

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шевелева Светлана Викторовна

Должность: декан ЮФ

Дата подписания: 16.08.2021 16:31:37

Уникальный программный ключ:

d30abf10bb7ea878d015899f1b8bb1c005d56b367761d643e1a290efcf5aa14b

МИНОБРНАУКИ РОССИИ


Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан юридического

(наименование ф-та полностью)

факультета


(подпись, инициалы, фамилия)
«25» 06

С.В. Шевелева

2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика

(наименование вида практики)

Преддипломная практика

(наименование типа практики)

направление подготовки (специальность) 40.03.01 Юриспруденция

(шифр согласно ФГОС)

и наименование направления подготовки (специальности)

(Наименование профиля или специализации)

форма обучения

очная

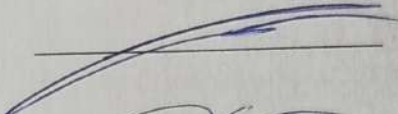
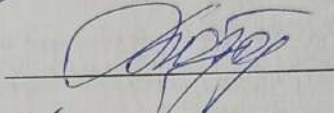
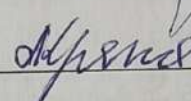
(очная, очно-заочная, заочная)

Курс – 2021

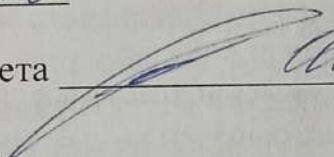
Рабочая программа практики составлена в соответствии с:

- федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 01.12.2016 г. № 1511;
- учебным планом направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, одобренным Ученым советом университета (протокол № 9 «16» 03 2018 г.).

Рабочая программа практики обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция на совете юридического факультета «15» 06 2021 г., протокол № 12.

Декан юридического факультета  С.В. Шевелева
Разработчик программы,
Зав. кафедрой АиТП, к.ю.н., доцент  Е.В. Позднякова
Директор научной библиотеки  В.Т. Макарова

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, одобренного Ученым советом университета протокол № 4 «29» 03 2019 г. на совете юридического факультета « » 21 06 2022 г. протокол № 10.

Декан юридического факультета  Шевелева С.В.

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, одобренного Ученым советом университета протокол № « » 20 г. на совете юридического факультета « » 20 г. протокол № .

Декан юридического факультета _____

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, одобренного Ученым советом университета протокол № « » 20 г. на совете юридического факультета « » 20 г. протокол № .

Декан юридического факультета _____

1 Цель и задачи практики. Вид, тип, способ и форма (-ы) ее проведения

1.1. Цель практики

Целью производственной (преддипломной) практики является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в области юриспруденции, реализации теоретических знаний, усвоенных во время обучения; возможности собрать необходимый объем практического материала для выпускной квалификационной работы.

1.2. Задачи практики

1. Формирование общекультурных и профессиональных компетенций, установленных ФГОС ВО и закрепленных учебным планом за производственной (преддипломной) практикой по получению профессиональных умений и профессионального опыта.

2. Освоение технологий, методов, форм, приемы самоорганизации, самообразования и саморазвития.

3. Совершенствование навыков анализа правовых норм, юридических фактов и обстоятельств, анализа правоохранительной и правоприменительной практики.

4. Развитие исполнительских и лидерских навыков обучающихся.

1.3 Вид, тип, способ и форма (-ы) ее проведения

Вид практики – производственная.

Тип практики – преддипломная.

Способ проведения практики – стационарная (в г. Курске) и выездная (за пределами г. Курска). ФГОС ВО разрешает оба способа проведения данной практики, поэтому способ ее проведения устанавливается конкретно для каждого обучающего в зависимости от места расположения предприятия, организации, учреждения, в котором он проходит практику.

Практика проводится в профильных организациях, с которыми университетом заключены соответствующие договоры.

