

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОСТОЧНО - СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА»
(НОУ ВО «ВСИЭМ»)

УТВЕРЖДЕНО
протоколом Ученого советом
(№ 06-22 от «26» июня 2022 г.)
Председатель Ученого совета
Ректор Д. Н. Цой



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ
ПРАКТИКИ), ВКЛЮЧАЯ ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

Направление подготовки	40.03.01 Юриспруденция
Направленность (профиль)	«Гражданское право и процесс»
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очно-заочная, заочная

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ), ВКЛЮЧАЯ ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

1. Вид практики, способ и форма (формы) ее проведения

Вид практики – учебная практика.

Тип практики – правоприменительная.

Способ проведения практики – стационарный, выездной.

Форма проведения практики – непрерывно.

2. Требования к результатам обучения по практике

2.1. Перечень компетенций, формируемых на практике в процессе освоения образовательной программы

Группа компетенций	Категория компетенций	Коды и содержание компетенций
Универсальные	Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
	Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
Общепрофессиональные	Юридический анализ	ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права
	Решение юридических проблем	ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности
	Юридическая экспертиза	ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи
	Толкование права	ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права
	Юридическая аргументация	ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной

		юридической лексики
	Юридическое письмо	ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов
	Профессиональная этика	ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения
	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-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
Профессиональные	-	ПК-1 Готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
	-	ПК-2 Способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения, осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению

2.2. Компетенции и индикаторы их достижения, формируемых на практике в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Содержание индикатора компетенции
УК-2	УК-2.5	Владеет навыками работы оформления документации, публично представляет результаты решения конкретной

		задачи проекта или проекта в целом
УК-6	УК-6.1	Оценивает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем для успешного выполнения порученной работы и саморазвития
	УК-6.2	Критически оценивает эффективность использования времени при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата
ОПК-1	ОПК-1.1	Собирает информацию для проведения анализа формирования права
	ОПК-1.2	Анализирует и обобщает законодательство в сфере функционирования и развития права
ОПК-2	ОПК-2.1	Анализирует правоприменительную, в том числе и судебную практику, связанную с применением законодательства Российской Федерации
	ОПК-2.2	Выявляет возможные противоправные действия (бездействия) при применении норм материального и процессуального права
ОПК-3	ОПК-3.1	Участствует в разработке экспертиз направленных на обеспечение требований законодательства Российской Федерации
	ОПК-3.2	Участствует в составлении экспертных документы и рекомендации в соответствии с поставленной задачей
	ОПК-3.3	Обобщает результаты осуществления экспертной юридической деятельности
	ОПК-3.4	Участствует в экспертизе внутренних и внешних документов на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации
ОПК-4	ОПК-4.1	Оценивает тексты правовых и иных актов законодательных органов
	ОПК-4.2	Обобщает и систематизирует проблемы, препятствующие реализации норм права
ОПК-5	ОПК-5.1	Свободно оперирует профессиональной юридической лексикой
	ОПК-5.2	Выстраивает эффективную коммуникацию с клиентом, коллегой, судьей, свидетелем и т. д. для того, чтобы получать и транслировать информацию, необходимую для оказания юридической помощи
ОПК-6	ОПК-6.1	Участствует в подготовке проектов локальных и нормативных правовых актов необходимых для развития и эффективного функционирования законодательства
	ОПК-6.2	Разрабатывает и вносить предложения по совершенствованию законодательства Российской Федерации в целях его эффективного развития и функционирования
	ОПК-6.3	Анализирует изменения законодательства Российской Федерации

ОПК-7	ОПК-7.1	Демонстрирует этические профессиональные стандарты поведения
	ОПК-7.2	Выявляет и критически оценивает факты коррупционного поведения; дает оценку правомерного и неправомерного поведения
ОПК-8	ОПК-8.1	Получение и анализ информации о выявленных признаках нарушения законодательства Российской Федерации
	ОПК-8.2	Оценивает достоверность полученной информации и рисков нарушения законодательства Российской Федерации
	ОПК-8.3	Пользуется вычислительной, копировальной и иной вспомогательной техникой и различными видами телекоммуникационной связи
ОПК-9	ОПК-9.1	Применяет средства современных информационных технологий для поиска, хранения, обработки, анализа и представления информации
	ОПК-9.2	Использует современные информационные технологии при решении задач профессиональной деятельности
	ОПК-9.3	Отбирает и применяет прикладное программное обеспечение и системы искусственного интеллекта для решения задач профессиональной деятельности
	ОПК-9.4	Соблюдает требования информационной безопасности при использовании современных информационных технологий и программного обеспечения
ПК-1	ПК-1.2	Оперировать юридическими понятиями и категориями; анализирует юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; принимает решения и совершает юридические действия в точном соответствии с законом
	ПК-1.4	Анализирует правовые нормы и правовые отношения, являющиеся объектами профессиональной деятельности, различные правовые явления, юридические факты, правовые нормы и правовые отношения, навыками разрешения споров в претензионном и судебном порядке
ПК-2	ПК-2.1	Понимает и использует понятия правонарушение и преступление, их признаки и классификации

2.3. Результаты обучения по практике

Цель прохождения практики – закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося; развитие практических знаний, полученных в период прохождения учебной практики; формирование практических навыков, устойчивых профессиональных и дополнительных профессиональных компетенций через активное участие обучающегося в деятельности соответствующего органа или организации; развитие способности самостоятельно и качественно выполнять задачи в сфере профессиональной деятельности; принимать обоснованные решения; укрепление связи полученных знаний по избранному направлению и профилю подготовки с практической деятельностью.

