельности органа или организации, в которых проходит практика.

- **Обобщить** полученные в процессе прохождения практики сведения о специфике, компетенции, целях, задачах, внутренней структуре, правовом положении органа или организации в которых проходит практика.

- **Собрать** всю необходимую информацию об органе или организации, в которых проходит практика, и документацию, позволяющую выполнить индивидуальное задание, составить отчет о проделанной работе и подготовиться к проведению текущей и промежуточной аттестации по итогам прохождения практики.

- **Систематизировать** материалы и документы, необходимые для составления и написания отчета по практике.

- **Подготовить** документы и материалы, необходимые для составления отчета по практике.

- **Оформить дневник практики** в соответствии с предъявляемыми требованиями.

- **Составить отчет по практике.**

Перечень вопросов для подготовки к промежуточной аттестации по итогам учебной практики (комплект заданий по практике, предназначенных для оценивания уровня сформированности компетенций)

1. Какое место в системе государственных органов (органов местного самоуправления) занимает орган, в котором проходила практика?

2. Какова правовая форма организации – места проведения практики?

3. Какова компетенция, задачи и основные функции органа или организации, в которых проходила практика?

4. Какова внутренняя структура органа, в котором проходила практика, и как распределяются полномочия между его структурными подразделениями и должностными лицами?

5. Каковы роль и значение рабочего места практиканта в деятельности органа (организации) в котором проходила учебная практика?

6. Каковы должностные обязанности специалиста, помощником которого в период прохождения практики являлся обучающийся?

7. Дайте определение и охарактеризуйте профессиональное правосознание юриста.
8. Дайте определение и охарактеризуйте профессиональную этику юриста.
9. Какое значение профессиональная этика имеет в деятельности юриста?
10. Какие известны формы этического, межличностного и профессионального поведения? Охарактеризуйте их.
11. Каковы основные правила профессиональной этики должностных лиц и работников аппарата органа (организации), в котором проходила учебная практика?
12. Какие способы профессионального роста Вам известны?
13. Какие способы саморазвития Вам известны?
14. Какими законами и другими правовыми актами регламентируется внутренняя структура и полномочия органа или организации, в которых проходила практика?
15. Каковы формы взаимодействия органа, в котором проходила учебная практика, с другими государственными органами и органами местного самоуправления?
16. Как организована работа с обращениями граждан и юридических лиц, поступающими в орган или организацию, в которых проходила учебная практика?
17. Как организован личный приём граждан и представителей юридических лиц, обращающихся в орган или организацию, в которых проходила учебная практика?
18. Как ведётся документооборот и делопроизводство в органе (организации), в котором проходила учебная практика?
19. Как организовано ведение статистики, касающейся деятельности органа (организации), в котором проходила учебная практика?
20. Как организовано раскрытие информации об органе (организации), в котором проходила учебная практика, включая его взаимодействие со средствами массовой информации?
21. Каков процессуальный порядок реализации правоприменительных функций органа (организации), в котором проходила учебная практика?
22. Какие меры в органе (организации), в котором проходила учебная практика, способствуют недопущению коррупционного поведения?
23. Какие меры в органе (организации), в котором проходила учебная практика, принимаются в целях предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению?
24. Раскройте с необходимой полнотой содержание учебной практики, включая прохождение отдельных ее этапов.
25. Охарактеризуйте содержание правоприменительной практики по изученным вопросам.
26. Дайте обзор точек зрения ученых (в том числе назвать опубликованные монографии и диссертационные исследования) по изученным на практике вопросам.
27. Каковы форма, содержание, правовое значение юридических документов, применяемых в деятельности органа, организации прохождения учебной практики?
28. Осуществляет ли организация экспертно-консультационную деятельность и что она по существу собой представляет?
29. Дать оценку состоянию правовой документации, локальных актов в организации, где проходила практика. Соответствуют ли изученные документы требованиям действующего законодательства?
30. Каковы форма, содержание, правовое значение юридических документов, применяемых в деятельности органа, организации прохождения учебной практики?
31. Как можно устранить выявленные дефекты в правовой работе организации и оптимизировать правовой документооборот?
32. Перечислите самостоятельно составленные процессуальные и иные правовые документы, договоры, соглашения и проанализируйте их содержание.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

№ п/п	Контролируемые разделы практики	Наименование оценочного средства
1	Ознакомление студента со структурой, компетенцией и содержанием деятельности организации	Индивидуальное задание Дневник прохождения практики Отзыв руководителя практики Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации по итогам практики
2	Сбор организационно-правовой информации на предприятии (в организации)	Индивидуальное задание Дневник прохождения практики Отзыв руководителя практики Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации по итогам практики
3	Систематизация собранного материала	Индивидуальное задание Дневник прохождения практики Отзыв руководителя практики Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации по итогам практики
4	Анализ материалов практики	Индивидуальное задание Дневник прохождения практики Отзыв руководителя практики Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации по итогам практики
5	Написание отчета по практике	Индивидуальное задание Дневник прохождения практики Отзыв руководителя практики Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации по итогам практики
6	Защита отчета по практике	Индивидуальное задание Дневник прохождения практики Отзыв руководителя практики Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации по итогам практики

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

8.1. Перечень учебной литературы

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы	Количество экземпляров
Основная литература		
1	Максимова, Т. Ю. Профессиональные навыки юриста. Практикум : учеб. пособие для академического бакалавриата / Т. Ю. Максимова, Т. Ю. Маркова, Л. П. Михайлова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 193 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03328-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/550DAA77-EC7F-4B7F-9EAA-1108510F999B .	ЭБС Юрайт
2	Профессиональные навыки юриста : учебник для академического бакалавриата / Е. Н. Доброхотова [и др.] ; под общ. ред. Е. Н.	ЭБС Юрайт

	Доброхотовой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 326 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03333-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/87B2C24A-BF8D-4E5C-AE89-BBF1ED569668 .	
3	Таран, А. С. Профессиональная этика юриста : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / А. С. Таран. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 329 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-01581-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/4F0D24DB-B107-4553-9CC3-0C36E6457619 .	ЭБС Юрайт
4	Профессиональные навыки юриста : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / М. В. Немытина [и др.] ; отв. ред. М. В. Немытина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 211 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-3834-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/8D85F14A-2E56-41C9-930B-B4E153A1CF55 .	ЭБС Юрайт
5	Захарина, М. М. Юридическое письмо в практике судебного адвоката / М. М. Захарина. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 284 с. — (Серия : Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-03436-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/5C1CE988-099C-4886-B279-7A83653982D0 .	ЭБС Юрайт
6	Трунов, И. Л. Практика адвокатской деятельности в 2 ч. Часть 1 : практ. пособие / И. Л. Трунов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 364 с. — (Серия : Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-01858-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/52BC9BC4-94A7-44AD-ADA7-EC4684261407 .	ЭБС Юрайт
7	Адвокатская деятельность и адвокатура в России в 2 ч. Часть 1 : учебник для академического бакалавриата / И. Л. Трунов [и др.] ; под ред. И. Л. Трунова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 218 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04003-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/21319EB2-3F27-49FA-95FA-56D693AAFC52 .	ЭБС Юрайт
8	Адвокатская деятельность и адвокатура в России в 2 ч. Часть 2 : учебник для академического бакалавриата / И. Л. Трунов [и др.] ; под ред. И. Л. Трунова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 218 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04005-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/48EA3B1C-57DA-44DD-93EA-EVB01088A329 .	ЭБС Юрайт
9	Брусенская, Людмила Александровна (д-р филол. наук, проф.). Юридическая риторика : учеб. для студентов, обучающихся по специальности и направлению подготовки "Юриспруденция" / Л. А. Брусенская, Э. Г. Куликова, И. В. Беляева. - М. : Норма ; [Б. м.] : ИНФРА-М, 2015. - 288 с. - Библиогр.: с. 282-287. - ISBN 978-5-91768-520-5.	70 экз.
10	Суд и правоохранительные органы Российской Федерации в 2 ч. Часть 1 : учебник для академического бакалавриата / В. В. Ершов [и др.] ; отв. ред. В. В. Ершов, Г. И. Загорский, В. И. Качалов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 338 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-	ЭБС Юрайт

	02011-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/44D5DC70-CAEA-4145-9CCE-F29F50F981EC .	
11	Суд и правоохранительные органы Российской Федерации в 2 ч. Часть 2 : учебник для академического бакалавриата / В. В. Ершов [и др.] ; отв. ред. В. В. Ершов, Г. И. Загорский, В. И. Качалов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 348 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02013-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/5945D931-8363-4576-8A11-A647C4CD18EF .	ЭБС Юрайт
12	Михалкин, Н. В. Риторика для юристов : учебник для прикладного бакалавриата / Н. В. Михалкин, С. С. Антюшин. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 322 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-9772-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/EF8113ED-BCA8-40D3-B987-CB80593E3429 .	ЭБС Юрайт
13	Ефанова, Н. Н. Поиск правовой информации: стратегия и тактика / Н. Н. Ефанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 191 с. — (Серия : Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-04427-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/A3D30213-75B4-4C68-8350-14634730B37B .	ЭБС Юрайт
14	Перевалов, В. Д. Теория государства и права : учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / В. Д. Перевалов. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 341 с. — (Серия : Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-05398-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/415FF938-49CB-4356-A538-7C552569CBE1 .	ЭБС Юрайт
15	Белов, В. А. Гражданское право в 4 т. Том I. Общая часть. Введение в гражданское право : учебник для бакалавриата и магистратуры / В. А. Белов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 622 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03070-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/28109220-2AA8-4616-A9A4-48EA9C2AB54B .	ЭБС Юрайт
16	Белов, В. А. Гражданское право в 4 т. Том Ii. Общая часть в 2 кн. Книга 1. Лица, блага : учебник для бакалавриата и магистратуры / В. А. Белов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 453 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03072-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/1E55F7C2-CD2B-496D-9AFE-4D3B401AD993 .	ЭБС Юрайт
17	Белов, В. А. Гражданское право в 4 т. Том Ii. Общая часть в 2 кн. Книга 2. Факты + cd : учебник для бакалавриата и магистратуры / В. А. Белов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 497 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03074-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/E430CC18-983F-47D3-AE94-64C79865E22B .	ЭБС Юрайт

18	Ивакин, В. Н. Гражданское право. Особенная часть : учеб. пособие для вузов / В. Н. Ивакин. — 7-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 289 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-03667-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/2FE8912B-32CB-410D-AB89-ABC4385F37D8 .	ЭБС Юрайт
19	Стрекозов, В. Г. Конституционное право России : учебник для академического бакалавриата / В. Г. Стрекозов. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 244 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-9591-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/EDA03352-D06A-4D1E-9F46-BFD4A3ECF134 .	ЭБС Юрайт
20	Макарейко, Н. В. Административное право : учеб. пособие для вузов / Н. В. Макарейко. — 10-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 259 с. — (Серия : Специалист). — ISBN 978-5-534-04529-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/8FEF0480-11FB-4CA8-B29F-C9EDD3144C50 .	ЭБС Юрайт
21	Агапов, А. Б. Административное право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. Б. Агапов. — 10-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 429 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02094-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/6333CDE0-0941-48F5-9D78-D458E203F646 .	ЭБС Юрайт
22	Агапов, А. Б. Административное право в 2 т. Том 2. Публичные процедуры. Особенная часть : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. Б. Агапов. — 10-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 371 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02096-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/993332FB-EC50-4C99-A498-D18721515824 .	ЭБС Юрайт
23	Малько, А. В. Муниципальное право России : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / А. В. Малько, С. В. Корсакова. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 414 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-03796-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/BA5740E6-EF94-4906-88FA-B28792E7F1DB .	ЭБС Юрайт
24	Седлова, Е. В. Нотариат : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. В. Седлова ; под ред. Е. А. Чифрановой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 279 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01485-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/24A11650-8B3F-435A-A2EF-82701AD03A85 .	ЭБС Юрайт
Дополнительная литература		
25	Теория государства и права в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / А. П. Альбов [и др.] ; под общ. ред. А. П. Альбова, С. В. Николукина. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 336 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-7205-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/748EAC18-C07A-43F4-BDFC-0FDEE62FD18B .	ЭБС Юрайт
26	Сорокотягин, И. Н. Профессиональная этика юриста : учебник для бакалавриата и специалитета / И. Н. Сорокотягин, А. Г. Маслеев.	ЭБС Юрайт

	— 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 262 с. — (Серия : Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-05401-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/BDD9213C-FC0A-41E6-A748-8CCD3557CFF3 .	
27	Панченко, С. В. Русский язык и культура речи для юристов : учеб. пособие для академического бакалавриата / С. В. Панченко, Ю. Б. Феденева, Н. А. Юшкова ; под ред. С. В. Панченко. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 230 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02809-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/A23928D6-479C-46C1-83D4-CFC86C8F1B69 .	ЭБС Юрайт

8.2. Перечень ресурсов сети «Интернет»

Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
Электронно-библиотечная система Лань	http://e.lanbook.com/
Научная электронная библиотека	http://elibrary.ru/
Электронно-библиотечная система издательства ЮРАЙТ	www.biblio-online.ru/
Федеральный правовой портал «Юридическая Россия»	http://law.edu.ru/

8.3. Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.);
2. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 г. №51-ФЗ;
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ;
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. №195-ФЗ
5. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 г. N 21-ФЗ
6. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 г. №63-ФЗ

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

При организации и проведении ознакомительной практики должны использоваться программные средства автоматизации учебного процесса, имеющиеся на факультете судебных экспертиз и права в строительстве и на транспорте СПбГАСУ, библиотечные ресурсы университета.

