

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Агафонов Александр Владимирович

Должность: директор филиала

Дата подписания: 14.06.2023 17:08:14

Уникальный идентификатор:

2539477a8ecf706dc9cff164bc411eb6d3c4ab06

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЧЕБОКСАРСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) МОСКОВСКОГО ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА

Кафедра Право



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Производственная практика: проектная практика»

(наименование дисциплины)

Направление подготовки	40.03.01 «Юриспруденция» (код и наименование направления подготовки)
Направленность (профиль) подготовки	«Общая юрисдикция» (наименование профиля подготовки)
Квалификация выпускника	бакалавр
Форма обучения	очная, очно-заочная, заочная
Год начала обучения	2023

Чебоксары, 2023

Рабочая программа практики разработана в соответствии с:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 1011 от 13 августа 2020 года, зарегистрированный в Минюсте 07 сентября 2020 года, рег. номер 59673;

- учебным планом (очной, очно-заочной, заочной форм обучения) по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

Рабочая программа включает в себя оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике (п.8 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения практики)

Автор Малюткина Наталия Семеновна, кандидат педагогических наук, доцент кафедры Право

(указать ФИО, ученую степень, ученое звание или должность)

Программа одобрена на заседании кафедры Право (протокол № 6 от 04.03.2023).

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (Цели освоения дисциплины)

1.1. *Практическая подготовка* – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между указанной организацией и организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

Вид практики: производственная.

Тип производственной практики: проектная практика.

Способы проведения производственной практики:

- стационарная;
- выездная.

Стационарная производственная практика проводится в профильной организации, расположенной на территории г. Чебоксары.

Выездная производственная практика проводится в профильных организациях за пределами г. Чебоксары.

Формы проведения производственной практики:

а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных основной профессиональной образовательной программой высшего образования (далее - ОПОП ВО);

б) дискретно:

по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения. Производственная практика может проводиться рассредоточено в соответствии с настоящей программой и индивидуальным заданием руководителя практики.

Целями производственной практики: проектной практики являются:

- реализация проектов, связанных с анализом нормативно-правовой базы, разработкой юридических документов (договоры, исковые заявления, локальные акты) или участием в решении кейсов;

- освоение методов юридического проектирования (создание правовых моделей, алгоритмов действий, профилактических мер);
- умение планировать, реализовывать и оценивать результаты юридических проектов (например, внедрение антикоррупционной политики, оптимизация договорной работы);
- работа в команде: взаимодействие с коллегами, клиентами, государственными органами;
- выявление правовых рисков в проектной деятельности, разработка мер по их минимизации;
- достижение планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- проведение правового мониторинга, анализ эффективности реализованных проектов, подготовка аналитических отчетов.

Задачами производственной практики: проектной практики выступают:

- реализация проектов в правовой сфере (составление договоров, локальных нормативных актов; создание программ (антикоррупционных, антимонопольных); оптимизация документооборота с использованием цифровых технологий.);
- проведение аудита деятельности организации на предмет соответствия законодательству (трудовое, налоговое, корпоративное право);
- участие в составлении проектов нормативных актов (для государственных органов) или внутренних регламентов (для коммерческих организаций);
- выявление и минимизация коррупционных, налоговых, договорных рисков;
- сбор и систематизация судебной практики по профильным делам;
- анализ эффективности правовых механизмов в решении конкретных задач (например, взыскание долгов, защита интеллектуальной собственности);
- сбор материалов, необходимых для составления отчета о прохождении практики в соответствии с дневником практики.

1.2. Области профессиональной деятельности и(или) сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу, могут осуществлять профессиональную деятельность:

- 09 Юриспруденция

1.3. К основным задачам изучения дисциплины относится подготовка обучающихся к выполнению трудовых функций в соответствии с профессиональными стандартами:

Профессиональные стандарты, соответствующие области профессиональной деятельности выпускников, в реестре профессиональных стандартов отсутствуют.

1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Наименование категории	Код и наименование	Код и наименование	Перечень планируемых результатов обучения
------------------------	--------------------	--------------------	---

(группы) компетенций	компетенций	индикатора достижения компетенции	
Юридическое письмо	ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ОПК-6.1 Знает правила юридической техники для подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов	на уровне знаний: о необходимости подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов и их отраслевую принадлежность на уровне умений: составлять проекты нормативно-правовых актов и иных документов на уровне навыков: правилами юридической техники для подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов
		ОПК-6.2 Знает и определяет виды и особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов;	на уровне знаний: основное содержание российского и международного законодательства; принципы права на уровне умений: применять принципы и нормы права; определять подлежащие применению нормы права при подготовке НПА на уровне навыков: навыками применения Конституции РФ, нормативных правовых актов российского и международного права
		ОПК-6.3 Владеет навыками подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов и их отраслевую принадлежность;	на уровне знаний: особенности правотворческого процесса в РФ; юридическую технику создания нормативного правового акта; понятие и виды систематизации нормативно-правового акта на уровне умений: составлять проекты нормативно-правовых актов; выявлять проблемы использования законодательной техники в процессе кодификации в России на уровне навыков: навыками функционального, стилистического и правового анализа нормативно-правовых актов, выявления в них пробелов и коллизий, систематизации нормативно-правовых актов
	ПК – 2 Способен оценивать соотношение федерального	ПК - 2.1 Знает и анализирует нормативные правовые акты,	на уровне знаний: содержание основных памятников римского права, его понятийный аппарат, особенности становления и

	законодательства законодательству субъектов федерации, органов местного самоуправления, вносит предложения по совершенствованию нормативных правовых актов	выявляет пробелы и коллизии	развития институтов права; <i>на уровне умений:</i> использовать знания по праву при изучении теории и истории государства и права, гражданского права РФ, других юридических наук, а также применять полученные знания в практической правоприменительной деятельности <i>на уровне навыков:</i> культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, использованию изученной в рамках курса информации в профессиональных целях;
		ПК - 2.2 Умеет выявлять противоречия нормативных правовых актов субъектов федерации, муниципальных органов власти федеральному законодательству	<i>на уровне знаний:</i> место и роль римского права в системе юридических наук, его значение для современной практической и правопримени- тельной деятельности <i>на уровне умений:</i> выявлять противоречия нормативных правовых актов субъектов РФ, муниципальных органов власти федеральному законодательству; <i>на уровне навыков:</i> стремлением к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства, навыками развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры
		ПК – 2.3 Владеет навыком вносить предложения по совершенствованию нормативных правовых актов, принимает участие во внесении изменений и дополнений в нормативные правовые	<i>на уровне знаний:</i> знает и анализирует нормативные правовые акты, выявляет пробелы и коллизии; <i>на уровне умений:</i> реализаций норм процессуального и материального права в ситуациях, связанных с различными правоотношениями <i>на уровне навыков:</i> вносить предложения по совершенствованию нормативных правовых актов, принимает участие во внесении изменений и дополнений в нормативные правовые акты
	ПК-4. Способен юридически правильно	ПК-4.13нает основания возникновения. изменения и	<i>на уровне знаний:</i> основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений в сфере

	квалифицировать факты и обстоятельства	прекращения правоотношений в рамках конкретных обстоятельств.	наследственных правоотношений, правовые основы деятельности; основные нормативно-правовые акты <i>на уровне умений:</i> грамотно применять нормы нормативно-правовых актов в области правоотношений для принятия решения и совершения юридических действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации <i>на уровне навыков:</i> навыками анализа действующего российского и зарубежного законодательства в области права для принятия решения и совершения юридических действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации
		ПК-4.2. Умеет выявлять факты, имеющие юридическое значение.	<i>на уровне знаний:</i> регулирующие правоотношения для принятия решения и совершения юридических действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации <i>на уровне умений:</i> анализировать правовые факты и обстоятельства и возникающие в связи с ними правовые отношения; <i>на уровне навыков:</i> владеть навыками квалификации фактов и обстоятельств
		ПК-4.3. Владеет способностью правильно определять юридические последствия квалифицируемых обстоятельств.	<i>на уровне знаний:</i> понятие и содержание фактов и обстоятельств, требующих правильной квалификации; классификацию фактов и обстоятельств, требующих правильной квалификации; <i>на уровне умений:</i> толковать и применять нормы различных отраслей права при квалификации фактов и обстоятельств; <i>на уровне навыков:</i> владеть навыками анализа правоприменительной практики в рамках отдельной отрасли права

В результате прохождения производственной практики: проектной практики обучающийся должен

Знать:

- Основные понятия, категории и специфику профессиональной деятельности в сфере гражданского, административного и уголовного судопроизводства, включая принципы юридической этики, методы разрешения нравственных конфликтов в работе юриста, а также факторы, способствующие профессионально-нравственной деформации, и меры по её профилактике;
- Методы поиска, анализа и систематизации правовой информации, применяемые в проектной деятельности, включая сферы гражданской, административной и уголовной политики, судопроизводства;
- Основные положения ключевых отраслей российского права, процессуальный статус участников правоприменительной деятельности;
- Нормы процессуального права, особенности правоотношений, возникающих при реализации материальных и процессуальных норм.

Уметь:

- Эффективно применять теоретические знания в практических ситуациях гражданского, уголовного и административного судопроизводства, соблюдая профессиональные обязанности и принципы юридической этики;
- Вести деятельность на основе профессионального правосознания, развитого юридического мышления и правовой культуры;
- Анализировать информацию, обоснованно выбирать решения для задач, связанных с выявлением, расследованием и пресечением правонарушений;
- Оценивать нравственную составляющую юридически значимых обстоятельств;
- Четко формулировать устные и письменные позиции, аргументировать выводы;
- Использовать методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении правоприменительных задач;
- Применять информационные технологии для работы с правовой информацией, включая квалификацию фактов, составление документов;
- Использовать юридическую технику при оформлении решений и документов, прежде всего в гражданском процессе;
- Правильно квалифицировать факты, связанные с противоправным поведением;
- Принимать решения в строгом соответствии с законом и нормами профессиональной этики.

Владеть:

- Высоким уровнем правосознания, культурой профессионального мышления и поведения;
- Навыками командной работы, уважения к праву и закону;
- Методами анализа судебной и правоприменительной практики, разрешения правовых коллизий в проектной деятельности, разработки рекомендаций по унификации правоприменения в гражданском процессе;
- Способностью обеспечивать соблюдение правовых норм участниками правоотношений;
- Умением применять материальное и процессуальное право в профессиональной деятельности;

- Навыками содействия законности, правопорядку, безопасности личности и государства, выявления и пресечения правонарушений;
- Техникой составления юридических документов, реализации правовых норм;
- Умением толковать правовые акты и грамотно фиксировать результаты работы в процессуальной документации.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Производственная практика: проектная практика относится к обязательной части Блока 2 «Практика» основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Освоение дисциплины дает возможность расширения и углубления знаний, полученных на предшествующем этапе обучения, приобретения умений и навыков, определяемых содержанием программы. Компетенции, которые формируются в процессе освоения дисциплины, необходимы для успешной профессиональной деятельности. Обучающиеся приобретают способность самостоятельно находить и использовать необходимые содержательно-логические связи с другими дисциплинами программы, такими как: Гражданское право, Конституционное право, Административное право, Трудовое право, Уголовное право. Б2.П.Б.2.2 «Производственная практика: проектная практика» реализуется в рамках обязательной части Блока 2 «Практика» программы бакалавриата.

Практику обучающиеся проходят по очной, очно-заочной и заочной форме обучения – в 6-м семестре.

Б2.П.Б.2.2 «Производственная практика: проектная практика» является промежуточным этапом формирования компетенций ОПК-6, ПК-2, ПК-4 в процессе освоения ОПОП.

Б2.П.Б.2.2 «Производственная практика: проектная практика» основывается на знаниях, умениях и навыках, приобретенных при изучении дисциплин: конституционное право, уголовное право, трудовое право, гражданское право, криминология, право социального обеспечения, наследственное право и нотариальная практика, прокурорский надзор, муниципальное право, юридическая психология, банковское право, судебная бухгалтерия, правовая статистика, гражданский процесс, уголовный процесс, и является предшествующей для изучения дисциплин арбитражный процесс, земельное право, налоговое право, коммерческое право, актуальные проблемы гражданского процесса, адвокатура, исполнительное производство, правовое обеспечение сделок с недвижимостью, жилищное право, экологическое право, производственная практика: проектная практика, производственная практика: преддипломная практика, государственной итоговой аттестации.

Формой промежуточной аттестации знаний обучаемых по очной, очно-заочной, заочной форме обучения является дифзачет (зачет с оценкой).

3. Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 академических часа), в том числе

очная форма обучения:

Вид учебной работы по дисциплине	Всего в з.е. и часах	Семестр 6 в часах
Общая трудоёмкость дисциплины	3 з.е. -108 ак.час	108 ак.час
Контактная работа - Аудиторные занятия		
Лекции		
Лабораторные занятия		
Семинары, практические занятия		
Консультация	6	6
Самостоятельная работа	102	102
Курсовая работа (курсовой проект)		
Вид промежуточной аттестации	дифзачет (зачет с оценкой)	дифзачет (зачет с оценкой)

очно-заочная форма обучения:

Вид учебной работы по дисциплине	Всего в з.е. и часах	Семестр 8 в часах
Общая трудоёмкость дисциплины	3 з.е. -108 ак.час	108 ак.час
Контактная работа - Аудиторные занятия		
Лекции		
Лабораторные занятия		
Семинары, практические занятия		
Консультация	6	6
Самостоятельная работа	102	102
Курсовая работа (курсовой проект)		
Вид промежуточной аттестации	дифзачет (зачет с оценкой)	дифзачет (зачет с оценкой)

заочная форма обучения:

Вид учебной работы по дисциплине	Всего в з.е. и часах	Семестр 8 в часах
Общая трудоёмкость дисциплины	3 з.е. -108 ак.час	108 ак.час
Контактная работа - Аудиторные занятия		
Лекции		
Лабораторные занятия		
Семинары, практические занятия		
Консультация	6	6
Самостоятельная работа	102	102
Курсовая работа (курсовой проект)		
Вид промежуточной аттестации	дифзачет (зачет с оценкой)	дифзачет (зачет с оценкой)

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

Очная форма обучения, Очно-заочная форма обучения, Заочная форма обучения

Содержание практики соотносится с видами и задачами профессиональной деятельности, определяемой ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, (уровень бакалавриата), направленность (профиль) программы – общая юрисдикция и направлено на получение профессиональных умений и

навыков, на привитие необходимых практических умений и навыков по юридическому обеспечению деятельности органов власти, реализации в своей деятельности положений нормативных правовых актов; выполнение под контролем руководителей практики должностных обязанностей по анализу и составлению процессуальных документов, участию в следственных и иных процессуальных действиях, в том числе ограничивающих конституционные права личности, разрешении правовых коллизий, судебных заседаниях.

Область профессиональной деятельности бакалавров включает: разработку и реализацию правовых норм; обеспечение законности и правопорядка

Объектами профессиональной деятельности бакалавров являются общественные отношения в сфере реализации правовых норм, обеспечения законности и правопорядка.

Формы проведения производственной практики: проектная практика определяются содержанием программы практики и осуществляются в виде непрерывного цикла в форме изучения и участия в профессиональной деятельности в определенные учебным планом сроки с учетом возможностей производственной базы по месту прохождения практики.

Прохождение практики состоит из самостоятельных разделов и включает следующие элементы:

1. Начальный этап (включает знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов, решение организационных вопросов и др.)
2. Практико - ориентированный этап (выполнение содержания программы практики, инструктаж обучающегося по технике безопасности).
3. Заключительный этап. Обработка и анализ полученной информации. Защита практики.

Содержание практики

Таблица 2.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость в часах			Формы контроля	Код индикатора достижений компетенции
		Организация прохождения практики	Сбор фактических материалов и литературы	Систематизация фактически полученных материалов и литературы		
1	Начальный этап: Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическими правилами, гигиеническими нормативами, правилами внутреннего трудового распорядка.	2			Собеседование с руководителем практики от кафедры	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3

2	Практико-ориентированный этап: Выполнение индивидуального задания практики. Всесторонний анализ различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, подбор необходимых для применения нормативных правовых актов, использования известных способов толкования нормативных правовых актов в области деятельности профильных органов (организаций), выбранных в качестве места (базы) прохождения практики. Участие в даче квалифицированных юридических экспертных заключениях в рамках поставленной профессиональной задачи. Участие в проектной, нормативной деятельности.		102		Контроль со стороны руководителя практики по месту ее прохождения	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3
3	Заключительный этап: Подготовка отчетной документации по итогам практики. Защита отчет			4	Отзыв от руководителя практики Отчет по практике. Защита отчета	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3
	Итого	2	102	4	108	

Студенты допускаются к работе только после прохождения вводного инструктажа по технике безопасности и первичного инструктажа на рабочем месте.

Рекомендации по содержанию этапов (разделов) производственной практики: проектной практики

Этапами практики являются ступени, которые должен пройти обучающийся для того, чтобы освоить необходимый объем компетенций. Для каждого этапа практики руководителем организации формируются конкретные задания.

На **начальном этапе** практики предусматривается знакомство с местом прохождения практики с целью изучения нормативно-правовых актов, определяющих правовую основу деятельности соответствующих учреждений, их задачи и структуру.

Общий порядок подготовки кафедры к прохождению студентами практик следующий:

ответственный по кафедре распределяет студентов по организациям, на базе которых они будут проходить практику и разрабатывает проект приказа о прохождении ими практики;

руководители практики от кафедры совместно с руководителями практик от профильных организаций уточняют программу практик и индивидуальные задания для каждого студента с учетом их должностного предназначения;

руководители практики от кафедры записывают тему и содержание индивидуального задания каждому студенту;

ответственный по кафедре организует общее собрание студентов, на котором раскрывает цели и задачи практик, содержание программ и порядок отчета об их выполнении.

На **втором - продуктивно-ориентированном - этапе** обучающимся на практике предлагается принять участие в конкретных мероприятиях: присутствовать при приеме граждан, участвовать в судебном разбирательстве дел; участвовать в проверках соответствия закону приказов, распоряжений и других актов; изучить состав и содержание реально выполняемых функций определенного структурного подразделения организации, выявить механизмы взаимодействий с другими подразделениями, сформулировать предложения по совершенствованию деятельности организации (предприятия), структурного подразделения.

Обучающийся должен овладеть навыками организационной работы по общему надзору путем участия в приведении исполнения законов в органах, организациях.

На этом, этапе практики выполняются задания: анализ кадрового состава структурного подразделения органа; анализ структурных элементов, определение их роли и места в реализации нормотворческой, правоохранительной, правоприменительной и иных функций, возложенных законом на соответствующий орган (организацию).

В отчете обучающимся должен быть представлен квалифицированный анализ той или иной конкретной проблемы, разработана программа и предложен инструментарий решения проблемы, сделаны заключения о возможности практического использования (внедрения) полученных результатов. Все это составляет основу отчета обучающегося о практике.

Руководителем практики от организации могут быть внесены изменения и дополнения в определение этапов, в задания на каждом из этапов в зависимости от особенностей профильной организации. Источниками информации на данном этапе могут служить документы (отчеты, архивы, публикации и пр.), как внутренние, так и внешние, а также данные, полученные путем опроса членов организации (анкетирование, интервьюирование) и личных наблюдений обучающегося.

Обучающиеся выполняют индивидуальное задание по направлению подготовки, выдаваемой непосредственным руководителем от организации. В отчете данный этап практики может быть отражен в виде описания личных функциональных обязанностей, реализуемых обучающимся на рабочем месте, и практических результатов, достигнутых в процессе прохождения практики.

К отчету должны быть приложены образцы документов, к которым обучающийся имел доступ, обобщить данные о практической деятельности указанных органов для использования по теме выпускной квалификационной работы.

Содержание производственной практики в органах прокуратуры

Изучение Федерального закона № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», Уголовно-процессуального кодекса РФ, а также ведомственных приказов и регламентов. Анализ полномочий прокурора: надзор за соблюдением законов, участие в судебных процессах, координация работы правоохранительных структур. Знакомство с организацией: изучение структуры прокуратуры (территориальные, специализированные подразделения). Ознакомление с порядком взаимодействия с судами, следственными органами, органами исполнительной власти. Проведение проверок соблюдения законов в учреждениях (исправительные колонии, органы местного самоуправления, коммерческие организации). Подготовка заключений по выявленным нарушениям и проектов представлений (актов прокурорского реагирования). Составление проектов процессуальных документов: постановлений, протестов, предостережений. Оформление исковых заявлений в защиту публичных интересов (например, о признании сделки недействительной).

Содержание производственной практики в органах Федеральной службы судебных приставов по Чувашской Республике

Изучение законодательной базы, определить круг участников правоотношений, регулируемых указанными законами (должники, взыскатели, приставы, третьи лица). Изучить структуру полномочий судебных приставов, включая функции: принудительное исполнение судебных решений; обеспечение порядка в судах; розыск должников и имущества. Ознакомиться с функциональными обязанностями дознавателей ФССП, порядком возбуждения и расследования уголовных дел в рамках компетенции службы. Освоить правила ведения документооборота: оформление постановлений, протоколов, актов; регистрация входящей/исходящей корреспонденции. С разрешения руководства Управления принимать участие в мероприятиях по принудительному исполнению (арест имущества, выезд на место, взаимодействие с должниками). Разрабатывать проекты: постановлений о возбуждении исполнительного производства; протоколов об административных правонарушениях; ходатайств в суд (например, о наложении ареста на имущество).

Содержание производственной практики в коллегии адвокатов

Изучить законодательство, регулирующее адвокатскую деятельность (Федеральный закон «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации»). Изучить организационные формы адвокатуры. Ознакомиться с организацией деятельности адвоката по защите прав и законных интересов физических и юридических лиц, вопросами приобретения статуса адвоката, прав и обязанностей адвоката. Ознакомиться с организацией делопроизводства при осуществлении адвокатской деятельности (оформление клиентских дел, ведение

переписки, запросов и пр.). Изучить вопросы оформления отношений адвоката с клиентом. Составить и приложить к отчёту по практике проекты документов, оформляющих юридические отношения с клиентом, документов, подтверждающих полномочия адвоката на представление их интересов.

Содержание производственной практики в судах общей юрисдикции на территории Чувашской Республики и в Арбитражном суде Чувашской Республики

Ознакомиться с внутренней структурой суда, должностными обязанностями работников, режимом работы учреждения. В отчёте дать общую характеристику суда, в котором пройдена практика. Ознакомиться с регистрацией поступающих гражданских дел, почты, вещественных доказательств, подготовка гражданских дел к судебному заседанию (посылка повесток, исковых материалов и т.п.). В отчёте описать порядок регистрации документов и подготовки гражданских дел к судебному заседанию. Ознакомиться с организацией и ведением архива в суде и подготовкой дел к хранению в архиве. В отчёте показать, как осуществляется контроль за работой архива. Присутствовать при приеме судьями граждан, под наблюдением судьи самому вести прием граждан.

Содержание производственной практики в юридической фирме:

Изучение структуры фирмы (отделы по направлениям: корпоративное, гражданское, уголовное право и др.). Анализ внутренних регламентов: правила работы с клиентами, конфиденциальность, этические стандарты. Актуализация знаний в области права, актуального для специализации фирмы (например, ГК РФ, УК РФ, НК РФ). Ознакомление с локальными шаблонами документов (договоры, исковые заявления, юридические заключения). Участие в первичных консультациях: сбор информации, анализ правовой проблемы, подготовка рекомендаций. Составление проектов договоров, соглашений, претензий, жалоб. Подготовка процессуальных документов (исковые заявления, ходатайства, апелляционные жалобы). Ассистирование в судебных заседаниях: формирование доказательной базы, протоколирование, анализ позиции оппонента. Разработка внутренних регламентов для клиентов (положения о закупках, антикоррупционные политики). Анализ эффективности подготовленных документов и решений (например, процент выигранных дел, удовлетворенных исков). Изучение судебной практики по профильным делам фирмы.

Содержание производственной практики в Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Чувашской Республике:

Провести анализ внутреннего устройства учреждения и разработать схематическое отображение его структуры. Ознакомиться с ключевыми направлениями деятельности, целями и задачами органа. Изучить этапы подготовки, принятия и оформления решений, включая нормативные требования к документированию. Исследовать специфику работы структурных единиц учреждения, их взаимодействие и роль в общих процессах. Освоить правила ведения документации, регистрации входящих/исходящих бумаг и архивного хранения. Присутствовать на приёме посетителей, изучить стандарты коммуникации и решения типовых запросов. Изучить механизмы обработки

заявлений физических и юридических лиц, включая применение принципа «одного окна». Посещать судебные заседания, где рассматриваются иски, связанные с действиями (или бездействием) сотрудников Управления.

Содержание производственной практики в органах публичной власти, государственных, муниципальных органах и организациях

Ознакомление с организационной структурой и законодательной базой: изучение структуры государственных и муниципальных органов, их функций и полномочий. Анализ нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность учреждения (федеральные, региональные и муниципальные законы, уставы, регламенты). Участие в разработке и реализации правовых проектов: разработка проектов нормативных актов, локальных документов, административных регламентов. Участие в подготовке изменений в законодательство (например, в рамках реформ или оптимизации процессов). Анализ правовых рисков при реализации государственных программ или муниципальных инициатив.