В результате прохождения практики обучающийся должен:

знать:

- содержание, методы, формы коммуникации, обеспечивающие решение профессиональных задач, в том числе с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий субъектов коммуникации;
- способы установления контактов и поддержания взаимодействия, обеспечивающими успешную работу в коллективе;
- принципы функционирования профессионального коллектива, роль корпоративных норм и стандартов;
- сущность, понятие, структуру и юридические свойства Конституции как Основного закона Российского государства, порядок ее принятия и изменения;
- сущность, понятие и содержание политических, экономических и социальных основ конституционного строя России;
- сферу правового регулирования международного права; основные закономерности возникновения, функционирования и развития международного права; основные принципы международного права; взаимодействие международного и внутригосударственного права; основные отрасли и институты международного права;
- принципы социальной направленности профессии юриста
- основные функции государства и права;
- задачи юридического сообщества в сфере построения правового государства;
- ценностные ориентиры будущей профессии; основу формирования профессиональной морали;
- основы этики межличностного и профессионального поведения;
- важность сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества
- законы конкуренции на рынке юридического труда
- основные категории и понятия, описывающие логически верную, аргументированную и ясную устную и письменную речь;
- способы, приемы и методику повышения профессиональных компетенций
- основные положения отраслевых юридических наук, сущность и содержание основных понятий и категорий юриспруденции;
- лексико-грамматический минимум по юриспруденции в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной (юридической) деятельности;
- основные значения изученных лексических единиц, используемых в ситуациях иноязычного общения в профессиональной сфере деятельности;
- систему законодательства Российской Федерации и актов органов местного самоуправления; механизм правового регулирования общественных отношений;
- основы нормотворческого процесса; виды, систему и структуру нормативно-правовых актов; принципы и правила юридической техники;
- механизмы влияния уровня правосознания на повседневную деятельность различных социальных групп;
- концепции правового государства и гражданского общества, их признаки и пути достижения;

- особенности правового статуса субъектов права; последствия нарушений правовых норм субъектами правоотношений; методы контроля за соблюдением правовых норм субъектами правоотношений;
- правила правоприменения в соответствующей области, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий;
- действующее законодательство в конкретной отрасли права;
- сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права;
- особенности реализации и применения юридических норм;
- понятие, содержание и классификацию фактов и обстоятельств, требующих правильной квалификации;
- основания, условия и правила квалификации фактов и обстоятельств;
- судебную практику по вопросам квалификации фактов и обстоятельств;
- значение и структуру юридических документов;
- правила подготовки и оформления юридических документов;
- права и свободы человека и гражданина, комплекс необходимых мер к восстановлению нарушенных прав;
- основы выявления, пресечения уголовных преступлений и административных правонарушений, теорию квалификации преступлений и иных правонарушений
- основы профилактики, предупреждения преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения;
- содержание основных требований антикоррупционного поведения; основы выявления, пресечения коррупционных правонарушений; основы профилактики коррупционных правонарушений;
- порядок оформления результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации;
- виды и методы проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов; положения действующего законодательства об экспертизе нормативных правовых актов и их проектов на предмет наличия в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции;
- понятие толкования, его виды и способы; основные стадии толкования; особенности толкования норм права отдельными органами;
- положения действующего законодательства, основные правила анализа правовых норм и правильного их применения; основные принципы профессиональной деятельности, наиболее часто встречающиеся при этом ошибки; основы процесса консультирования физических и юридических лиц и правила работы с заявлениями физических и юридических лиц;

уметь:

- грамотно использовать возможности поиска, хранения и анализа документов, расположенных в глобальной компьютерной сети;
- логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;
- решать профессиональные задачи во взаимодействии с коллективом в соответствии с нормами профессиональной этики;

- применять способы установления контактов и поддержания взаимодействия, обеспечивающими успешную работу в коллективе
- понимать значимость повышения своей квалификации и мастерства; применять методики оценки достоинств и недостатков; осознавать социальную значимость своей профессии;
- свободно оперировать правовыми терминами и понятиями, точно их использовать в правотворческой и правоприменительной практике;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;
- правильно определять правовые акты, подлежащие применению в конкретной сфере общественных отношений;
- принимать решения в соответствии с федеральным законодательством, а также общепризнанными принципами и нормами международного права и международными договорами Российской Федерации
- определить действия, направленные на благо общества, государства;
- юридически верно квалифицировать действия, направленные на благо общества, государства;
- при выполнении служебных обязанностей действовать во благо общества и государства;
- применять положения профессиональной этики в юридической деятельности;
- выстраивать взаимоотношения с другими субъектами с использованием норм профессиональной этики;
- обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц
- применять профессионально значимые качества личности юриста в процессе повседневной жизнедеятельности
- определить основные направления повышения уровня профессиональной компетентности
- совершенствовать свои знания, умения, профессионально-личностные качества
- классифицировать нормативно-правовые акты и юридические документы различных отраслей права; использовать полученные знания для осуществления своей профессиональной деятельности; анализировать содержание применяемых норм права; применять правила юридической техники; составлять проекты нормативно-правовых актов и других юридических документов;
- поддерживать и развивать правосознание, правовое мышление и правовую культуру;
- производить анализ норм различных отраслей права, делать необходимые выводы из получаемых результатов;
- формировать целостное представление о законности действий субъектов правоотношений в рамках правомерной модели поведения; применять методы контроля и надзора за законностью деятельности субъектов права;
- выбирать соответствующие нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершать юридические действия;
- толковать нормы конкретной отрасли права;
- составлять юридические документы;

