Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Агафонов Александр Викторович
Должность: директор филиала
Дата подписания: 14.06.2025 17:20:34
Уникальный программный ключ:
2539477a8ecf706dc9cf164bc411eb6d5c4ab06

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

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
_____ А.В. Агафонов
«29» марта 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Производственная практика: правоприменительная 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: правоприменительная 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: правоприменительной практики являются:

- повышение уровня профессиональной подготовки студентов за счёт интеграции теоретических знаний и практических навыков;

- ознакомление с реальной деятельностью правоохранительных органов или других учреждений, выбранных для прохождения практики;
- формирование профессиональных компетенций, необходимых для эффективной работы в юридической сфере;
- укрепление и расширение теоретической базы, полученной в процессе обучения, через её применение в практических ситуациях;
- развитие качеств обучающихся, соответствующих стандартам юридической профессии;
- стимулирование профессионального роста и стремления к непрерывному развитию в выбранной сфере;
- приобретение навыков командной работы и адаптации к реальным условиям профессиональной среды;
- достижение планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Задачами производственной практики: правоприменительной практики выступают:

- изучение специфики профессиональной деятельности;
- подготовка к углублённому освоению профильных дисциплин через погружение в практическую среду;
- анализ нормативно-правовой базы, регулирующей деятельность организаций, принимающих практикантов (приказы, инструкции, регламенты);
- формирование навыков работы с юридической документацией (составление, оформление, интерпретация правовых актов);
- исследование организационных механизмов работы профильной организации: структура и полномочия; взаимодействие с государственными институтами.
- наблюдение за правоприменительными процессами в учреждениях, выбранных для практики (анализ применения законодательства на практике).
- систематизация материалов для подготовки отчёта в соответствии с требованиями программы 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 (группы) компетенций	Код и наименование компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения
Информационные технологии	ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	ОПК-8.1. Знает как получать из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью;	*на уровне знаний*: информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности; *на уровне умений:* ориентироваться в информационном пространстве, *на уровне навыков:* способностями критически оценивает источник юридически значимой информации;
		ОПК-8.2. Умеет ориентироваться в информационном пространстве, применяет информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности	*на уровне знаний:* знания правовых основ в сфере обеспечения информационной безопасности; *на уровне умений:* применяет информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности *на уровне навыков:* навыками подготовки проектов юридических документов, сопровождающих законопроект (пояснительная записка и др.);
		ОПК-8.3. Владеет способностью демонстрировать готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.	*на уровне знаний:* виды законодательства и иных нормативных правовых актов в сфере криминологии, *на уровне умений:* использовать средства современных информационных технологий в праве,

			соблюдая меры информационной безопасности и используя возможности антивирусных программ; *на уровне навыков:* способностью решать профессиональные задачи с использованием информационных цифровых технологий
Профессиональная компетенция	ПК-5. Способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	ПК-5.1. Знает и юридически правильно квалифицирует правонарушения	*на уровне знаний*: действующее законодательство об административном судопроизводстве; *на уровне умений:* применять нормы судебного административного процессуального права, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия *на уровне навыков:* навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с нормами судебного административного процессуального права;
		ПК-5.2. Умеет анализировать судебную практику	*на уровне знаний*: правила правоприменения в административном судопроизводстве, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий; основные положения судебного административного процессуального права; толковать нормы судебного административного процессуального права; *на уровне умений:* составлять юридические документы в ходе административного

			судопроизводства; *на уровне навыков:* навыками анализа и применения судебной практики в судебном административном процессуальном праве, составления юридических документов в ходе административного судопроизводства;
		ПК-5.3. Владеет с соблюдением норм процессуального права и правил делопроизводства оформляет результаты профессиональной деятельности в юридических документах	*на уровне знаний*: сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений судебного административного процессуального права. *на уровне умений:* ; анализировать, толковать и применять нормы судебного административного процессуального права. *на уровне навыков:* навыками реализации норм судебного административного процессуального права в профессиональной деятельности.
Профессиональная компетенция	ПК-6 Способен выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению	ПК-6.1. Знает признаки коррупционного поведения	*на уровне знаний:* Историю развития законодательства РФ; определять иерархию нормативных правовых актов, в том числе в соотношении с нормами международного права; основные нормативные правовые акты, регулирующую сферу интеллектуальной собственности, и ее охрану; признаки коррупционного поведения; *на уровне умений:* применять правила по разработке нормативно-

			правовых актов, регламентирующих правоотношения в сфере интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации; *на уровне навыков:* методами принятия юридически значимых решений и выполнения юридических действий только при неукоснительном соблюдении Конституции РФ и действующего законодательства;
		ПК-6.2. Умеет правильно выбирать необходимые меры правового пресечения коррупционного поведения.	*на уровне знаний:* проблемы правового противодействия групповой, в том числе организованной преступности в сфере интеллектуальной деятельности. *на уровне умений:* выявлять и преодолевать проблемы в применении правовых норм. *на уровне навыков:* навыками развития правосознания, правового мышления и правовой культуры;
		ПК- 6.3 Владеет навыками принятия меры к устранению причин и условий, способствующих совершению преступлений и иных правонарушений	*на уровне знаний:* типичные ошибки субъектов предупреждения преступности в организации профилактических мероприятий; проблемы квалификации преступлений в сфере интеллектуальной деятельности; *на уровне умений:* разрешать вопросы организации профилактической деятельности; *на уровне навыков:* анализа правоприменительной и

			правоохранительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, возникающих в сфере интеллектуальной собственности, и ее охраны; способностью выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения.

В результате прохождения производственной практики: правоприменительной практики обучающейся должен

Знать:

- основные понятия и категории, содержание и особенности профессиональной деятельности в сфере гражданского и уголовного судопроизводства, юридической этики, правила разрешения нравственных конфликтов в профессиональной деятельности юриста; детерминанты, меры профилактики и предупреждение профессионально-нравственной деформации;
- методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации, в том числе в сфере гражданской и уголовной политики и гражданского и уголовного судопроизводства;
- основные положения отечественных правовых отраслей и институтов, процессуальный статус субъектов юридической деятельности: субъектов правоприменительной деятельности;
- нормы гражданского судопроизводства, предмет и элементы правоотношений, реализуемых при применении норм материального и процессуального права.

Уметь:

- добросовестно исполнять профессиональные обязанности, применять имеющиеся теоретические знания в определённых практических ситуациях гражданского и тесно связанного с ним административного судопроизводства, соблюдать принципы этики юриста;
- осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого профессионального правосознания, правового мышления и правовой культуры;
- обобщать, анализировать, воспринимать информацию, аргументировано и обоснованно выбирать пути решения профессиональных задач по выявлению, пресечению, раскрытию, расследованию преступлений и иных правонарушений;
- давать нравственную оценку юридически значимым фактам и обстоятельствам;
- логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;
- применять основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении профессиональных правоприменительных задач;
- применять современные информационные технологии для поиска,

обработки и апробации правовой информации для юридической квалификации фактов и обстоятельств, составления правовых документов;

- применять приемы юридической техники при оформлении правоприменительных решений, составлении правовых документов в первую очередь связанных с гражданским судопроизводством;
- юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, лежащие в основе противоправного поведения;
- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, правилами корпоративной этики.

Владеть:

- достаточным уровнем профессионального правосознания, культурой мышления и поведения;
- навыками работы в кооперации с коллегами, уважительного отношения к праву и закону;
- навыками анализа судебно-следственной правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, выработки рекомендаций по унификации правоохранительной, надзорной и судебной практики в гражданском судопроизводстве;
- навыками обеспечения соблюдения правовых предписаний субъектами права;
- навыками применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
- навыками по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, выявлению, пресечению преступлений и административных правонарушений;
- навыками толкования правовых актов;
- навыками правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической документации.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Производственная практика: правоприменительная 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.2.1 «Производственная практика: правоприменительная 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.2.1 «Производственная практика: правоприменительная практика» является промежуточным этапом формирования компетенций ОПК-8, ПК-5, ПК-6 в процессе освоения ОПОП.

Б2.П.Б.2.1 «Производственная практика: правоприменительная 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 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

заочная 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

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: правоприменительная 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 содержание 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:* Определение учреждения для практики: согласование места прохождения практики (суд, государственный орган, юридическая организация) с требованиями рабочей программы. Оформление официального направления: получение документа, подтверждающего закрепление за выбранным учреждением, с указанием сроков и условий практики. Получение методических материалов: обеспечение документацией для фиксации результатов: дневник практики, программа с целями и задачами, нормативные требования. разработка индивидуального задания, плана-графика: составление поэтапного плана работы с учётом программы практики, сроков и требований руководителя практики.	*2*			Собеседование с руководителем практики от кафедры	ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3
2	*Практико-ориентированный этап:* -выполнение индивидуального задания практики включая: изучение организационной структуры и функционала учреждения; анализ материалов судебных дел, документов и архивов по месту практики. - документирование процесса: заполнение дневника практики с фиксацией выполненных задач, полученных навыков и профессиональных		102		Контроль со стороны руководителя практики по месту ее прохождения	ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3

	наблюдений.					
3	*Заключительный этап:* Группировка документов, собранных в ходе практики (копии процессуальных актов, служебные записки, материалы исполнительных производств). Выявление типичных правовых проблем в рамках деятельности профильной организации. Оформление документа по результатам практики. Защита отчета: Краткий доклад о результатах практики: цели, основные задачи, личные достижения. Демонстрация навыков: анализ кейса. Обоснование выводов и рекомендаций (ссылки на нормативные акты, примеры из практики).			4	Отзыв от руководителя. практики Отчет по практике. Защита отчета	ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3
	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: правоприменительной 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 прохождения 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 организовывает 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

*Организационно-ознакомительный блок: и*зучение структуры и функций прокуратуры: территориальные подразделения, специализированные отделы (надзорные, следственные, уголовно-судебные).