Для подготовки отчета по практике применяются следующие информационные технологии:

- системное программное обеспечение: Windows, с пакетами прикладных программ и средствами разработки приложений: Excel 2010, PowerPoint 2010, Word 2010;
- технологии поиска и использования информации в сети «Интернет»;
- справочные правовые системы «Гарант», «КонсультантПлюс», Кодекс.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Во время прохождения учебной практики обучающийся использует современную компьютерную технику, программные и технические средства. Для самостоятельной работы студент использует материалы и научную литературу, предоставляемую библиотекой СПбГАСУ.

Учебные аудитории для проведения лекций, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплект мультимедийного оборудования (персональный компьютер с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде организации и электронным библиотечным системам, мультимедийный проектор, экран, аудиосистема); доска маркерная белая эмалевая; комплект учебной мебели.
Помещения для самостоятельной работы обучающихся	Рабочие места с ПК (стол компьютерный, системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде организации и электронным библиотечным системам.
Студенческая правовая консультация (юридическая клиника)	3 ПК (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде организации; МФУ KYOCERA ECOSYS M2535dn; доска маркерная; шкафы для документации; информационные стенды. Справочная Правовая Система КонсультантПлюс; электронный периодический справочник "Система ГАРАНТ"; информационно-справочная система КОДЕКС "Техэксперт".

Сведения об учебных лабораториях

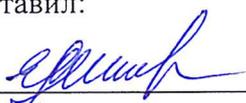
[http://www.spbgasu.ru/Obrazovatel'naya_deyatelnost/Uchebno-](http://www.spbgasu.ru/Obrazovatel'naya_deyatelnost/Uchebno-laboratorna-ya_baza/Svedeniya_o_nalichii_obektov_dlya_provedeniya_prakticheskikh_zanyatiy/Laboratorii/)

[laboratorna-](http://www.spbgasu.ru/Obrazovatel'naya_deyatelnost/Uchebno-laboratorna-ya_baza/Svedeniya_o_nalichii_obektov_dlya_provedeniya_prakticheskikh_zanyatiy/Laboratorii/)

[ya_baza/Svedeniya_o_nalichii_obektov_dlya_provedeniya_prakticheskikh_zanyatiy/Laboratorii/](http://www.spbgasu.ru/Obrazovatel'naya_deyatelnost/Uchebno-laboratorna-ya_baza/Svedeniya_o_nalichii_obektov_dlya_provedeniya_prakticheskikh_zanyatiy/Laboratorii/)

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО
по направлению подготовки 40.03.01 – Юриспруденция

Программу составил:


_____, ст. преподаватель Е.А. Шиловская
(подпись)

Программа обсуждена и рекомендована на заседании кафедры теории государства и права
«14» июня 2018 г., протокол № 11

И.о. заведующего кафедрой

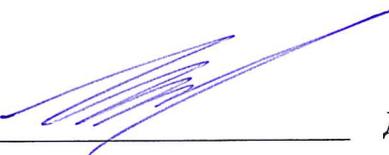


И.А. Талянина

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии ФСЭиПСТ
по направлению подготовки 40.03.01 – Юриспруденция

«15» июня 2018 г., протокол № 10.

Председатель УМК ФСЭиПСТ



Д.В. Иванов

Приложение

Утверждено на заседании
учебно-методического совета
протокол № 10 от 17 июня 2015

Председатель УМС  И.Р. Луговская

Особые условия для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями

Оборудование специальных учебных мест в учебных помещениях Университета предполагает увеличение размера зоны на одно место с учетом подъезда и разворота кресла-коляски, увеличения ширины прохода между рядами столов, замену двухместных столов на одноместные.

Для обучающихся с нарушениями зрения и слуха в стандартной аудитории отводятся первые столы в ряду у окна и в среднем ряду, а для обучающихся, передвигающихся в кресле-коляске, выделяются 1-2 первых стола в ряду у дверного проема.

При обучении инвалидов и лиц с нарушением зрения используются следующие ресурсы: компьютерная техника, электронные лупы, видеоувеличители, программы невидимого доступа к информации, программы-синтезаторы речи и другие технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с нарушениями зрения.

При обучении инвалидов и лиц с нарушением слуха используется звукоусиливающая аппаратура, мультимедийные средства и другие технические средства приема-передачи учебной информации в доступных для обучающихся формах.

При обучении инвалидов и лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема-передачи учебной информации в доступных для них формах.

С учетом особых потребностей инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья учебные материалы предоставляются в электронном виде.



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра теории государства и права

«УТВЕРЖДАЮ»
Декан факультета судебных экспертиз
и права в строительстве и на транспорте


_____ Д.В. Иванов
«15» _____ 2018 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**Б2.П.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности: первая производственная практика**

направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

направленность (профиль) образовательной программы: Юриспруденция

Форма обучения – очная

Санкт-Петербург
2018

1. Указание вида, типа практики, способа и ее проведения:

Вид практики: Производственная.

Тип практики: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: первая производственная практика.

Способ проведения: стационарная, выездная.

Производственная практика проводится в организациях и учреждениях по профилю подготовки на основе договоров, заключаемых между организацией и университетом, структурных подразделениях университета, студенческой правовой консультации (юридической клинике) СПбГАСУ, на кафедрах факультета судебных экспертиз и права в строительстве и на транспорте, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом.

Производственная практика проходит в форме наблюдения и фиксации текущей работы подразделений органов и организаций, в которых она проводится; изучения документов, регламентирующих их внутреннюю структуру и полномочия; ознакомления с архивными материалами; присутствия или участия в совершении юридически значимых действий.

Практика направлена на закрепление, расширение, углубление и систематизацию теоретических знаний, полученных студентом в процессе изучения дисциплин, предусмотренных учебным планом подготовки бакалавра и непосредственно ориентирована на профессионально-практическую подготовку обучающихся, формирование у них профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, а также профессионально значимых личностных качеств и компетенций.

Характерной особенностью производственной юридической практики является ее комплексный характер и системный подход к изучению практической деятельности органа (организации) места прохождения практики.

Цели и задачи практики

Целями практики являются приобретение, формирование и совершенствование практических навыков в выполнении обязанностей по должностному предназначению, а также углубление и закрепление теоретических и практических знаний, полученных студентами на всех видах аудиторных и внеаудиторных занятий по дисциплинам предусмотренным учебным планом по направлению подготовки 40.03.01 - Юриспруденция.

Задачами практики являются приобретение студентами практического опыта и проверка профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности. Основными задачами, решаемыми студентами в ходе производственной практики, в соответствии с ее целью являются:

- приобретение обучающимися профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, полученных при изучении дисциплин, предусмотренных государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению 40.03.01 – Юриспруденция и учебным планом подготовки бакалавров;
- дальнейшее закрепление и углубление имеющихся теоретических знаний;
- формирование у обучающихся понимания сущности и социальной значимости профессии юриста;
- формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии;
- детальное ознакомление с деятельностью органа или организации в целом и ее структурных подразделений;
- ознакомление обучающихся с работой, функциями и должностными обязанностями персонала органа или организации;
- получение предметных представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности;
- совершенствование и дальнейшее развитие навыков работы в коллективе, освоение и применение приемов управления совместной деятельностью;
- приобретение и развитие профессиональных умений и навыков;

- совершенствование навыков работы с правовой информацией, развитие навыков толкования нормативно-правовых актов;
- профессиональная адаптация на рабочем месте, развитие навыков принятия решений;
- ознакомление и работа с отраслевой нормативно-методической и профессионально-распорядительной документацией, и системой должностных инструкций, регламентирующих работы по приобретаемой квалификации;
- дальнейшее развитие практических навыков, необходимых для составления различных видов правовых документов с соблюдением правил юридической техники и правил юридического письма;
- развитие навыков юридической квалификации фактов и обстоятельств;
- развитие навыков оформления отчетных материалов по итогам практики и защиты отчета;
- формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии.
- развитие способностей обучающегося к самостоятельной деятельности;
- овладение практическими навыками, связанными с функционированием информационно-правовых баз данных, а также особенностями их использования в деятельности государственных органов, в том числе правоохранительных;
- апробирование знаний по отраслевым и специальным дисциплинам, полученных в ходе образовательного процесса.

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

Компетенция по ФГОС	Код компетенции по ФГОС	Основные показатели освоения (показатели достижения результата)
Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	ОК-6	знает структуру общества как сложной системы; особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека; основные социально-философские концепции и соответствующую проблематику
		умеет корректно применять знания об обществе как системе в различных формах социальной практики; выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики; самостоятельно анализировать различные социальные проблемы
		владеет навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета
Способность к самоорганизации и самообразованию	ОК-7	знает источники пополнения знаний; методы повышения квалификации; принципы саморазвития; способы повышения своей квалификации и мастерства
		умеет самостоятельно пополнять общие и профессиональные знания; повышать свою квалификацию и мастерство
		владеет всеми способами приобретения новых общих и профессиональных знаний; повышение своей квалификации и мастерства

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	ОПК-1	знает Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также иные нормативные правовые акты; их иерархию и юридическую силу
		умеет правильно толковать нормативные правовые акты, строить профессиональную деятельность на основе Конституции РФ и действующего законодательства;
		владеет методами принятия юридически значимых решений и выполнения юридических действий только при неукоснительном соблюдении Конституции РФ и действующего законодательства.
Способность работать на благо общества и государства	ОПК-2	знает природу государства и общества, их взаимосвязь и взаимовлияние, сущность и социальное назначение государства, функции и формы его существования, его место и роль в обществе
		умеет различать общество и государство, распознавать институты общества и государства, понимать их предназначение, функции, формы институализации и деятельности
		владеет навыками анализа различных правовых явлений, способностью принимать необходимые меры и применять механизмы правового регулирования для защиты прав и свобод человека и гражданина, способностью действовать в соответствии с принципами социальной ответственности и гражданского сознания
Способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	ОПК-3	знает основные нормативно-правовые акты, закрепляющие профессиональные обязанности, основные принципы этики юриста и их содержание
		умеет определять круг профессиональных обязанностей юриста в зависимости от конкретной сферы деятельности, соотносить их реализацию с принципами этики юриста
		владеет первоначальными навыками реализации профессиональных обязанностей юриста в соответствии с принципами этики юриста
Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	ПК-4	знает законодательство Российской Федерации и процедуры принятия решений
		умеет принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом
		владеет навыками применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности
Способность приме-	ПК-5	знает особенности, процедуру, стадии приме-

нять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности		нения права
		умеет различать правовое и социальное содержание юридических понятий и категорий, содержащихся в нормах права анализировать, обобщать, воспринимать правовую информацию; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы
		владеет навыками реализации нормативно-правовых актов в материальной и процессуальной сферах юридической деятельности
Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-6	знает содержание, особенности и виды юридических фактов и обстоятельств
		умеет обоснованно применять правовую норму к конкретным ситуациям при квалификации фактов и обстоятельств
		владеет юридической терминологией права, позволяющей юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства
Владение навыками подготовки юридических документов	ПК-7	знает основные юридические понятия и категории, виды, формы, процедуру подготовки юридических документов
		умеет грамотно составлять и оформлять юридические документы
		владеет навыками подготовки, составления, оформления основных процессуальных и иных документов
Способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	ПК-13	знает основные юридические понятия и категории, виды, формы, процедуру подготовки юридических документов
		умеет грамотно, правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации
		владеет навыками составления юридической и иной документации, правильно и полно отражающей результаты профессиональной деятельности
Способность толковать нормативные правовые акты	ПК-15	знает особенности интерпретационной техники, виды и способы толкования нормативных правовых актов
		умеет анализировать содержание правовых норм, использовать различные приемы толкования для уяснения точного смысла нормы при квалификации фактов и обстоятельств
		владеет навыками приложения различных способов интерпретационной техники при работе с нормативными правовыми актами
Способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	ПК-16	знает специфику и формы юридического консультирования, технику и порядок юридического оформления различного рода юридических документов
		умеет давать квалифицированные юридические заключения гражданам, представителям юридических лиц, а также представителям ор-

		ганов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам земельного права; выявлять юридически значимые обстоятельства, разъяснять клиенту правовую основу его проблемы и возможные пути решений
		владеет навыками квалификации юридических фактов и обстоятельств, их интерпретации и разъяснения всем заинтересованным субъектам; основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений; навыками подготовки юридического заключения

3. Указание места практики в структуре образовательной программы

1-я производственная практика является обязательным разделом образовательной программы бакалавриата и входит в Блок 2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части основной образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция и предполагает получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в ходе ее прохождения.

1-я производственная практика базируется на освоении дисциплинах базовой и вариативной части профессионального цикла, таких как: правоохранительные органы, конституционное право, административное право, гражданское право, гражданский процесс, уголовное право, уголовный процесс, криминалистика, международное право, муниципальное право, трудовое право, семейное право, наследственное право, налоговое право, предпринимательское право.

Прохождение обучающимися производственной практики является важнейшей составной частью учебного процесса и позволяет студенту попробовать свои силы в выбранной профессии, научиться применять теоретические знания, полученные в ходе лекционных и семинарских занятий. Система практического обучения способствует интеллектуальному развитию будущих юристов, овладению предметными знаниями и умениями, развитию и повышению мотивации к профессиональной деятельности, осознанию себя как компетентного юриста.

Навыки, полученные при прохождении 1-ой производственной практики, необходимы для изучения таких дисциплин базовой и вариативной частей профессионального цикла как: криминология, жилищное право, арбитражный процесс, коммерческое право, актуальные проблемы теории государства и права, актуальные проблемы гражданского и предпринимательского права и др.