- анализировать, толковать и применять нормы материального и процессуального права;
- анализировать правовые факты и обстоятельства и возникающие в связи с ними правовые отношения;
- толковать и применять нормы различных отраслей права при квалификации фактов и обстоятельств;
- правильно составлять и оформлять юридические документы
- выявлять нормы права, влияющие на содержание юридических документов; определять содержание документов в точном соответствии с законом;
- жизни и здоровья граждан, охране общественного порядка;
- соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина, не допускать и пресекать любые проявления произвола, принимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, обеспечивать и уважать честь и достоинство личности;
- выявлять, пресекать уголовные преступления и административные правонарушения, правильно квалифицировать преступления и иные правонарушения;
- осуществлять профилактику, предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений;
- выявлять и пресекать коррупционные правонарушения; проводить профилактику коррупционных правонарушений, выявлять причины и условия их совершения;
- правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации;
- давать правовую оценку формы акта, его целей и задач, предмета правового регулирования, компетенции органа, принявшего акт, содержащихся в нем норм, порядка принятия, обнародования (опубликования) на предмет наличия коррупционных факторов в соответствии с критериями коррупционности; использовать юридическую терминологию при формулировании собственной точки зрения в ходе участия в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов; выявлять положения экспертируемых нормативно-правовых актов, способствующие созданию условий для проявления коррупции;
- выбирать наиболее перспективный способ толкования исходя из условий, поставленных конкретной практической ситуацией; проводить процедуру толкования согласно всем правилам, предусмотренным для конкретного его вида и способа;
- выделять юридически значимые обстоятельства, анализировать нормы права и судебную практику; правильно оценить сложившуюся ситуацию в той или иной плоскости юридической деятельности и делать из этого соответствующие закону выводы;

владеть:

- навыками использования персонального компьютера и самостоятельного использования аппаратно-программных средств компьютера для ввода, хранения, обмена и защиты информации;
- методами поиска и обмена информацией в глобальных и локальных компьютерных сетях, техническими и программными средствами защиты информации при работе с компьютерными системами, включая приемы антивирусной защиты;

- способами работы в коллективе, приемами цивилизованной дискуссии и навыками творческой работы в коллективе;
- способами формирования эффективных команд;
- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;
- навыками разработки и экспертизы нормативных правовых актов на предмет их соответствия Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным и федеральным законам, а также общепризнанным принципам и нормам международного права и международным договорам Российской Федерации;
- социально-ориентированными методами работы с населением;
- методикой и готовностью построения взаимоотношений во благо общества;
- приемами использования юридических средств работы на благо общества и государства;
- навыками этического межличностного и профессионального поведения;
- навыками совершать юридические действия в полном соответствии с законодательством и соблюдать юридическую этику;
- методами сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества;
- навыками использования положений профессиональной этики в юридической деятельности;
- навыками постоянно внедрять в профессиональную деятельность новые знания и умения;
- навыками постоянного повышения квалификации и самообразования;
- юридической и профессиональной терминологией; приемами юридической техники при подготовке нормативно-правовых актов и юридических документов; навыками анализа правовых явлений, событий и юридических фактов в соответствии с профилем профессиональной деятельности;
- навыками развития правосознания, правового мышления и правовой культуры;
- навыками оценки допустимости, законности и справедливости выносимого в процессе практической деятельности решения; механизмами юридической аргументации принятого решения
- навыками выявления противоправных деяний субъектов права, способами их предупреждения;
- навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с нормами отраслевого законодательства;
- навыками анализа и применения судебной и иной практики в соответствующей отрасли права;
- навыками реализации норм материального и процессуального права;
- навыками анализа правоприменительной практики, реализации норм материального и процессуального права;
- владеть навыками квалификации фактов и обстоятельств; владеть навыками анализа правоприменительной практики в рамках отдельной отрасли права;
- навыками сбора и обработки информации в соответствующих сферах профессиональной деятельности при подготовке юридических документов;
- грамотным юридическим языком;

- навыками обеспечивать и уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина, не допускать и пресекать любые проявления произвола, принимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав в своей профессиональной деятельности;
- навыками выявления, пресечения, квалификации, расследования уголовных преступлений и административных правонарушений в своей профессиональной деятельности;
- навыками применения требований антикоррупционного поведения; навыками квалификации причин и условий совершения коррупционных правонарушений; навыками пресечения коррупционного поведения;
- навыками оформления результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации в своей профессиональной деятельности;
- навыками самостоятельного проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов, в том числе в целях недопущения в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, навыками составления юридического заключения в отношении экспертируемого проекта нормативно-правового акта;
- навыками техники толкования норм права различными способами; техникой перехода от стадии выяснения к стадии уяснения и переложения полученного результата в основу составляемого документа;
- основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности.

3. Объем практики

<i>Виды учебной работы</i>	<i>Формы обучения</i>	
	<i>Очно-заочная</i>	<i>Заочная</i>
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы		
Контактная работа:	2	2
Консультации	2	2
Практическая подготовка	214	214
Промежуточная аттестация: зачет	0	0
Самостоятельная работа (СР)	0	0

4. Содержание практики

Практика содержит ряд этапов:

- 1) подготовительный этап;
- 2) основной этап;
- 3) заключительный этап.

№ п/п	Этапы практики	Вид работ	Формы текущего контроля успеваемости	Код формируемой компетенции
1	Подготовительный этап	Знакомство с рабочей программой практики. Получение индивидуального задания для прохождения практики, включающего в себя непосредственное выполнение обучающимися определенных видов	Собеседование	УК-2, УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-9

		<p>работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</p> <p>План проведения практики.</p> <p>Организация труда на практике. Формы отчета о практике. Взаимодействие в ходе служебной деятельности.</p> <p>Ознакомление с техникой безопасности и охраной труда в организации, правилами внутреннего распорядка (инструктаж по технике безопасности).</p> <p>Особенности организации работы со служебными документами.</p> <p>Информационная безопасность.</p> <p>Рабочее место, рабочее время.</p>		
2	Основной этап	<p>При прохождении практики в подразделениях органов внутренних дел студент должен:</p> <p>в отделе уголовного розыска: изучить структуру подразделения; задачи, решаемые личным составом уголовного розыска; должностные инструкции оперуполномоченного, старшего оперуполномоченного; обязанности начальника отделения, начальника отдела; оперативную обстановку по борьбе с преступностью на обслуживаемой подразделением уголовного розыска территории;</p> <p>в отделе дознания, предварительного следствия: изучить задачи, условия работы отдела дознания, должностные инструкции дознавателя; категорию уголовных дел, расследуемых в форме дознания;</p> <p>в патрульно-постовой службе: изучить содержание и порядок проведения инструктажей патрульных нарядов (проверка готовности нарядов к несению службы); проведение тематического инструктажа; решение вводных задач в ходе инструктажа; доведение ориентировок по совершенным преступлениям; отдавание приказа на охрану общественного порядка; ознакомиться с тактическими приемами несения службы (порядок несения службы пеших патрулей; особенности несения службы на автомобилях; действия нарядов при совершении преступления и на месте преступления; задержание и доставление в полицию лиц, подозреваемых в совершении преступления;</p>	Собеседование Проверка заполнения функциональных карт	УК-2, УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-9, ПК-1, ПК-2,