Практика проводится в организациях различных отраслей и форм собственности, в органах государственной или муниципальной власти, академических или ведомственных научно-исследовательских организациях, учреждениях системы высшего или дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с вопросами юриспруденции и соответствует направленности (профилю, специализации) данной образовательной программы.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики, представленному в разделе 4 настоящей программы.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Форма проведения практики – сочетание дискретного проведения практик по

видам и по периодам их проведения.

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

Таблица 2 – Результаты обучения по практике

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)		Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций; знания, умения и навыки)
Код компетенции	Содержание компетенции	
ПК-1	способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	Знать: природу и сущность норм права; особенности законодательного процесса, а также процесса формирования законов, подзаконных и локальных актов различных уровней, а также статус субъектов, принимающих в нем участие; структуру нормативно-правового акта, правила его действия во времени, пространстве и по кругу лиц; процедуру внесения изменений в нормативно-правовые акты и их отмены.
		Уметь: обосновывать необходимость принятия и разработки нормативно-правовых актов; логично и последовательно распределять содержание нормативно-правового акта по главам, статьям, пунктам и подпунктам; применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации.
		Владеть: навыками сбора и обработки информации для разработки нормативно-правового акта; сопоставления содержания разрабатываемого нормативно-правового акта с нормативно-правовыми актами, ранее регулировавшими подобные правоотношения.
ПК-3	способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	Знать: законодательство Российской Федерации; перечень и структуру субъектов права; порядок обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.
		Уметь: правильно применять законодательство Российской Федерации; обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации.
		Владеть: навыками реализации норм материального и процессуального права; навыками принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.
ПК-7	владением навыками подготовки юридических доку-	Знать: понятие юридического документа, его признаки.

	ментов	<p>виды и формы, содержание и особенности процесса подготовки юридических документов.</p> <p>Уметь: определять содержание и особенности процесса подготовки юридических документов.</p> <p>Владеть: навыками подготовки юридических документов, выявления и корректировки их недостатков.</p>
ПК-9	способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	<p>Знать: юридическое понятие и содержание чести и достоинства личности; способы и приемы соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина.</p> <p>Уметь: осуществлять защиту прав и свобод человека и гражданина.</p> <p>Владеть: навыками восстановления нарушенных прав и свобод человека и гражданина; способностью оказывать содействие восстановлению нарушенных прав и свобод человека и гражданина.</p>
ПК-14	готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	<p>Знать: основные положения отраслевых и специальных юридических наук; сущность и содержание основных категорий и понятий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права.</p> <p>Уметь: осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов; давать квалифицированные юридические заключения и консультации.</p> <p>Владеть: навыками работы с правовыми актами; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.</p>
ПК-15	способностью толковать нормативные правовые акты	<p>Знать: системные связи и закономерности функционирования законодательства РФ и иностранных государств; приемы и способы толкования норм права</p> <p>Уметь: разрешать правовые проблемы и коллизий; уяснять смысл правовой нормы путем определения ее места и роли в нормативном акте, отрасли права и системе права.</p> <p>Владеть: навыками анализа правовых норм, явлений и юридических фактов, являющихся объектами профессиональной деятельности.</p>

3 Место практики в структуре образовательной программы. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

В соответствии с учебным планом преддипломная практика (Б2.В.03(П)) входит в блок Б2 «Практики».

Практика является обязательным разделом образовательной программы и представляет собой вид учебных занятий, направленный на формирование, закрепление, развитие практических умений, навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика тесно связана с ранее изученными дисциплинами и направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися видами профессиональной деятельности, установленными образовательной программой.

Преддипломная практика проводится на 4-м курсе в 8-м семестре.

Объем преддипломной практики, установленный учебным планом, – 6 зачетных единиц, продолжительность – 4 недели (216 часов).

4 Содержание практики

Содержание практики уточняется для каждого обучающегося в зависимости от специфики профильной организации, являющейся местом ее проведения, и выдается в форме задания на практику.