4. Указание объёма практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетные единицы, 4 недели, 216 часов.

5. Содержание практики

5.1.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость в часах	Формируемые компетенции	Вид текущего контроля
<u>1</u>	Подготовительный этап	40	ОК-6, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2,	Устный отчет, собеседование, посещение организаций руководителями практик от университета

<u>2</u>	Основной этап	140	ОПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6,	Устный отчет, собеседование, посещение организаций руководителями практик от университета
<u>4</u>	Отчетный этап	36	ПК-7, ПК-13, ПК-15, ПК-16	Дифференцированный зачет по результатам оценки этапов прохождения практики

5.2. Содержание разделов (этапов) практики

1. Подготовительный этап.

Разъяснение правил поведения и режима работы по месту прохождения практики. Вводный инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности в организации, инструктаж по правилам внутреннего распорядка и охране труда.

Ознакомительные беседы с руководителем практики от организации.

Сбор, обработка сведений о структуре и деятельности организации.

Сбор организационно-правовой информации в организации.

2. Основной этап.

Участие в различных видах юридической деятельности (оформление юридических документов, проектов договоров, изучение информационных баз данных, статистики и т.д.). Выполнение конкретных заданий и поручений руководителя практики от организации. Участие в приеме граждан, в рассмотрении поступивших заявлений, жалоб. Участие в разработке проектов документов правового характера, в том числе в толковании различных норм материального и процессуального права, юридической квалификации фактов и обстоятельств.

3. Отчетный этап.

Изучение собранных нормативных правовых материалов, регламентирующих деятельность организации, их толкование. Работа с правовым материалом, собранным в процессе прохождения практики (Обработка, систематизация, анализ материала, необходимого для отчета). Формирование структуры и содержания отчета, оформление и подготовка к защите, защита отчета.

6. Указание форм отчётности по практике

Результатом прохождения практики является составление отчета. В отчете должны быть отражены личные функциональные обязанности, реализуемые студентом при прохождении производственной практики, практические результаты, достигнутые в процессе прохождения производственной практики.

Отчет, как официальный документ, должен включать в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- содержание отчета;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников и литературы;
- приложения;
- индивидуальное задание;
- дневник практики;
- отзыв (характеристику) руководителя практики от организации;
- извещение о прохождении практики.

Введение должно содержать сведения о месте, должности, периоде, продолжительности прохождения, целях и задачах практики, руководителях (от организации и университета) ознакомительной практики, а также общую характеристику организации (предприятия), данные о ее организационно-правовой форме, времени создания, структуре, специфике профессиональной деятельности, организации документооборота.

В основной части необходимо подробно раскрыть содержание проделанной работы по выполнению индивидуального задания, описать выполненную работу с указанием ее вида и объема, дать анализ наиболее сложных и интересных вопросов, изученных на практике, указать затруднения, с которыми студент столкнулся при прохождении практики.

Заключение должно содержать, в обобщенном виде, основные выводы по проделанной работе, замечания и предложения по улучшению правовой работы на предприятии (организации, учреждении), а также замечания по организации проведения ознакомительной практики и предложения по их устранению. Также в заключении должно быть отражено отношение студента-практиканта к изученным материалам и той деятельности, с которой он ознакомился, навыки, знания и умения, приобретенные в ходе практики.

Список использованной литературы должен содержать перечень нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность органа или организации-места прохождения практики, учебников, учебно-методических пособий, монографий, статей, научных трудов по юриспруденции, изложенных в алфавитном порядке по фамилии авторов или в зависимости от заголовков изданий.

В Приложении к отчету содержатся документы и иные материалы (не содержащие государственной тайны), которые являются доказательствами выполнения студентом конкретных видов работ, указанных в индивидуальном задании. В качестве приложений рекомендуется использовать копии документов (договоры, справки, аналитические записки, сравнительные таблицы, статистические данные, проекты приказов руководителя и т.п.), разработанных студентом и иллюстрирующих содержание основной части. В тексте работы должны быть обязательно ссылки на приложения.

К отчету прикладывается характеристика-отзыв, дневник прохождения практики, составленный в соответствии с рабочим графиком проведения практики, и извещение о прохождении практики. Записи должны в дневнике прохождения практики должны быть конкретными, с указанием характера и объема проделанной работы.

Руководителем практики от вуза могут быть внесены изменения и дополнения в зависимости от особенностей объекта практики. Источниками информации могут служить документы (отчеты, архивы, публикации и пр.), как внутренние, так и внешние, а также данные, полученные путем опроса (методами анкетирования, интервьюирования) и личных наблюдений практиканта, результаты участия в совершении юридически значимых действий, учебно-методические материалы.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

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

№ п/п	Контролируемые разделы практики	Код и наименование контролируемой компетенции (или ее части)	Результаты обучения
1	Подготовительный этап	ОК-6 Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: структуру общества как сложной системы; особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека; основные социально-философские концепции и соответствующую проблематику Уметь: корректно применять знания об обществе как системе в различных формах социальной практики; выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую

			<p>позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики; самостоятельно анализировать различные социальные проблемы</p> <p>Владеть: навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета</p>
		<p>ОК-7 Способность к самоорганизации и самообразованию</p>	<p>Знать: источники пополнения знаний; методы повышения квалификации; принципы саморазвития; способы повышения своей квалификации и мастерства</p> <p>Уметь: самостоятельно пополнять общие и профессиональные знания; повышать свою квалификацию и мастерство</p> <p>Владеть: всеми способами приобретения новых общих и профессиональных знаний; повышения своей квалификации и мастерства</p>
		<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: Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также иные нормативные правовые акты; их иерархию и юридическую силу</p> <p>Уметь: правильно толковать нормативные правовые акты, строить профессиональную деятельность на основе Конституции РФ и действующего законодательства;</p> <p>Владеть: методами принятия юридически значимых решений и выполнения юридических действий только при неукоснительном соблюдении Конституции РФ и действующего законодательства.</p>
		<p>ОПК-3 Способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста</p>	<p>Знать: основные нормативно-правовые акты, закрепляющие профессиональные обязанности, основные принципы этики юриста и их содержание</p> <p>Уметь: определять круг профессиональных обязанностей юриста в зависимости от конкретной сферы деятельности, соотносить их реализацию с принципами этики юриста</p> <p>Владеть: первоначальными навыками реализации профессиональных обязанностей юриста в соответствии с принципами этики юриста</p>
2	Основной этап	<p>ОК-6 Способность работать в коллективе,</p>	<p>Знать: структуру общества как сложной системы; особенности влияния социальной среды на формирование личности и</p>

		<p>толерантно вос- принимаемая социаль- ные, этнические, конфессиональные и культурные раз- личия</p>	<p>мировоззрения человека; основные со- циально-философские концепции и со- ответствующую проблематику</p> <p>Уметь: корректно применять знания об обществе как системе в различных фор- мах социальной практики; выделять, формулировать и логично аргументиро- вать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики; самостоятельно анализировать различ- ные социальные проблемы</p> <p>Владеть: навыками поведения в коллек- тиве и общения с гражданами в соответ- ствии с нормами этикета</p>
		<p>ОК-7 Способность к са- моорганизации и самообразованию</p>	<p>Знать: источники пополнения знаний; методы повышения квалификации; принципы саморазвития; способы по- вышения своей квалификации и мастер- ства</p> <p>Уметь: самостоятельно пополнять об- щие и профессиональные знания; повы- шать свою квалификацию и мастерство</p> <p>Владеть: всеми способами приобретения новых общих и профессиональных зна- ний; повышения своей квалификации и мастерства</p>
		<p>ОПК -1 Способность со- блюдать законода- тельство Россий- ской Федерации, в том числе Консти- туцию Российской Федерации, феде- ральные конститу- ционные законы и федеральные зако- ны, а также обще- признанные прин- ципы, нормы меж- дународного права и международные договоры Россий- ской Федерации</p>	<p>Знать: Конституцию Российской Феде- рации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также иные нор- мативные правовые акты; их иерархию и юридическую силу</p> <p>Уметь: правильно толковать норматив- ные правовые акты, строить профессио- нальную деятельность на основе Конституции РФ и действующего законодательства;</p> <p>Владеть: методами принятия юридиче- ски значимых решений и выполнения юридических действий только при неукоснительном соблюдении Конституции РФ и дей- ствующего законодательства.</p>
		<p>ОПК-2 Способность рабо- тать на благо обще- ства и государства</p>	<p>Знать: природу государства и общества, их взаимосвязь и взаимовлияние, сущ- ность и социальное назначение государ- ства, функции и формы его существова- ния, его место и роль в обществе</p> <p>Уметь: различать общество и государ- ство, распознавать институты общества и государства, понимать их предназна-</p>

			чение, функции, формы институализации и деятельности
			Владеть: навыками анализа различных правовых явлений, способностью принимать необходимые меры и применять механизмы правового регулирования для защиты прав и свобод человека и гражданина, способностью действовать в соответствии с принципами социальной ответственности и гражданского сознания
		ОПК-3 Способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	Знать: основные нормативно-правовые акты, закрепляющие профессиональные обязанности, основные принципы этики юриста и их содержание
			Уметь: определять круг профессиональных обязанностей юриста в зависимости от конкретной сферы деятельности, соотносить их реализацию с принципами этики юриста
			Владеть: первоначальными навыками реализации профессиональных обязанностей юриста в соответствии с принципами этики юриста
		ПК-4 Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Знать: законодательство Российской Федерации и процедуры принятия решений
			Уметь: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом
			Владеть: навыками применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности
		ПК-5 Способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Знать: особенности, процедуру, стадии применения права
			Уметь: различать правовое и социальное содержание юридических понятий и категорий, содержащихся в нормах права анализировать, обобщать, воспринимать правовую информацию; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы
			Владеть: навыками реализации нормативно-правовых актов в материальной и процессуальной сферах юридической деятельности
		ПК-6 Способность юридически правильно квалифицировать	Знать: содержание, особенности и виды юридических фактов и обстоятельств
			Уметь: обоснованно применять правовую норму к конкретным ситуациям при

		факты и обстоятельства	<p>квалификации фактов и обстоятельств</p> <p>Владеть: юридической терминологией права, позволяющей юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства</p>
		ПК-7 Владение навыками подготовки юридических документов	<p>Знать: основные юридические понятия и категории, виды, формы, процедуру подготовки юридических документов</p> <p>Уметь: грамотно составлять и оформлять юридические документы</p> <p>Владеть: навыками подготовки, составления, оформления основных процессуальных и иных документов</p>
		ПК-13 Способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	<p>Знать: разновидности юридической и иной документации</p> <p>Уметь: правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации</p> <p>Владеть: навыками составления юридической и иной документации, правильно и полно отражающей результаты профессиональной деятельности</p>
		ПК-15 Способность толковать нормативные правовые акты	<p>Знать: особенности интерпретационной техники, виды и способы толкования нормативных правовых актов</p> <p>Уметь: анализировать содержание правовых норм, использовать различные приемы толкования для уяснения точного смысла нормы при квалификации фактов и обстоятельств</p> <p>Владеть: навыками приложения различных способов интерпретационной техники при работе с нормативными правовыми актами</p>
		ПК-16 Способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	<p>Знать: специфику и формы юридического консультирования, технику и порядок юридического оформления различного рода юридических документов</p> <p>Уметь: давать квалифицированные юридические заключения гражданам, представителям юридических лиц, а также представителям органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам земельного права; выявлять юридически значимые обстоятельства, разъяснять клиенту правовую основу его проблемы и возможные пути решений</p> <p>Владеть: навыками квалификации юри-</p>

			дических фактов и обстоятельств, их интерпретации и разъяснения всем заинтересованным субъектам; основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений; навыками подготовки юридического заключения
3	Отчетный этап	ОК-7 Способность к самоорганизации и самообразованию	Знать: источники пополнения знаний; методы повышения квалификации; принципы саморазвития; способы повышения своей квалификации и мастерства
			Уметь: самостоятельно пополнять общие и профессиональные знания; повышать свою квалификацию и мастерство
			Владеть: всеми способами приобретения новых общих и профессиональных знаний; повышения своей квалификации и мастерства
		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: Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также иные нормативные правовые акты; их иерархию и юридическую силу
			Уметь: правильно толковать нормативные правовые акты, строить профессиональную деятельность на основе Конституции РФ и действующего законодательства;
			Владеть: методами принятия юридически значимых решений и выполнения юридических действий только при неукоснительном соблюдении Конституции РФ и действующего законодательства.
		ОПК-2 Способность работать на благо общества и государства	Знать: природу государства и общества, их взаимосвязь и взаимовлияние, сущность и социальное назначение государства, функции и формы его существования, его место и роль в обществе
			Уметь: различать общество и государство, распознавать институты общества и государства, понимать их предназначение, функции, формы институализации и деятельности
			Владеть: навыками анализа различных правовых явлений, способностью принимать необходимые меры и применять механизмы правового регулирования для защиты прав и свобод человека и гражданина, способностью действовать в соответствии с принципами социаль-