Ознакомление с нормативно-правовой базой, регламентирующей деятельность прокуратуры (ФЗ «О прокуратуре РФ», ведомственные приказы, инструкции).

Практическая работа в рамках надзорных функций: участие в проверках соблюдения законности: анализ обращений граждан; сопровождение прокурорских проверок в учреждениях и организациях. Изучение материалов надзорных производств (дела об административных правонарушениях, жалобы на действия должностных лиц).

Процессуальная деятельность: работа с уголовными делами: ознакомление с этапами возбуждения и расследования дел; участие в подготовке процессуальных документов (постановления, представления, заключения). Наблюдение за судебными заседаниями с участием прокуроров (поддержание государственного обвинения).

*Аналитическая и отчетная работа: с*истематизация данных о выявленных нарушениях закона. Составление справок, аналитических записок по итогам практики. Формирование отчёта с приложением копий изученных документов (с соблюдением конфиденциальности).

Профессионально-этический аспект: изучение стандартов поведения прокурорских работников (соблюдение служебной этики, принципа законности). Участие в инструктажах по противодействию коррупции и конфликту интересов.

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

Организационно-ознакомительный блок: изучение структуры и функций УФССП по Чувашской Республике: территориальные отделы судебных приставов; специализированные подразделения (исполнительного производства, розыска должников, обеспечения установленного порядка деятельности судов). Ознакомление с нормативной базой: Федеральный закон «Об исполнительном производстве»; ведомственные регламенты и инструкции ФССП; региональные особенности реализации законодательства в Чувашской Республике.

*Работа в рамках исполнительного производства: у*частие в процедурах принудительного исполнения решений судов: ведение исполнительных производств (регистрация, учет, контроль сроков); взаимодействие с должниками и взыскателями (уведомления, разъяснения прав); наложение ареста на имущество, его оценка и реализация. Изучение мер принудительного исполнения: ограничения на выезд за границу; взыскание денежных средств с банковских счетов; розыск имущества должников через государственные базы данных (Росреестр, ГИБДД).

*Обеспечение порядка деятельности судов: у*частие в обеспечении безопасности судебных заседаний: проверка документов у участников процессов; пресечение нарушений порядка в здании суда. Отработка навыков взаимодействия с судьями, секретарями и сотрудниками правоохранительных органов.

*Аналитическая и техническая работа: в*едение электронных баз данных (ИС «Банк исполнительных производств»): внесение информации о новых производствах; отслеживание изменений в статусе дел. Составление процессуальных документов: постановления о возбуждении/окончании исполнительного производства; акты описи и ареста имущества. Подготовка отчетности: статистические данные по исполненным производствам; аналитические справки по типичным нарушениям со стороны должников.

*Профессионально-этический аспект: и*зучение Кодекса этики сотрудника ФССП: соблюдение законности и уважение прав граждан; противодействие коррупционным рискам. Участие в инструктажах по безопасности и конфликтологии.

Содержание производственной практики в коллегии адвокатов

Организационно-ознакомительный этап: изучение структуры коллегии адвокатов: знакомство с отделами (уголовные, гражданские, административные дела); распределение обязанностей между адвокатами и помощниками. Ознакомление с нормативной базой: Федеральный закон «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в РФ»; Кодекс профессиональной этики адвоката; внутренние регламенты коллегии. Инструктаж по соблюдению конфиденциальности: правила работы с персональными данными клиентов; особенности хранения материалов дел.

*Практико-ориентированный блок: у*частие в консультационной работе: присутствие на приёме клиентов (фиксация запросов, первичный анализ ситуации); подготовка правовых заключений под руководством адвоката. Работа с документами: составление исковых заявлений, ходатайств, жалоб; изучение материалов уголовных и гражданских дел (доказательства, протоколы, экспертизы). Сопровождение судебных процессов: посещение заседаний с адвокатом (уголовные, гражданские, административные дела); анализ стратегии защиты/представительства в суде. Исследовательская деятельность: поиск судебной практики и правовых позиций по аналогичным делам; подготовка правовых обзоров для использования в процессе.

Аналитическая и отчётная работа: систематизация материалов практики: ведение дневника с фиксацией выполненных задач (участие в консультациях, судебных заседаниях, составление документов); сбор копий процессуальных документов (иски, решения судов, апелляционные жалобы). Анализ кейсов: оценка эффективности действий адвоката в конкретных делах; выявление типичных ошибок в позициях сторон. Подготовка отчёта: описание личного вклада в работу коллегии; предложения по оптимизации взаимодействия с клиентами или организации работы.

Профессионально-этический аспект: изучение этических стандартов: соблюдение принципа адвокатской тайны; конфликт интересов и его предотвращение. Участие в разборе сложных ситуаций: анализ случаев нарушения этики (на примерах из практики коллегии); дискуссии о балансе между защитой клиента и законностью.

Содержание производственной практики в судах общей юрисдикции и арбитражном суде

Организационно-ознакомительный этап: изучение структуры судов:

Суды общей юрисдикции: знакомство с подразделениями (уголовные, гражданские, административные коллегии); функции судей, помощников, секретарей, канцелярии.

Арбитражный суд: специализация судей (корпоративные споры, банкротство, налоговые дела); особенности работы с экономическими и предпринимательскими спорами.

Нормативная база: ГПК РФ, УПК РФ, КАС РФ (для судов общей юрисдикции); АПК РФ, закон «О несостоятельности (банкротстве)» (для арбитражных судов); внутренние регламенты судов и этические кодексы.

Инструктаж по процессуальным нормам: правила ведения протоколов, оформления документов; конфиденциальность и защита персональных данных.

Практико-ориентированный блок

В судах общей юрисдикции: участие в судебных заседаниях: наблюдение за уголовными процессами (допросы, экспертизы, прения сторон); гражданские дела (семейные, трудовые, жилищные споры); административные дела (нарушения ПДД, споры с госорганами). Работа с документами: составление проектов судебных решений, определений; изучение исковых заявлений, ходатайств, апелляционных жалоб. Исполнительное производство: взаимодействие с судебными приставами по исполнению решений.

В арбитражном суде: анализ экономических споров: дела о банкротстве, налоговые и таможенные споры; корпоративные конфликты (споры между учредителями, акционерами). Работа с документами: изучение договоров, финансовой отчётности, аудиторских заключений; подготовка проектов судебных актов (решения, постановления). Электронное правосудие: использование системы «Мой арбитр» для подачи документов; участие в онлайн-заседаниях.

*Аналитическая и исследовательская работа: с*равнительный анализ судебной практики: выявление различий в подходах судов общей юрисдикции и арбитражных судов; анализ типовых ошибок сторон в процессуальных документах. Статистическая обработка данных: подсчёт категорий дел, сроков рассмотрения, процента обжалований; подготовка графиков и диаграмм для отчёта. Исследовательские задачи: тенденции в разрешении споров (например, рост дел о банкротстве в арбитражном суде); влияние решений высших судов (ВС РФ, СЭС) на практику.

*Профессионально-этический аспект: с*облюдение процессуальных норм: беспристрастность судей, уважение к участникам процесса; запрет на обсуждение дел вне процесса. Этика взаимодействия: в судах общей юрисдикции: работа с эмоционально заряженными делами (семейные, уголовные); в арбитражном суде: профессиональная дистанция при общении с представителями бизнеса.

Содержание производственной практики в юридической фирме:

Организационно-ознакомительный этап. Изучение структуры фирмы: знакомство с отделами (корпоративное право, гражданские споры, уголовная защита, семейное право, налоговые консультации). Распределение ролей: юристы-консультанты, партнёры, стажёры, помощники. Ознакомление с внутренней документацией: регламенты фирмы (клиентская политика, тарифы, сроки выполнения задач). Нормативная база: профильные законы, локальные акты, стандарты качества услуг. Инструктаж по конфиденциальности: работа с персональными данными клиентов и коммерческой тайной. Соблюдение принципа адвокатской тайны (если фирма включает адвокатские образования).

Практико-ориентированный блок. Консультационная работа: участие в приёме клиентов: Фиксация запросов, первичный анализ правовой проблемы. Подготовка меморандумов с вариантами решения (досудебное урегулирование, обращение в суд). Составление юридических документов: Договоры (аренды, купли-продажи, оказания услуг), претензии, исковые заявления. Правовые заключения по коммерческим сделкам, налоговым рискам, корпоративным конфликтам. Судебное представительство: Подготовка процессуальных документов (ходатайства, отзывы на иски). Участие в судебных заседаниях (гражданские, арбитражные дела) под руководством куратора. Сопровождение сделок: проверка юридической чистоты объектов недвижимости, участие в переговорах с контрагентами и государственными органами.

Аналитическая и исследовательская деятельность. Изучение судебной практики: поиск прецедентов по аналогичным делам для укрепления позиции клиента. анализ изменений законодательства и их влияния на текущие проекты фирмы. Обработка данных: ведение дневника практики с описанием выполненных задач (участие в переговорах, судебных процессах). Систематизация копий документов (договоры, судебные решения, заключения). Статистика и отчётность: подготовка аналитических справок по успешным кейсам фирмы. Составление рекомендаций по оптимизации работы (например, автоматизация шаблонов документов).