Правовое сопровождение деятельности органов: составление юридических заключений по вопросам компетенции органа (земельные споры, договоры, административные процедуры). Участие в подготовке ответов на запросы граждан, организаций и надзорных органов. Проведение мониторинга правоприменительной практики. Подготовка отчетов о результатах реализации проектов. Исследование эффективности законодательных инициатив органа.

Содержание производственной практики в следственных органах

Провести анализ структуры следственного органа, включая распределение функций между подразделениями. Освоить основные направления деятельности сотрудников (расследование преступлений, сбор доказательств, взаимодействие с правоохранительными органами). Изучить правила делопроизводства: оформление процессуальных документов, ведение журналов учёта, формирование архивов. Участие в следственных действиях: присутствовать и активно участвовать: в осмотре места происшествия (фиксация обстановки, фотосъемка, составление протокола); в исследовании вещественных доказательств (изъятие, описание, передача на экспертизу); в производстве иных процессуальных действий (допросы, очные ставки, обыски). Осуществлять поиск данных, необходимых для выполнения задания руководителя практики (нормативные акты, материалы уголовных дел, судебная практика). Систематизировать полученные сведения для подготовки аналитических выводов или рекомендаций.

Содержание производственной практики в органах внутренних дел

Изучить организацию работы органов внутренних дел, включая распределение обязанностей между подразделениями. Освоить принципы взаимодействия служб (например, участковых уполномоченных, следственных подразделений, ГИБДД). Ознакомиться с ключевыми задачами ОВД: профилактика правонарушений, оперативно-розыскная деятельность, обеспечение общественного порядка. Изучить специфику работы отдельных подразделений (ПДН, уголовный розыск, дежурная часть). Освоить правила оформления процессуальных документов (протоколов, рапортов, постановлений). Изучить порядок ведения журналов учёта, формирования

дел и архивного хранения. Проанализировать механизмы взаимодействия между подразделениями ОВД (обмен информацией, совместные рейды, оперативные совещания). Участвовать в планировании и реализации межведомственных мероприятий.

Содержание производственной практики в нотариате

Во время прохождения практики обучающийся должен: изучить организацию работы нотариуса, ознакомиться с организацией делопроизводства, общим порядком работы нотариата (порядок оформления поступающих материалов, порядок исследования этих материалов и вынесения решения по ним и т.п.); изучить основные направления работы нотариуса, собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от организации.

Содержание производственной практики в коммерческих организациях

Исследование правового обеспечения деятельности организации. Систематизировать результаты правового анализа в аналитической записке, включив: выявленные правовые риски; рекомендации по оптимизации деятельности; ссылки на актуальные нормативные документы. Ознакомиться с учредительной документацией организации. Анализ юридического сопровождения деятельности: обслуживание клиентов (консультации, претензионная работа, судебные споры); планирование задач юриста (график проверок, сроки подготовки документов). Проанализировать договорную базу организации. Виды заключаемых договоров (поставки, аренды, подряда). Проверка их соответствия законодательству. Выявление типовых ошибок в формулировках.

Содержание производственной практики в иных организациях

Ознакомиться с основными направлениями работы организации, её структурой и принципами функционирования. Освоить правила делопроизводства: порядок оформления, регистрации и хранения документов. Изучить общий регламент работы организации, включая взаимодействие между подразделениями.

Определить ключевые функции юридического отдела: договорная работа, претензионно-исковая деятельность, правовая экспертиза. Изучить вклад юристов в достижение целей организации (минимизация рисков, защита интересов в суде).

Оказать помощь в подготовке юридических заключений; участие в разработке договоров и локальных нормативных актов; сопровождение проверок или судебных процессов. Проводить анализ собранных материалов для подготовки выводов и рекомендаций.

Заключительный этап практики предполагает оформление (в течение последних трех дней практики) результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчета. Защита отчетов.

К отчету должны быть приложены образцы документов, к которым обучающийся имел доступ, обобщить данные о практической деятельности указанных органов.

5. Указание форм отчетности по практике

Форма отчетности по производственной практике - зачет с оценкой.

Производственная практика направлена на получение обучающимися профессиональных умений и навыков.

Организация производственной практики должна быть направлена на выполнение требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования к уровню подготовки выпускников в соответствии с получаемым направлением подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), по направлению (профилю) программы общая юрисдикция, а также на непрерывность и последовательность овладения обучающимися навыками профессиональной деятельности.

Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется непосредственно в профильной организации. Для обучающихся заочного отделения допускается проведение практики по месту работы, если деятельность соответствует формированию компетенций по образовательной программе соответствующего профиля.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу образовательной организации, организующей проведение практики (далее - руководитель практики от организации), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от организации:

составляет рабочий график (план) проведения практики;

разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

предоставляет рабочие места обучающимся;

обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

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

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Направление на практику оформляется распорядительным актом руководителя организации или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Результаты прохождения практики оцениваются и учитываются в порядке, установленном организацией.

Оценка формирования умений, знаний и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, при проведении практики определяется в процессе собеседования, проверки отчетной документации и выполнением индивидуального задания.

Собеседование проводится руководителем практики от института (филиала) перед итоговой конференцией индивидуально.

Форма и вид отчетности обучающихся о прохождении производственной практики по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), направленность (профиль) подготовки общая юрисдикция устанавливается Чебоксарским институтом (филиалом) Московского политеха и кафедрой.

К отчетным документам относятся:

– индивидуальное задание обучающемуся на производственную практику (Приложение № 2);

– совместный рабочий график проведения производственной практики (Приложение № 3);

– дневник прохождения производственной практики (Приложение № 4);

– отчет о прохождении производственной практики (Приложение № 5);

– отзыв руководителя производственной практики от профильной организации (Приложение № 6).

Порядок заполнения указанных документов, их содержание и сроки представления на кафедру определяется программой производственной практики.

Формы аттестации результатов производственной практики устанавливаются рабочим учебным планом с учетом требований ФГОС ВО.

Итоги прохождения производственной практики принимаются руководителем практики от Чебоксарского института (филиала) и обсуждаются на заседании кафедры.

При подведении итогов производственной практики принимается во внимание качество выполнения программы практики и индивидуального задания обучающегося в процессе прохождения практики.

Результаты защиты отчетов по производственной практике оформляются ведомостью и выставляются в зачетную книжку обучающегося.

Производственная практика завершается составлением и защитой каждым обучающимся отчета о практике, который оформляется в соответствии с программой практики. Отчет подписывает сам обучающийся (с указанием даты), визирует руководитель от профильной организации, на титульном листе проставляется печать организации. Отчет составляется после каждой части практики.

В течение производственной практики обучающиеся ведут дневники практики, записывая в них выполненные этапы, предусмотренные индивидуальным заданием, а также проводят обработку собранных материалов для включения в отчет.

Дневник ведется по установленной форме. Записи делаются ежедневно в конце рабочего дня. В дневник записываются все виды работ выполняемых обучающимся. Обучающийся должен высказать свое мнение и сделать выводы о практике.

По окончании практики руководитель практики от профильной организации проверяет записи в дневнике и оценивает знания обучающегося.

По мере сбора и изучения материалов составляется отчет по следующей структуре: титульный лист, содержание (оглавление), совместный план-график производственной практики, основная часть, список использованных источников и литературы и приложения.

Объем отчета, должен составлять 15-20 страниц текста, напечатанного на компьютере шрифтом Times New Roman Cyr № 14 через 1,5 интервала на стандартной бумаге формата А-4. Поля: сверху, снизу, справа – 2 см, слева – 3 см.

Номера страниц отчета, включая приложения, проставляются арабскими цифрами в верхнем правом углу.

Основная часть отчета включает введение, заключение и несколько разделов, каждый из которых нужно начинать с новой страницы.

Во введении следует рассказать об актуальности прохождения производственной практики, о необходимости практики для закрепления теоретических знаний и формирования практических умений и навыков.

Основная часть отчета должна содержать:

- общую характеристику места прохождения практики (полное название органа или учреждения);
- информацию об организационной структуре (органы управления, структурные подразделения), целях деятельности, компетенции;
- анализ информации, на основании которой проведено изучение деятельности соответствующего органа (организации, учреждения) (нормативные правовые акты, регламентирующие порядок формирования и деятельности соответствующих органов, а также непосредственно ими принимаемых или издаваемых), иные материалы, беседы со специалистами органа или учреждения);
- информацию о выполненной работе;
- ответы на вопросы, которые были поставлены обучающемуся руководителем от организации при прохождении собеседования;

- описание процессуальных и иных юридических документов, с которыми ознакомился обучающийся во время прохождения практики;
- иные вопросы, возникшие во время прохождения практики;
- собственное мнение обучающегося о работе органа (организации, учреждения), избранного в качестве места прохождения практики.

В заключении должны быть представлены обобщенные выводы и рекомендации по совершенствованию рассматриваемых вопросов в соответствии с целями и задачами производственной практики.

Список использованных источников и литературы включает нормативные документы, учебную и научную литературу, периодические издания, внутренние документы организации.

Отчет должен быть четким, убедительным, кратким, логически последовательным. Отчет готовится в течение всей производственной практики. Для его оформления в конце практики отводятся два дня.

К отчету также прилагается дневник прохождения производственной практики, отзыв руководителя практики от профильной организации с оценкой работы обучающихся. Дневник и отзыв должны быть заверены подписью и печатью профильной организации и представлены на кафедре.

Аттестация по итогам производственной практики осуществляется в форме защиты отчета о прохождении производственной практики. По итогам аттестации выставляется зачет с оценкой.

Время проведения аттестации определяется рабочим учебным планом по соответствующей форме обучения.

6 . Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов предусмотрена учебным планом по дисциплине в объеме 102 часов по очной форме обучения, по очно-заочной форме обучения, по заочной форме обучения.

В процессе прохождения практики обучающемуся необходимо:

- ознакомиться с законодательными актами и правоустанавливающими документами органа или организации (по месту прохождения практики), его структурой, функциями, полномочиями, особенностями взаимоотношений с другими государственными органами и негосударственными организациями;
- своевременно и тщательно выполнять указания практического работника (руководителя практики от профильной организации).

При выполнении различных видов работ на практике обучающемуся целесообразно пользоваться такими методиками, как: анализ законодательных актов с позиции соответствия их действию при реализации полномочий сотрудников органа в конкретных ситуациях; обсуждение с практическим работником возникающих сложных вопросов в ходе изучения правовых документов органа или организации по месту прохождения практики; анализ конкретных ситуаций при выполнении заданий программы практики.

Во время прохождения производственной практики используются следующие технологии: проведение ознакомительной лекции руководителем практики от кафедры Института; ознакомительная беседа с руководителем практики от профильной организации, выбранной в качестве базы для прохождения практики;

инструктаж по технике безопасности; инструктаж по правилам внутреннего распорядка и охраны труда в органе (организации); обучение приемам работы с документами в органе (организации); обучение методам составления и оформления документов; самостоятельная работа обучающихся под контролем руководителя практики от кафедры и руководителя от органа (организации); обсуждение с руководителем практики от органа (организации) вопросов применения права; обучение правилам написания отчета о практике; общее обсуждение отчетов о практике и их защита, а также специальные методики проведения научных и практических исследований в праве. В зависимости от характера выполняемой работы обучающийся также может использовать научно-исследовательские технологии, связанные с поиском и обработкой правовых источников.

В качестве учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся в период прохождения ими производственной практики являются:

- Положение о практической подготовке
- настоящая программа производственной практики, индивидуальные задания руководителей практики, методические рекомендации.

Руководство производственной практикой от Института осуществляется руководителем практики, рекомендованным кафедрой.