			ной ответственности и гражданского сознания
		ОПК-3 Способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	Знать: основные нормативно-правовые акты, закрепляющие профессиональные обязанности, основные принципы этики юриста и их содержание
			Уметь: определять круг профессиональных обязанностей юриста в зависимости от конкретной сферы деятельности, соотносить их реализацию с принципами этики юриста
			Владеть: первоначальными навыками реализации профессиональных обязанностей юриста в соответствии с принципами этики юриста
		ПК-13 Способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Знать: разновидности юридической и иной документации
			Уметь: правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации
			Владеть: навыками составления юридической и иной документации, правильно и полно отражающей результаты профессиональной деятельности
		ПК-15 Способность толковать нормативные правовые акты	Знать: понятие, виды и способы толкования правовых норм
			Уметь: анализировать содержание правовых норм; использовать различные приемы толкования для уяснения точного смысла нормы при квалификации фактов и обстоятельств
			Владеть: навыками работы с нормативными актами; навыками анализа и работы с конституционной, судебной и иной правоприменительной практикой, содержащей разъяснения по толкованию правовых норм, необходимых в профессиональной деятельности
		ПК-16 Способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	Знать: специфику и формы юридического консультирования, технику и порядок юридического оформления различного рода юридических документов
			Уметь: давать квалифицированные юридические заключения гражданам, представителям юридических лиц, а также представителям органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам земельного права; выявлять юридически значимые обстоятельства, разъяснять клиенту правовую основу его проблемы и возможные пути решений

			Владеть: навыками квалификации юридических фактов и обстоятельств, их интерпретации и разъяснения всем заинтересованным субъектам; основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений; навыками подготовки юридического заключения
--	--	--	--

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оценка «отлично» выставляется, если:

- рабочий график (план) проведения практики выполнен полностью, поставленная цель достигнута и конкретные задачи решены;
- индивидуальное задание на практику выполнено качественно и в полном объеме;
- обучающийся демонстрирует высокий уровень культуры исполнения заданий практики;
- обучающийся демонстрирует систематизированные, глубокие и полные знания, иллюстрирующие наличие полученных на практике первичных профессиональных умений и навыков;
- все необходимые документы представлены в срок и оформлены в соответствии с требованиями;
- представленная характеристика не содержит каких-либо замечаний в отношении обучающегося;
- отсутствуют нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики;
- обучающийся уверенно отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета;
- обучающийся продемонстрировал высокий уровень сформированности заявленных в программе практики компетенций;
- проявляет самостоятельность мышления, показывает уровень овладения профессиональными умениями и навыками;
- демонстрирует точное использование юридической терминологии, систематически грамотное и логически правильное изложение ответа на вопросы;
- демонстрирует выраженную способность самостоятельно и творчески решать сложные проблемы и ориентироваться в нестандартных ситуациях.

Оценка «хорошо» выставляется, если:

- рабочий график (план) проведения практики выполнен, поставленная цель достигнута и конкретные задачи решены;
- индивидуальное задание на практику выполнено в полном объеме;
- обучающийся демонстрирует достаточные знания, иллюстрирующие наличие полученных на практике первичных профессиональных умений и навыков;
- все необходимые документы представлены в срок и оформлены в соответствии с требованиями;
- представленная характеристика не содержит каких-либо замечаний в отношении обучающегося;
- отсутствуют нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики;
- обучающийся отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета;

- обучающийся продемонстрировал достаточный уровень сформированности заявленных в программе практики компетенций;
- проявляет самостоятельность мышления, показывает уровень овладения профессиональными умениями и навыками;
- демонстрирует хороший уровень использования юридической терминологии, достаточно грамотное и логически правильное изложение ответа на вопросы;
- демонстрирует способность самостоятельно решать профессиональные проблемы и ориентироваться в нестандартных ситуациях.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если:

- рабочий график (план) проведения практики в целом выполнен, но поставленная цель достигнута частично, и/или конкретные задачи решены не полностью;
- индивидуальное задание на практику выполнено в полном объеме, но выполнялось с нарушением установленных сроков;
- обучающийся демонстрирует достаточный уровень знаний, иллюстрирующих наличие полученных на практике первичных профессиональных умений и навыков;
- отчетные документы в целом правильно оформлены, представлены в срок, но имеют некоторые несоответствия требованиям (устранённые в ходе предварительной проверки отчёта);
- имеются нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики;
- обучающийся недостаточно хорошо ориентируется в материале.
- обучающийся неполно отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета;
- обучающийся продемонстрировал минимальный достаточный уровень сформированности заявленных в программе практики компетенций;
- проявляет определенную самостоятельность мышления, показывает минимальный достаточный уровень овладения профессиональными умениями и навыками;
- демонстрирует достаточный уровень использования юридической терминологии;
- демонстрирует достаточный уровень способности самостоятельно решать профессиональные проблемы и ориентироваться в нестандартных ситуациях.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если:

- рабочий график (план) проведения практики не выполнен, поставленные цели не достигнуты, не решены конкретные задачи;
- индивидуальное задание на практику выполнено не в полном объеме;
- обучающийся демонстрирует недостаточный уровень знаний, иллюстрирующих наличие полученных на практике первичных профессиональных умений и навыков;
- не представлены в срок правильно оформленные документы;
- грубо нарушены правила внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики;
- обучающийся плохо ориентируется в материале;
- обучающийся неполно и неверно отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета;
- обучающийся продемонстрировал недостаточный уровень сформированности заявленных в программе практики компетенций;
- не проявляет определенную самостоятельность мышления, показывает недостаточный уровень овладения профессиональными умениями и навыками;
- демонстрирует недостаточный уровень использования юридической терминологии;
- демонстрирует недостаточный уровень способности самостоятельно решать профессиональные проблемы и ориентироваться в нестандартных ситуациях.

Индивидуальное задание на практику

В процессе прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (ознакомительной) необходимо:

- **Ознакомиться** с компетенцией, внутренней структурой, правилами и принципами профессиональной этики, задачами и основными функциями органа или организации, в которых проходит практика.

- **Изучить** организацию документооборота и делопроизводство в органе (организации) в котором проходит практика, законы и иные нормативно-правовые акты, которыми регламентируется структура и полномочия органа или организации, в которых проходит практика.

- **Исследовать** организацию работы по предупреждению правонарушений и недопущению коррупционного поведения сотрудников в органе или организации, в которых проходит практика.

- **Проанализировать** какое место в системе государственных органов (органов местного самоуправления) занимает орган, в котором проходила учебная практика.

- **Провести** практические мероприятия, связанные с получением профессиональных навыков в оформлении процессуальных документов и проведении юридических процедур.

- **Принять участие** в проведении юридически значимых действий и процедур по профилю профессиональной деятельности органа или организации, в которых проходит практика.

- **Обобщить** полученные в процессе прохождения практики сведения о специфике, компетенции, целях, задачах, внутренней структуре, правовом положении органа или организации в которых проходит практика.

- **Сформулировать предложения** и рекомендации по совершенствованию деятельности структурного подразделения или организации, в которых проходит практика, а также органа и организации в целом.

- **Собрать** всю необходимую информацию об органе или организации, в которых проходит практика, и документацию, позволяющую выполнить индивидуальное задание, составить отчет о проделанной работе и подготовиться к проведению текущей и промежуточной аттестации по итогам прохождения практики.

- **Систематизировать** материалы и документы, необходимые для составления и написания отчета по практике.

- **Подготовить** документы и материалы, необходимые для составления отчета по практике.

- **Оформить дневник практики** в соответствии с предъявляемыми требованиями.

- **Составить отчет по практике.**

Перечень вопросов для подготовки к промежуточной аттестации по итогам практики (комплект заданий по практике, предназначенных для оценивания уровня сформированности компетенций)

1. Какое место в системе государственных органов (органов местного самоуправления) занимает орган, в котором проходила практика?

2. Какова правовая форма организации – места проведения практики?

3. Какова компетенция, задачи и основные функции органа или организации, в которых проходила практика?

4. Какова внутренняя структура органа, в котором проходила практика, и как распределяются полномочия между его структурными подразделениями и должностными лицами?

5. Каковы роль и значение рабочего места практиканта в деятельности органа (организации) в котором проходила учебная практика?

6. Каковы должностные обязанности специалиста, помощником которого в период прохождения практики являлся обучающийся?

7. Дайте определение и охарактеризуйте профессиональное правосознание?

8. Дайте определение и охарактеризуйте профессиональное поведение юриста?
9. Дайте определение и охарактеризуйте профессиональную этику юриста?
10. Какое значение профессиональная этика имеет в деятельности юриста?
11. Какие известны формы этического, межличностного и профессионального поведения? Охарактеризуйте их.
12. Каковы основные правила профессиональной этики должностных лиц и работников аппарата органа (организации), в котором проходила учебная практика? Какие способы профессионального роста Вам известны?
13. Какие способы саморазвития Вам известны?
14. Какими законами и другими правовыми актами регламентируется внутренняя структура и полномочия органа или организации, в которых проходила практика?
15. Каковы формы взаимодействия органа, в котором проходила учебная практика, с другими государственными органами и органами местного самоуправления?
16. Как организована работа с обращениями граждан и юридических лиц, поступающими в орган или организацию, в которых проходила учебная практика?
17. Как организован личный приём граждан и представителей юридических лиц, обращающихся в орган или организацию, в которых проходила учебная практика?
18. Как ведётся документооборот и делопроизводство в органе (организации), в котором проходила учебная практика?
19. Как организовано ведение статистики, касающейся деятельности органа (организации), в котором проходила учебная практика?
20. Как организовано раскрытие информации об органе (организации), в котором проходила учебная практика, включая его взаимодействие со средствами массовой информации?
21. Каков процессуальный порядок реализации правоприменительных функций органа (организации), в котором проходила учебная практика?
22. Какие меры в органе (организации), в котором проходила учебная практика, способствуют недопущению коррупционного поведения?
23. Какие меры в органе (организации), в котором проходила учебная практика, принимаются в целях предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению?
24. По каким вопросам чаще всего приходилось осуществлять юридическое консультирование в органе (организации) прохождения учебной практики?
25. Раскройте с необходимой полнотой содержание производственной практики, включая прохождение отдельных ее этапов.
26. Назовите проблемы правового регулирования по вопросам, изученным на практике.
27. Охарактеризуйте содержание правоприменительной практику по изученным вопросам.
28. Дайте обзор точек зрения ученых (в том числе назвать опубликованные монографии и диссертационные исследования) по изученным на практике вопросам.
29. Дать оценку состоянию правовой документации, локальных актов в организации, где проходила практика. Соответствуют ли изученные документы требованиям действующего законодательства?
30. Каковы форма, содержание, правовое значение юридических документов, применяемых в деятельности органа, организации прохождения учебной практики?
31. Как можно устранить выявленные дефекты в правовой работе организации и оптимизировать правовой документооборот?
32. Перечислите самостоятельно составленные процессуальные и иные правовые документы, договоры, соглашения и проанализируйте их содержание.
33. Привести примеры самостоятельно разрешенных конкретных правовых ситуаций.

34. Перечислить самостоятельно документально оформленные действия по процедурам правоприменительной практики.

35. Осуществляет ли организация экспертно-консультационную деятельность и что она по существу собой представляет?

36. Дайте рекомендации по совершенствованию деятельности подразделения, в котором проходила практика, организации в целом.

37. Какие проблемы в деятельности государственных органов (организаций) выявлены в процессе прохождения практики?

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

№ п/п	Контролируемые разделы практики	Наименование оценочного средства
1	Подготовительный этап	Индивидуальное задание Дневник прохождения практики Отзыв руководителя практики Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации по итогам практики
2	Основной этап	Индивидуальное задание Дневник прохождения практики Отзыв руководителя практики Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации по итогам практики
3	Отчетный этап	Индивидуальное задание Дневник прохождения практики Отзыв руководителя практики Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации по итогам практики

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

8.1. Перечень учебной литературы

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы	Количество экземпляров
Основная литература		
1	Максимова, Т. Ю. Профессиональные навыки юриста. Практикум : учеб. пособие для академического бакалавриата / Т. Ю. Максимова, Т. Ю. Маркова, Л. П. Михайлова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 193 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03328-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/550DAA77-EC7F-4B7F-9EAA-1108510F999B .	ЭБС Юрайт
2	Профессиональные навыки юриста : учебник для академического бакалавриата / Е. Н. Доброхотова [и др.] ; под общ. ред. Е. Н. Доброхотовой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 326 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03333-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/87B2C24A-BF8D-4E5C-AE89-BBF1ED569668 .	ЭБС Юрайт
3	Таран, А. С. Профессиональная этика юриста : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / А. С. Та-	ЭБС Юрайт

	ран. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 329 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-01581-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/4F0D24DB-B107-4553-9CC3-0C36E6457619 .	
4	Профессиональные навыки юриста : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / М. В. Немытина [и др.] ; отв. ред. М. В. Немытина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 211 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-3834-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/8D85F14A-2E56-41C9-930B-B4E153A1CF55 .	ЭБС Юрайт
5	Захарина, М. М. Юридическое письмо в практике судебного адвоката / М. М. Захарина. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 284 с. — (Серия : Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-03436-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/5C1CE988-099C-4886-B279-7A83653982D0 .	ЭБС Юрайт
6	Трунов, И. Л. Практика адвокатской деятельности в 2 ч. Часть 1 : практ. пособие / И. Л. Трунов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 364 с. — (Серия : Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-01858-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/52BC9BC4-94A7-44AD-ADA7-EC4684261407 .	ЭБС Юрайт
7	Адвокатская деятельность и адвокатура в России в 2 ч. Часть 1 : учебник для академического бакалавриата / И. Л. Трунов [и др.] ; под ред. И. Л. Трунова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 218 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04003-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/21319EB2-3F27-49FA-95FA-56D693AAFC52 .	ЭБС Юрайт
8	Адвокатская деятельность и адвокатура в России в 2 ч. Часть 2 : учебник для академического бакалавриата / И. Л. Трунов [и др.] ; под ред. И. Л. Трунова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 218 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04005-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/48EA3B1C-57DA-44DD-93EA-EVB01088A329 .	ЭБС Юрайт
9	Суд и правоохранительные органы Российской Федерации в 2 ч. Часть 1 : учебник для академического бакалавриата / В. В. Ершов [и др.] ; отв. ред. В. В. Ершов, Г. И. Загорский, В. И. Качалов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 338 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02011-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/44D5DC70-CAEA-4145-9CCE-F29F50F981EC .	ЭБС Юрайт
10	Суд и правоохранительные органы Российской Федерации в 2 ч. Часть 2 : учебник для академического бакалавриата / В. В. Ершов [и др.] ; отв. ред. В. В. Ершов, Г.	ЭБС Юрайт