Профессионально-этический аспект. Соблюдение этических норм: недопущение конфликта интересов (работа с конкурирующими клиентами). Профессиональная коммуникация с клиентами и коллегами. Участие в тренингах: мастер-классы по ведению переговоров, ораторскому искусству. Инструктажи по противодействию коррупции и стресс-менеджменту.

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

Организационно-ознакомительный этап. Изучение структуры органов:

Министерство юстиции РФ: центральный аппарат (департаменты: нормативно-правовой работы, регистрации ведомственных актов, контроля за НКО); взаимодействие с федеральными и региональными органами власти.

Управление Минюста по Чувашской Республике: территориальные отделы (регистрации прав, контроля за НКО, правовой помощи); особенности работы в этнокультурном контексте (учёт двуязычия, местных обычаев).

Нормативная база: Федеральный закон «О Министерстве юстиции РФ»; Положения о региональных управлениях; законы Чувашской Республики в сфере регулирования НКО, семейного права, нотариата. Инструктаж: правила работы с конфиденциальной информацией; соблюдение антикоррупционных стандартов.

Практико-ориентированный блок

В Министерстве юстиции РФ: правовая экспертиза: анализ проектов федеральных законов и ведомственных актов на соответствие Конституции РФ; участие в подготовке заключений для Правительства РФ. Регистрация и контроль НКО: проверка уставов общественных объединений, религиозных организаций; мониторинг соблюдения закона «Об иностранных агентах». Ведение федеральных реестров: регистрация уставов муниципальных образований; внесение данных в реестр нормативных правовых актов субъектов РФ.

В Управлении Минюста по Чувашской Республике: регистрация прав и нотариата: взаимодействие с нотариусами и органами ЗАГС; работа с обращениями граждан по вопросам наследства, семейных споров. Контроль за законодательством Чувашии: экспертиза региональных законов на соответствие федеральному праву; анализ правовых актов органов местного самоуправления. Правовое просвещение: участие в мероприятиях по повышению юридической грамотности населения (лекции, консультации на чувашском и русском языках). Работа с НКО: сопровождение регистрации местных общественных организаций; проверка отчётности НКО на предмет нарушений.

Аналитическая и исследовательская деятельность. Сравнение федеральной и региональной практики: анализ особенностей правоприменения в Чувашии (например, в сфере семейного права); выявление типовых ошибок в региональных нормативных актах. Статистика и отчётность: подготовка данных по количеству зарегистрированных НКО, проверкам, обращениям граждан; визуализация результатов (графики, таблицы). Исследовательские задачи: влияние решений Минюста РФ на правовую систему Чувашии; оценка эффективности программ правового просвещения.

Профессионально-этический аспект.

Соблюдение служебной этики: уважение культурных и языковых особенностей региона. Противодействие коррупции: участие в тренингах по выявлению конфликта интересов; изучение кейсов из практики Минюста.

Содержание производственной практики в следственных органах

Организационно-ознакомительный этап. Изучение структуры следственного органа: знакомство с подразделениями (отделы по расследованию тяжких преступлений, экономических, должностных преступлений);распределение функций между следователями, дознавателями, криминалистами, оперативными сотрудниками. Нормативная база: УПК РФ, Федеральный закон «О Следственном комитете РФ», ведомственные регламенты; инструкции по процессуальному оформлению материалов дел. Инструктаж по безопасности и конфиденциальности: правила работы с материалами уголовных дел; соблюдение тайны следствия и защиты персональных данных участников процесса.

Практико-ориентированный блок. Участие в процессуальных действиях: присутствие при допросах подозреваемых, потерпевших, свидетелей (фиксация

показаний); сопровождение выездов на место преступления (осмотр места происшествия, изъятие вещественных доказательств). Работа с документами: составление проектов постановлений (о возбуждении уголовного дела, проведении экспертиз, избрании меры пресечения); оформление протоколов следственных действий. Анализ материалов уголовных дел: изучение доказательств (заключения экспертов, видео- и аудиозаписи, вещественные доказательства); поиск противоречий в показаниях для формирования дальнейшей стратегии расследования. Взаимодействие с другими органами: координация с оперативными подразделениями (МВД, ФСБ) для сбора оперативной информации; направление запросов в госорганы и организации (например, получение банковских выписок, справок о доходах).

*Аналитическая и исследовательская работа. С*истематизация данных: ведение дневника практики с фиксацией этапов расследования и выполненных задач; формирование базы типовых процессуальных документов (образцы постановлений, протоколов). Статистика и отчётность: анализ раскрываемости преступлений по категориям (убийства, кражи, мошенничество); подготовка справок о наиболее резонансных делах. Исследовательские задачи: изучение методов противодействия преступности (например, киберпреступления, коррупционные схемы); оценка эффективности мер профилактики рецидивов.

*Профессионально-этический аспект. С*облюдение процессуальных норм: недопущение нарушений прав участников уголовного процесса (ст. 6 УПК РФ); этика общения с потерпевшими и подозреваемыми (нейтральность, беспристрастность). Противодействие коррупции: участие в тренингах по выявлению конфликта интересов; изучение кейсов о нарушениях в следственной практике.

Содержание производственной практики в органах внутренних дел

Организационно-ознакомительный этап. Изучение структуры ОВД: знакомство с подразделениями (участковые службы, уголовный розыск, ГИБДД, следственные отделы, ППС); функции сотрудников (дознаватели, оперативники, инспекторы по делам несовершеннолетних, кинологи). Нормативная база: Федеральный закон «О полиции»; УПК РФ, КоАП РФ, ведомственные приказы МВД; инструкции по документообороту и взаимодействию с гражданами. Инструктаж по безопасности: правила обращения со служебным оружием и спецсредствами; соблюдение конфиденциальности при работе с материалами дел.

Практико-ориентированный блок. Работа в территориальных подразделениях:

Патрульно-постовая служба (ППС): участие в патрулировании улиц, проверка документов, пресечение правонарушений; оказание первой помощи гражданам. Участковые уполномоченные: приём заявлений от населения, проведение профилактических бесед; работа с неблагополучными семьями и несовершеннолетними. Уголовный розыск: участие в оперативно-розыскных мероприятиях (засады, наблюдение); сбор информации для раскрытия краж, грабежей, мошенничеств. ГИБДД: сопровождение рейдов по выявлению нарушений ПДД; оформление административных протоколов. Следственная деятельность: Дознание и следствие: составление протоколов осмотра места происшествия; участие в допросах подозреваемых и потерпевших. Работа с документами:

подготовка проектов постановлений (о возбуждении уголовного дела, проведении экспертиз); ведение учётных журналов и баз данных (например, розыск автотранспорта).

Аналитическая и профилактическая работа. Систематизация данных: ведение дневника практики с фиксацией выполненных задач (рейды, задержания, работа с населением); анализ статистики правонарушений на подведомственной территории. Профилактика преступности: участие в акциях («Безопасный двор», лекции в школах о вреде наркотиков); составление рекомендаций по усилению охраны общественного порядка. Отчётность: подготовка справок о результатах рейдов и операций; формирование предложений по оптимизации работы ОВД (например, установка камер наблюдения).

Профессионально-этический аспект. Соблюдение законности: недопущение превышения должностных полномочий; уважение прав граждан при проведении проверок и задержаний. Этика общения: работа с конфликтными ситуациями (агрессивные граждане, потерпевшие в состоянии шока); участие в тренингах по стрессоустойчивости и коммуникации.

Содержание производственной практики в органах нотариата

Организационно-ознакомительный этап. Изучение структуры нотариальной конторы/палаты: знакомство с отделами (удостоверение сделок, наследственные дела, регистрация доверенностей); распределение обязанностей между нотариусом, помощниками, техническими специалистами. Нормативная база: Основы законодательства РФ о нотариате; Гражданский кодекс РФ (разделы о сделках, наследственном праве); регламенты Единой информационной системы нотариата (ЕИС). Инструктаж по конфиденциальности: соблюдение нотариальной тайны (ст. 16 Основ о нотариате); правила работы с персональными данными и электронными реестрами.

Практико-ориентированный блок. Удостоверение сделок и документов: оформление договоров (купли-продажи, дарения, залога); заверение верности копий, подписей, переводов документов. Наследственные дела: приём заявлений о принятии наследства; проверка документов (завещаний, свидетельств о смерти, прав наследников); розыск наследников через реестры и публичные источники. Работа с доверенностями: оформление генеральных, разовых и специальных доверенностей; проверка полномочий представителей. Семейно-правовые действия: составление брачных договоров, согласий на выезд детей за границу; удостоверение соглашений о разделе имущества. Электронные нотариальные услуги: использование электронной цифровой подписи (ЭЦП); оформление документов через онлайн-сервисы (например, заверение электронных договоров).

Аналитическая и учётная работа Ведение реестров: регистрация нотариальных действий в ЕИС; проверка актуальности данных в реестре залогов движимого имущества. Анализ обращений: выявление типичных ошибок в документах (например, некорректные условия договоров); подготовка статистики по видам нотариальных действий (доли наследственных дел, сделок с недвижимостью). Отчётность: формирование отчётов для нотариальной палаты; участие в аудитах соблюдения законодательства.

Профессионально-этический аспект: Соблюдение этических норм: запрет на оказание услуг родственникам и заинтересованным лицам (конфликт интересов); нейтральность и беспристрастность при работе с клиентами. Правовое просвещение: консультирование граждан по вопросам оформления документов; разъяснение последствий нотариальных действий (например, признание завещания недействительным).