Руководство производственной практикой от органа или организации осуществляется руководителем практики, который назначается руководителем соответствующего органа или организации.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

№	Контролируемые этапы практики	Код и наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Начальный этап	ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ОПК-6.1 Знает правила юридической техники для подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов	<i>Текущий контроль</i> Непосредственное наблюдение руководителем практики от образовательной организацией за выполнением обучающимся практических заданий; экспертный анализ записей в дневнике практиканта внеаудиторная самостоятельная работа; <i>Промежуточная аттестация:</i> анализ отчета по практике; защита отчета по практике, выполнение индивидуальных заданий. Зачет с оценкой. Оценка знаний и умений осуществляется по 5-ти бальной системе.
			ОПК-6.2 Знает и определяет виды и особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов;	
			ОПК-6.3 Владеет навыками подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов и их отраслевую принадлежность;	

		ПК – 2 Способен оценивать соотношение федерального законодательства законодательству субъектов федерации, органов местного самоуправления, вносит предложения по совершенствованию нормативных правовых актов	ПК - 2.1 Знает и анализирует нормативные правовые акты, выявляет пробелы и коллизии	Текущий контроль Непосредственное наблюдение руководителем практики от образовательной организацией за выполнением обучающимся практических заданий; экспертный анализ записей в дневнике практиканта внеаудиторная самостоятельная работа; <i>Промежуточная аттестация:</i> анализ отчета по практике; защита отчета по практике, выполнение индивидуальных заданий. Зачет с оценкой. Оценка знаний и умений осуществляется по 5-ти бальной системе.
			ПК - 2.2 Умеет выявлять противоречия нормативных правовых актов субъектов федерации, муниципальных органов власти федерального законодательству	
			ПК – 2.3 Владеет навыком вносить предложения по совершенствованию нормативных правовых актов, принимает участие во внесении изменений и дополнений в нормативные правовые	
		ПК-4. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-4.13нает основания возникновения. изменения и прекращения правоотношений в рамках конкретных обстоятельств.	Текущий контроль Непосредственное наблюдение руководителем практики от образовательной организацией за выполнением обучающимся практических заданий; экспертный анализ записей в дневнике практиканта внеаудиторная самостоятельная работа; <i>Промежуточная аттестация:</i> анализ отчета по практике; защита отчета по практике, выполнение индивидуальных заданий. Зачет с оценкой. Оценка знаний и умений осуществляется по 5-ти бальной системе.
			ПК-4.2. Умеет выявлять факты, имеющие юридическое значение.	
			ПК-4.3. Владеет способностью правильно определять юридические последствия квалифицируемых обстоятельств.	
2.	Практико-ориентированный этап	ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ОПК-6.1 Знает правила юридической техники для подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов	Текущий контроль Непосредственное наблюдение руководителем практики от образовательной организацией за выполнением обучающимся практических заданий; экспертный анализ записей в дневнике практиканта внеаудиторная
			ОПК-6.2 Знает и определяет виды и особенности различных видов нормативных правовых	

			актов и иных юридических документов;	самостоятельная работа; <i>Промежуточная аттестация:</i> анализ отчета по практике;
			ОПК-6.3 Владеет навыками подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов и их отраслевую принадлежность;	защита отчета по практике, выполнение индивидуальных заданий. Зачет с оценкой. Оценка знаний и умений осуществляется по 5-ти бальной системе.
		ПК – 2 Способен оценивать соотношение федерального законодательства субъектов федерации, органов местного самоуправления, вносит предложения по совершенствованию нормативных правовых актов	ПК - 2.1 Знает и анализирует нормативные правовые акты, выявляет пробелы и коллизии	<i>Текущий контроль</i> Непосредственное наблюдение руководителем практики от образовательной организацией за выполнением обучающимся практических заданий; экспертный анализ записей в дневнике практиканта внеаудиторная самостоятельная работа; <i>Промежуточная аттестация:</i> анализ отчета по практике;
			ПК - 2.2 Умеет выявлять противоречия нормативных правовых актов субъектов федерации, муниципальных органов власти федерального законодательству	защита отчета по практике, выполнение индивидуальных заданий. Зачет с оценкой. Оценка знаний и умений осуществляется по 5-ти бальной системе.
			ПК – 2.3 Владеет навыком вносить предложения по совершенствованию нормативных правовых актов, принимает участие во внесении изменений и дополнений в нормативные правовые	анализ отчета по практике; защита отчета по практике, выполнение индивидуальных заданий. Зачет с оценкой. Оценка знаний и умений осуществляется по 5-ти бальной системе.
		ПК-4. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-4.1 Знает основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений в рамках конкретных обстоятельств.	<i>Текущий контроль</i> Непосредственное наблюдение руководителем практики от образовательной организацией за выполнением обучающимся практических заданий; экспертный анализ записей в дневнике практиканта внеаудиторная самостоятельная работа; <i>Промежуточная аттестация:</i> анализ отчета по практике;
			ПК-4.2. Умеет выявлять факты, имеющие юридическое значение.	защита отчета по практике, выполнение индивидуальных заданий. Зачет с оценкой. Оценка знаний и умений осуществляется по 5-ти бальной системе.
			ПК-4.3. Владеет способностью правильно определять юридические последствия квалифицируемых обстоятельств.	анализ отчета по практике; защита отчета по практике, выполнение индивидуальных заданий. Зачет с оценкой. Оценка знаний и умений осуществляется по 5-ти бальной системе.
3.	Заключительный этап	ОПК-6. Способен	ОПК-6.1 Знает правила	<i>Текущий контроль</i>

	участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	юридической техники для подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов	Непосредственное наблюдение руководителем практики от образовательной организацией за выполнением обучающимся
		ОПК-6.2 Знает и определяет виды и особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов;	практических заданий; экспертный анализ записей в дневнике практиканта внеаудиторная самостоятельная работа; <i>Промежуточная аттестация:</i> анализ отчета по практике; защита отчета по практике, выполнение индивидуальных заданий. Зачет с оценкой. Оценка знаний и умений осуществляется по 5-ти бальной системе.
		ОПК-6.3 Владеет навыками подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов и их отраслевую принадлежность;	
	ПК – 2 Способен оценивать соотношение федерального законодательства законодательству субъектов федерации, органов местного самоуправления, вносит предложения по совершенствованию нормативных правовых актов	ПК - 2.1 Знает и анализирует нормативные правовые акты, выявляет пробелы и коллизии	<i>Текущий контроль</i> Непосредственное наблюдение руководителем практики от образовательной организацией за выполнением обучающимся
		ПК - 2.2 Умеет выявлять противоречия нормативных правовых актов субъектов федерации, муниципальных органов власти федеральному законодательству	практических заданий; экспертный анализ записей в дневнике практиканта внеаудиторная самостоятельная работа; <i>Промежуточная аттестация:</i>
		ПК – 2.3 Владеет навыком вносить предложения по совершенствованию нормативных правовых актов, принимает участие во внесении изменений и дополнений в нормативные правовые	анализ отчета по практике; защита отчета по практике, выполнение индивидуальных заданий. Зачет с оценкой. Оценка знаний и умений осуществляется по 5-ти бальной системе.
	ПК-4. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-4.1Знает основания возникновения. изменения и прекращения правоотношений в рамках конкретных обстоятельств.	<i>Текущий контроль</i> Непосредственное наблюдение руководителем практики от образовательной организацией за выполнением обучающимся
		ПК-4.2. Умеет выявлять факты, имеющие юридическое значение.	практических заданий; экспертный анализ записей в дневнике практиканта
		ПК-4.3. Владеет	внеаудиторная самостоятельная работа;

			способностью правильно определять юридические последствия квалифицируемых обстоятельств.	<i>Промежуточная аттестация:</i> анализ отчета по практике; защита отчета по практике, выполнение индивидуальных заданий. Зачет с оценкой. Оценка знаний и умений осуществляется по 5-ти бальной системе.
--	--	--	--	--

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

В образовательной программе по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата) направленность (профиль) программы общая юрисдикция определяются планируемые результаты обучения на производственной практике - знания, умения и навыки, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Компетенции формируются в рамках следующих этапов:

1. Начальный этап - формирования компетенции предполагает приобретение обучающимися предметных знаний и умений, необходимых для выполнения конкретных профессиональных действий и задач;

2. Практико-ориентированный этап - формирует способность и готовность применять предметные знания и умения в практическом плане, использовать имеющиеся знания и умения для решения стандартных профессиональных задач и практических заданий;

3. Заключительный этап - позволяет актуализировать компетенцию в новых и нестандартных ситуациях, оценивать эффективность и качество имеющихся знаний, умений и навыков и выбирать наиболее эффективные, формирует мотивацию к саморазвитию и самообразованию.

7.2. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе проведения производственной практики

Таблица 5.

№	Наименование этапа практики	Типовые контрольные задания	Индикаторы формируемой компетенции
1	Начальный этап	ОПК-6 Ознакомление с программой практики и методическими указаниями по ее прохождению ПК-2 Составление плана практики ПК-4 Консультация, инструктаж по технике безопасности	ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3 ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3 ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3

2	Практико-ориентированный этап	ОПК-6. Анализ основных нормативных правовых актов, определяющих правовой статус и регламентирующих деятельность базы практики, обобщение практики их реализации, а также применяемых организацией наиболее эффективные форм и способов решения правовых проблем. ПК-2 Изучение структуры, статистических данных, иных сведений о деятельности базы практики с использованием справочных правовых систем и других источников актуальной правовой информации. Например, Гарант, официальные сайты государственных органов и организаций, учебно-методические пособия, научные публикации и иные источники информации, размещенные в научных библиотеках, в том числе электронных. ПК-4 Самостоятельная подготовка проектов юридических документов по профилю деятельности органа, организации и обсуждение их содержания с руководителем практики от органа, организации, ориентированное на выявление и исправление допущенных ошибок, проблем правоприменения, соблюдение законодательства о защите охраняемой законом тайны	ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3
3.	Заключительный этап	ОПК-6 Провести систематизацию материалов для составления отчета по практике в соответствии с утвержденным планом ПК-2 Составление отчета по практике ПК-4 Подготовить и оформить отчет по практике в соответствии с основными требованиями	ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3

7.2.2. Типовые вопросы для оценки уровня освоения компетенций при прохождении обучающимися практики при собеседовании

Таблица 6.

Код формируемой компетенции	Вопросы
ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3	Какова структура органа (организации), на базе которого проходила практика? Какие функции выполняет данный орган (организации)? Какими полномочиями обладает орган (организации)? Какими нормативными актами урегулирована его деятельность?
ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	Какие конкретно функции выполнялись практикантом за отчётный период? В чем состоят результаты анализа их

	выполнения, оценки реализации?
ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3	Какие конкретно навыки и умения Вы приобрели по итогам прохождения практики в ведомстве (органе)? Какие предложения по совершенствованию прохождения практики вы можете предложить?

Шкала оценивания ответов на вопросы

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«Отлично»	Обучающийся глубоко и содержательно раскрывает ответ на каждый теоретический вопрос, не допустив ошибок. Ответ носит развернутый и исчерпывающий характер, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;
«Хорошо»	Обучающийся в целом раскрывает теоретические вопросы, однако ответ хотя бы на один из них не носит развернутого и исчерпывающего характера.
«Удовлетворительно»	Обучающийся в целом раскрывает теоретические вопросы и допускает ряд неточностей, фрагментарно раскрывает содержание теоретических вопросов или их раскрывает содержательно, но допуская значительные неточности.
«Неудовлетворительно»	Обучающийся не знает ответов на поставленные теоретические вопросы.

7.2.3. Индивидуальные задания, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе проведения производственной практики

Индивидуальные задания для оценки уровня освоения компетенций при прохождении обучающимися производственной практики

Таблица 7.

Код и индикатор формируемой компетенции	Пример индивидуального задания
ПРАКТИКА В ОРГАНАХ В ПРОКУРАТУРЫ	
ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3 ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	Ознакомиться с юридическими понятиями и категориями, изложенными в нормативных актах, регламентирующих структуру и организацию деятельности органов прокуратуры. Ознакомиться с порядком организации делопроизводства в органах прокуратуры. Изучить цели, задачи, функции и структуру прокуратуры, в которой студент проходит практику, и ее место в системе органов прокуратуры Российской Федерации. Изучить нормативные правовые акты, посвященные организации общего надзора органов прокуратуры за законностью соблюдения и исполнения законов. Изучить правовые нормы, регламентирующие организацию прокурорского надзора. содержание актов прокурорского реагирования на различные нарушения законности. Научиться оперировать юридической терминологией, необходимой при изучении полномочий прокурора по общему надзору и проведении проверок

ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3	исполнения законов по заявлениям, жалобам и иным сведениям о правонарушениях. Под руководством руководителя практики от прокуратуры давать квалифицированные юридические заключения и консультации в пределах компетенции работников органов прокуратуры. Выполнять иную работу по согласованию с руководителем практики от организации; отразить ее в дневнике - отчете. Подготовить предложения по совершенствованию деятельности органа прокуратуры.
ПРАКТИКА В ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ	
ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3	Ознакомиться с нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность ФССП. Подготовить план работы совместно с руководителем практики от организации. Изучить правовой статус и практическую деятельность ФССП, территориального органа Федеральной службы судебных приставов.
ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	Изучить права, обязанности, полномочия, приемы и методы работы судебных приставов- исполнителей; делопроизводство ФССП. Научиться анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие общественные отношения в сфере исполнительного производства. Осуществить сбор необходимых материалов, выявление пробелов или иных недостатков права применительно к деятельности территориального органа Федеральной службы судебных приставов.
ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3	Подготовить предложения по совершенствованию деятельности Федеральной службы судебных приставов. Выполнять иную работу по согласованию с руководителем практики от организации; отразить ее в дневнике - отчете. Подготовить предложения по совершенствованию прохождения практики. Собрать материал, необходимый для подготовки отчета по практике.
ПРАКТИКА В СУДАХ ОБЩЕЙ ЮРИСДИКЦИИ И АРБИТРАЖНОМ СУДЕ	
ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3	Ознакомиться с законодательными актами, регламентирующими деятельность судебных органов и процессуальный порядок рассмотрения дел в судах. Ознакомиться с порядком ведения делопроизводства и документооборота в органах суда (в частности, с Инструкцией по делопроизводству в судах). Ознакомиться с формами контроля за исполнением приговоров и решений суда.
ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	Изучить цели, задачи, функции, структуру судебных органов и место судебной власти и судебных органов в системе органов государственной власти. Изучить должностные обязанности (содержание деятельности) председателя суда, заместителя председателя суда, судей, помощников судей, секретаря судебного заседания, администратора суда, сотрудников канцелярии; принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом (присутствовать на открытых судебных заседаниях при рассмотрении судами дел ит. д.).
ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3	Изучить предупреждения правонарушений, выявления и