	И. Загорский, В. И. Качалов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 348 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02013-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/5945D931-8363-4576-8A11-A647C4CD18EF .	
11	Ефанова, Н. Н. Поиск правовой информации: стратегия и тактика / Н. Н. Ефанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 191 с. — (Серия : Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-04427-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/A3D30213-75B4-4C68-8350-14634730B37B .	ЭБС Юрайт
12	Перевалов, В. Д. Теория государства и права : учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / В. Д. Перевалов. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 341 с. — (Серия : Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-05398-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/415FF938-49CB-4356-A538-7C552569CBE1 .	ЭБС Юрайт
13	Белов, В. А. Гражданское право в 4 т. Том I. Общая часть. Введение в гражданское право : учебник для бакалавриата и магистратуры / В. А. Белов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 622 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03070-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/28109220-2AA8-4616-A9A4-48EA9C2AB54B .	ЭБС Юрайт
14	Белов, В. А. Гражданское право в 4 т. Том II. Общая часть в 2 кн. Книга 1. Лица, блага : учебник для бакалавриата и магистратуры / В. А. Белов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 453 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03072-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/1E55F7C2-CD2B-496D-9AFE-4D3B401AD993 .	ЭБС Юрайт
15	Белов, В. А. Гражданское право в 4 т. Том II. Общая часть в 2 кн. Книга 2. Факты + cd : учебник для бакалавриата и магистратуры / В. А. Белов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 497 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03074-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/E430CC18-983F-47D3-AE94-64C79865E22B .	ЭБС Юрайт
16	Ивакин, В. Н. Гражданское право. Особенная часть : учеб. пособие для вузов / В. Н. Ивакин. — 7-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 289 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-03667-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/2FE8912B-32CB-410D-AB89-ABC4385F37D8 .	ЭБС Юрайт
17	Стрекозов, В. Г. Конституционное право России : учебник для академического бакалавриата / В. Г. Стрекозов. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт,	ЭБС Юрайт

	2018. — 244 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-9591-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/EDA03352-D06A-4D1E-9F46-BFD4A3ECF134 .	
18	Макарейко, Н. В. Административное право : учеб. пособие для вузов / Н. В. Макарейко. — 10-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 259 с. — (Серия : Специалист). — ISBN 978-5-534-04529-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/8FEF0480-11FB-4CA8-B29F-C9EDD3144C50 .	ЭБС Юрайт
19	Агапов, А. Б. Административное право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. Б. Агапов. — 10-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 429 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02094-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/6333CDE0-0941-48F5-9D78-D458E203F646 .	ЭБС Юрайт
20	Агапов, А. Б. Административное право в 2 т. Том 2. Публичные процедуры. Особенная часть : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. Б. Агапов. — 10-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 371 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02096-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/993332FB-EC50-4C99-A498-D18721515824 .	ЭБС Юрайт
21	Малько, А. В. Муниципальное право России : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / А. В. Малько, С. В. Корсакова. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 414 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-03796-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/BA5740E6-EF94-4906-88FA-B28792E7F1DB .	ЭБС Юрайт
22	Седлова, Е. В. Нотариат : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. В. Седлова ; под ред. Е. А. Чепрановой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 279 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01485-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/24A11650-8B3F-435A-A2EF-82701AD03A85 .	ЭБС Юрайт
Дополнительная литература		
1	Теория государства и права в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / А. П. Альбов [и др.] ; под общ. ред. А. П. Альбова, С. В. Николукина. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 336 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-7205-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/748EAC18-C07A-43F4-BDFC-0FDEE62FD18B .	ЭБС Юрайт
2	Сорокотягин, И. Н. Профессиональная этика юриста : учебник для бакалавриата и специалитета / И. Н. Сорокотягин, А. Г. Маслеев. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 262 с. — (Серия : Бака-	ЭБС Юрайт

	лавр и специалист). — ISBN 978-5-534-05401-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/BDD9213C-FC0A-41E6-A748-8CCD3557CFF3 .	
3	Панченко, С. В. Русский язык и культура речи для юристов : учеб. пособие для академического бакалавриата / С. В. Панченко, Ю. Б. Феденева, Н. А. Юшкова ; под ред. С. В. Панченко. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 230 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02809-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/A23928D6-479C-46C1-83D4-CFC86C8F1B69 .	ЭБС Юрайт

8.2. Перечень ресурсов сети «Интернет»

Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
Электронно-библиотечная система Лань	http://e.lanbook.com//
Научная электронная библиотека	http://elibrary.ru/
Электронно-библиотечная система издательства ЮРАЙТ	www.biblio-online.ru/ .
Федеральный правовой портал «Юридическая Россия»	http://law.edu.ru/ .
Официальный сайт Верховного Суда РФ	http://www.supcourt.ru
Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ	http://genproc.gov.ru
Официальный сайт Конституционного Суда РФ	http://ks.rfnet.ru
Официальный сайт Министерства внутренних дел РФ	http://www.mvd.ru
Официальный сайт Министерства юстиции РФ	http://www.minjust.ru
Официальный сайт Следственного комитета РФ	http://www.sledcom.ru
Официальный сайт Федеральной палаты адвокатов РФ	http://www.advpalata.ru
Официальный сайт Федеральной службы безопасности РФ	http://www.fsb.ru
Официальный сайт Федеральной службы судебных приставов РФ	http://www.fssprus.ru

8.3. Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.);
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть I от 31 июля 1998 года № 146-ФЗ; часть II от 5 августа 2000 года № 117-ФЗ).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 г. №51-ФЗ;
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;
4. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 года № 95-ФЗ.
5. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ.
6. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. N 138-ФЗ.
7. Жилищный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 188-ФЗ.
8. Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ.

9. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. №195-ФЗ
10. Уголовно-исполнительный кодекс Российской Федерации от 8 января 1997 г. № 1-ФЗ.
11. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18 декабря 2001 г. № 174-ФЗ.
12. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ.
13. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 г. № 21-ФЗ.
14. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 г. № 63-ФЗ.
15. Семейный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 1995 г. № 223-ФЗ.
16. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ.

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

При организации и проведении производственной практики должны использоваться программные средства автоматизации учебного процесса, имеющиеся на факультете судебных экспертиз и права в строительстве и на транспорте СПбГАСУ, библиотечные ресурсы университета.

Для подготовки отчета по практике применяются следующие информационные технологии:

- ОС Windows с пакетами прикладных программ и средствами разработки приложений: MS Word, Excel, PowerPoint;
- учебники, учебно-методические издания, научные труды по юриспруденции;
- соответствующие нормативные правовые акты;
- локальные нормативные акты СПбГАСУ и учебно-методические материалы кафедр факультета судебных экспертиз и права в строительстве и на транспорте;
- статистические отчеты и архивные материалы места прохождения практики;
- технологии поиска и использования информации в сети «Интернет»;
- справочные правовые системы «Гарант», «КонсультантПлюс», «Кодекс».

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Во время прохождения учебной практики обучающийся использует современную компьютерную технику, программные и технические средства. Для самостоятельной работы студент использует материалы и научную литературу, предоставляемую библиотекой СПбГАСУ.

Учебные аудитории для проведения лекций, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплект мультимедийного оборудования (персональный компьютер с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде организации и электронным библиотечным системам, мультимедийный проектор, экран, аудиосистема); доска маркерная белая эмалевая; комплект учебной мебели.
Помещения для самостоятельной работы обучающихся	Рабочие места с ПК (стол компьютерный, системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде организации и электронным библио-

	течным системам.
Студенческая правовая консультация (юридическая клиника)	3 ПК (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде организации; МФУ KYOCERA ECOSYS M2535dn; доска маркерная; шкафы для документации; информационные стенды. Справочная Правовая Система КонсультантПлюс; электронный периодический справочник "Система ГАРАНТ"; информационно-справочная система КОДЕКС "Техэксперт".

Сведения об учебных лабораториях

[http://www.spbgasu.ru/Obrazovatel'naya_deyatelnost/Uchebno-laboratorna-](http://www.spbgasu.ru/Obrazovatel'naya_deyatelnost/Uchebno-laboratorna-ya_baza/Svedeniya_o_nalichii_obektov_dlya_provedeniya_prakticheskikh_zanyatij/Laboratorii/)

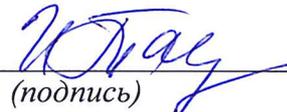
[ya_baza/Svedeniya_o_nalichii_obektov_dlya_provedeniya_prakticheskikh_zanyatij/Laboratorii/](http://www.spbgasu.ru/Obrazovatel'naya_deyatelnost/Uchebno-laboratorna-ya_baza/Svedeniya_o_nalichii_obektov_dlya_provedeniya_prakticheskikh_zanyatij/Laboratorii/)

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО
по направлению подготовки 40.03.01 – Юриспруденция

Программу составил:


_____, ст. преподаватель Е.А. Шиловская
(подпись)

Программа обсуждена и рекомендована на заседании кафедры Теории государства и права
«14» июня 2018 г., протокол № 11

И.о. заведующего кафедрой  И.А. Талянина
(подпись)

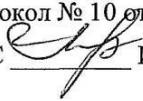
Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии ФСЭиПСТ
по направлению подготовки 40.03.01 – Юриспруденция

«15» июня 2018 г., протокол № 10.

Председатель УМК 
_____, Д.В. Иванов
(подпись)

Приложение

Утверждено на заседании
учебно-методического совета
протокол № 10 от 17 июня 2015

Председатель УМС  И.Р. Луговская

Особые условия для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями

Оборудование специальных учебных мест в учебных помещениях Университета предполагает увеличение размера зоны на одно место с учетом подъезда и разворота кресла-коляски, увеличения ширины прохода между рядами столов, замену двухместных столов на одноместные.

Для обучающихся с нарушениями зрения и слуха в стандартной аудитории отводятся первые столы в ряду у окна и в среднем ряду, а для обучающихся, передвигающихся в кресле-коляске, выделяются 1-2 первых стола в ряду у дверного проема.

При обучении инвалидов и лиц с нарушением зрения используются следующие ресурсы: компьютерная техника, электронные лупы, видеоувеличители, программы невидимого доступа к информации, программы-синтезаторы речи и другие технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с нарушениями зрения.

При обучении инвалидов и лиц с нарушением слуха используется звукоусиливающая аппаратура, мультимедийные средства и другие технические средства приема-передачи учебной информации в доступных для обучающихся формах.

При обучении инвалидов и лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема-передачи учебной информации в доступных для них формах.

С учетом особых потребностей инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья учебные материалы предоставляются в электронном виде.



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра теории государства и права

«УТВЕРЖДАЮ»
Декан факультета судебных экспертиз
и права в строительстве и на транспорте


Д.В. Иванов
«15» *июня* 2018 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**Б2.П.2 Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности: вторая производственная практика**

направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

направленность (профиль) образовательной программы: Юриспруденция

Форма обучения – очная

Санкт-Петербург
2018

1. Указание вида, типа практики, способа ее проведения:

Вид практики: Производственная.

Тип практики: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: вторая производственная практика.

Способ проведения: стационарная, выездная.

2-я производственная практика проводится в организациях и учреждениях по профилю подготовки на основе договоров, заключаемых между организацией и университетом, структурных подразделениях университета, студенческой правовой консультации (юридической клинике) СПбГАСУ, на кафедрах факультета судебных экспертиз и права в строительстве и на транспорте, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом.

Производственная практика проходит в форме наблюдения и фиксации текущей работы подразделений органов и организаций, в которых она проводится; изучения документов, регламентирующих их внутреннюю структуру и полномочия; ознакомления с архивными материалами; присутствия или участия в совершении юридически значимых действий.

Практика направлена на закрепление, расширение, углубление и систематизацию теоретических знаний, полученных студентом в процессе изучения дисциплин, предусмотренных учебным планом подготовки бакалавра и непосредственно ориентирована на профессионально-практическую подготовку обучающихся, формирование у них профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, а также профессионально значимых личностных качеств и компетенций.

Характерной особенностью производственной юридической практики является ее комплексный характер и системный подход к изучению практической деятельности органа (организации) места прохождения практики. Кроме того, она позволяет студенту попробовать свои силы в выбранной профессии, научиться применять теоретические знания, полученные в ходе лекционных и семинарских занятий.

Система практического обучения способствует интеллектуальному развитию будущих юристов, овладению предметными знаниями и умениями, развитию и повышению мотивации к профессиональной деятельности, осознанию себя как компетентного юриста.

Цели и задачи практики

Целями практики являются приобретение, формирование и совершенствование практических навыков в выполнении обязанностей по должностному предназначению, а также углубление и закрепление теоретических и практических знаний, полученных студентами на всех видах аудиторных и внеаудиторных занятий по дисциплинам предусмотренным учебным планом по направлению подготовки 40.03.01 - Юриспруденция.