		<p>осмотр мест возможного укрытия лиц, совершивших преступление или иное правонарушение;</p> <p>наблюдение за выполнением лицами, освобожденными из мест лишения свободы, установленные для них ограничений; особенности несения службы при ЧО);</p> <p>ознакомиться с приемами осуществления контроля за несением службы (порядок осуществления гласного контроля за несением службы; тактическое проведение негласного контроля);</p> <p>изучить особенности подведения итогов работы патрульных нарядов (ежедневный учет результатов работы; порядок оформления документов, отражающих результаты работы);</p> <p>в подразделении по делам несовершеннолетних:</p> <p>изучить основания и порядок проведения индивидуальной профилактики (категории лиц, состоящих на учете в подразделениях ПДН;</p> <p>служебная документация (учетно-профилактические дела и карточки);</p> <p>порядок проведения индивидуально-профилактических бесед с несовершеннолетними; порядок оформления документов на комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, центры временного содержания несовершеннолетних правонарушителей (ЦВСНП)</p> <p>ознакомиться с особенностями и порядком проведения общей профилактики (организация проведения лекций, выступлений в школах, училищах и т. д.;</p> <p>организация взаимодействия с государственными и негосударственными детскими учреждениями, бюро по трудоустройству, участковыми уполномоченными полиции и т. д.)</p> <p>в службе дежурной части:</p> <p>изучить организацию работы дежурной смены (служебная документация и порядок ее оформления);</p> <p>ознакомиться с организацией взаимодействия ОВД с другими ОВД, государственными и общественными организациями;</p> <p>изучить порядок регистрации сообщений о происшествиях;</p>		
--	--	--	--	--

		<p>организации выезда следственно-оперативных групп по данным сообщениям;</p> <p>порядка документирования результатов проверки данных сообщений;</p> <p>порядка выдачи и приема вооружения и специальных средств заступающим на охрану общественного порядка нарядам;</p> <p>порядка поддержания связи со служебными нарядами;</p> <p>изучение требований, предъявляемых к комнатам для разбирательства с доставленными в дежурную часть ОВД и комнатам для административно задержанных;</p> <p>изучение деятельности дежурных частей по контролю за соблюдением содержания задержанных и заключенных под стражу лиц;</p> <p>ознакомление с техническим оснащением ИВС, порядком приема в ИВС (при наличии в ОВД ИВС);</p> <p>в государственной инспекции по безопасности дорожного движения:</p> <p>изучение порядка соблюдения правил, нормативов и стандартов в сфере обеспечения безопасности дорожного движения с целью сохранения жизни и здоровья граждан;</p> <p>порядка осуществления контроля за соблюдением правил дорожного движения, нормативов и стандартов, устанавливающих требования к инструкции и техническому состоянию транспортных средств;</p> <p>ознакомление с организацией регулирования дорожного движения;</p> <p>с организацией работы по розыску угнанных транспортных средств;</p> <p>с организацией учета дорожно-транспортных происшествий, нарушений правил дорожного движения;</p> <p>изучение порядка осуществления производства по делам об административных правонарушениях;</p> <p>в службе участковых уполномоченных полиции:</p> <p>знакомство с организацией работы участковых уполномоченных полиции на административном участке (порядок приема граждан, основная документация участкового уполномоченного;</p> <p>обход и ознакомление с особенностями административного участка)</p> <p>знакомство с организацией работы со входящими материалами (работа с</p>		
--	--	---	--	--

		<p>заявлениями и сообщениями граждан и должностных лиц предприятий, учреждений и организаций; исполнение постановлений и определений; работа с другой входящей корреспонденцией) изучить особенности профилактической работы участкового уполномоченного полиции на административном участке.</p>		
		<p>При прохождении практики в органах прокуратуры студент должен: по правоохранительному виду деятельности: 1. Изучить порядок отмены прокурором незаконных, необоснованных постановлений нижестоящего прокурора, органа дознания, начальника органа дознания, начальника подразделения дознания и дознавателя. Составить постановление об отмене постановления нижестоящего прокурора. по правоприменительному виду деятельности: 2. Изучить гл. 16, гл. 45.1 и гл. 47.1 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации от 18.12.2001 г. № 174-ФЗ (УПК РФ) и составить представление на приговор суда по уголовному делу. 3. Изучить порядок утверждения обвинительного заключения, обвинительного акта, обвинительного постановления по уголовным делам. Составить постановление прокурора о принятии решения по уголовному делу, поступившему с обвинительным актом. 4. Изучить порядок участия прокурора в судебных заседаниях при рассмотрении в ходе досудебного производства вопросов об избрании меры пресечения в виде заключения под стражу, о продлении срока содержания под стражей либо об отмене или изменении данной меры пресечения, а также при рассмотрении ходатайств о производстве иных процессуальных действий, которые допускаются на основании судебного решения, и при рассмотрении жалоб в порядке, установленном ст. 125 УПК РФ. Составить апелляционное представление прокурора на постановление суда об отказе в удовлетворении ходатайства об избрании меры пресечения в виде заключения под стражу.</p>	<p>Собеседование Проверка заполнения функциональных карт</p>	<p>УК-2, УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-9, ПК-1, ПК-2,</p>