	устранения причин и условий, способствующих их совершению. Подготовить предложения по совершенствованию деятельности органов суда. Собрать и систематизировать материалы, необходимые для подготовки отчета, а также для использования в учебном процессе.
ПРАКТИКА В ОРГАНАХ АДВОКАТУРЫ	
ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3	Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка адвокатского образования. Ознакомиться с работой адвоката в стадии предварительного расследования и подготовки дела к судебному разбирательству. Изучить цели, задачи, функции и структуру адвокатуры в Российской Федерации и её положение в системе государственных органов.
ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	Изучить виды юридической помощи, оказываемой адвокатами. Изучить должностные обязанности (содержание деятельности) руководителя практики (специалиста). Изучить правовое толкование различных нормативных актов, имеющих отношение к адвокатской деятельности. Составление квалифицированных юридических заключений и консультирования в конкретных видах юридической деятельности адвокатского образования.
ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3	Использовать и применить информационные технологии, используемые в адвокатском образовании для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов. Подготовить предложения по совершенствованию деятельности адвокатского образования, где проходила практика. Выполнять иную работу по согласованию с руководителем практики от организации, отразить ее в дневнике - отчете. Подготовить предложения по совершенствованию адвокатской деятельности. Собрать и систематизировать материалы, необходимые для подготовки отчета.
ПРАКТИКА В УПРАВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ	
ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3	С использованием законодательства России о рассмотрении жалоб и заявлений граждан, о защите прав юридических лиц и предпринимателей при осуществлении государственного надзора обучающиеся знакомятся с правилами работы с жалобами и обращениями граждан, должностных лиц, организаций, порядком назначения (документальным оформлением назначения) и проведения комплексных или целевых, плановых и внеплановых, документарных, выездных проверок соблюдения законодательства РФ.
ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	
ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3	В ходе практической подготовки обучающиеся должны принимать непосредственное участие в проведении мероприятий по осуществлению контрольно-надзорной деятельности.
ПРАКТИКА В ЮРИДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ ОРГАНИЗАЦИИ	
ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3	Ознакомиться с законодательными актами, регламентирующими производственно-хозяйственную и финансовую деятельность предприятия, учреждения, иной организации. Подготовить план работы совместно с руководителем практики от организации. Ознакомиться и изучить локальными нормативными актами предприятия, учреждения, иной организации; - порядком ведения делопроизводства и документооборота (порядок

ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	прохождения документов) в юридической службе (отделе). Изучить цели, задачи, функции и структуру юридической службы (отдела) и её место в системе управления деятельностью предприятия, учреждения, иной организации. Изучить виды заключаемых договоров, а также локальные акты по договорной работе. Подготовка юридических документов (научиться составлять проекты претензий, исковых заявлений, ходатайств, жалоб и т. д., и необходимый пакет документов к ним).
ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3	Сбора и обработка информации, имеющей значение для применения правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности. Подготовить предложения по совершенствованию деятельности юридического отдела (службы) предприятия, учреждения, иной организации. Выполнять иную работу по согласованию с руководителем практики от организации. отразить ее в дневнике- отчете. Собрать и систематизировать материалы, необходимые для подготовки отчета.
ПРАКТИКА В ОРГАНАХ ПУБЛИЧНОЙ ВЛАСТИ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОРГАНАХ И ОРГАНИЗАЦИЯХ	
ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3	Ознакомиться с нормативными правовыми актами, определяющими конституционно-правовые основы органов власти. Ознакомиться со структурой органа государственной власти субъекта Российской Федерации;
ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	Ознакомиться с порядком организации работы кадровой службы (соблюдение установленных правил приема на работу, заключения трудовых договоров, перевода и увольнения, привлечения государственных, муниципальных служащих к дисциплинарной и материальной ответственности и др.);
ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3	Организацию делопроизводства, основные правила организации документооборота, порядок подготовки и оформления решений. Готовить проекты ответов на заявления и обращения граждан. Выполнять иную работу по согласованию с руководителем практики от организации. отразить ее в дневнике – отчете. Подготовить предложения по совершенствованию деятельности органа государственной власти субъекта Российской Федерации.
ПРАКТИКА В ЮРИДИЧЕСКОЙ ФИРМЕ	
ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3	Отразить особенности организационно-правовой формы юридического лица, взаимоотношений учредителей, причины и способы возникновения организации. Описать особенности законодательного регулирования и развития положений действующего законодательства в локальном регулировании.
ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	Проанализировать договорную работу с контрагентами, охарактеризовать судебные споры, участниками которых выступает данная организация. Выяснить, какие формы защиты прав и законных интересов наиболее часто используются руководителями данной организации.
ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3	Присутствовать при осуществлении различного рода юридических процедур. Изучить на примере конкретных юридических дел стадии процесса применения нормативных правовых актов юридической службой организации. Продолжить совершенствование навыков подготовки юридических документов организации.
ПРАКТИКА В СЛЕДСТВЕННЫХ ОРГАНАХ	

ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3	Ознакомиться с: основными актами, составляющими правовую базу организации и деятельности следственного комитета; системой следственного комитета РФ и основные направления её деятельности; структурой следственного комитета РФ, СК субъекта РФ; должностным составом следственного комитета и их должностными обязанностями;
ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	Изучить: делопроизводство следственного отдела; порядок формирования уголовного дела; исполнение процессуальных документов.
ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3	Принять участие в: конкретных процессуальных и следственных действиях следователя; процедуре задержания, допроса различных участников, действиях по изъятию и фиксации доказательств; действиях по вызову участников для участия в следственных действиях.
ПРАКТИКА В ОРГАНАХ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ	
ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3	Изучить нормативно-правовую базу, регулирующую деятельность органов внутренних дел (ОВД), выявить роль ОВД в деле защиты прав граждан, изучить принципы деятельности и систему взаимодействия правоохранительных органов, их структурных подразделений;
ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	Ознакомиться с распорядком работы и функциональными обязанностями работников полиции. Выявить специфику деятельности ОВД по обеспечению законности и внутреннего порядка на обслуживаемой территории. Изучить особенности функционирования дежурной части, следственного и других отделов полиции;
ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3	Научиться составлять основные процессуальные документы в отношении лиц, задержанных за совершение преступления, административные проступки. Принимать участие в производстве отдельных следственных действий, составлять проекты постановлений, протоколов и др. процессуальных документов. Проанализировать статистические данные о состоянии преступности. Проанализировать эффективность реагирования ОВД в отношении противоправных действий, оценить уровень законности в действиях сотрудников, степень гарантированности соблюдения и защиты прав и свобод граждан.
ПРАКТИКА В ОРГАНАХ НОТАРИАТА	
ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3	Изучить нормативные правовые акты РФ, регулирующие деятельность нотариата, совершение нотариальных действий. Выявить основные направления деятельности, изучить ведомственную подчинённость нотариальных органов. Ознакомиться с внутренней структурой нотариальной конторы, должностными обязанностями работников, режимом работы учреждения.
ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	Участвовать в приёме граждан нотариусом, готовить проекты ответов на обращения граждан. Ознакомиться с порядком удостоверения договоров, доверенностей, завещаний, совершения иных нотариальных действий.
ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3	Составлять проекты свидетельств о праве на наследство, о праве на долю в общем имуществе супругов, свидетельствование верности копий документов и выписок из них, подлинности подписей на документах и др. Изучить порядок принятия в депозит нотариальных контор денежных сумм и ценных бумаг.

	Разработать предложения по совершенствованию нотариальной деятельности. Собрать материал для написания бакалаврской работы.
ПРАКТИКА В ИНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ	
ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3	Изучить нормативную базу, регулирующую деятельность организации, её уставные документы; ознакомиться с нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность юридической службы организации, юрисконсульта. Ознакомиться с ведением делопроизводства, основами кадровой работы. Ознакомиться с процессом правового обеспечения договорной практики организации, участвовать в составлении проектов договоров, протоколов разногласий и др. Изучить претензионную работу Принимать участие в подготовке материалов по хозяйственным спорам для передачи в суд, участвовать в судебном разбирательстве. Проанализировать роль юриста в деле повышения трудовой дисциплины. Разработать предложения по совершенствованию работы.
ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	
ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3	

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

Оценка формирования знаний, умений, навыков и (или) опыта характеризующих этапы формирования компетенций, при проведении практики складывается в совокупности в процессе осуществления следующих процедур:

1. Собеседование.
2. Проверка отчетной документации.
3. Проверка выполнения индивидуальных заданий.

Оценка формирования знаний, умений и навыков характеризующих этапы формирования компетенций, при проведении практики определяется в процессе собеседования и проверки отчетной документации.

Собеседование и проверка отчетной документации проводится руководителем практики от института (филиала) индивидуально.

Пакет отчетных документов включает в себя оформленный Договор о прохождении практики (заверенный подписями и печатями), дневник практики, подписанный руководителем практики от предприятия и заверенный печатью организации; отчет, подписанный обучающимся. Отчетные документы представляются обучающимся на кафедру.

В соответствии с действующими нормативными документами, форма и вид отчетности обучающихся о прохождении производственной практики определяются высшим учебным заведением.

В качестве отчетных материалов о прохождении производственной практики выступают:

- индивидуальное задание обучающемуся на производственную практику (Приложение № 2);
- совместный рабочий график проведения производственной практики (Приложение № 3);

- дневник прохождения производственной практики (Приложение № 4);
- отчет о прохождении производственной практики (Приложение № 5);
- отзыв руководителя производственной практики от профильной организации (Приложение № 6).

Производственная практика завершается составлением и защитой каждым обучающимся отчета о практике, который оформляется в соответствии с программой практики. Отчет подписывает сам обучающийся (с указанием даты), визирует руководитель от профильной организации, на титульном листе проставляется печать организации. Отчет составляется после каждой части практики.

При оценке работы обучающегося в ходе выполнения практики руководителю практики от организации необходимо учитывать и мотивационную готовность обучающихся к практической деятельности.

Руководитель практики от организации (кафедры) оценивает знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций обучающегося, в пределах программы практики, учитывает качество оформления отчета.

Результат оценивается по критериям, представленными в таблице:

Критерии оценивания

Показатели	Критерии оценивание
отлично	Задание выполнено полностью и без ошибок, умело использованы ссылки на нормативную базу, обучающийся показал полное формирование и развитие у него компетенций в полном объеме справившись с заданием. При полном содержательном ответе на поставленный вопрос, отсутствии ошибок, неточностей, демонстрации обучающимся системных знаний и глубокого понимания юридических процессов; при проявлении обучающимся умения самостоятельно и творчески мыслить; отсутствии ошибок в изложении материала Общекультурные и общепрофессиональные, профессиональные компетенции сформированы на повышенном уровне в соответствии с целями и задачами практики. Обучающийся демонстрирует свободное обладание компетенциями, способен применить их в нестандартных ситуациях ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3
хорошо	Проверка правильности формирования и развития компетенций выявила следующие недостатки: недостаточную сформированность некоторых практических умений: - допущены 1-2 фактические ошибки. При содержательном ответе на поставленный вопрос, небольшие неточностей, демонстрации обучающимся системных знаний и понимания юридических процессов. Отчетная документация в целом оформлена в соответствии с требованиями, хотя есть недостатки, которые обучающийся осознает. Общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции сформированы на высоком уровне. Обучающийся способен доказать владение компетенциями: ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3
удовлетворительно	Проверка правильности формирования и развития компетенций выявила следующие недостатки: затрудняется применять теоретические знания на практике, допустил ряд неточностей в оформлении документации. Вопрос раскрыт частично либо: - ответ написан небрежно, неаккуратно, использованы не общепринятые

	сокращения, затрудняющие ее прочтение, либо: - допущено 3-4 фактические ошибки. Общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенция сформированы на начальном этапе. Обучающийся демонстрирует владение компетенциями в стандартных ситуациях ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3
неудовлетворительно	Проверка правильности формирования и развития компетенций выявила следующие недостатки: несформированность некоторых практических умений, низкое качество выполнения заданий; обнаружено отсутствие признаков формирования необходимых компетенций; за период практики не были выполнены задачи, допускались серьезные ошибки в оформлении отчетной документации Компетенции не сформированы. Обучающийся не в состоянии продемонстрировать обладание компетенциями в стандартных ситуациях ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3

Методические материалы для преподавателей по применению критериев оценивания ответа при проведении собеседования

Взаимодействие обучающегося и преподавателя реализуется с соблюдением взаимного уважения.