Задачами практики являются приобретение студентами практического опыта и проверка профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности. Основными задачами, решаемыми студентами в ходе производственной практики, в соответствии с ее целью являются:

- приобретение обучающимися профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, полученных при изучении дисциплин, предусмотренных государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению 40.03.01 – Юриспруденция и учебным планом подготовки бакалавров;
- дальнейшее закрепление и углубление имеющихся теоретических знаний;
- формирование у обучающихся понимания сущности и социальной значимости профессии юриста;
- формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии;
- детальное ознакомление с деятельностью органа или организации в целом и ее структурных подразделений;
- ознакомление обучающихся с работой, функциями и должностными обязанностями персонала органа или организации;

- получение предметных представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности;
- совершенствование и дальнейшее развитие навыков работы в коллективе, освоение и применение приемов управления совместной деятельностью;
- приобретение и развитие профессиональных умений и навыков;
- совершенствование навыков работы с правовой информацией, развитие навыков толкования нормативно-правовых актов;
- профессиональная адаптация на рабочем месте, развитие навыков принятия решений;
- ознакомление и работа с отраслевой нормативно-методической и профессионально-распорядительной документацией, и системой должностных инструкций, регламентирующих работы по приобретаемой квалификации;
- дальнейшее развитие практических навыков, необходимых для составления различных видов правовых документов с соблюдением правил юридической техники и правил юридического письма;
- развитие навыков юридической квалификации фактов и обстоятельств;
- развитие навыков оформления отчетных материалов по итогам практики и защиты отчета;
- формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии.
- развитие способностей обучающегося к самостоятельной деятельности;
- овладение практическими навыками, связанными с функционированием информационно-правовых баз данных, а также особенностями их использования в деятельности государственных органов, в том числе правоохранительных;
- апробирование знаний по отраслевым и специальным дисциплинам, полученных в ходе образовательного процесса.

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

Компетенция по ФГОС	Код компетенции по ФГОС	Основные показатели освоения (показатели достижения результата)
Способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	ПК-1	умеет оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы
		умеет анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения
		владеет навыками выявления недостатков действующих нормативно-правовых актов, иных проблем в процессе правового регулирования, возможных способов их разрешения
Способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	ПК-2	умеет анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; применять нравственные нормы и правила поведения на практике
		умеет оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения;
		владеет навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся

		объектами профессиональной деятельности
Способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	ПК-3	умеет анализировать, обобщать, воспринимать информацию; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы
		умеет различать правовое и социальное содержание юридических понятий и категорий, содержащихся в нормах права
		владеет навыками грамотного использования юридических категорий и понятий
Готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	ПК-8	умеет выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
		умеет применять нормативные правовые акты по конституционному праву для обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
		владеет навыками реализации правовых норм в своей профессиональной деятельности
Способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	ПК-9	умеет проявлять уважение к чести и достоинству личности
		умеет соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина
		владеет навыками и приемами защиты прав и свобод человека и гражданина
Способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	ПК-10	знает способы, приемы и методику выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений
		умеет выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения
		владеет навыками, способами и приемами выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений
Способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	ПК-11	умеет предупреждать правонарушения во всех сферах общественных отношений
		умеет выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений
		владеет навыками предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих совершению правонарушений
Способность выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению	ПК-12	умеет выявлять и давать оценку коррупционному поведению
		умеет содействовать пресечению коррупционного поведения
		владеет навыками и приемами выявления и оценки коррупционному поведению, способами его пресечения
Способность правильно и полно отра-	ПК-13	умеет правильно составлять и оформлять юридические документы

жать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации		умеет правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации
		владеет навыками составления юридической и иной документации, правильно и полно отражающей результаты профессиональной деятельности
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	ПК-14	умеет применять методику проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов
		умеет проводить юридическую экспертизу проектов нормативных правовых актов в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции
		владеет навыками участия в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции

3. Указание места практики в структуре образовательной программы

2-я производственная практика является обязательным разделом образовательной программы бакалавриата и входит в Блок 2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части основной образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция и предполагает получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в ходе ее прохождения.

2-я производственная практика базируется на освоении всех дисциплинах базовой и вариативной части профессионального цикла.

Прохождение обучающимися производственной практики является важнейшей составной частью учебного процесса и позволяет обучающемуся приобрести профессиональные навыки и умения, необходимые для будущей профессиональной деятельности, научиться применять на практике теоретические знания, полученные в ходе лекционных и семинарских занятий, подготовиться к прохождению итоговой государственной аттестации. Система практического обучения способствует интеллектуальному развитию будущих юристов, развитию и повышению мотивации к профессиональной деятельности, осознанию себя как компетентного юриста.

4. Указание объёма практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 4 недели, 216 часов.

5. Содержание практики

5.1.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость в часах	Формируемые компетенции	Вид текущего контроля
<u>1</u>	Подготовительный этап	20	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-8,	Устный отчет, собеседование, посещение организаций руководителями практик от университета

<u>2</u>	Основной этап	160	ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12,	Устный отчет, собеседование, посещение организаций руководителями практик от университета
<u>4</u>	Отчетный этап	36	ПК-13, ПК-14	Дифференцированный зачет по ре- зультатам оценки этапов прохож- дения практики

5.2. Содержание разделов (этапов) практики

1. Подготовительный этап.

Разъяснение правил поведения и режима работы по месту прохождения практики. Вводный инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности в организации, инструктаж по правилам внутреннего распорядка и охране труда.

Ознакомительные беседы с руководителем практики от организации.

Сбор, обработка сведений о структуре и деятельности организации.

Сбор организационно-правовой информации в организации.

2. Основной этап.

Участие в различных видах юридической деятельности (оформление юридических документов, проектов договоров, изучение информационных баз данных, статистики и т.д.). Выполнение конкретных заданий и поручений руководителя практики от организации. Участие в приеме граждан, в рассмотрении поступивших заявлений, жалоб. Участие в разработке проектов документов правового характера, в том числе в толковании различных норм материального и процессуального права, юридической квалификации фактов и обстоятельств. Выработка навыков участия в процессах превентивной и практической деятельности по выявлению, пресечению и расследованию преступлений и иных правонарушений, навыков выявления и оценки коррупционного поведения.

3. Отчетный этап.

Изучение собранных нормативных правовых материалов, регламентирующих деятельность организации, их толкование. Работа с правовым материалом, собранным в процессе прохождения практики (Обработка, систематизация, анализ материала, необходимого для отчета). Формирование структуры и содержания отчета, оформление и подготовка к защите, защита отчета.

6. Указание форм отчётности по практике

Результатом прохождения практики является составление отчета. В отчете должны быть отражены личные функциональные обязанности, реализуемые студентом при прохождении производственной практики, практические результаты, достигнутые в процессе прохождения производственной практики.

Отчет, как официальный документ, должен включать в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- содержание отчета;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников и литературы;
- приложения;
- индивидуальное задание;
- дневник практики;
- отзыв (характеристику) руководителя практики от организации;
- извещение о прохождении практики.

Введение должно содержать сведения о месте, должности, периоде, продолжительности прохождения, целях и задачах практики, руководителях (от организации и университета) ознакомительной практики, а также общую характеристику организации (предприятия), дан-

ные о ее организационно-правовой форме, времени создания, структуре, специфике профессиональной деятельности, организации документооборота.

В основной части необходимо подробно раскрыть содержание проделанной работы по выполнению индивидуального задания, описать выполненную работу с указанием ее вида и объема, дать анализ наиболее сложных и интересных вопросов, изученных на практике, указать затруднения, с которыми студент столкнулся при прохождении практики.

Заключение должно содержать, в обобщенном виде, основные выводы по проделанной работе, замечания и предложения по улучшению правовой работы на предприятии (организации, учреждении), а также замечания по организации проведения ознакомительной практики и предложения по их устранению. Также в заключении должно быть отражено отношение студента-практиканта к изученным материалам и той деятельности, с которой он ознакомился, навыки, знания и умения, приобретенные в ходе практики.

Список использованной литературы должен содержать перечень нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность органа или организации-места прохождения практики, учебников, учебно-методических пособий, монографий, статей, научных трудов по юриспруденции, изложенных в алфавитном порядке по фамилии авторов или в зависимости от заголовков изданий.

В Приложении к отчету содержатся документы и иные материалы (не содержащие государственной тайны), которые являются доказательствами выполнения студентом конкретных видов работ, указанных в индивидуальном задании. В качестве приложений рекомендуется использовать копии документов (договоры, справки, аналитические записки, сравнительные таблицы, статистические данные, проекты приказов руководителя и т.п.), разработанных студентом и иллюстрирующих содержание основной части. В тексте работы должны быть обязательно ссылки на приложения.

К отчету прикладывается характеристика-отзыв, дневник прохождения практики, составленный в соответствии с рабочим графиком проведения практики, и извещение о прохождении практики. Записи должны в дневнике прохождения практики должны быть конкретными, с указанием характера и объема проделанной работы.

Руководителем практики от вуза могут быть внесены изменения и дополнения в зависимости от особенностей объекта практики. Источниками информации могут служить документы (отчеты, архивы, публикации и пр.), как внутренние, так и внешние, а также данные, полученные путем опроса (методами анкетирования, интервьюирования) и личных наблюдений практиканта, результаты участия в совершении юридически значимых действий, учебно-методические материалы.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

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

№ п/п	Контролируемые разделы практики	Код и наименование контролируемой компетенции (или ее части)	Результаты обучения
1	Подготовительный этап	ПК-2 Способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Знать: сущность профессионально-нравственной деформации и пути её предупреждения и преодоления Уметь: оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения Владеть: навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являю-

			щихся объектами профессиональной деятельности
		ПК-3 Способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	Знать: права и обязанности субъектов правоотношений; основные меры правового воздействия Уметь: различать правовое и социальное содержание юридических понятий и категорий, содержащихся в нормах права Владеть: навыками грамотного использования юридических категорий и понятий
		ПК-8 Готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Знать: основные виды государственных органов, обязанности должностных лиц, которые обеспечивают законность, правопорядок, безопасность личности, общества, государства, содержание их полномочий, общие особенности нормативно-правового регулирования этой деятельности Уметь: ответственно подходить к выполнению обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; применять методики расследования различных видов преступлений; применять методы криминалистической идентификации и диагностики Владеть: навыками работы по исполнению профессиональных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
		ПК-9 Способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	Знать: понятие и юридическое содержание чести и достоинства личности, правила соблюдения и способы защиты прав и свобод человека и гражданина Уметь: проявлять уважение к чести и достоинству личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина Владеть: навыками и приемами защиты прав и свобод человека и гражданина
2	Основной этап	ПК-1 Способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в со-	Знать: юридические понятия и категории, необходимые для реализации профессиональной деятельности

	<p>ответствии с профилем своей профессиональной деятельности</p>	<p>Уметь: анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы</p>
<p>ПК-2 Способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры</p>	<p>Знать: приемы толкования и применения правовых, нравственных норм и правил поведения</p>	<p>Владеть: навыками выявления недостатков действующих нормативно-правовых актов, иных проблем в процессе правового регулирования, возможных способов их разрешения</p>
<p>ПК-3 Способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права</p>	<p>Уметь: оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения;</p>	<p>Владеть: навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности</p>
<p>ПК-8 Готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства</p>	<p>Знать: основные сферы и характеристику профессиональной деятельности юриста</p>	<p>Уметь: различать правовое и социальное содержание юридических понятий и категорий, содержащихся в нормах права</p>
<p>ПК-9 Способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина</p>	<p>Уметь: различать правовое и социальное содержание юридических понятий и категорий, содержащихся в нормах права</p>	<p>Владеть: навыками грамотного использования юридических категорий и понятий</p>
	<p>ПК-8 Готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства</p>	<p>Знать: должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства</p> <p>Уметь: применять нормативные правовые акты по конституционному праву для обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства</p> <p>Владеть: навыками реализации правовых норм в своей профессиональной деятельности</p>
		<p>Знать: понятие и юридическое содержание чести и достоинства личности, правила соблюдения и способы защиты прав и свобод человека и гражданина</p> <p>Уметь: проявлять уважение к чести и достоинству личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина</p>

			Владеть: навыками и приемами защиты прав и свобод человека и гражданина
		ПК-10 Способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	Знать: способы, приемы и методику выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений
	Уметь: выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения		
	Владеть: навыками, способами и приемами выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений		
		ПК-11 Способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	Знать: методы, способы и приемы предупреждения правонарушений
	Уметь: предупреждать правонарушения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению		
	Владеть: навыками предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих совершению правонарушений		
		ПК-12 Способность выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению	Знать: о недопустимости коррупционного поведения и необходимости содействия его пресечению
	Уметь: выявлять и давать оценку коррупционному поведению, содействовать его пресечению		
	Владеть: навыками и приемами выявления и оценки коррупционному поведению, способами его пресечения		
		ПК-13 Способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Знать: разновидности юридической и иной документации
	Уметь: правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации		
	Владеть: навыками составления юридической и иной документации, правильно и полно отражающей результаты профессиональной деятельности		
		ПК-14 Готовность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных	Знать: методику проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов
	Уметь: проводить юридическую экспертизу проектов нормативных		

		правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	ных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции Владеть: навыками участия в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции
3	Отчетный этап	ПК-2 Способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Знать: приемы толкования и применения правовых, нравственных норм и правил поведения
			Уметь: оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения;
			Владеть: навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности
		ПК-3 Способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	Знать: основные сферы и характеристику профессиональной деятельности юриста
			Уметь: различать правовое и социальное содержание юридических понятий и категорий, содержащихся в нормах права
			Владеть: навыками грамотного использования юридических категорий и понятий
ПК-13 Способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Знать: разновидности юридической и иной документации		
	Уметь: правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации		
	Владеть: навыками составления юридической и иной документации, правильно и полно отражающей результаты профессиональной деятельности		

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оценка «отлично» выставляется, если:

- рабочий график (план) проведения практики выполнен полностью, поставленная цель достигнута и конкретные задачи решены;
- индивидуальное задание на практику выполнено качественно и в полном объеме;

- обучающийся демонстрирует высокий уровень культуры исполнения заданий практики;
- обучающийся демонстрирует систематизированные, глубокие и полные знания, иллюстрирующие наличие полученных на практике первичных профессиональных умений и навыков;
- все необходимые документы представлены в срок и оформлены в соответствии с требованиями;
- представленная характеристика не содержит каких-либо замечаний в отношении обучающегося;
- отсутствуют нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики;
- обучающийся уверенно отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета;
- обучающийся продемонстрировал высокий уровень сформированности заявленных в программе практики компетенций;
- проявляет самостоятельность мышления, показывает уровень овладения профессиональными умениями и навыками;
- демонстрирует точное использование юридической терминологии, систематически грамотное и логически правильное изложение ответа на вопросы;
- демонстрирует выраженную способность самостоятельно и творчески решать сложные проблемы и ориентироваться в нестандартных ситуациях.