Содержание производственной практики в юридическом отделе организации

Организационно-ознакомительный этап. Изучение структуры юридического отдела: знакомство с направлениями работы (договорное право, судебные споры, корпоративное управление); распределение обязанностей между юрисконсультами, руководителем отдела, внешними консультантами. Ознакомление с внутренней документацией: устав организации, локальные нормативные акты (положения, регламенты); шаблоны договоров, претензий, протоколов. Инструктаж по конфиденциальности: правила работы с коммерческой тайной и персональными данными; соблюдение корпоративной этики и политики информационной безопасности.

Практико-ориентированный блок Договорная работа: Составление и проверка договоров (поставки, подряда, аренды, трудовых); Согласование условий с контрагентами и внутренними отделами (финансовый, логистика); Регистрация договоров в электронных системах учёта. Претензионно-исковая деятельность: Подготовка претензий к контрагентам (расчёты неустоек, требования об устранении нарушений); Участие в досудебном урегулировании споров; Составление исковых заявлений, отзывов, ходатайств для арбитражных судов и судов общей юрисдикции. Корпоративное управление: Подготовка документов для общих собраний акционеров/участников; Внесение изменений в ЕГРЮЛ (смена директора, уставного капитала); Сопровождение сделок с долями/акциями (нотариальное удостоверение, регистрация). Соблюдение законодательства : Проверка деятельности организации на соответствие требованиям антимонопольного, трудового, налогового права; Участие в разработке мер по минимизации юридических рисков. Работа с государственными органами: Подготовка ответов на запросы налоговых органов, Роспотребнадзора, прокуратуры; Участие в проверках и составление протоколов разногласий.

Аналитическая и исследовательская работа. Анализ судебной практики: изучение прецедентов по спорам, связанным с деятельностью организации; подготовка рекомендаций по оптимизации договорной работы. Мониторинг законодательства: отслеживание изменений в законах, влияющих на отрасль компании; разработка памяток для сотрудников (например, новые правила оформления трудовых договоров). Систематизация документов: ведение электронных баз договоров, претензий, судебных решений; формирование отчётов о работе отдела для руководства.

Профессионально-этический аспект. Соблюдение корпоративной этики: нейтральность при разрешении внутренних конфликтов; избегание конфликта интересов (например, работа с аффилированными лицами). Правовое обучение сотрудников: проведение семинаров по актуальным правовым вопросам (защита персональных данных, антикоррупционное законодательство).

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

Организационно-ознакомительный этап. Изучение структуры органа власти/организации: федеральный уровень (министерства, агентства); региональный уровень (правительство субъекта РФ, департаменты); муниципальный уровень (администрации, советы депутатов, управления ЖКХ, земельных отношений). Нормативная база: Конституция РФ, федеральные и региональные законы, указы Президента, постановления Правительства; муниципальные правовые акты (уставы, регламенты, решения советов депутатов); внутренние документы организации (положения, инструкции, стандарты оказания услуг). Инструктаж: правила работы с конфиденциальной информацией; антикоррупционные требования и этические нормы госслужбы.

Практико-ориентированный блок. Работа в государственных органах (федеральных/региональных): Нормотворческая деятельность: участие в подготовке проектов законов, постановлений, программ (социальных, экономических); анализ правовых инициатив на соответствие федеральному законодательству. Взаимодействие с населением: приём обращений граждан (письменные, электронные через портал «Госуслуги»); консультирование по вопросам получения льгот, субсидий, социальной поддержки. Работа в муниципальных органах: контроль за деятельностью управляющих компаний в сфере ЖКХ. Земельно-имущественные отношения: оформление документов на земельные участки; подготовка аукционов по аренде муниципальной собственности. Цифровизация госуслуг: Работа с электронными системами («Госуслуги», «Электронный бюджет», МФЦ); мониторинг изменений законодательства; сравнение региональной и федеральной практики.

Профессионально-этический аспект. Соблюдение принципов госслужбы: беспристрастность, законность, приоритет прав граждан; запрет на совмещение коммерческой деятельности. Этика взаимодействия: работа с конфликтными обращениями граждан; участие в тренингах по антикоррупционному поведению.

Содержание производственной практики в иных организациях

Организационно-ознакомительный этап. Изучение структуры организации: знакомство с направлениями деятельности (например, правозащита, юридический консалтинг, IT-юриспруденция, частный сыск); распределение ролей между сотрудниками (юристы-аналитики, консультанты, разработчики правовых технологий). Нормативная база: профильное законодательство (например, ФЗ «О частной детективной и охранной деятельности», ФЗ «О некоммерческих организациях»); внутренние регламенты и этические кодексы организации. Инструктаж: правила работы с конфиденциальной информацией; особенности взаимодействия с клиентами или государственными органами.

Практико-ориентированный блок Для правозащитных и общественных организаций: Работа с обращениями граждан: анализ нарушений прав (дискриминация, незаконные увольнения, жилищные споры); подготовка жалоб в надзорные органы и суды. Участие в судебных процессах: составление исковых заявлений и ходатайств; сопровождение дел в качестве общественного защитника.

Для частных детективных агентств: Сбор информации: проведение легальных проверок (розыск лиц, установление фактов мошенничества); оформление отчётов для клиентов. Взаимодействие с правоохранительными органами: передача данных в рамках закона (ст. 7 ФЗ «О частной детективной деятельности»).

Для IT-компаний (Legal Tech): Разработка правовых решений: создание алгоритмов для анализа договоров, претензий, судебной практики; тестирование ПО на соответствие требованиям GDPR, 152-ФЗ о персональных данных. Юридическое сопровождение продуктов: составление пользовательских соглашений и политик конфиденциальности. Для юридических клиник при вузах: консультирование граждан: помощь в составлении документов (исков, заявлений, жалоб); участие в бесплатных приёмах населения. Правовое просвещение: проведение лекций и мастер-классов для школьников, пенсионеров.

Аналитическая и исследовательская работа

Обработка данных: систематизация кейсов (например, типичные нарушения прав мигрантов в правозащитной организации); ведение статистики по обращениям клиентов, анализ эффективности применяемых методик (например, успешность Legal Tech-продуктов в судебных спорах); подготовка рекомендаций по улучшению работы организации.

Профессионально-этический аспект. Соблюдение профессиональной этики: конфиденциальность данных клиентов (для детективов, Legal Tech); нейтральность и беспристрастность (для правозащитников). Противодействие рискам: избегание конфликта интересов (например, в юридическом консалтинге); соблюдение закона при сборе информации (для частных сыщиков).

Правила и нормы техники безопасности.

Согласно договору о практической подготовке обучающихся Профильная организация назначает ответственного на предприятии, который:

- знакомит обучающихся с правилами техники безопасности на рабочем месте с обязательным оформлением установленной документации и отметкой в путевке на практику;
- проводит вводные инструктажи по технике безопасности и правилам внутреннего распорядка на предприятии.

Обучающиеся, находящиеся на практике, подчиняются всем нормам и правилам по безопасности и охране труда, действующим на предприятии.

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 могут 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 практики 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 кафедру.

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 часа 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-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	ОПК-8.1. Знает как получать из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью	*Текущий контроль* Непосредственное наблюдение руководителем практики от образовательной организацией за выполнением обучающимся практических заданий; экспертный анализ записей в дневнике практиканта внеаудиторная самостоятельная работа; *Промежуточная аттестация:* 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-8.2. Умеет ориентироваться в информационном пространстве, применяет информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности	
			ОПК-8.3. Владеет способностью демонстрировать готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	
		ПК-5.	ПК-5.1. Знает и	*Текущий контроль*

		Способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	юридически правильно квалифицирует правонарушения	Непосредственное наблюдение руководителем практики от образовательной организацией за выполнением обучающимся практических заданий; экспертный анализ записей в дневнике практиканта внеаудиторная самостоятельная работа; *Промежуточная аттестация:* 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-5.2. Умеет анализировать судебную практику	
			ПК-5.3. Владеет с соблюдением норм процессуального права и правил делопроизводства оформляет результаты профессиональной деятельности в юридических документах	
		ПК-6 Способен выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению	ПК-6.1. Знает признаки коррупционного поведения	*Текущий контроль* Непосредственное наблюдение руководителем практики от образовательной организацией за выполнением обучающимся практических заданий; экспертный анализ записей в дневнике практиканта внеаудиторная самостоятельная работа; *Промежуточная аттестация:* 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-6.2. Умеет правильно выбирать необходимые меры правового пресечения коррупционного поведения.	
			ПК- 6.3 Владеет навыками принятия меры к устранению причин и условий, способствующих совершению преступлений и иных правонарушений	
2.	Практико-ориентированный этап	ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом	ОПК-8.1. Знает как получать из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью	*Текущий контроль* Непосредственное наблюдение руководителем практики от образовательной организацией за выполнением обучающимся практических заданий; экспертный анализ записей в дневнике практиканта внеаудиторная самостоятельная работа;
			ОПК-8.2. Умеет ориентироваться в информационном пространстве,	