Таблица 4 – Этапы и содержание практики

№ п/п	Этапы практики	Содержание практики	Трудоемкость (час)
1	Подготовительный этап	Решение организационных вопросов: 1) распределение обучающихся по местам практики; 2) знакомство с целью, задачами, программой, порядком прохождения практики; 3) получение заданий от руководителя практики от университета; 4) информация о требованиях к отчетным документам по практике; 5) первичный инструктаж по технике безопасности.	2
2	Основной этап	Работа обучающихся в профильной организации.	178
2.1	Знакомство с профильной ор-	Знакомство с профильной ор-	34

	ганизацией	ганизацией, руководителем практики от организации, рабочим местом и должностной инструкцией. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Знакомство с содержанием деятельности профильной организации. Изучение нормативных правовых актов профильной организации (положения, приказы, инструкции, должностные обязанности и др.)	
2.2	Практическая подготовка обучающихся (<i>непосредственное выполнение обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью</i>)	Обучение канцелярской работе, ознакомление со спецификой организации. Получение практических навыков по основным направлениям деятельности организации. Ознакомление с порядком хранения документов, в том числе учредительных, с порядком ведения книг приема граждан, книг регистрации входящей и исходящей корреспонденции и т.п.	144
3	Заклочительный этап	Оформление дневника практики. Составление отчета о практике. Представление дневника практики и защита отчета о практике на промежуточной аттестации.	36

5 Формы отчетности по практике

Формы отчетности студентов о прохождении преддипломной практики:

- - дневник практики (форма дневника практики приведена на сайте университета https://www.swsu.ru/structura/umu/training_division/blanks.php),
- отчет о практике.

Структура отчета о производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

- 1) Титульный лист.
- 2) Содержание.
- 3) Введение. Цель и задачи практики. Общие сведения о предприятии, организации, учреждении, на котором проходила практика.
- 4) Основная часть отчета.
 - Характеристика выполненной работы.
 - Количество и характер изученных материалов.
 - Анализ наиболее сложных, интересных и типичных дел, жалоб, материалов и т.п.
 - Обобщение изученных материалов.
- 5) Заключение. Выводы о достижении цели и выполнении задач практики.
- 6) Список использованной литературы и источников.
- 7) Приложения.

Отчет должен быть оформлен в соответствии с:

- ГОСТ Р 7.0.12-2011 Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.
- ГОСТ 2.316-2008 Единая система конструкторской документации. Правила нанесения надписей, технических требований и таблиц на графических документах. Общие положения;
- ГОСТ 7.32-2001 Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;
- ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам;
- ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ 2.301-68 Единая система конструкторской документации. Форматы;
- ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76). Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования.
- СТУ 04.02.030-2015 «Курсовые работы (проекты). Выпускные квалификационные работы. Общие требования к структуре и оформлению»

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

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

Таблица 6.1 – Этапы формирования компетенций

Код и содержание компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), практики, НИР, при изучении которых формируется данная компетенция
------------------------------	--

	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1)	Теория государства и права Логика	Теория государства и права Логика	Теория государства и права Логика Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3)	Муниципальное право России Конституционное право стран СНГ Актуальные проблемы конституционного развития РФ	Трудовое право Муниципальное право России Конституционное право стран СНГ Актуальные проблемы конституционного развития РФ Коммерческое право	Налоговое право Предпринимательское право Жилищное право Основы международного гуманитарного права Право международных организаций Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Преддипломная практика
владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7)	Правовая информатика	Административное право Гражданский процесс Уголовный процесс	Гражданский процесс Арбитражный процесс Уголовный процесс Уголовно-процессуальные акты Гражданско-правовые акты Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Преддипломная практика
способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9)	Конституционное право Права человека Федерология	Конституционное право	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Преддипломная практика
готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (ПК-14)	Теория государства и права	Муниципальное право России	Прокурорский надзор Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Преддипломная практика
способностью толковать нормативные правовые	Теория государства и права	Таможенное право Банковское право	Преддипломная практика Защита выпускной ква-