	<p>5. Изучить порядок возбуждения перед судом ходатайства о продлении срока запрета определенных действий, срока домашнего ареста или срока содержания под стражей по уголовному делу, поступившему или направляемому в суд с обвинительным заключением или постановлением о направлении уголовного дела в суд для применения принудительной меры медицинского характера, а также ходатайства о разрешении отмены постановления о прекращении уголовного дела или уголовного преследования в случае, предусмотренном ч. 1.1. ст. 214 УПК РФ. Составить ходатайство о разрешении отмены постановления о прекращении уголовного преследования.</p> <p>6. Изучить порядок рассмотрения ходатайства о заключении досудебного соглашения о сотрудничестве и постановления следователя о возбуждении перед прокурором ходатайства о заключении с подозреваемым или обвиняемым досудебного соглашения о сотрудничестве; порядок вынесения постановления об удовлетворении такого ходатайства либо об отказе в его удовлетворении; порядок заключения досудебного соглашения о сотрудничестве; порядок вынесения постановления об изменении или о прекращении действия такого соглашения; порядок вынесения представления об особом порядке проведения судебного заседания и вынесения судебного решения по уголовному делу в отношении обвиняемого, с которым заключено досудебное соглашение о сотрудничестве. Составить постановление прокурора об удовлетворении ходатайства о заключении досудебного соглашения о сотрудничестве.</p> <p>7. Изучить порядок утверждения постановления дознавателя о прекращении производства по уголовному делу. Подготовить проект постановления прокурора об отмене постановления о прекращении уголовного дела и о возобновлении производства по уголовному делу.</p> <p>8. Изучить порядок разрешения прокурором отводов, заявленных</p>		
--	---	--	--

		<p>дознавателю. Выяснить случаи и порядок самоотвода прокурора. Составить ходатайство обвиняемого об отводе прокурора, в соответствии с п. 5 ч. 4 ст. 47 и ч. 1 ст. 66 УПК РФ.</p> <p>9. Поприсутствовать при рассмотрении различных уголовных дел с участием прокурора.</p> <p>по экспертно-консультационному виду деятельности:</p> <p>10. Ознакомиться с гл. 27 УПК РФ и подготовить перечень вопросов, необходимых прокурору для допроса эксперта в судебном заседании при рассмотрении конкретного уголовного дела.</p> <p>11. Принять участие при рассмотрении обращений и приеме граждан в органах прокуратуры.</p> <p>по нормотворческому виду деятельности:</p> <p>12. Изучить «Квалификационную характеристику должности (квалификационные требования к должности) помощника прокурора города, района и приравненного к ним прокурора», утв. Приказом Генпрокуратуры РФ от 02.11.2011 г. № 378 и в письменном виде подготовить предложения по ее совершенствованию.</p>		
		<p>При прохождении в органах следственного комитета студент должен:</p> <p>1. Выяснить порядок увольнения сотрудников СК РФ в связи с утратой доверия. Уяснить порядок восстановления на службе в СК РФ. Составить исковое заявление о признании незаконным приказа Следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Республике Саха (Якутия) об освобождении от должности и увольнении Иванова Ивана Ивановича незаконным, восстановлении его на работе в данном следственном органе СК РФ в должности следователя по особо важным делам следственного отдела.</p> <p>2. Изучить меры государственной защиты сотрудников СК РФ. Выяснить порядок обеспечения в системе СК РФ собственной безопасности, физической защиты сотрудников СК РФ, а также защиты сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну. Составить заявление о</p>	<p>Собеседование Проверка заполнения функциональных карт</p>	<p>УК-2, УК-6, ОПК-1, ОПК- 2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК- 5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК- 8, ОПК-9, ПК- 1, ПК-2,</p>

		<p>применении мер государственной защиты.</p> <p>3. Выяснить порядок разработки и реализации мер правовой и социальной защиты сотрудников федеральных государственных гражданских служащих, работников и пенсионеров СК РФ, членов их семей, а также родителей, супругов и несовершеннолетних детей погибших (умерших) сотрудников СК РФ. Выяснить порядок предоставления сотрудникам СК РФ различных социальных гарантий. Составить заявление на выплату ежемесячной компенсации нетрудоспособному члену семьи, находившемуся на иждивении погибшего (умершего) сотрудника СК РФ.</p> <p>4. Выяснить порядок осуществления полномочий в СК РФ по организации воинского учета сотрудников СК РФ. Составить заявление (рапорт) о зачислении на военную службу в военные следственные органы Следственного комитета Российской Федерации.</p> <p>5. Выяснить требования к организации делопроизводства и архивного дела в СК РФ, порядок осуществления работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов СК РФ. Составить трехсторонний договор о взаимодействии и сотрудничестве следственного управления Следственного комитета Российской Федерации с Государственным комитетом по делам архивов и Государственным учреждением «Объединенный государственный архив».</p> <p>6. Принять участие при производстве предварительного расследования по уголовным делам в соответствии со ст. 151 УПК РФ.</p> <p>7. Выяснить порядок осуществления СК РФ криминалистической деятельности. Принять участие в процессе осуществления процессуального контроля органами СК РФ.</p> <p>8. Принять участие в процессе организации и осуществления в установленном порядке защиты интересов СК РФ в судах.</p>		
--	--	---	--	--

		<p>по экспертно-консультационному виду деятельности:</p> <p>9. Выяснить особенности осуществления в СК РФ судебно-экспертной деятельности. Выяснить специфику осуществления органами СК РФ ревизионной деятельности. Принять участие в процессе сбора и подготовки документов для проведения судебной экспертизы.</p> <p>10. Принять участие в процессе организации приема граждан в органах СК РФ, обеспечении своевременного и в полном объеме рассмотрения обращений, принятии по ним решений и направлении ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок. Принять участие в процессе проверки содержащихся в заявлениях и иных обращениях сообщений о преступлениях.</p> <p>11. Изучить Приказ СК РФ от 13.08.2013 г. № 56 «Об утверждении Положения о комиссии для решения вопросов возмещения сотрудникам Следственного комитета Российской Федерации или членам их семей ущерба, причиненного уничтожением или повреждением их имущества в связи со служебной деятельностью», и подготовить в письменном виде предложения по его совершенствованию.</p>		
		<p>При прохождении практики в суде общей юрисдикции студент должен:</p> <p>1. Изучить ст. 195 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации (УПК РФ) от 18.12.2001 г. № 174-ФЗ и подготовить постановление следователя о назначении судебной экспертизы.</p> <p>2. Изучить ч. 2 ст. 283 УПК РФ и представить Руководителю практики от профильной организации вопросы для эксперта, необходимые суду при назначении судебной экспертизы в рамках рассмотрения конкретного уголовного дела.</p> <p>3. Принять участие в приеме граждан в мировом суде. по нормотворческому виду деятельности:</p> <p>4. Изучить «Инструкцию по судебному делопроизводству у мирового судьи города Москвы», утв. Приказом Управления по обеспечению деятельности мировых судей г. Москвы</p>	<p>Собеседование Проверка заполнения функциональных карт</p>	<p>УК-2, УК-6, ОПК-1, ОПК- 2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК- 5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК- 8, ОПК-9, ПК- 1, ПК-2,</p>