		требований информационной безопасности	применяет информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности	*Промежуточная аттестация:* 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-8.3. Владеет способностью демонстрировать готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	
		ПК-5. Способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	ПК-5.1. Знает и юридически правильно квалифицирует правонарушения	*Текущий контроль* Непосредственное наблюдение руководителем практики от образовательной организацией за выполнением обучающимся практических заданий; экспертный анализ записей в дневнике практиканта внеаудиторная самостоятельная работа; *Промежуточная аттестация:* 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-5.2. Умеет анализировать судебную практику	
			ПК-5.3. Владеет с соблюдением норм процессуального права и правил делопроизводства оформляет результаты профессиональной деятельности в юридических документах	
		ПК-6 Способен выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению	ПК-6.1. Знает признаки коррупционного поведения	*Текущий контроль* Непосредственное наблюдение руководителем практики от образовательной организацией за выполнением обучающимся практических заданий; экспертный анализ записей в дневнике практиканта внеаудиторная самостоятельная работа; *Промежуточная аттестация:* анализ отчета по практике; защита отчета по практике, выполнение индивидуальных заданий. Зачет с оценкой.
			ПК-6.2. Умеет правильно выбирать необходимые меры правового пресечения коррупционного поведения.	
			ПК- 6.3 Владеет навыками принятия меры к устранению причин и условий, способствующих совершению преступлений и иных правонарушений	

				Оценка знаний и умений осуществляется по 5-ти бальной системе.
3.	Заключительный этап	ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	ОПК-8.1. Знает как получать из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью	*Текущий контроль* Непосредственное наблюдение руководителем практики от образовательной организацией за выполнением обучающимся практических заданий; экспертный анализ записей в дневнике практиканта внеаудиторная самостоятельная работа; *Промежуточная аттестация:* 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-8.2. Умеет ориентироваться в информационном пространстве, применяет информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности	
			ОПК-8.3. Владеет способностью демонстрировать готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	
		ПК-5. Способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	ПК-5.1. Знает и юридически правильно квалифицирует правонарушения	*Текущий контроль* Непосредственное наблюдение руководителем практики от образовательной организацией за выполнением обучающимся практических заданий; экспертный анализ записей в дневнике практиканта внеаудиторная самостоятельная работа; *Промежуточная аттестация:* 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-5.2. Умеет анализировать судебную практику	
			ПК-5.3. Владеет с соблюдением норм процессуального права и правил делопроизводства оформляет результаты профессиональной деятельности в юридических документах	
		ПК-6 Способен выявлять, давать оценку	ПК-6.1. Знает признаки коррупционного поведения	*Текущий контроль* Непосредственное наблюдение руководителем практики

		коррупционному поведению и содействовать его пресечению	ПК-6.2. Умеет правильно выбирать необходимые меры правового пресечения коррупционного поведения.	от образовательной организацией за выполнением обучающимся практических заданий; экспертный анализ записей в дневнике практиканта внеаудиторная самостоятельная работа; *Промежуточная аттестация:* 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- 6.3 Владеет навыками принятия меры к устранению причин и условий, способствующих совершению преступлений и иных правонарушений	

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, умении и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе проведении производственной практики

Таблица 5.

№	Наименование этапа практики	Типовые контрольные задания	Индикаторы формируемой компетенции
1	Начальный этап	ОПК - 8 Изучить правила внутреннего трудового	ОПК-8.1, ОПК-8.2,

		распорядка: определить график работы, правила поведения сотрудников, порядок оформления отпусков и больничных. Выписать ключевые требования к дисциплине (например, запрет на использование личных телефонов на рабочем месте). ПК-5. Изучить инструкции по ОТ для конкретных должностей/отделов. Ознакомиться с порядком действий при ЧС (пожар, травма, авария). ПК- 6. Сравнение с федеральными нормами: Сопоставить локальные документы с требованиями Трудового кодекса РФ, ФЗ «О специальной оценке условий труда», ГОСТами.	ОПК-8.3 ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3 ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3
2	Практико-ориентированный этап	ОПК – 8. Поиск и анализ информации в правовых базах данных. Отработать навыки работы с профессиональными правовыми системами (КонсультантПлюс, Гарант, СПС «Правосудие»). Научиться извлекать юридически значимую информацию из открытых баз данных. ПК- 5 Выявление признаков правонарушения. Пресечение административного правонарушения. Изучение нормативно-правовых актов по тематике индивидуального задания по практике. Изучение правоприменительной практики организации (структурного подразделения) – места прохождения практики. ПК-6 Изучите законодательство РФ в сфере противодействия коррупции (ФЗ № 273 «О противодействии коррупции», УК РФ ст. 290, 291, 204 и др.).. Составьте перечень норм, регулирующих признаки коррупционных правонарушений, и определите критерии их разграничения (взятка, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп).	ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3 ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3 ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3
3.	Заключительный этап	ОПК – 8. Обработка и анализ полученной информации, подготовка письменного отчета по практике, получение отзыва от руководителя практики от организации. ПК- 5 Подготовить отчёт по установленной форме и сдать его на кафедру вместе с индивидуальным заданием, рабочим	ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3 ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3 ПК-6.1,

		графиком (планом) и отзывом руководителя практики от профильной организации в срок установленный структурным подразделением ПК-6 Консультации и согласование отчетных документов с руководителем практики от Института.	ПК-6.2, ПК-6.3

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

Таблица 6.

Код и индикатор формируемой компетенции	Вопросы
ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3	Были ли реализованы цели, обозначенные в программе практики, в ходе её прохождения? Опишите организационно-функциональную структуру учреждения (органа), в котором вы проходили производственную практику. Какие стратегические и оперативные задачи решает профильное структурное подразделение (организация), где вы проходили практику?
ПК-5.1, ПК-5.2,ПК-5.3	Считаете ли вы, что программа практики была вами выполнена в полном объеме? Аргументируйте ответ. Перечислите законодательные и подзаконные акты, регулирующие деятельность учреждения (органа), в котором вы проходили практику. Какие теоретические знания, приобретенные в Чебоксарском институте (филиале), оказались наиболее полезными в ходе практики? Приведите примеры их применения.
ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	Какие практические навыки и умения вы развили в результате прохождения практики? Укажите, в каких конкретных задачах они были задействованы. Какие изменения, на ваш взгляд, стоит внести в организацию производственной практики для повышения её эффективности?

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 практики

Таблица 7.

Код и индикатор формируемой компетенции	Пример индивидуального задания
ПРАКТИКА В ОРГАНАХ В ПРОКУРАТУРЫ	
ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3	Анализ нормативно-правовой базы с применением IT-инструментов. Используя справочно-правовые системы («КонсультантПлюс», «Гарант»), составьте перечень законов и подзаконных актов, регулирующих деятельность органов прокуратуры. Предложите концепцию цифрового сервиса (например, чат-бота или мобильного приложения) для сотрудников прокуратуры, направленного на: оперативное информирование о правонарушениях и тд.
ПК-5.1, ПК-5.2,ПК-5.3	Проведите цифровую экспертизу документов (анализ метаданных, истории изменений); составьте процессуальное заключение с использованием специализированного ПО (например, «Электронное правосудие»); подготовьте проект обращения в суд с приложением цифровых доказательств.
ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	Коррупционное поведение. Анализ нормативной базы Составьте перечень нормативных актов, регулирующих антикоррупционную деятельность (ФЗ № 273 «О противодействии коррупции», Кодекс этики госслужащего). Выявление коррупционных рисков На примере конкретного процесса (например, проведение торгов по арестованному имуществу) определите возможные коррупционные угрозы. Разработайте памятку для сотрудников по профилактике конфликта интересов.
ПРАКТИКА В ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ	
ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3	Провести анализ нормативно-правовой базы с применением IT-инструментов. Используя справочно-правовые системы («КонсультантПлюс», «Гарант»), составьте перечень законов и подзаконных актов, регулирующих деятельность органов ФССП РФ. Предложите концепцию цифрового сервиса (например, чат-бота или мобильного приложения) для сотрудников ФССП РФ, направленного на: оперативное информирование о правонарушениях и тд.
ПК-5.1, ПК-5.2,ПК-5.3	Проведите цифровую экспертизу документов (анализ метаданных, истории изменений); составьте процессуальное заключение с использованием специализированного ПО (например,

ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	«Электронное правосудие»); подготовьте проект обращения в суд с приложением цифровых доказательств. Коррупционное поведение. Анализ нормативной базы Составьте перечень нормативных актов, регулирующих антикоррупционную деятельность (ФЗ № 273 «О противодействии коррупции», Кодекс этики госслужащего). Выявление коррупционных рисков На примере конкретного процесса (например, проведение торгов по арестованному имуществу) определите возможные коррупционные угрозы. Разработайте памятку для сотрудников по профилактике конфликта интересов.
ПРАКТИКА В СУДАХ ОБЩЕЙ ЮРИСДИКЦИИ И АРБИТРАЖНОМ СУДЕ	
ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3	Изучение ИТ-инфраструктуры судов. Опишите, какие электронные системы используются в суде (ГАС «Правосудие», «Мой арбитр», электронный документооборот, видеоконференц-связь).Составьте схему взаимодействия судебных ИТ-систем с другими органами (прокуратура, ФССП, Росреестр). Цифровизация судопроизводства. Проанализируйте, как электронные сервисы упрощают подачу исков, получение решений и участие в заседаниях онлайн. Предложите улучшения (например, внедрение AI для автоматического анализа схожих судебных решений или чат-бота для консультации истцов).
ПК-5.1, ПК-5.2,ПК-5.3	Изучите меры пресечения за неуважение к суду (ст. 17.3 КоАП РФ) и фальсификацию доказательств (ст. 303 УК РФ). Проанализируйте 2-3 дела, где суд применял санкции за такие нарушения. Составьте пошаговый порядок действий судьи при выявлении правонарушения в ходе заседания (фиксация факта, вынесение определения/постановления, передача материалов в правоохранительные органы).
ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	Составьте перечень документов, регулирующих противодействие коррупции в судебной системе (ФЗ № 273 «О противодействии коррупции», Кодекс судейской этики). На примере конкретного судебного процесса определите ситуации с высоким риском конфликта интересов (например, участие родственников в деле). Разработайте рекомендации по предотвращению коррупции (анкетирование судей на предмет конфликтов интересов, усиление контроля за экспертизами).
ПРАКТИКА В КОЛЛЕГИИ АДВОКАТОВ	
ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3	Изучение IT-инструментов в адвокатской практике. Опишите, какие цифровые системы используются в коллегии (CRM-системы для управления делами, электронные базы судебной практики, платформы для шифрованной коммуникации с клиентами). Составьте таблицу с преимуществами и рисками использования облачных сервисов для хранения конфиденциальной информации (ссылка на ст. 6 ФЗ «Об адвокатской деятельности»). Проанализируйте, как технологии упрощают подготовку документов (шаблоны исков, автоматизация поиска прецедентов). Предложите идею IT-решения для коллегии (например, мобильное приложение для клиентов с отслеживанием статуса дела).
ПК-5.1, ПК-5.2,ПК-5.3	Изучите алгоритм действий адвоката, если клиент сообщает о