Основными принципами процедуры оценивания ответа обучающегося являются: профессионализм, предметность, независимость, объективность, непредвзятость, беспристрастность, доброжелательность.

Зачет с оценкой выставляется на основе оценки соответствия ответа установленным критериям. При этом во внимание обязательно принимаются как положительные стороны ответа, так и имеющиеся недочёты (ошибки или неточности).

При оценивании ответов преподавателю следует руководствоваться системой критериев:

1. Содержательное соответствие – соответствие содержания ответа поставленным вопросам.

2. При оценивании ответа учитываются ссылки на научные монографии, учебники и учебные пособия, в том числе опубликованные на иностранных языках, периодические научные издания; упоминание в ответе последних достижений, представленных в современных научных юридических изданиях.

3. Методологическая обоснованность – построение ответа в соответствии с уровнями методологии научного знания (философской, общенаучной, конкретно-научной, методик и техник исследования), умение представить зарубежные научные подходы, теории и результаты исследований в критическом сравнении с достижениями отечественных юридических школ, подходов.

4. Научный анализ – критический научный анализ излагаемых концепций, аргументированный результатами конкретных эмпирических исследований.

5. Научный синтез – рассмотрение теоретических подходов, отдельных концепций и исследований в контексте научного знания в целом, демонстрация понимания связи между отдельными элементами целостного научного знания, обобщение и систематизация научной информации при решении проблемы.

6. Научное творчество – способность предложить несколько обоснованных

вариантов решения практических задач, опираясь на действующие законы и иные нормативно-правые акты; правоприменительную практику и научную доктрину; способность преодоления пробелов в законодательстве; способность применять теоретические и практические положения при анализе и разрешении юридических коллизий; демонстрация творческих научных способностей при изложении собственных научных идей и взглядов; четкая аргументированность собственных выводов при решении профессиональных юридических задач и проблем.

7. Научная этика – уважительное отношение к различным правовым позициям, авторам разных теоретических концепций, результатам их деятельности, избегание дискриминационных оценок и высказываний в адрес ученых и результатов их научной деятельности.

8. Системность – четкое выделение понятий, существенных элементов теорий или концепций, их характеристика, описание связей между ними, между различными отраслями права, представление материала как цельной системы знаний.

9. Логичность – последовательное, непротиворечивое, четко структурированное изложение материала с выделением основополагающих и второстепенных положений; ясность изложения материала.

10. Понятийно-терминологическая обоснованность – использование при изложении материала профессиональных юридических терминов и понятий, раскрытие их полного содержания, соответствующего современному их толкованию, избегание подмены профессиональных понятий житейскими.

11. Профессиональная коммуникативность – способность демонстрировать профессиональное владение приемами вербального и невербального общения, управление собственными эмоциями, проявление индивидуальной и профессиональной культуры.

При оценивании ответов обучающихся важно выделять достоинства ответов при их наличии, их соответствие указанным критериям, а также следующие типы несоответствий в виде неточностей или ошибок (при их наличии):

Неточность:

- При изложении теоретического материала - незначительная погрешность, не искажающая смысла излагаемого материала, отсутствие в ответе ссылок на нормативно-правовую базу, регулирующие те или иные правоотношения.

- При использовании терминологии – неполное представление о содержании понятий, периодическое использование житейских понятий вместо юридической терминологии при правильном изложении теоретического материала и практики правоприменения (эмпирический материал).

- При изложении собственной правовой позиции - слабая аргументированность своей позиции, недостаточное подтверждение собственной позиции нормативно-правовым актам и практики правоприменения.

Ошибка:

- При изложении теоретического материала - грубые искажения смысла излагаемого материала, применение нормативно-правового акта утратившего силу; неправильное толкование содержания излагаемого юридического понятия; отсутствие в тексте или устном ответе описаний одного или более из основных теоретических подходов или ключевых компонентов излагаемой теории.

- При использовании терминологии - неумение оперировать категориальным аппаратом, незнание основных юридических терминов и понятий; использование в ответе терминов и понятий, содержание которых не соответствует их законодательному толкованию;

- При изложении собственной правовой позиции - отсутствие аргументации своей точки зрения, неспособность обосновать новизну, теоретическую или практическую значимость своих представлений, слабость методологических обоснований, неспособность соотнесения собственных теоретических представлений с существующими теориями, концепциями, законами и закономерностями, игнорирование уже выявленных закономерностей.

7.3.1. Показатели оценивания компетенций на различных этапах их формирования, достижение обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов				
Этап (уровень)	Критерии оценивания			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
знать	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: нормы материального и процессуального права, необходимые к применению; обоснование применения норм материального и процессуального права; порядок реализации положений норм материального и процессуального права.	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: нормы материального и процессуального права, необходимые к применению; обоснование применения норм материального и процессуального права; порядок реализации положений норм материального и процессуального права.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: нормы материального и процессуального права, необходимые к применению; обоснование применения норм материального и процессуального права; порядок реализации положений норм материального и процессуального права.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: нормы материального и процессуального права, необходимые к применению; обоснование применения норм материального и процессуального права; порядок реализации положений норм материального и процессуального права.
уметь	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет выполнять: проводить оценку фактической основы дела; формировать позицию о применении конкретных норм материального и процессуального права; использовать нормы материального и процессуального права	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: проводить оценку фактической основы дела; формировать позицию о применении конкретных норм материального и процессуального права; использовать нормы материального и процессуального права	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: проводить оценку фактической основы дела; формировать позицию о применении конкретных норм материального и процессуального права;	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: проводить оценку фактической основы дела; формировать позицию о применении конкретных норм материального и процессуального права; использовать нормы

			использовать нормы материального и процессуального права	материального и процессуального права
владеть	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет: навыками анализа юридической ситуации, требующей применения норм материального и процессуального права; навыками выбора источников материального и процессуального права, применимых к решению задач профессиональной деятельности; выполнение требований норм материального и процессуального права	Обучающийся владеет в неполном объеме и проявляет недостаточность владеет: навыками анализа юридической ситуации, требующей применения норм материального и процессуального права; навыками выбора источников материального и процессуального права, применимых к решению задач профессиональной деятельности; выполнение требований норм материального и процессуального права	Обучающимся допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения, частично владеет: навыками анализа юридической ситуации, требующей применения норм материального и процессуального права; навыками выбора источников материального и процессуального права, применимых к решению задач профессиональной деятельности; выполнение требований норм материального и процессуального права	Обучающийся свободно применяет полученные навыки, в полном объеме владеет: навыками анализа юридической ситуации, требующей применения норм материального и процессуального права; навыками выбора источников материального и процессуального права, применимых к решению задач профессиональной деятельности; выполнение требований норм материального и процессуального права

Код и наименование компетенции ПК-2 Способен оценивать соотношение федерального законодательства законодательству субъектов федерации, органов местного самоуправления, вносит предложения по совершенствованию нормативных правовых актов

Этап (уровень)	Критерии оценивания			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
знать	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: содержание основных форм реагирования на выявленные факты нарушения российского законодательства; характеристику способов защиты прав; особенности взаимосвязи требований законодательства и правоприменительной практики	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: содержание основных форм реагирования на выявленные факты нарушения российского законодательства; характеристику способов защиты прав; особенности взаимосвязи требований законодательства и правоприменительной практики	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: содержание основных форм реагирования на выявленные факты нарушения российского законодательства; характеристику способов защиты прав; особенности взаимосвязи требований законодательства и	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: содержание основных форм реагирования на выявленные факты нарушения российского законодательства; характеристику способов защиты прав; особенности взаимосвязи требований законодательства и правоприменительной практики

			правоприменительной практики	
уметь	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет: использовать знания российского законодательства, регламентирующие правовые формы реагирования на выявленные факты нарушения законодательства	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: использовать знания российского законодательства, регламентирующие правовые формы реагирования на выявленные факты нарушения законодательства	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: использовать знания российского законодательства, регламентирующие правовые формы реагирования на выявленные факты нарушения законодательства	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: использовать знания российского законодательства, регламентирующие правовые формы реагирования на выявленные факты нарушения законодательства
владеть	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет: понятийно-категориальным аппаратом сферы защиты прав; навыками применения норм российского законодательства в сфере защиты нарушенных прав	Обучающийся владеет в неполном объеме и проявляет недостаточность владеет: понятийно-категориальным аппаратом сферы защиты прав; навыками применения норм российского законодательства в сфере защиты нарушенных прав	Обучающимся допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения, частично владеет: понятийно-категориальным аппаратом сферы защиты прав; навыками применения норм российского законодательства в сфере защиты нарушенных прав	Обучающийся свободно применяет полученные навыки, в полном объеме владеет: понятийно-категориальным аппаратом сферы защиты прав; навыками применения норм российского законодательства в сфере защиты нарушенных прав

Код и наименование компетенции ПК-4 способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства

Этап (уровень)	Критерии оценивания			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
знать	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений в рамках конкретных обстоятельств; признаки фактов, имеющих юридическое значение; основные нормативно-правовые акты, регулирующие соответствующие	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений в рамках конкретных обстоятельств; признаки фактов, имеющих юридическое значение; основные нормативно-правовые акты, регулирующие соответствующие правоотношения для принятия решения и	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений в рамках конкретных обстоятельств; признаки фактов, имеющих юридическое значение; основные нормативно-правовые акты, регулирующие	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений в рамках конкретных обстоятельств; признаки фактов, имеющих юридическое значение; основные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения для

	правоотношения для принятия решения и совершения юридических действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	совершения юридических действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	соответствующие правоотношения для принятия решения и совершения юридических действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	принятия решения и совершения юридических действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации
уметь	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет: грамотно анализировать нормы права в соответствующих правоотношениях для принятия решения и совершения юридических действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: грамотно анализировать нормы права в соответствующих правоотношениях для принятия решения и совершения юридических действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: грамотно анализировать нормы права в соответствующих правоотношениях для принятия решения и совершения юридических действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: грамотно анализировать нормы права в соответствующих правоотношениях для принятия решения и совершения юридических действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации
владеть	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет: навыками применения действующего российского и зарубежного законодательства в соответствующей сфере для принятия решения и совершения юридических действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Обучающийся владеет в неполном объеме и проявляет недостаточность владеет: навыками применения действующего российского и зарубежного законодательства в соответствующей сфере для принятия решения и совершения юридических действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Обучающимся допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения, частично владеет: навыками применения действующего российского и зарубежного законодательства в соответствующей сфере для принятия решения и совершения юридических действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Обучающийся свободно применяет полученные навыки, в полном объеме владеет: навыками применения действующего российского и зарубежного законодательства в соответствующей сфере для принятия решения и совершения юридических действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации

7.3.2. Методика оценивания результатов промежуточной аттестации

Показателями оценивания компетенций на этапе промежуточной аттестации являются результаты обучения по дисциплине.

Оценочный лист результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Знания	Умения	Навыки	Уровень
-----------------	--------	--------	--------	---------

				сформированности компетенции на данном этапе / оценка
ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	нормы материального и процессуального права, необходимые к применению; обоснование применения норм материального и процессуального права; порядок реализации положений норм материального и процессуального права	проводить оценку фактической основы дела; формировать позицию о применении конкретных норм материального и процессуального права; использовать нормы материального и процессуального права	навыками анализа юридической ситуации, требующей применения норм материального и процессуального права; навыками выбора источников материального и процессуального права, применимых к решению задач профессиональной деятельности; выполнение требований норм материального и процессуального права	
ПК-2. Способен оценивать соотношение федерального законодательства законодательств у субъектов федерации, органов местного самоуправления, вносит предложения по совершенствованию нормативных правовых актов	содержание основных форм реагирования на выявленные факты нарушения российского законодательства; характеристику способов защиты прав; особенности взаимосвязи требований законодательства и правоприменительной практики	использовать знания российского законодательства, регламентирующие правовые формы реагирования на выявленные факты нарушения законодательства	понятийно-категориальным аппаратом сферы защиты прав; навыками применения норм российского законодательства в сфере защиты нарушенных прав	
ПК-4. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений в рамках конкретных обстоятельств; признаки фактов, имеющих юридическое значение; основные нормативно-	грамотно анализировать нормы права в соответствующих правоотношениях для принятия решения и совершения юридических действия в точном соответствии с законодательством	навыками применения действующего российского и зарубежного законодательства в соответствующей сфере для принятия решения и совершения юридических действия в точном	

	правовые акты, регулирующие соответствующие правоотношения для принятия решения и совершения юридических действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Российской Федерации	соответствии с законодательством Российской Федерации	
Оценка по дисциплине (среднее арифметическое)				

Оценка «отлично» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 4,5 до 5,0.