		<p>от 07.08.2014 г. № 79 и в письменном виде подготовить предложения по ее совершенствованию.</p> <p>по правоохранительному виду деятельности:</p> <p>5. Ознакомиться с гл. 16 УПК РФ и выяснить судебный порядок рассмотрения жалоб. Подготовить жалобу в районный суд (в порядке ст. 125 УПК РФ).</p> <p>6. Выяснить порядок регистрации и учета уголовных дел и дел об административных правонарушениях. Принять участие в процессе их осуществления.</p> <p>7. Выяснить порядок оформления уголовных дел на стадиях принятия и назначения к судебному заседанию. Выяснить порядок оформления дел об административных правонарушениях на стадии подготовки к судебному разбирательству (рассмотрению дела). Принять участие в процессе их осуществления.</p> <p>8. Выяснить порядок оформления уголовных дел и дел об административных правонарушениях после их рассмотрения. Выяснить порядок обращения к исполнению приговоров, определений и постановлений по уголовным делам; порядок обращения к исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях. Принять участие в процессе их осуществления.</p> <p>9. Изучить ст. ст.: 216-219 УПК РФ и подготовить ходатайство потерпевшего об ознакомлении с материалами уголовного дела. Выяснить порядок выдачи судебных дел и документов.</p> <p>10. Изучить особенности делопроизводства по приему и рассмотрению апелляционных, частных жалоб, представлений прокурора на судебные решения по уголовным делам в суде первой инстанции. Принять участие в процессе его осуществления.</p> <p>11. По материалам, поступившим в суд в порядке досудебного производства, выяснить: порядок их регистрации, учета и оформления; порядок подготовки данных материалов, назначенных к рассмотрению в судебном заседании; порядок оформления материалов после их</p>		
--	--	--	--	--

		<p>рассмотрения. Выяснить порядок приема, учета и хранения вещественных доказательств и личных документов осужденных. Принять участие в процессе их осуществления.</p> <p>12. Поприсутствовать на судебном заседании при рассмотрении уголовного дела (в суде первой инстанции).</p> <p>13. Ознакомиться со ст. 207 УПК РФ и подготовить постановление районного суда о помещении подозреваемого, не находящегося под стражей, в психиатрический стационар для производства судебно-психиатрической экспертизы.</p> <p>14. Принять участие в приеме граждан в районном суде.</p> <p>15. Изучить «Типовое положение о порядке эксплуатации автомобильных стоянок федеральных судов общей юрисдикции и федеральных арбитражных судов», утв. Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 25.03.2016 г. № 64 и в письменном виде подготовить предложения по его совершенствованию.</p>		
		<p>При прохождении практики в адвокатских объединениях студент должен:</p> <p>1. Выяснить порядок подачи жалобы на действия (бездействия) адвоката в адвокатскую палату субъекта Российской Федерации. Подготовить жалобу на адвоката, некачественно оказавшего юридическую помощь доверителю по уголовному делу.</p> <p>2. Выяснить основания отказа в возбуждении уголовного дела, прекращения уголовного дела и уголовного преследования, предусмотренные гл. 4 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации от 18.12.2001 г. № 174-ФЗ (далее – УПК РФ) и подготовить жалобу на постановление об отказе в возбуждении уголовного дела.</p> <p>3. Выяснить тактику защиты адвокатом прав и законных интересов потерпевшего в уголовном процессе и подготовить ходатайство потерпевшего о допуске представителя (адвоката) по уголовному делу.</p> <p>4. Изучить ст. 6.1 Федерального закона от 31.05.2002 г. № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации», Приказ</p>	<p>Собеседование Проверка заполнения функциональных карт</p>	<p>УК-2, УК-6, ОПК-1, ОПК- 2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК- 5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК- 8, ОПК-9, ПК- 1, ПК-2,</p>

	<p>Минюста России от 14.12.2016 г. № 288 «Об утверждении требований к форме, порядку оформления и направления адвокатского запроса» (зарегистрирован в Минюсте России 22.12.2016 г. № 44887) и подготовить адвокатский запрос по уголовному делу.</p> <p>5. Выяснить особенности допроса адвокатом свидетеля на предварительном следствии и в суде, и представить адвокату (Руководителю практики от профильной организации) примерный перечень вопросов для допроса свидетеля по конкретному уголовному делу.</p> <p>6. Ознакомиться с гл. 10 УПК РФ и подготовить ходатайство об исключении из числа доказательств протокола допроса подозреваемого.</p> <p>7. Выяснить порядок заявления отвода судьи, прокурора, следователя, начальника органа дознания, начальника подразделения дознания, дознавателя, секретаря судебного заседания, переводчика, эксперта, специалиста. Подготовить заявление об отводе судьи по уголовному делу.</p> <p>8. Поприсутствовать на судебном заседании при рассмотрении уголовного дела в суде первой инстанции, и уяснить на практике особенности реализации принципов уголовного судопроизводства.</p> <p>9. Изучить положения гл. 45.1 УПК РФ (о рассмотрении уголовных дел судом апелляционной инстанции) и подготовить апелляционную жалобу на приговор суда с просьбой о смягчении наказания и применения к осужденному условного осуждения.</p> <p>10. Ознакомиться со ст. 75 и гл. 27 УПК РФ, и подготовить ходатайство о признании заключения экспертизы недопустимым доказательством.</p> <p>11. Под руководством Руководителя практики от профильной организации принять участие в консультировании доверителей адвоката по вопросам, относящимся к уголовно-правовой и (или) уголовно-процессуальной сфере.</p> <p>12. Ознакомиться со стандартом осуществления адвокатом защиты в уголовном судопроизводстве, принятым VIII Всероссийским съездом адвокатов 20 апреля 2017 г. и представить в</p>		
--	---	--	--