	давлении или попытке подкупа (фиксация фактов, уведомление органов прокуратуры, отказ от защиты при нарушении закона — ст. 49 УПК РФ). Проанализируйте 2-3 дела, где адвокаты способствовали пресечению правонарушений (например, выявление фальсификации доказательств стороной истца/ответчика).
ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	Составьте перечень документов, регулирующих этику адвокатов (Кодекс профессиональной этики адвоката, ст. 8 ФЗ «Об адвокатской деятельности», ФЗ № 273 «О противодействии коррупции»). Разберите ситуацию: адвокат одновременно консультирует двух клиентов с противоположными интересами в одном споре. Подготовьте заключение о нарушении/соблюдении норм этики и предложите меры профилактики (введение внутреннего регламента проверки конфликтов).
ПРАКТИКА В УПРАВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ, В МИНИСТЕРСТВЕ ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3	Опишите, какие информационные системы используются в Управлении (например: Единая информационная система Минюста, базы данных нормативных актов, электронный документооборот). Проанализируйте взаимодействие регионального Управления с федеральной ИТ-системой Минюста (обмен данными, синхронизация реестров).
ПК-5.1, ПК-5.2,ПК-5.3	Изучите порядок надзора Минюста за нотариатом и адвокатурой (проверки, отзыв лицензий). Проанализируйте 2-3 случая из практики Управления, где были выявлены нарушения (например, фальсификация нотариальных документов).
ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	Составьте перечень документов, регулирующих антикоррупционную деятельность в Минюсте (ФЗ № 273 «О противодействии коррупции», Указ Президента № 378, локальные акты). На примере одного из процессов (например, выдача лицензий юридическим клиникам или регистрация НКО) выявите возможные коррупционные угрозы.
ПРАКТИКА В ЮРИДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ ОРГАНИЗАЦИИ	
ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3	Опишите, какие системы используются для автоматизации договорной работы (например: «1С:Документооборот», «Консультант+ Корпорация»).Проанализируйте, как электронная подпись (ЭП) и блокчейн применяются для защиты сделок (ссылка на ФЗ № 63 «Об электронной подписи»). Цифровизация compliance-процедур. Разработайте предложение по внедрению программы для автоматической проверки контрагентов на благонадёжность (используя данные ЕГРЮЛ, реестры недобросовестных поставщиков).
ПК-5.1, ПК-5.2,ПК-5.3	Изучите порядок взаимодействия юротдела с правоохранительными органами при выявлении нарушений (например, хищение активов). Проанализируйте кейс: сотрудник организации подозревается в мошенничестве. Составьте план действий юриста (сохранение доказательств, подготовка заявления в полицию).
ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	Составьте перечень локальных актов организации, регулирующих этику сотрудников (Положение о конфликте интересов, Кодекс деловой этики). Проведите аудит одного из процессов (например, закупки) на предмет коррупционных рисков.

ПРАКТИКА В ЮРИДИЧЕСКОЙ ФИРМЕ	
ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3	Проанализируйте риски использования облачных хранилищ для конфиденциальных данных клиентов (ст. 152.2 ГК РФ). Предложите концепцию чат-бота для автоматизации первичных консультаций (определение юрисдикции, сбор базовых данных).
ПК-5.1, ПК-5.2,ПК-5.3	Изучите порядок действий юриста при выявлении фальсификации доказательств стороной оппонента (заявление о подлоге, ходатайство об исключении доказательств - ст. 161 УПК РФ).
ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	Разберите ситуацию: клиент предлагает взятку судье через адвоката для «благоприятного» исхода дела. Подготовьте правовую позицию: отказ от сотрудничества, уведомление органов самоуправления адвокатуры (ст. 13 ФЗ «Об адвокатской деятельности»).
ПРАКТИКА В СЛЕДСТВЕННЫХ ОРГАНАХ	
ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3	Опишите, какие программы используются для управления уголовными делами (например, АИС «Статус», «Следственный комитет-Web»). Проанализируйте, как технологии цифровой криминалистики (извлечение данных с гаджетов, анализ метаданных) применяются в работе следователя.
ПК-5.1, ПК-5.2,ПК-5.3	Изучите порядок задержания подозреваемого, обыска и избрания меры пресечения (ст. 91, 182, 108 УПК РФ). Проанализируйте 2-3 дела, где следственные действия предотвратили рецидив преступления.
ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	Составьте перечень документов, регулирующих антикоррупционную деятельность в следственных органах (ФЗ № 273, Кодекс этики сотрудника СК РФ). Разберите ситуацию: руководитель требует закрыть дело в обмен на «вознаграждение». Составьте алгоритм действий: фиксация факта, обращение в ФСБ или прокуратуру, защита процессуальной независимости (ст. 299 УК РФ).
ПРАКТИКА В ОРГАНАХ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ	
ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3	Опишите, какие системы используются для оперативной работы (базы данных «Розыск», «Папилон», мобильные приложения для патрульных). Проанализируйте применение систем распознавания лиц в общественных местах (ссылка на ФЗ № 152 «О персональных данных»).
ПК-5.1, ПК-5.2,ПК-5.3	Изучите порядок задержания лица, совершившего административное правонарушение (ст. 27.3 КоАП РФ).
ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	Составьте чек-лист для проверки действий сотрудника ДПС на предмет нарушения этики (например, незаконное изъятие водительских прав).
ПРАКТИКА В ОРГАНАХ НОТАРИАТА	
ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3	Опишите, какие электронные системы используются для ведения реестров (ЕИС нотариата, Единый реестр завещаний, блокчейн-платформы для учета сделок). Проанализируйте применение электронной подписи (ЭП) и электронного документооборота при заверении сделок (ст. 163 ГК РФ, ФЗ № 63 «Об ЭП»).
ПК-5.1, ПК-5.2,ПК-5.3	Изучите методы проверки подлинности документов (УФ-лампы, сверка с базами данных МВД). Проанализируйте кейс: нотариус выявил поддельную доверенность. Опишите порядок передачи материалов в СК РФ.
ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	Разберите ситуацию: клиент предлагает нотариусу «ускорить»

	оформление наследства за вознаграждение. Составьте алгоритм действий: отказ, фиксация факта, уведомление нотариальной палаты (ст. 16 ФЗ «О нотариате»).
ПРАКТИКА В ОРГАНАХ ПУБЛИЧНОЙ ВЛАСТИ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОРГАНАХ И ОРГАНИЗАЦИЯХ	
ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3	Опишите системы электронного документооборота (СЭД), порталы госуслуг (Госуслуги, региональные платформы), базы данных (ФИС ФРДО, ФНС). Проанализируйте, как Big Data используется для прогнозирования бюджетных расходов или анализа обращений граждан.
ПК-5.1, ПК-5.2,ПК-5.3	Изучите порядок выявления нарушений в системе «Электронный бюджет» (необоснованное завышение цен, сговор участников). Проанализируйте кейс: отмена аукциона из-за фальсификации документов.
ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	Составьте перечень локальных актов организации (Положение о конфликте интересов, Кодекс этики госслужащего). Разберите ситуацию: чиновник заключает госконтракт с фирмой-однодневкой. Подготовьте заключение о нарушении ст. 285 УК РФ и алгоритм передачи дела в ФСБ.
ПРАКТИКА В ИНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ	
ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3	Анализ нормативно-правовой базы с применением IT-инструментов. Используя справочно-правовые системы («КонсультантПлюс», «Гарант»), составьте перечень законов и подзаконных актов, регулирующих деятельность организации. Предложите концепцию цифрового сервиса (например, чат-бота или мобильного приложения) для сотрудников организации, направленного на: оперативное информирование о правонарушениях и тд.
ПК-5.1, ПК-5.2,ПК-5.3	Проведите цифровую экспертизу документов (анализ метаданных, истории изменений); составьте процессуальное заключение с использованием специализированного ПО (например, «Электронное правосудие»); подготовьте проект обращения в суд с приложением цифровых доказательств.
ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	Коррупционное поведение. Анализ нормативной базы. Составьте перечень нормативных актов, регулирующих антикоррупционную деятельность (ФЗ № 273 «О противодействии коррупции»). Выявление коррупционных рисков. На примере конкретного процесса (например, проведение торгов по арестованному имуществу) определите возможные коррупционные угрозы. Разработайте памятку для сотрудников по профилактике конфликта интересов.