Оценка «хорошо» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 3,5 до 4,4.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 2,5 до 3,4.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 0 до 2,4.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме дифзачета (зачета с оценкой) проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по производственной практике. Оценка степени достижения обучающимся планируемых результатов обучения по производственной практике проводится преподавателем, руководителем практики от организации методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по производственной практике выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Шкала оценивания	Описание
Отлично	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
Хорошо	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует неполное, правильное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, либо если при этом были допущены 2-3 несущественные ошибки.
Удовлетворительно	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, в котором освещена основная, наиболее важная часть материала, но при этом допущена одна значительная ошибка или неточность.
Неудовлетворительно	Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных

	учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
--	--

8. Электронная информационно-образовательная среда

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Чебоксарского института (филиала) Московского политехнического университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), как на территории филиала, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда – совокупность информационных и телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

- а) доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), практик;
- б) формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы;
- в) фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;
- г) проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- д) взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

Основными составляющими ЭИОС филиала являются:

- а) сайт института в сети Интернет, расположенный по адресу www.polytech21.ru, <https://chebpolytech.ru/> который обеспечивает:
 - доступ обучающихся к учебным планам, рабочим программам дисциплин, практик, к изданиям электронных библиотечных систем, электронным информационным и образовательным ресурсам, указанных в рабочих программах (разделы сайта «Сведения об образовательной организации»);
 - информирование обучающихся обо всех изменениях учебного процесса (новостная лента сайта, лента анонсов);

- взаимодействие между участниками образовательного процесса (подразделы сайта «Задать вопрос директору»);

б) официальные электронные адреса подразделений и сотрудников института с Яндекс-доменом @polytech21.ru (список контактных данных подразделений Филиала размещен на официальном сайте Филиала в разделе «Контакты», списки контактных официальных электронных данных преподавателей размещены в подразделах «Кафедры») обеспечивают взаимодействие между участниками образовательного процесса;

в) личный кабинет обучающегося (портфолио) (вход в личный кабинет размещен на официальном сайте Филиала в разделе «Студенту» подразделе «Электронная информационно-образовательная среда») включает в себя портфолио студента, электронные ведомости, рейтинг студентов и обеспечивает:

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательных программ обучающимися,

- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе с сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы,

г) электронные библиотеки, включающие электронные каталоги, полнотекстовые документы и обеспечивающие доступ к учебно-методическим материалам, выпускным квалификационным работам и т.д.:

Чебоксарского института (филиала) - «ИРБИС»

д) электронно-библиотечные системы (ЭБС), включающие электронный каталог и полнотекстовые документы:

- ЭБС «ЛАНЬ» -<https://e.lanbook.com/>

- Образовательная платформа Юрайт - <https://urait.ru>

- IPR SMART -<https://www.iprbookshop.ru/>

е) платформа цифрового образования Политеха -<https://lms.mospolytech.ru/>

ж) система «Антиплагиат» -<https://www.antiplagiat.ru/>

з) система электронного документооборота DIRECTUM Standard — обеспечивает документооборот между Филиалом и Университетом;

и) система «1С Управление ВУЗом Электронный деканат» (Московский политехнический университет) обеспечивает фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательных программ обучающимися;

к) система «POLYTECH systems» обеспечивает информационное, документальное автоматизированное сопровождение образовательного процесса;

л) система «Абитуриент» обеспечивает документальное автоматизированное сопровождение работы приемной комиссии

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации 1993 г.

2. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ

3. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. «О судебной системе Российской Федерации»

4. Федеральный конституционный закон «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» от 7 февраля 2011 года № 1-ФКЗ

5. Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. «О статусе судей в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями)

6. Федеральный закон от 17 декабря 1998 года № 188-ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями)

7. Федеральный закон от 31 мая 2002 г. № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями)

8. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 10 октября 2003 г. № 5 «О применении судами общей юрисдикции общепризнанных принципов и норм международного права и международных договоров Российской Федерации»

9. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 19 декабря 2003 г. № 23 «О судебном решении»

10. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 26 июня 2008 г. № 13 «О применении норм Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации при рассмотрении и разрешении дел в суде первой инстанции»

11. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 26 декабря 2017 г. № 57 «О некоторых вопросах применения законодательства, регулирующего использование документов в электронном виде в деятельности судов общей юрисдикции и арбитражных судов»

Основная литература

1. Профессиональные навыки юриста : учебник для вузов / ответственные редакторы Т. Ю. Маркова, М. В. Самсонова. - Москва : Издательство Юрайт, 2025. - 317 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-01379-5. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/560760>

2. Березкина, Т. Е. Организационно-управленческая деятельность юриста : учебник и практикум для вузов / Т. Е. Березкина, А. А. Петров. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2025. - 311 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-19600-9. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/560400>

3. Таран, А. С. Профессиональная этика юриста : учебник и практикум для вузов / А. С. Таран. - Москва : Издательство Юрайт, 2025. - 329 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-16757-3. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/560124>

Дополнительная литература

1. Чурилов, А. Ю. Право новых технологий : учебник для вузов / А. Ю. Чурилов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2025. - 201 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-19810-2. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/580970>

2. Юридические лица : учебник для вузов / В. В. Кулаков [и др.] ; под общей редакцией В. В. Кулакова. - Москва : Издательство Юрайт, 2024. - 372 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-14660-8. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/496665>

3. Редько, А. А. Правозащитная политика и правоприменительная деятельность в Российской Федерации : учебник для вузов / А. А. Редько,

Т. В. Яловенко. - Москва : Издательство Юрайт, 2025. - 76 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-13197-0. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/567144>

4. Курбатов, А. Я. Проблемы применения норм гражданского права : учебное пособие для вузов / А. Я. Курбатов. - Москва : Издательство Юрайт, 2024. - 153 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-13456-8. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/497556>

Периодика

Юридические исследования: научный журнал - URL: https://nbpublish.com/e_contents.php?mag=lr - Текст : электронный

Вопросы права: всероссийский научный журнал - URL: <https://v-prava.ru/info/> - Текст : электронный

10. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Профессиональная база данных и информационно-справочные системы	Информация о праве собственности (реквизиты договора)
Юридическая Россия – образовательный правовой портал http://window.edu.ru	На страницах портала представлена обширная нормативная, учебная, научная и др. информация в области юриспруденции: книги, статьи, документы, организации, персоны, ссылки на интернет-ресурсы, нормативные акты, судебная практика, реестр диссертаций. Электронные каталоги юридических библиотек. Анонсы конференций, конкурсов, семинаров. Учебно-методическое объединение по юридическому образованию. Список вузов, имеющих государственную аккредитацию; сохранивших военную кафедру; проводящих интерактивные консультации для потсупающих. Новинки юридической литературы. Сведения о тематических центрах по отраслям права. Работает сервис поиска Z39.50 по российским и международным библиотекам. Новости и информеры портала. Работают интерактивные сервисы: обсуждения, форму, гостиная, web-блоги. свободный доступ
Университетская информационная система РОССИЯ https://uisrussia.msu.ru/	Тематическая электронная библиотека и база для прикладных исследований в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений, права. свободный доступ
научная электронная библиотека Elibrary http://elibrary.ru/	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - это крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 26 млн научных статей и публикаций, в том числе электронные версии более 5600 российских научно-технических журналов, из которых более 4800 журналов в открытом доступе свободный доступ
Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» https://sudrf.ru	Государственная автоматизированная система РФ «Правосудие» - это территориально распределенная автоматизированная информационная система, предназначенная для формирования единого информационного пространства судов общей юрисдикции и системы Судебного департамента при Верховном

	Суде Российской Федерации (СД), обеспечивающая информационную и технологическую поддержку судопроизводства на принципах поддержания требуемого баланса между потребностью граждан, общества и государства в свободном обмене информацией и необходимыми ограничениями на распространение информации. свободный доступ			
Право.РУ https://pravo.ru/	российская компания, владелец одноимённого тематического интернет-издания, разработчик одноимённой справочно-правовой системы и специализированного программного обеспечения для работы с материалами судебной практики.			
сайт Института научной информации по общественным наукам РАН. http://www.inion.ru	Библиографические базы данных ИНИОН РАН по социальным и гуманитарным наукам ведутся с начала 1980-х годов. Общий объём массивов составляет более 3 млн. 500 тыс. записей (данные на 1 января 2012 г.). Ежегодный прирост — около 100 тыс. записей. В базы данных включаются аннотированные описания книг и статей из журналов и сборников на 140 языках, поступивших в Фундаментальную библиотеку ИНИОН РАН. Описания статей и книг в базах данных снабжены шифром хранения и ссылками на полные тексты источников из Научной электронной библиотеки.			
Федеральный портал «Российское образование» [Электронный ресурс] – http://www.edu.ru	Федеральный портал «Российское образование» – уникальный интернет-ресурс в сфере образования и науки. Ежедневно публикует самые актуальные новости, анонсы событий, информационные материалы для широкого круга читателей. Еженедельно на портале размещаются эксклюзивные материалы, интервью с ведущими специалистами – педагогами, психологами, учеными, репортажи и аналитические статьи. Читатели получают доступ к нормативно-правовой базе сферы образования, они могут пользоваться самыми различными полезными сервисами – такими, как онлайн-тестирование, опросы по актуальным темам и т.д.			
Название организации	Сокращённое название	Организационно-правовая форма	Отрасль (область деятельности)	Официальный сайт
Ассоциация юристов Росс	АЮР	Российская общественная организация	Юриспруденция	www.alrf.ru
Федеральная палата адвокатов Российской Федерации	ФПА РФ	Общероссийская негосударственная некоммерческая организация	Юриспруденция	www.fparf.ru
Федеральная нотариальная палата	ФНП	Общероссийская негосударственная некоммерческая организация	Юриспруденция	www.notariat.ru
Совет судей Российской Федерации	Совет судей РФ	Орган судейского сообщества	Юриспруденция	www.ssrp.ru
Ассоциация некоммерческих организаций –	Гильдия российских адвокатов	Ассоциация некоммерческих организаций	Юриспруденция	www.qra.ru

адвокатских образований «Гильдия российских адвокатов»				
--	--	--	--	--

11. Программное обеспечение (лицензионное и свободно распространяемое), используемое при осуществлении образовательного процесса

Аудитория	Программное обеспечение	Информация о праве собственности (реквизиты договора, номер лицензии и т.д.)
№ 201 Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой бакалавриата/специалитета/ магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) Кабинет общепрофессиональных дисциплин Учебный зал судебных заседаний	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition. 150-249 Node 2 year Educational Renewal License	Сублицензионный договор № ППИ-126/2023 от 14.12.2023
	Windows 7 OLPNLAcdmс	договор №Д03 от 30.05.2012) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
	AdobeReader	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Гарант- справочно-правовая система	Договор №С-002-2025 от 09.01.2025
	Yandex браузер	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Microsoft Office Standard 2007(Microsoft DreamSpark Premium Electronic Software Delivery Academic(Microsoft Open License	номер лицензии-42661846 от 30.08.2007) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
	Zoom	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
№ 103а Помещение для самостоятельной работы обучающихся	AIMP	отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition. 150-249 Node 2 year Educational Renewal License	Сублицензионный договор № ППИ-126/2023 от 14.12.2023
	MS Windows 10 Pro	договор № 392_469.223.3K/19 от 17.12.19 (бессрочная лицензия)
	AdobeReader	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Гарант- справочно-правовая система	Договор №С-002-2025 от 09.01.2025
	Yandex браузер	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Microsoft Office Standard 2007(Microsoft DreamSpark Premium Electronic Software	номер лицензии-42661846 от 30.08.2007) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная

	Delivery Academic(Microsoft Open License	лицензия)
	AIMP	отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)

12. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Тип и номер помещения	Перечень основного оборудования и технических средств обучения
Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой бакалавриата/ специалитета/ магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) Кабинет общепрофессиональных дисциплин Учебный зал судебных заседаний № 201 (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 54)	<u>Оборудование:</u> комплект мебели для учебного процесса; скамья подсудимых, места, отведенные для других участников процесса (судья, секретарь, адвокат, государственный обвинитель и т.д.); атрибуты, отражающие судебную символику (государственный флаг, судебная мантия, молоток судьи, и т.д.) <u>Технические средства обучения:</u> компьютерная техника; мультимедийное оборудование (проектор, экран)
Помещение для самостоятельной работы обучающихся № 103а (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 54)	<u>Оборудование:</u> комплект мебели для учебного процесса; <u>Технические средства обучения:</u> компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Филиала

13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается программа практики, которая осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких студентов.

При определении мест прохождения практик обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При подачи заявления о направлении на практику обучающийся указывает на необходимость проведения практики с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера труда и выполняемых трудовых функций. Формы проведения практики для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть установлены с учетом их индивидуальных возможностей, состояния

здоровья и требования по доступности. Учет индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть отражен в индивидуальном задании на практику.