Оценка «хорошо» выставляется, если:

- рабочий график (план) проведения практики выполнен, поставленная цель достигнута и конкретные задачи решены;
- индивидуальное задание на практику выполнено в полном объеме;
- обучающийся демонстрирует достаточные знания, иллюстрирующие наличие полученных на практике первичных профессиональных умений и навыков;
- все необходимые документы представлены в срок и оформлены в соответствии с требованиями;
- представленная характеристика не содержит каких-либо замечаний в отношении обучающегося;
- отсутствуют нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики;
- обучающийся отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета;
- обучающийся продемонстрировал достаточный уровень сформированности заявленных в программе практики компетенций;
- проявляет самостоятельность мышления, показывает уровень овладения профессиональными умениями и навыками;
- демонстрирует хороший уровень использования юридической терминологии, достаточно грамотное и логически правильное изложение ответа на вопросы;
- демонстрирует способность самостоятельно решать профессиональные проблемы и ориентироваться в нестандартных ситуациях.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если:

- рабочий график (план) проведения практики в целом выполнен, но поставленная цель достигнута частично, и/или конкретные задачи решены не полностью;
- индивидуальное задание на практику выполнено в полном объеме, но выполнялось с нарушением установленных сроков;
- обучающийся демонстрирует достаточный уровень знаний, иллюстрирующих наличие полученных на практике первичных профессиональных умений и навыков;

- отчётные документы в целом правильно оформлены, представлены в срок, но имеют некоторые несоответствия требованиям (устранённые в ходе предварительной проверки отчёта);

- имеются нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики;

- обучающийся недостаточно хорошо ориентируется в материале.

- обучающийся неполно отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета;

- обучающийся продемонстрировал минимальный достаточный уровень сформированности заявленных в программе практики компетенций;

- проявляет определенную самостоятельность мышления, показывает минимальный достаточный уровень овладения профессиональными умениями и навыками;

- демонстрирует достаточный уровень использования юридической терминологии;

- демонстрирует достаточный уровень способности самостоятельно решать профессиональные проблемы и ориентироваться в нестандартных ситуациях.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если:

- рабочий график (план) проведения практики не выполнен, поставленные цели не достигнуты, не решены конкретные задачи;

- индивидуальное задание на практику выполнено не в полном объеме;

- обучающийся демонстрирует недостаточный уровень знаний, иллюстрирующих наличие полученных на практике первичных профессиональных умений и навыков;

- не представлены в срок правильно оформленные документы;

- грубо нарушены правила внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики;

- обучающийся плохо ориентируется в материале;

- обучающийся неполно и неверно отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета;

- обучающийся продемонстрировал недостаточный уровень сформированности заявленных в программе практики компетенций;

- не проявляет определенную самостоятельность мышления, показывает недостаточный уровень овладения профессиональными умениями и навыками;

- демонстрирует недостаточный уровень использования юридической терминологии;

- демонстрирует недостаточный уровень способности самостоятельно решать профессиональные проблемы и ориентироваться в нестандартных ситуациях.

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Индивидуальное задание на практику

В процессе прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (ознакомительной) необходимо:

• **Ознакомиться** с компетенцией, внутренней структурой, правилами и принципами профессиональной этики, задачами и основными функциями органа или организации, в которых проходит практика.

• **Изучить** организацию документооборота и делопроизводство в органе (организации) в котором проходит практика, законы и иные нормативно-правовые акты, которыми регламентируется структура и полномочия органа или организации, в которых проходит практика.

• **Исследовать** организацию работы по предупреждению, выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию правонарушений, и недопущению коррупционного поведения сотрудников в органе или организации, в которых проходит практика.

- **Проанализировать** какое место в системе государственных органов (органов местного самоуправления) занимает орган, в котором проходила учебная практика.
- **Провести** практические мероприятия, связанные с получением профессиональных навыков в оформлении процессуальных документов и проведении юридических процедур, в том числе экспертиз проектов нормативных правовых актов.
- **Принять участие** в проведении юридически значимых действий и процедур по профилю профессиональной деятельности органа или организации, в которых проходит практика.
- **Обобщить** полученные в процессе прохождения практики сведения о специфике, компетенции, целях, задачах, внутренней структуре, правовом положении органа или организации в которых проходит практика.
- **Сформулировать предложения** и рекомендации по совершенствованию деятельности структурного подразделения или организации, в которых проходит практика, а также органа и организации в целом.
- **Собрать** всю необходимую информацию об органе или организации, в которых проходит практика, и документацию, позволяющую выполнить индивидуальное задание, составить отчет о проделанной работе и подготовиться к проведению текущей и промежуточной аттестации по итогам прохождения практики.
- **Систематизировать** материалы и документы, необходимые для составления и написания отчета по практике.
- **Подготовить** документы и материалы, необходимые для составления отчета по практике.
- **Оформить дневник практики** в соответствии с предъявляемыми требованиями.
- **Составить отчет по практике.**

**Перечень вопросов для подготовки к промежуточной аттестации по итогам практики
(комплект заданий по практике, предназначенных для оценивания уровня
сформированности компетенций)**

1. Какое место в системе государственных органов (органов местного самоуправления) занимает орган, в котором проходила практика?
2. Какова правовая форма организации – места проведения практики?
3. Какова компетенция, задачи и основные функции органа или организации, в которых проходила практика?
4. Какова внутренняя структура органа, в котором проходила практика, и как распределяются полномочия между его структурными подразделениями и должностными лицами?
5. Каковы роль и значение рабочего места практиканта в деятельности органа (организации) в котором проходила учебная практика?
6. Каковы должностные обязанности специалиста, помощником которого в период прохождения практики являлся обучающийся?
7. Дайте определение и охарактеризуйте профессиональное правосознание?
8. Дайте определение и охарактеризуйте профессиональное поведение юриста?
9. Дайте определение и охарактеризуйте профессиональную этику юриста?
10. Какое значение профессиональная этика имеет в деятельности юриста?
11. Какие известны формы этического, межличностного и профессионального поведения? Охарактеризуйте их.
12. Каковы основные правила профессиональной этики должностных лиц и работников аппарата органа (организации), в котором проходила учебная практика?
13. Какие способы профессионального роста Вам известны?
14. Какие способы саморазвития Вам известны?
15. Какими законами и другими правовыми актами регламентируется внутренняя структура и полномочия органа или организации, в которых проходила практика?

16. Что собой представляет законодательство Российской Федерации?
17. Какое место занимают нормативно-правовые акты органа или организации – места прохождения практики в системе законодательства Российской Федерации?
18. Что понимают под законностью?
19. Понятие и значение правопорядка в обществе
20. Какое значение имеет деятельность органа (организации – места прохождения практики для поддержания законности и правопорядка?
21. Каковы формы взаимодействия органа, в котором проходила учебная практика, с другими государственными органами и органами местного самоуправления?
22. Как организована работа с обращениями граждан и юридических лиц, поступающими в орган или организацию, в которых проходила учебная практика?
23. Как организован личный приём граждан и представителей юридических лиц, обращающихся в орган или организацию, в которых проходила учебная практика?
24. Что понимают под юридическим делом/делопроизводством?
25. Как ведётся документооборот и делопроизводство в органе (организации), в котором проходила учебная практика?
26. Как организовано ведение статистики, касающейся деятельности органа (организации), в котором проходила учебная практика?
27. Как организовано раскрытие информации об органе (организации), в котором проходила учебная практика, включая его взаимодействие со средствами массовой информации?
28. Каков процессуальный порядок реализации правоприменительных функций органа (организации), в котором проходила учебная практика?
29. Какие меры в органе (организации), в котором проходила учебная практика, способствуют недопущению коррупционного поведения?
30. Какие меры в органе (организации), в котором проходила учебная практика, принимаются в целях предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению?
31. По каким вопросам чаще всего приходилось осуществлять юридическое консультирование в органе (организации) прохождения учебной практики?
32. Раскройте с необходимой полнотой содержание производственной практики, включая прохождение отдельных ее этапов.
33. Назовите проблемы правового регулирования по вопросам, изученным на практике.
34. Охарактеризуйте содержание правоприменительной практику по изученным вопросам.
35. Дайте обзор точек зрения ученых (в том числе назвать опубликованные монографии и диссертационные исследования) по изученным на практике вопросам.
36. Дать оценку состоянию правовой документации, локальных актов в организации, где проходила практика. Соответствуют ли изученные документы требованиям действующего законодательства?
37. Каковы форма, содержание, правовое значение юридических документов, применяемых в деятельности органа, организации прохождения учебной практики?
38. Каковы правила юридической техники, позволяющие правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации?
39. Как можно устранить выявленные дефекты в правовой работе организации и оптимизировать правовой документооборот?
40. Перечислите самостоятельно составленные процессуальные и иные правовые документы, договоры, соглашения и проанализируйте их содержание.
41. Привести примеры самостоятельно разрешенных конкретных правовых ситуаций.
42. Перечислить самостоятельно документально оформленные действия по процедурам правоприменительной практики.

43. Осуществляет ли организация экспертно-консультационную деятельность и что она по существу собой представляет?

44. Дайте рекомендации по совершенствованию деятельности подразделения, в котором проходила практика, организации в целом.

45. Какие проблемы в деятельности государственных органов (организаций) выявлены в процессе прохождения практики?

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

№ п/п	Контролируемые разделы практики	Наименование оценочного средства
1	Подготовительный этап	Индивидуальное задание Дневник прохождения практики Отзыв руководителя практики Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации по итогам практики
2	Основной этап	Индивидуальное задание Дневник прохождения практики Отзыв руководителя практики Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации по итогам практики
3	Отчетный этап	Индивидуальное задание Дневник прохождения практики Отзыв руководителя практики Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации по итогам практики

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

8.1. Перечень учебной литературы

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы	Количество экземпляров
Основная литература		
1	Максимова, Т. Ю. Профессиональные навыки юриста. Практикум : учеб. пособие для академического бакалавриата / Т. Ю. Максимова, Т. Ю. Маркова, Л. П. Михайлова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 193 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03328-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/550DAA77-EC7F-4B7F-9EAA-1108510F999B .	ЭБС Юрайт
2	Профессиональные навыки юриста : учебник для академического бакалавриата / Е. Н. Доброхотова [и др.] ; под общ. ред. Е. Н. Доброхотовой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 326 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03333-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/87B2C24A-BF8D-4E5C-AE89-BBF1ED569668 .	ЭБС Юрайт
3	Таран, А. С. Профессиональная этика юриста : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / А. С. Таран. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 329 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-01581-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/4F0D24DB-B107-4553-9CC3-0C36E6457619 .	ЭБС Юрайт
4	Профессиональные навыки юриста : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / М. В. Немытина [и др.] ; под ред. М. В. Немытиной. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 211 с. —	ЭБС Юрайт