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 па повышенном уровне в соответствии с целями и задачами практики. Обучающийся демонстрирует свободное обладание компетенциями, способен применить их в нестандартных ситуациях ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3, ,ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3
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-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3, ,ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3
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-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3, ,ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3
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-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3, ,ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3

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, демонстрирование 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-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности				
Этап (уровень)	**Критерии оценивания**			
	неудовлетворительно	**удовлетворительно**	**хорошо**	**отлично**
знать	Обучающийся	Обучающийся	Обучающийся	Обучающийся

	демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: методики поиска, сбора и обработки информации; актуальные источники информации в сфере профессиональной деятельности; основные принципы и методы системного анализа.	демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: методики поиска, сбора и обработки информации; актуальные источники информации в сфере профессиональной деятельности; основные принципы и методы системного анализа.	демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: методики поиска, сбора и обработки информации; актуальные источники информации в сфере профессиональной деятельности; основные принципы и методы системного анализа.	демонстрирует полное соответствие следующих знаний: методики поиска, сбора и обработки информации; актуальные источники информации в сфере профессиональной деятельности; основные принципы и методы системного анализа.
уметь	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет выполнять: применять методики поиска, сбора и обработки информации; находить и осуществлять систематизацию, критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; применять системный подход для решения поставленных задач направления подготовки	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: применять методики поиска, сбора и обработки информации; находить и осуществлять систематизацию, критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; применять системный подход для решения поставленных задач направления подготовки	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: применять методики поиска, сбора и обработки информации; находить и осуществлять систематизацию, критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; применять системный подход для решения поставленных задач направления подготовки	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: применять методики поиска, сбора и обработки информации; находить и осуществлять систематизацию, критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; применять системный подход для решения поставленных задач направления подготовки
владеть	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет: практическими навыками поиска и анализа и синтеза информации; методикой системного подхода для решения поставленных задач направления подготовки	Обучающийся владеет в неполном объеме и проявляет недостаточность владеет: практическими навыками поиска и анализа и синтеза информации; методикой системного подхода для решения поставленных задач направления подготовки	Обучающимся допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения, частично владеет: практическими навыками поиска и анализа и синтеза информации; методикой системного подхода для решения поставленных задач направления подготовки	Обучающийся свободно применяет полученные навыки, в полном объеме владеет: практическими навыками поиска и анализа и синтеза информации; методикой системного подхода для решения поставленных задач направления подготовки
Код и наименование компетенции ПК-5. Способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения				

Этап (уровень)	Критерии оценивания			
	неудовлетворительно	**удовлетворительно**	**хорошо**	**отлично**
знать	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: особенности анализа правовых решений, принимаемых в порядке производства по делу в сфере уголовно-процессуального права; особенности выявления проблем правового регулирования в сфере уголовно-процессуального права и пути их решения	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: особенности анализа правовых решений, принимаемых в порядке производства по делу в сфере уголовно-процессуального права; особенности выявления проблем правового регулирования в сфере уголовно-процессуального права и пути их решения	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: особенности анализа правовых решений, принимаемых в порядке производства по делу в сфере уголовно-процессуального права; особенности выявления проблем правового регулирования в сфере уголовно-процессуального права и пути их решения	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: особенности анализа правовых решений, принимаемых в порядке производства по делу в сфере уголовно-процессуального права; особенности выявления проблем правового регулирования в сфере уголовно-процессуального права и пути их решения
уметь	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет выполнять: Анализировать судебную практику правоохранительных органов; выявлять проблемы правового регулирования в сфере уголовно-процессуального права и определять возможные пути их решения; вырабатывать механизмы правоприменения законодательных норм в сфере уголовно-процессуального права; выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка в нормотворчестве в уголовно-процессуальном праве; квалифицированно толковать нормативные правовые акты, содержащие нормы, регулирующие отношения в сфере уголовно-	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: Анализировать судебную практику правоохранительных органов; выявлять проблемы правового регулирования в сфере уголовно-процессуального права и определять возможные пути их решения; вырабатывать механизмы правоприменения законодательных норм в сфере уголовно-процессуального права; выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка в нормотворчестве в уголовно-процессуальном праве; квалифицированно толковать нормативные правовые акты,	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: Анализировать судебную практику правоохранительных органов; выявлять проблемы правового регулирования в сфере уголовно-процессуального права и определять возможные пути их решения; вырабатывать механизмы правоприменения законодательных норм в сфере уголовно-процессуального права; выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка в нормотворчестве в уголовно-процессуальном	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: Анализировать судебную практику правоохранительных органов; выявлять проблемы правового регулирования в сфере уголовно-процессуального права и определять возможные пути их решения; вырабатывать механизмы правоприменения законодательных норм в сфере уголовно-процессуального права; выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка в нормотворчестве в уголовно-процессуальном праве;

	процессуального права.	содержащие нормы, регулирующие отношения в сфере уголовно-процессуального права.	праве; квалифицированно толковать нормативные правовые акты, содержащие нормы, регулирующие отношения в сфере уголовно-процессуального права.	квалифицированно толковать нормативные правовые акты, содержащие нормы, регулирующие отношения в сфере уголовно-процессуального права.
владеть	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет: навыками правового оформления процессуальных решений с целью выявлении проблем правового регулирования в сфере уголовно-процессуального права; навыками критической оценки теоретических концепций в области уголовно-процессуального права, способностью выявлять разные пути решения правовых проблем, определять уровень нормативного правового акта, необходимо для разрешения соответствующей проблемы.	Обучающийся владеет в неполном объеме и проявляет недостаточность владеет: навыками правового оформления процессуальных решений с целью выявлении проблем правового регулирования в сфере уголовно-процессуального права; навыками критической оценки теоретических концепций в области уголовно-процессуального права, способностью выявлять разные пути решения правовых проблем, определять уровень нормативного правового акта, необходимо для разрешения соответствующей проблемы.	Обучающимся допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения, частично владеет: навыками правового оформления процессуальных решений с целью выявлении проблем правового регулирования в сфере уголовно-процессуального права; навыками критической оценки теоретических концепций в области уголовно-процессуального права, способностью выявлять разные пути решения правовых проблем, определять уровень нормативного правового акта, необходимо для разрешения соответствующей проблемы.	Обучающийся свободно применяет полученные навыки, в полном объеме владеет: навыками правового оформления процессуальных решений с целью выявлении проблем правового регулирования в сфере уголовно-процессуального права; навыками критической оценки теоретических концепций в области уголовно-процессуального права, способностью выявлять разные пути решения правовых проблем, определять уровень нормативного правового акта, необходимо для разрешения соответствующей проблемы.
Код и наименование компетенции ПК-6 способен выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению				
Этап (уровень)	**Критерии оценивания**			
	неудовлетворительно	**удовлетворительно**	**хорошо**	**отлично**
знать	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: признаки коррупционного	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: Признаки коррупционного поведения; меры правового пресечения	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: Признаки коррупционного поведения; меры	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: Признаки коррупционного поведения; меры правового пресечения

	поведения; меры правового пресечения коррупционного поведения; законодательную, ведомственную и межведомственную нормативную основу мер противодействия коррупционному поведению.	коррупционного поведения; законодательную, ведомственную и межведомственную нормативную основу мер противодействия коррупционному поведению.	правового пресечения коррупционного поведения; законодательную, ведомственную и межведомственную нормативную основу мер противодействия коррупционному поведению.	коррупционного поведения; законодательную, ведомственную и межведомственную нормативную основу мер противодействия коррупционному поведению.
уметь	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет выполнять: ориентироваться в вопросах применения норм уголовного законодательства при квалификации коррупционного поведения; применять теоретические знания в процессе служебной деятельности.	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: ориентироваться в вопросах применения норм уголовного законодательства при квалификации коррупционного поведения; применять теоретические знания в процессе служебной деятельности.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: ориентироваться в вопросах применения норм уголовного законодательства при квалификации коррупционного поведения; применять теоретические знания в процессе служебной деятельности.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: ориентироваться в вопросах применения норм уголовного законодательства при квалификации коррупционного поведения; применять теоретические знания в процессе служебной деятельности.
владеть	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет: методами принятия юридически значимых решений и выполнения юридических действий только при неукоснительном соблюдении Конституции РФ и действующего законодательства; навыками развития правосознания, правового мышления и правовой культуры; анализа правоприменительной и правоохранительной практики, способностью выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения; навыками по применению норм права, регламентирующих порядок привлечения к ответственности лиц, в действиях которых	Обучающийся владеет в неполном объеме и проявляет недостаточность владеет: методами принятия юридически значимых решений и выполнения юридических действий только при неукоснительном соблюдении Конституции РФ и действующего законодательства; навыками развития правосознания, правового мышления и правовой культуры; анализа правоприменительной и правоохранительной практики, способностью выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения; навыками по применению норм права,	Обучающимся допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения, частично владеет: методами принятия юридически значимых решений и выполнения юридических действий только при неукоснительном соблюдении Конституции РФ и действующего законодательства; навыками развития правосознания, правового мышления и правовой культуры; анализа правоприменительной и правоохранительной практики, способностью выявлять, давать	Обучающийся свободно применяет полученные навыки, в полном объеме владеет: методами принятия юридически значимых решений и выполнения юридических действий только при неукоснительном соблюдении Конституции РФ и действующего законодательства; навыками развития правосознания, правового мышления и правовой культуры; анализа правоприменительной и правоохранительной практики, способностью выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения; навыками

	содержатся признаки поведения коррупционной направленности.	регламентирующих порядок привлечения к ответственности лиц, в действиях которых содержатся признаки поведения коррупционной направленности.	оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения; навыками по применению норм права, регламентирующих порядок привлечения к ответственности лиц, в действиях которых содержатся признаки поведения коррупционной направленности.	по применению норм права, регламентирующих порядок привлечения к ответственности лиц, в действиях которых содержатся признаки поведения коррупционной направленности.