КАФЕДРА ПРАВА

ОТЧЕТ
по производственной практике: проектной практике

обучающегося _____ курса, _____ группы, _____ формы обучения

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Направление подготовки :	<u>40.03.01-Юриспруденция</u>
Направленность (профиль) программы:	<u>Общая юрисдикция</u>
Вид практики	<u>производственная</u>
Тип практики	<u>проектная</u>
Способ проведения практики	<u>стационарная/выездная</u> (нужное подчеркнуть)
Место прохождения практики	_____
Период проведения практики	с ____ . ____ .202 ____ г. по ____ . ____ .202 ____ г.

Руководитель практики от кафедры

(звание, должность, Ф.И.О. руководителя практики)

Дата защиты практики:

«_____» _____ 202 ____ г.

Оценка:

Подпись руководителя практики от кафедры

Чебоксарский институт (филиал)
Московского политехнического университета
Заведующему кафедрой Право
(наименование кафедры)

Ф.И.О. заведующего кафедрой

студент(ки) _____ курса _____ формы обучения
направления подготовки 40.03.01-Юриспруденция

(Фамилия, имя, отчество)

Группа _____
учебный шифр _____
контактный телефон _____

заявление

Прошу направить меня, _____
(Фамилия Имя Отчество полностью)

для прохождения стационарной/выездной _____
(нужное подчеркнуть) (вид практики)

практики в организацию _____
официальное наименование организации

на основании заключенного между организацией и филиалом общего/индивидуального договора.
(нужное подчеркнуть)

Руководителем практики от профильной организации прошу назначить _____
(должность)

(Фамилия Имя Отчество полностью)

(дата)

(подпись)

(Пояснение: Заявление необходимо оформить за две недели до начала практики)

Стационарная - это значит в пределах Чувашской Республики; **выездная** – за пределами Чувашской Республики
(если пишете выездная нужно приложить копию паспорта, доказательство что это ваше место жительства или справку
с места работы, если живете в другом городе)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЧЕБОКСАРСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
МОСКОВСКОГО ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА

ПУТЕВКА

Выдана обучающемуся _____ курса, группы _____,
_____ формы обучения

Фамилия Имя Отчество полностью

учебный шифр _____, проходящему обучение по направлению
подготовки 40.03.01-Юриспруденция _____ направленному для прохождения
_____ практики.

(вид практики)

Наименование Организации: _____

Период практики: _____

Руководитель практики от
Филиала _____

подпись

ФИО

Начальник Центра Карьеры _____ А.А. _Сержантова_____
подпись, МП _____ ФИО

Дата выдачи « ____ » _____ 202__ г.

**Отметки профильной организации,
принимающей для прохождения практики**

Прибыл на место практики
« ____ » _____ 202__ г.

должность (подпись) ФИО
М.П.

Выбыл с места практики
« ____ » _____ 202__ г.

должность (подпись) ФИО
М.П.

ОТМЕТКА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
РАБОЧЕГО МЕСТА

Обучающемуся _____,

предоставлено рабочее место в (на) _____

Руководитель практики от профильной организации

подпись, расшифровка МП

ОТМЕТКА ОБ ОЗНАКОМЛЕНИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ОХРАНЫ ТРУДА,
ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, А ТАКЖЕ
ПРАВИЛАМИ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Обучающийся: _____,

_____ года рождения ознакомлен с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

(подпись ознакомленного, расшифровка)

«____» _____ 202__ г.

Ознакомил:

Руководитель практики от профильной организации

(подпись, расшифровка, МП)

Индивидуальное задание

на _____ практику
(вид практики)

Обучающийся _____ курса _____ формы обучения

(Ф.И.О.)

учебная группа № _____, зачетная книжка № _____

Целями производственной практики: проектной практики являются:

- реализация проектов, связанных с анализом нормативно-правовой базы, разработкой юридических документов (договоры, исковые заявления, локальные акты) или участием в решении кейсов; освоение методов юридического проектирования (создание правовых моделей, алгоритмов действий, профилактических мер); умение планировать, реализовывать и оценивать результаты юридических проектов (например, внедрение антикоррупционной политики, оптимизация договорной работы); работа в команде: взаимодействие с коллегами, клиентами, государственными органами; выявление правовых рисков в проектной деятельности, разработка мер по их минимизации; достижение планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотносящихся с планируемыми результатами освоения образовательной программы; проведение правового мониторинга, анализ эффективности реализованных проектов, подготовка аналитических отчетов.

Задачами производственной практики: проектной практики выступают:

- реализация проектов в правовой сфере (составление договоров, локальных нормативных актов; создание программ (антикоррупционных, антимонопольных); оптимизация документооборота с использованием цифровых технологий.); проведение аудита деятельности организации на предмет соответствия законодательству (трудовое, налоговое, корпоративное право); участие в составлении проектов нормативных актов (для государственных органов) или внутренних регламентов (для коммерческих организаций); выявление и минимизация коррупционных, налоговых, договорных рисков; сбор и систематизация судебной практики по профильным делам; анализ эффективности правовых механизмов в решении конкретных задач (например, взыскание долгов, защита интеллектуальной собственности); сбор материалов, необходимых для составления отчета о прохождении практики в соответствии с дневником практики.

Знать:

Основные понятия, категории и специфику профессиональной деятельности в сфере гражданского, административного и уголовного судопроизводства, включая принципы юридической этики, методы разрешения нравственных конфликтов в работе юриста, а также факторы, способствующие профессионально-нравственной деформации, и меры по её профилактике; Методы поиска, анализа и систематизации правовой информации, применяемые в проектной деятельности, включая сферы гражданской, административной и уголовной политики, судопроизводства; Основные положения ключевых отраслей российского права, процессуальный статус участников правоприменительной деятельности; Нормы процессуального права, особенности правоотношений, возникающих при реализации материальных и процессуальных норм.

Уметь:

Эффективно применять теоретические знания в практических ситуациях гражданского, уголовного и административного судопроизводства, соблюдая профессиональные обязанности и принципы юридической этики; Вести деятельность на основе профессионального правосознания, развитого юридического мышления и правовой культуры; Анализировать информацию, обоснованно выбирать решения для задач, связанных с выявлением, расследованием и пресечением правонарушений; Оценивать нравственную составляющую юридически значимых обстоятельств; Четко формулировать устные и письменные позиции, аргументировать выводы; Использовать методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении правоприменительных задач; Применять информационные технологии для работы с правовой информацией, включая квалификацию фактов, составление документов; Использовать юридическую технику при оформлении решений и документов, прежде всего в гражданском процессе; Правильно квалифицировать факты, связанные с противоправным поведением; Принимать решения в строгом соответствии с законом и нормами профессиональной этики.

Владеть:

Высоким уровнем правосознания, культурой профессионального мышления и поведения; Навыками командной работы, уважения к праву и закону; Методами анализа судебной и правоприменительной практики, разрешения правовых коллизий в проектной деятельности, разработки рекомендаций по унификации правоприменения в гражданском процессе; Способностью обеспечивать соблюдение правовых норм участниками правоотношений; Умением применять материальное и процессуальное право в профессиональной деятельности; Навыками содействия законности, правопорядку, безопасности личности и государства, выявления и пресечения правонарушений; Техникой составления юридических документов, реализации правовых норм; Умением толковать правовые акты и грамотно фиксировать результаты работы в процессуальной документации.

Индивидуальное задание на практику:

Руководитель практики от кафедры
« » _____ 20__ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель практики от профильной
организации (предприятия, учреждения)

« » _____ 20__ г

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Задание на практику получил(ла):

Обучающийся

« » _____ 20__ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЧЕБОКСАРСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) МОСКОВСКОГО ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА**

Кафедра Право

СОВМЕСТНЫЙ ПЛАН - ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

обучающегося ____ курса,

(фамилия, имя, отчество)

по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» _____

по профилю подготовки «Общая юрисдикция» _____

по производственной практике: проектной практике _____

(вид практики)

в (на) _____

(наименование организации, учреждения, предприятия)

в должности _____

Содержание плана

№ п/п	Наименование работ	Дни практики										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Пройти инструктаж и ознакомиться с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	+										
2	Знакомство с правовыми основами деятельности организации Изучение системы управления организацией.		+									
3.				+								
4					+							
5						+						
6							+					
7								+				
8									+			
9										+		
10	Составление отчета о практике.										+	
11	Защита отчета по практике (подготовка итогового отчета; защита итогового отчета - сдача зачета с оценкой)											+

Обучающийся _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

Руководитель практики от организации (кафедры) Право

(должность, ученая, степень, звание)

(Ф.И.О.)

(подпись)

« ____ » _____ 202__ г.

Руководитель практики от профильной организации (предприятия, учреждения)

(должность, ученая, степень, звание)

(Ф.И.О.)

(подпись, МП)

« ____ »

_____ 202__ г.

Кафедра Право

Дневник прохождения производственной практики: проектной практики

обучающегося ____ курса,

(фамилия, имя, отчество)

по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»

по профилю подготовки «Общая юрисдикция»

по производственной практике: проектной практике

(вид практики)

в (на) _____

(наименование организации, учреждения, предприятия)

в должности _____

СОДЕРЖАНИЕ РАБОТ

Дата	Вид выполняемой работы	Подпись руководителя практики от профильной организации, учреждения, предприятия	Примечание
		Подпись	
		Подпись	
		Подпись	
		Подпись	
		Подпись	
		Подпись	
		Подпись	
		Подпись	
		Подпись	
		Подпись	
		Подпись	
		Подпись от кафедры	

Обучающийся

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель практики от профильной организации (предприятия, учреждения)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель практики от кафедры

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 202_г.

Характеристика

обучающегося ____ курса,

(фамилия, имя, отчество)

по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»

по профилю подготовки «Общая юрисдикция»

по производственной практике: проектной практике

(вид практики)

В (Ha)

(наименование организации, учреждения, предприятия)

В ДОЛЖНОСТИ

Рекомендуемая оценка _____.

Руководитель практики от
профильной организации
(предприятия, учреждения)

МП (подпись)

(инициалы, фамилия)

Отзыв руководителя производственной практики: проектной практики от предприятия (организации)

Студент(ка) _____
 обучающийся(ая) по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 «Юриспруденция»
 Чебоксарского института (филиала) Московского политехнического университета, проходил(а)
 производственную практику: проектную практику в _____.

В период прохождения практики обучающийся(-ая) _____ работал(а)
 на должности _____.

Оценка уровня сформированности компетенций в ходе прохождения практики:

Код и наименование формируемых компетенций	Индикатор достижения компетенций	Оценка уровня сформированности компетенций в ходе прохождения практики
ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ОПК-6.1 Знает правила юридической техники для подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов	
	ОПК-6.2 Знает и определяет виды и особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов;	
	ОПК-6.3 Владеет навыками подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов и их отраслевую принадлежность	
ПК – 2 Способен оценивать соотношение федерального законодательства законодательству субъектов федерации, органов местного самоуправления, вносит предложения по совершенствованию нормативных правовых актов	ПК - 2.1 Знает и анализирует нормативные правовые акты, выявляет пробелы и коллизии	
	ПК - 2.2 Умеет выявлять противоречия нормативных правовых актов субъектов федерации, муниципальных органов власти федеральному законодательству	
	ПК – 2.3 Владеет навыком вносить предложения по совершенствованию нормативных правовых актов, принимает участие во внесении изменений и дополнений в нормативные правовые	
ПК-4. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-4.1. Знает основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений в рамках конкретных обстоятельств.	
	ПК-4.2. Умеет выявлять факты, имеющие юридическое значение.	
	ПК-4.3. Владеет способностью правильно определять юридические последствия квалифицируемых обстоятельств.	

Недостатки и замечания: _____

Краткие сведения о выполненных заданиях _____

Руководитель практики от организации _____

должность, Ф.И.О руководителя, М.П.

ОПИСАТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ ОТЧЕТА ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ЗАДАНИЮ (образец)

Содержание

Введение.....	
Основная часть.....	
Заключение.....	
Список использованной литературы.....	

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ
рабочей программы практики

Рабочая программа практики рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры, протокол № 8 от «20» апреля 2024г.
Внесены дополнения и изменения в части актуализации лицензионного программного обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по данной дисциплины, а так же современных профессиональных баз данных и информационных справочных системах, актуализации электронно-библиотечных систем.

Рабочая программа практики рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры, протокол № 9 от «17» мая 2025г.

Внесены дополнения и изменения в части актуализации лицензионного программного обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по данной дисциплины, а так же современных профессиональных баз данных и информационных справочных системах, актуализации перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 202__-202__ учебном году на заседании кафедры, протокол № _____ от « _____ » 202__ г.

Внесены дополнения и изменения _____

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 202__-202__ учебном году на заседании кафедры, протокол № _____ от « _____ » 202__ г.

Внесены дополнения и изменения _____