		письменном виде предложения по его совершенствованию. Индивидуальное задание составляется для каждого обучающегося руководителем практики.		
3	Заключительный этап	Подготовка отчета. Защита отчета на итоговой конференции	Доклад и защита отчета	УК-2, УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-9

5. Формы отчетности по практике

Требования к формам и оформлению отчетности по практике едины для всех форм обучения.

По итогам практики оформляются отчет о прохождении практики, который составляется индивидуально на основе задания, полученного для прохождения практики.

Текст отчета о прохождении практики должен быть выполнен с применением персонального компьютера шрифтом черного цвета. Обратная сторона листа должна оставаться чистой. Размер бумаги – А4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее – по 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм. Шрифт Times New Roman, 14 кегль.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете: титульный лист отчета о результатах прохождения практики (приложение 1), индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практической подготовки (приложение 2), функциональная карта прохождения практики (приложение 3), аналитическая записка к ней, характеристика о работе обучающегося от ответственного лица профильной организации (приложение 4).

Отчет должен содержать функциональную карту прохождения практики (описание работы, выполнявшейся во время практики, и видов деятельности, освоенных студентом) и аналитическую записку к ней. В аналитической записке должно быть выражено личное отношение студента к той деятельности, которой ему пришлось заниматься на протяжении всего периода практики.

В своем отчете студент может предложить анализ своей собственной подготовленности к прохождению практики, показать, содержание каких дисциплин позволило ему понять формы и методы работы подразделения, в котором проходит практика.

Защита отчета о прохождении практики принимается руководителем практики от НОУ ВО «ВСИЭМ». Отчет может быть отклонен руководителем в случае его несоответствия требованиям настоящей программы.

6. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по практике проводятся с целью определения степени освоения обучающимися образовательной программы.

Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости

- собеседование;
- проверка заполнения функциональной карты прохождения практики.

Типовые вопросы для собеседования

1. Сформулируйте понятие юридического лица и его основные признаки

2. Раскройте классификацию юридических лиц
3. Каковы полномочия адвоката в гражданском, уголовном и административном процессе?
4. Дайте характеристику правовому статусу адвоката
5. Дайте характеристику правовому положению нотариуса
6. Дайте характеристику полномочий нотариуса
7. Дайте правовую характеристику статуса судей
8. Каковы полномочия судьи общей юрисдикции?
9. Каковы полномочия судьи арбитражного суда?
10. Назовите полномочия лиц, участвующих в гражданском деле?
11. Протокол судебного заседания: общие положения, правила ведения
12. Возражение на исковое заявление
13. Решение суда
14. Судебная система Российской Федерации
15. Постановление суда первой инстанции
16. Лица, участвующие в деле
17. Процессуальные сроки
18. Государственная пошлина
19. Подсудность гражданских дел
20. Представительство в суде
21. Виды доказательств
22. Правила предъявления иска
23. Правила составления иска
24. Судебное разбирательство
25. Договор: понятие, содержание, виды
26. Особенности отдельных видов договоров
27. Принципы гражданского процесса
28. Кодекс этики адвоката
29. Кодекс этики нотариуса
30. Кодекс судейской этики

Критерии оценки ответа обучающегося на вопросы собеседования

Оценка ответа на вопросы собеседования во время текущего контроля успеваемости предполагает дифференцированный подход к обучающемуся, учет его индивидуальных способностей, степень усвоения и систематизации основных профессиональных понятий и категорий, формирования профессиональных навыков и умений во время прохождения практики, умение использовать в ответе практический материал.

Критерии оценки: выделение и понимание проблемы; умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения; наличие собственной позиции; соответствие ответа поставленному вопросу; самостоятельное обобщение материала и последовательность, полнота, логичность изложения; умение сделать квалифицированные выводы и обобщения с точки зрения решения профессиональных задач; умение привести пример; опора на теоретические положения; владение соответствующей профессиональной терминологией, культурой речи, навыками ораторского искусства, изложение материала без фактических ошибок.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда требования к ответу выполнены в полном объеме. Обучающийся не затрудняется с ответом, соблюдает культуру речи.

Оценка «хорошо» ставится, если в целом выполнены требования к ответу, однако есть небольшие неточности в изложении некоторых вопросов. Затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если требования выполнены частично – пытается обосновать свою точку зрения, однако слабо аргументирует заявленные положения, практически не способен самостоятельно сформулировать выводы и обобщения, не видит связь с профессиональной деятельностью, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала, затрудняется с ответами, показывает отсутствие должной связи между анализом, аргументацией и выводами.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не отвечает на поставленные вопросы.

Критерии оценивания дневника практики при проверке его заполнения в период текущего контроля успеваемости

Оценка «отлично»	Оценка «хорошо»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно»
1) дневник заполняется аккуратно, своевременно, грамотно 2) виды работ представлены в соответствии с требованиями программы практики, носят описательный характер, логически обосновываются	1) дневник заполняется аккуратно, своевременно, грамотно 2) виды работ представлены не полно, не профессиональным языком	1) дневник заполнен неаккуратно, не своевременно 2) записи краткие, не соответствуют требованиям программы	дневник не ведется

Оценочные материалы для промежуточной аттестации

- проверка отчетов по практике;
- защита отчетов по практике.