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-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	методики поиска, сбора и обработки информации; актуальные источники информации в сфере профессиональной деятельности; основные принципы и методы системного анализа.	применять методики поиска, сбора и обработки информации; находить и осуществлять систематизацию, критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; применять системный подход для решения поставленных задач направления подготовки.	практическими навыками поиска и анализа и синтеза информации; методикой системного подхода для решения поставленных задач направления подготовки.	
ПК-5. Способен выявлять, пресекать, раскрывать и	особенности анализа правовых решений, принимаемых в порядке	анализировать судебную практику правоохранительных органов;	навыками правового оформления процессуальных решений с целью	

расследовать преступления и иные правонарушения	производства по делу в сфере уголовно-процессуального права; особенности выявления проблем правового регулирования в сфере уголовно-процессуального права и пути их решения.	выявлять проблемы правового регулирования в сфере уголовно-процессуального права и определять возможные пути их решения; вырабатывать механизмы правоприменения законодательных норм в сфере уголовно-процессуального права; выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка в нормотворчестве в уголовно-процессуальном праве; квалифицированно толковать нормативные правовые акты, содержащие нормы, регулирующие отношения в сфере уголовно-процессуального права.	выявлении проблем правового регулирования в сфере уголовно-процессуального права; навыками критической оценки теоретических концепций в области уголовно-процессуального права, способностью выявлять разные пути решения правовых проблем, определять уровень нормативного правового акта, необходимо для разрешения соответствующей проблемы.	
ПК-6 способен выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению	признаки коррупционного поведения; меры правового пресечения коррупционного поведения; законодательную, ведомственную и межведомственную нормативную основу мер противодействия коррупционному поведению.	ориентироваться в вопросах применения норм уголовного законодательства при квалификации коррупционного поведения; применять теоретические знания в процессе служебной деятельности.	методами принятия юридически значимых решений и выполнения юридических действий только при неукоснительном соблюдении Конституции РФ и действующего законодательства; навыками развития правосознания, правового мышления и правовой культуры; анализа правоприменительной и правоохранительной практики, способностью	

			выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения; навыками по применению норм права, регламентирующих порядок привлечения к ответственности лиц, в действиях которых содержатся признаки поведения коррупционной направленности	
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 объёме 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

9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

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	ФПА РФ	Общероссийская негосударственная некоммерческая	Юриспруденция	www.fparf.ru

Федерации		организация		
Федеральная нотариальная палата	ФНП	Общероссийская негосударственная некоммерческая организация	Юриспруденция	www.notariat.ru
Совет судей Российской Федерации	Совет судей РФ	Орган судейского сообщества	Юриспруденция	www.ssrf.ru
Ассоциация некоммерческих организаций – адвокатских образований «Гильдия российских адвокатов»	Гильдия российских адвокатов	Ассоциация некоммерческих организаций	Юриспруденция	www.qra.ru

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 OLPNLAcdmc	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)
	AIMP	отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
№ 103а Помещение для самостоятельной работы обучающихся	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_469.223.3К/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 Delivery Academic(Microsoft Open License	номер лицензии-42661846 от 30.08.2007) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная 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)	Оборудование: 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.) Технические средства обучения: компьютерная техника; мультимедийное оборудование (проектор, экран)
Помещение для самостоятельной работы обучающихся **№ 103а** (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 54)	Оборудование: комплект мебели для учебного процесса; Технические средства обучения: 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 направления 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.

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

КАФЕДРА ПРАВА

ОТЧЕТ
по производственной практике: правоприменительной практике

обучающегося ____ курса, _____ группы, _____ формы обучения

_____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Направление подготовки :	40.03.01-Юриспруденция
Направленность (профиль) программы:	Общая юрисдикция
Вид практики	производственная
Тип практики	правоприменительная
Способ проведения практики	стационарная/выездная (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
_____

Чебоксары – 202_

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 БРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНВЕРСИТЕТ»
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: правоприменительной практики являются:

- повышение уровня профессиональной подготовки студентов за счёт интеграции теоретических знаний и практических навыков;
- ознакомление с реальной деятельностью правоохранительных органов или других учреждений, выбранных для прохождения практики;
- формирование профессиональных компетенций, необходимых для эффективной работы в юридической сфере;
- укрепление и расширение теоретической базы, полученной в процессе обучения, через её применение в практических ситуациях;
- развитие качеств обучающихся, соответствующих стандартам юридической профессии;
- стимулирование профессионального роста и стремления к непрерывному развитию в выбранной сфере;
- приобретение навыков командной работы и адаптации к реальным условиям профессиональной среды;
- достижение планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Задачами производственной практики: правоприменительной практики выступают:

- изучение специфики профессиональной деятельности;
- подготовка к углублённому освоению профильных дисциплин через погружение в практическую среду;
- анализ нормативно-правовой базы, регулирующей деятельность организаций, принимающих практикантов (приказы, инструкции, регламенты);
- формирование навыков работы с юридической документацией (составление, оформление, интерпретация правовых актов);
- исследование организационных механизмов работы профильной организации: структура и полномочия; взаимодействие с государственными институтами.
- наблюдение за правоприменительными процессами в учреждениях, выбранных для практики (анализ применения законодательства на практике).
- систематизация материалов для подготовки отчёта в соответствии с требованиями программы практики.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен

Знать: основные понятия и категории, содержание и особенности профессиональной деятельности в сфере гражданского и уголовного судопроизводства, юридической этики, правила разрешения нравственных конфликтов в профессиональной деятельности юриста; детерминанты, меры профилактики и предупреждение профессионально-нравственной деформации; методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации, в том числе в сфере гражданской и уголовной политики и гражданского и уголовного судопроизводства; основные положения отечественных правовых отраслей и институтов, процессуальный статус субъектов юридической деятельности: субъектов правоприменительной деятельности; нормы гражданского судопроизводства, предмет и элементы правоотношений, реализуемых при применении норм материального и процессуального права.

Уметь: добросовестно исполнять профессиональные обязанности, применять имеющиеся теоретические знания в определённых практических ситуациях гражданского и тесно связанного с ним административного судопроизводства, соблюдать принципы этики юриста; осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого профессионального правосознания, правового мышления и правовой культуры; обобщать, анализировать, воспринимать информацию, аргументировано и обоснованно выбирать пути решения профессиональных задач по выявлению, пресечению, раскрытию, расследованию преступлений и иных правонарушений; давать нравственную оценку юридически значимым фактам и обстоятельствам; логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; применять основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении профессиональных правоприменительных задач; применять современные информационные технологии для поиска, обработки и апробации правовой информации для юридической квалификации фактов и обстоятельств, составления правовых документов; применять приемы юридической техники при оформлении правоприменительных решений, составлении правовых документов в первую очередь связанных с гражданским судопроизводством; юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, лежащие в основе противоправного поведения; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, правилами корпоративной этики.

Владеть: достаточным уровнем профессионального правосознания, культурой мышления и поведения; навыками работы в кооперации с коллегами, уважительного отношения к праву и закону; навыками анализа судебно-следственной правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, выработки рекомендаций по унификации правоохранительной, надзорной и судебной практики в гражданском судопроизводстве; навыками обеспечения соблюдения правовых предписаний субъектами права; навыками применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности; навыками по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, выявлению, пресечению преступлений и административных правонарушений; навыками толкования правовых актов; навыками правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической 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: правоприменительной 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			+									
3.				+								
4					+							
5						+						
6							+					
7								+				
8									+			
9										+		
10											+	
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.

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

Дневник
прохождения производственной практики: правоприменительной практики

обучающегося ___ курса,

_____
(фамилия, имя, отчество)

по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция » _____
по профилю подготовки «Общая юрисдикция» _____
по производственной практике: правоприменительной 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	
		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: правоприменительной практике

(вид практики)

в (на)

_____

(наименование организации, учреждения, предприятия)

в должности

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Рекомендуемая оценка _____.

Руководитель практики от профильной организации (предприятия, учреждения)

_____ /_____/

МП (подпись) (инициалы, фамилия)

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

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

В период прохождения практики обучающийся(-аяся) _____ 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-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	ОПК-8.1. Знает как получать из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью;	
	ОПК-8.2. Умеет ориентироваться в информационном пространстве, применяет информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности;	
	ОПК-8.3. Владеет способностью демонстрировать готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	
ПК-5. Способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	ПК-5.1. Знает и юридически правильно квалифицирует правонарушения;	
	ПК-5.2. Умеет анализировать судебную практику.	
	ПК-5.3. Владеет с соблюдением норм процессуального права и правил делопроизводства оформляет результаты профессиональной деятельности в юридических документах	
ПК-6 Способен выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению	ПК-6.1. Знает признаки коррупционного поведения.	
	ПК-6.2. Умеет правильно выбирать необходимые меры правового пресечения коррупционного поведения.	
	ПК- 6.3 Владеет навыками принятия меры к устранению причин и условий, способствующих совершению преступлений и иных правонарушений	

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

Содержание

Введение…….

Индивидуальные задания …….....

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 _____