	(Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-06691-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/3FD32497-5C05-416B-BA97-6CFC7C25E080 .	
5	Захарина, М. М. Юридическое письмо в практике судебного адвоката / М. М. Захарина. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 284 с. — (Серия : Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-03436-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/5C1CE988-099C-4886-B279-7A83653982D0 .	ЭБС Юрайт
6	Трунов, И. Л. Практика адвокатской деятельности в 2 ч. Часть 1 : практ. пособие / И. Л. Трунов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 364 с. — (Серия : Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-01858-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/52BC9BC4-94A7-44AD-ADA7-EC4684261407 .	ЭБС Юрайт
7	Адвокатская деятельность и адвокатура в России в 2 ч. Часть 1 : учебник для академического бакалавриата / И. Л. Трунов [и др.] ; под ред. И. Л. Трунова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 218 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04003-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/21319EB2-3F27-49FA-95FA-56D693AAFC52 .	ЭБС Юрайт
8	Адвокатская деятельность и адвокатура в России в 2 ч. Часть 2 : учебник для академического бакалавриата / И. Л. Трунов [и др.] ; под ред. И. Л. Трунова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 218 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04005-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/48EA3B1C-57DA-44DD-93EA-EBB01088A329 .	ЭБС Юрайт
9	Брусенская, Людмила Александровна (д-р филол. наук, проф.). Юридическая риторика : учеб. для студентов, обучающихся по специальности и направлению подготовки "Юриспруденция" / Л. А. Брусенская, Э. Г. Куликова, И. В. Беляева. - М. : Норма ; [Б. м.] : ИНФРА-М, 2015. - 288 с. - Библиогр.: с. 282-287. - ISBN 978-5-91768-520-5.	70 экз.
10	Суд и правоохранительные органы Российской Федерации в 2 ч. Часть 1 : учебник для академического бакалавриата / В. В. Ершов [и др.] ; отв. ред. В. В. Ершов, Г. И. Загорский, В. И. Качалов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 338 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02011-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/44D5DC70-CAEA-4145-9CCE-F29F50F981EC .	ЭБС Юрайт
11	Суд и правоохранительные органы Российской Федерации в 2 ч. Часть 2 : учебник для академического бакалавриата / В. В. Ершов [и др.] ; отв. ред. В. В. Ершов, Г. И. Загорский, В. И. Качалов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 348 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02013-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/5945D931-8363-4576-8A11-A647C4CD18EF .	ЭБС Юрайт
12	Михалкин, Н. В. Риторика для юристов : учебник для прикладного бакалавриата / Н. В. Михалкин, С. С. Антюшин. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 322 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-9772-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/EF8113ED-BCA8-40D3-	ЭБС Юрайт

	B987-CB80593E3429.	
13	Ефанова, Н. Н. Поиск правовой информации: стратегия и тактика / Н. Н. Ефанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 191 с. — (Серия : Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-04427-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/A3D30213-75B4-4C68-8350-14634730B37B .	ЭБС Юрайт
14	Перевалов, В. Д. Теория государства и права : учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / В. Д. Перевалов. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 341 с. — (Серия : Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-05398-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/415FF938-49CB-4356-A538-7C552569CBE1 .	ЭБС Юрайт
15	Белов, В. А. Гражданское право в 4 т. Том I. Общая часть. Введение в гражданское право : учебник для бакалавриата и магистратуры / В. А. Белов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 622 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03070-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/28109220-2AA8-4616-A9A4-48EA9C2AB54B .	ЭБС Юрайт
16	Белов, В. А. Гражданское право в 4 т. Том II. Общая часть в 2 кн. Книга 1. Лица, блага : учебник для бакалавриата и магистратуры / В. А. Белов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 453 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03072-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/1E55F7C2-CD2B-496D-9AFE-4D3B401AD993 .	ЭБС Юрайт
17	Белов, В. А. Гражданское право в 4 т. Том II. Общая часть в 2 кн. Книга 2. Факты + cd : учебник для бакалавриата и магистратуры / В. А. Белов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 497 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03074-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/E430CC18-983F-47D3-AE94-64C79865E22B .	ЭБС Юрайт
18	Ивакин, В. Н. Гражданское право. Особенная часть : учеб. пособие для вузов / В. Н. Ивакин. — 7-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 289 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-03667-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/2FE8912B-32CB-410D-AB89-ABC4385F37D8 .	ЭБС Юрайт
19	Гражданский процесс. Практикум : учеб. пособие для академического бакалавриата / М. Ю. Лебедев [и др.] ; под ред. М. Ю. Лебедева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 273 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-9585-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/F0FC9071-B765-4591-AFBE-B7969D8AEB66 .	ЭБС Юрайт
20	Уголовный процесс. Практикум : учеб. пособие для академического бакалавриата / А. А. Усачев [и др.] ; под ред. А. А. Усачева. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 322 с. — (Серия : Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-03483-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/C6AE9182-C9FC-4415-88A9-43A56EAA0DD7 .	ЭБС Юрайт
21	Власов, А. А. Арбитражный процесс : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. А. Власов. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 362 с. — (Серия : Ба-	ЭБС Юрайт

	калавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05196-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/0A6CF957-3EC3-441E-8D1B-721F60BE18E2 .	
22	Стрекозов, В. Г. Конституционное право России : учебник для академического бакалавриата / В. Г. Стрекозов. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 244 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-9591-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/EDA03352-D06A-4D1E-9F46-BFD4A3ECF134 .	ЭБС Юрайт
23	Макарейко, Н. В. Административное право : учеб. пособие для вузов / Н. В. Макарейко. — 10-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 259 с. — (Серия : Специалист). — ISBN 978-5-534-04529-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/8FEF0480-11FB-4CA8-B29F-C9EDD3144C50 .	ЭБС Юрайт
24	Агапов, А. Б. Административное право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. Б. Агапов. — 10-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 429 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02094-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/6333CDE0-0941-48F5-9D78-D458E203F646 .	ЭБС Юрайт
25	Агапов, А. Б. Административное право в 2 т. Том 2. Публичные процедуры. Особенная часть : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. Б. Агапов. — 10-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 371 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02096-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/993332FB-EC50-4C99-A498-D18721515824 .	ЭБС Юрайт
26	Малько, А. В. Муниципальное право России : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / А. В. Малько, С. В. Корсакова. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 414 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-03796-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/BA5740E6-EF94-4906-88FA-B28792E7F1DB .	ЭБС Юрайт
27	Седлова, Е. В. Нотариат : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. В. Седлова ; под ред. Е. А. Чифрановой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 279 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01485-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/24A11650-8B3F-435A-A2EF-82701AD03A85 .	ЭБС Юрайт
Дополнительная литература		
28	Васильева, Т. А. Как написать закон / Т. А. Васильева. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 182 с. — (Серия : Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-03433-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/FD3AA1D8-9929-4DE8-A08C-08C5C2F736BA .	ЭБС Юрайт
29	Кудрявцева, Е. В. Как написать судебное решение / Е. В. Кудрявцева, Л. А. Прокудина. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 265 с. — (Серия : Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-02767-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/77043150-1C63-4563-8993-F1EC3FFBE253 .	ЭБС Юрайт
30	Воробьева, О. В. Составление договора: техника и приемы / О. В. Воробьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 227 с. — (Серия : Консультации юриста). — ISBN	ЭБС Юрайт

	978-5-534-03435-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/764509AC-4C97-4769-A4D8-84381A4F29DB .	
31	Теория государства и права в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / А. П. Альбов [и др.] ; под общ. ред. А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 336 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-7205-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/748EAC18-C07A-43F4-BDFC-0FDEE62FD18B .	ЭБС Юрайт
32	Сорокотягин, И. Н. Профессиональная этика юриста : учебник для бакалавриата и специалитета / И. Н. Сорокотягин, А. Г. Маслеев. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 262 с. — (Серия : Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-05401-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/BDD9213C-FC0A-41E6-A748-8CCD3557CFF3 .	ЭБС Юрайт
33	Культура речи и риторика для юристов : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. А. Юшкова, Е. Б. Берг, Ю. Б. Феденева, С. В. Панченко ; под общ. ред. Н. А. Юшковой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 321 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00359-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/E7D1C804-2178-4B65-903A-C733EC274A75 .	ЭБС Юрайт
34	Сергеич, П. Искусство речи на суде / П. Сергеич, Г. М. Резник. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 395 с. — (Серия : Антология мысли). — ISBN 978-5-534-02522-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/76E6456B-2866-4A97-8156-2B46EC78F434 .	ЭБС Юрайт
35	Практика применения арбитражного процессуального кодекса РФ / И. В. Решетникова [и др.] ; отв. ред. И. В. Решетникова. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 480 с. — (Серия : Профессиональные комментарии). — ISBN 978-5-9916-6410-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/1EF9EF02-1FDC-43D5-AD2F-FA3A36ED3BD5 .	ЭБС Юрайт

8.2. Перечень ресурсов сети «Интернет»

Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
Электронно-библиотечная система Лань	http://e.lanbook.com//
Научная электронная библиотека	http://elibrary.ru/
Электронно-библиотечная система издательства ЮРАЙТ	www.biblio-online.ru/ .
Федеральный правовой портал «Юридическая Россия»	http://law.edu.ru/ .
Официальный сайт Верховного Суда РФ	http://www.supcourt.ru
Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ	http://genproc.gov.ru
Официальный сайт Конституционного Суда РФ	http://ks.rfnet.ru
Официальный сайт Министерства внутренних дел РФ	http://www.mvd.ru
Официальный сайт Министерства юстиции РФ	http://www.minjust.ru
Официальный сайт Следственного комитета	http://www.sledcom.ru

РФ	
Официальный сайт Федеральной палаты адвокатов РФ	http://www.advpalata.ru
Официальный сайт Федеральной службы безопасности РФ	http://www.fsb.ru
Официальный сайт Федеральной службы судебных приставов РФ	http://www.fssprus.ru

8.3. Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.);
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть I от 31 июля 1998 года № 146-ФЗ; часть II от 5 августа 2000 года № 117-ФЗ).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 г. №51-ФЗ;
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;
4. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 года № 95-ФЗ.
5. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ.
6. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. N 138-ФЗ.
7. Жилищный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 188-ФЗ.
8. Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ.
9. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. №195-ФЗ
10. Уголовно-исполнительный кодекс Российской Федерации от 8 января 1997 г. № 1-ФЗ.
11. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18 декабря 2001 г. № 174-ФЗ.
12. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ.
13. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 г. № 21-ФЗ.
14. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 г. № 63-ФЗ.
15. Семейный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 1995 г. № 223-ФЗ.
16. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ.

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

При организации и проведении производственной практики должны использоваться программные средства автоматизации учебного процесса, имеющиеся на факультете судебных экспертиз и права в строительстве и на транспорте СПбГАСУ, библиотечные ресурсы университета.

Для подготовки отчета по практике применяются следующие информационные технологии:

- ОС Windows с пакетами прикладных программ и средствами разработки приложений: MS Word, Excel, PowerPoint;
- учебники, учебно-методические издания, научные труды по юриспруденции;
- соответствующие нормативные правовые акты;
- локальные нормативные акты СПбГАСУ и учебно-методические материалы кафедр факультета судебных экспертиз и права в строительстве и на транспорте;
- статистические отчеты и архивные материалы места прохождения практики;

- технологии поиска и использования информации в сети «Интернет»;
- справочные правовые системы «Гарант», «КонсультантПлюс», «Кодекс».

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Во время прохождения учебной практики обучающийся использует современную компьютерную технику, программные и технические средства. Для самостоятельной работы студент использует материалы и научную литературу, предоставляемую библиотекой СПбГАСУ.

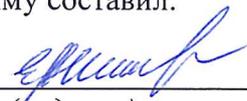
Учебные аудитории для проведения лекций, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплект мультимедийного оборудования (персональный компьютер с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде организации и электронным библиотечным системам, мультимедийный проектор, экран, аудиосистема); доска маркерная белая эмалевая; комплект учебной мебели.
Помещения для самостоятельной работы обучающихся	Рабочие места с ПК (стол компьютерный, системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде организации и электронным библиотечным системам.
Студенческая правовая консультация (юридическая клиника)	3 ПК (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде организации; МФУ KYOCERA ECOSYS M2535dn; доска маркерная; шкафы для документации; информационные стенды. Справочная Правовая Система КонсультантПлюс; электронный периодический справочник "Система ГАРАНТ"; информационно-справочная система КОДЕКС "Техэксперт".

Сведения об учебных лабораториях

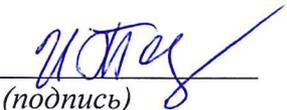
http://www.spbgasu.ru/Obrazovatel'naya_deyatelnost/Uchebno-laboratorna-ya_baza/Svedeniya_o_nalichii_obektov_dlya_provedeniya_prakticheskikh_zanyatij/Laboratorii/

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 – Юриспруденция

Программу составил:

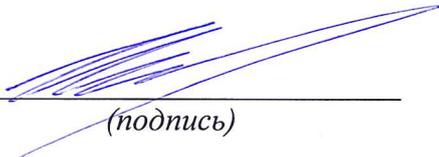

_____, ст. преподаватель Е.А. Шиловская
(подпись)

Программа обсуждена и рекомендована на заседании кафедры ТГП
«14» июня 2018 г., протокол № 11

И.о. заведующего кафедрой 
_____, к.ю.н., доцент И.А. Талянина
(подпись)

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии ФСЭиПСТ

«15» июня 2018 г., протокол № 10.

Председатель УМК 

(подпись)



(ФИО)

Приложение

Утверждено на заседании
учебно-методического совета
протокол № 10 от 17 июня 2015

Председатель УМС  И.Р. Луговская

Особые условия для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями

Оборудование специальных учебных мест в учебных помещениях Университета предполагает увеличение размера зоны на одно место с учетом подъезда и разворота кресла-коляски, увеличения ширины прохода между рядами столов, замену двухместных столов на одноместные.

Для обучающихся с нарушениями зрения и слуха в стандартной аудитории отводятся первые столы в ряду у окна и в среднем ряду, а для обучающихся, передвигающихся в кресле-коляске, выделяются 1-2 первых стола в ряду у дверного проема.

При обучении инвалидов и лиц с нарушением зрения используются следующие ресурсы: компьютерная техника, электронные лупы, видеоувеличители, программы невидимого доступа к информации, программы-синтезаторы речи и другие технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с нарушениями зрения.

При обучении инвалидов и лиц с нарушением слуха используется звукоусиливающая аппаратура, мультимедийные средства и другие технические средства приема-передачи учебной информации в доступных для обучающихся формах.

При обучении инвалидов и лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема-передачи учебной информации в доступных для них формах.

С учетом особых потребностей инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья учебные материалы предоставляются в электронном виде.