Показатели оценивания отчета по практике

1. Умение сформулировать цель и задачи отчета.
2. Соответствие представленного материала индивидуальному заданию.
3. Полнота анализа и оценки деятельности конкретного подразделения, в котором работал студент.
4. Логичность, последовательность раскрытия.
5. Наличие выводов.
6. Наличие практического применения теоретических положений по проблеме.
7. Умение работать с литературой.
8. Владение терминологией.

9. Качество ответов на вопросы (полнота, аргументированность, умение реагировать на критику, готовность к дискуссии, умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами).
10. Наличие заполненной функциональной карты прохождения практики (описание работ, выполненных во время практики, и видов деятельности, освоенных студентом).

Критерии оценивания материалов практики и отчета о практике

№ п/п	Шкала оценивания*	Критерии оценивания
1.	Зачтено (Отлично)	<ul style="list-style-type: none"> • соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; • структурированность (четкость, логичность); • индивидуальное задание раскрыто полностью; • не нарушены сроки сдачи отчета.
2.	Зачтено (Хорошо)	<ul style="list-style-type: none"> • соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; • не везде прослеживается структурированность (четкость, логичность); • отчет оформлен в соответствии с требованиями; • индивидуальное задание раскрыто полностью; • не нарушены сроки сдачи отчета.
3.	Зачтено (Удовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> • соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; • не везде прослеживается структурированность; • в оформлении отчета прослеживается небрежность; • индивидуальное задание раскрыто не полностью; • нарушены сроки сдачи отчета.
4.	Не зачтено (неудовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> • соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; • нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); • в оформлении отчета прослеживается небрежность; • индивидуальное задание не раскрыто; • нарушены сроки сдачи отчета. • получена отрицательная характеристика о работе обучающегося от ответственного лица профильной организации.

* При оценивании материалов практики и отчета учитывается творческий подход: наличие фотографий, творческое раскрытие индивидуального задания, наличие презентации, видео и т.д.

Критерии оценки защиты отчета

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Зачтено (Отлично)	<ul style="list-style-type: none"> • обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; • стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; • дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы по темам, предусмотренным программой практики.
2.	Зачтено (Хорошо)	<ul style="list-style-type: none"> • обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; • владеет необходимой для ответа терминологией; • недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; • допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах.
3.	Зачтено (Удовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> • обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; • использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые обучающийся затрудняется исправить самостоятельно; • способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах.
4.	Не зачтено (неудовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> • обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; • не владеет минимально необходимой терминологией; • допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы, которые не может исправить самостоятельно.

7. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение практики

7.1. Электронные учебные издания

- 1.Николюкин, С. В. Гражданское право. Общая часть (практические и тестовые задания, кроссворды, ребусы) : учебное пособие для вузов / С. В. Николюкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 304 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13643-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496650>
- 2.Гражданское право России. Особенная часть в 2 т. Том 2 : учебник для академического бакалавриата / А. П. Анисимов, М. Ю. Козлова, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин ; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 255 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14299-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт

[сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472447>

3. Гражданское право России. Особенная часть в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / А. П. Анисимов, М. Ю. Козлова, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин ; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 224 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07881-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470492>
4. Гражданский процесс. Практикум : учебное пособие для вузов / М. Ю. Лебедев [и др.] ; под редакцией М. Ю. Лебедева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11066-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489662>
5. Гражданский процесс : учебник и практикум для вузов / М. Ю. Лебедев [и др.] ; под редакцией М. Ю. Лебедева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 430 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15529-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/508093>
6. Гражданский процесс : учебное пособие для вузов / М. Ю. Лебедев [и др.] ; под редакцией М. Ю. Лебедева. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15457-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507486>

7.2. Электронные образовательные ресурсы

1. Электронно-библиотечная система электронная библиотека по всем отраслям знаний Образовательная платформа ЮРАЙТ:// <https://urait.ru/>

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

Материально-техническое обеспечение практики достаточно для достижения целей практики и соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

При организации практики профильные организации создают условия для реализации практики, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

Обучающимся обеспечивается возможность доступа к информации, необходимой для выполнения индивидуального задания на практику, написанию отчета и оформлению иных материалов по практике в соответствии с ОПОП ВО, через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» в зале библиотеки, в помещениях для самостоятельной работы обучающихся, а также в личных кабинетах обучающихся в электронной информационно-образовательной среде НОУ ВО «ВСИЭМ».

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОСТОЧНО - СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА»
(НОУ ВО «ВСИЭМ»)

Кафедра юриспруденции и правоохранительной деятельности

ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ
ПРАКТИКИ)

Обучающийся по направлению подготовки _____

направленность (профиль): _____

_____ курса _____ группы _____

(ФИО)

**Индивидуальное задание
на учебную практику (правоприменительную практику)**

обучающемуся _____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Место практики _____
(наименование органа власти или организации, учреждения)

Срок прохождения практики с _____ по _____

Содержание задания:

Руководитель практической подготовки от Института

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 202__ г.

Обучающийся индивидуальное задание получил:

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 202__ г.

ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ КАРТА ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ)

Записи о работах, выполненных в период прохождения практической подготовки

Индивидуальное задание для прохождения практики	Непосредственно выполняемые обучающимся виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью, по выполнению индивидуального задания

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

_____ (название направления подготовки, направленности)

_____ « » 20__ г. _____ (И.О. Фамилия)
(курс) (группа) (дата) (подпись)

Ответственное лицо от профильной организации

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося _____ курса _____ формы обучения направления подготовки

(наименование направления подготовки, направленности)

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

срок прохождения практической подготовки в виде учебной практики
(правоприменительной практики)

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

в

(наименование организации)

Оценка освоения практических навыков в соответствии с индивидуальным заданием

Практические навыки	Уровень освоения			
	Не освоены	Освоены на базовом уровне		Повышенный уровень
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»

В целом теоретический уровень подготовки студента и качество выполняемой им работы можно оценить на _____.
(оценка)

Ответственное лицо от профильной организации:

(должность)

(подпись, фамилия, И.О.)

М.П.

«___» _____ 20__ г.