акты (ПК-15)			лификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
--------------	--	--	--

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

Таблица 6.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.б.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
ПК-1/ завершающий	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>Знает: природу и сущность норм права; особенности законодательного процесса, а также процесса формирования законов, подзаконных и локальных актов различных уровней, а также статус субъектов, принимающих в нем участие.</p> <p>Умеет: логично и последовательно распределять содержание нормативно-правового акта по главам, статьям, пунктам и подпунктам.</p> <p>Владеет: демонстрирует низкий уровень навыков сбора и обработки информации для разработки нормативно-правового акта; сопоставления содержания разработанного нормативно-правового</p>	<p>Знает: природу и сущность норм права; особенности законодательного процесса, а также процесса формирования законов, подзаконных и локальных актов различных уровней, а также статус субъектов, принимающих в нем участие; структуру нормативно-правового акта, правила его действия во времени, пространстве и по кругу лиц.</p> <p>Умеет: обосновывать необходимость принятия и разработки нормативно-правовых актов; логично и последовательно распределять содержание нормативно-правового акта по главам, статьям, пунктам и подпунктам</p>	<p>Знает: природу и сущность норм права; особенности законодательного процесса, а также процесса формирования законов, подзаконных и локальных актов различных уровней, а также статус субъектов, принимающих в нем участие; структуру нормативно-правового акта, правила его действия во времени, пространстве и по кругу лиц; процедуру внесения изменений в нормативно-правовые акты и их отмены.</p> <p>Умеет: обосновывать необходимость принятия и разработки нормативно-правовых актов; логично и последовательно распределять содержание нормативно-правового акта по главам, статьям, пунктам и подпунктам; применять современные информацион-</p>

		акта с нормативно-правовыми актами, ранее регулировавшими подобные правоотношения.	там. Владеет: демонстрирует средний уровень навыков сбора и обработки информации для разработки нормативно-правового акта; сопоставления содержания разрабатываемого нормативно-правового акта с нормативно-правовыми актами, ранее регулировавшими подобные правоотношения.	ные технологии для поиска и обработки правовой информации. Владеет: демонстрирует высокий уровень навыков сбора и обработки информации для разработки нормативно-правового акта; сопоставления содержания разрабатываемого нормативно-правового акта с нормативно-правовыми актами, ранее регулировавшими подобные правоотношения.
ПК-3/ завершающий	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п. 2. программы практики</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных</p>	<p>Знает: поверхностные знания законодательства Российской Федерации; перечня и структуры субъектов права; порядка обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.</p> <p>Умеет: правильно применять законодательство Российской Федерации.</p> <p>Владеет: элементарными навыками реализации норм материального и процессуального права; навыками принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.</p>	<p>Знает: сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания законодательства Российской Федерации; перечня и структуры субъектов права; порядка обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.</p> <p>Умеет: правильно применять законодательство Российской Федерации; обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации.</p> <p>Владеет: основными навыками реализации норм материального и процессуального права; навыками принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.</p>	<p>Знает: глубокие знания законодательства Российской Федерации; перечня и структуры субъектов права; порядка обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.</p> <p>Умеет: правильно применять законодательство Российской Федерации; обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации.</p> <p>Владеет: уверенно владеет навыками реализации норм материального и процессуального права; навыками принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.</p>
ПК-7/ завершающий	1. Доля освоенных обучающимся знаний,	Знает: поверхностные знания понятия юридического документа, его при-	Знает: сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания по-	Знает: глубокие знания понятия юридического документа, его признаков, видов и форм, со-

	<p>умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных</p>	<p>знаков, видов и форм, содержания и особенностей процесса подготовки юридических документов.</p> <p>Умест: сформированное умение определять содержание и особенности процесса подготовки юридических документов.</p> <p>Владеет: элементарными навыками подготовки юридических документов, выявления и корректировки их недостатков.</p>	<p>нения юридического документа, его признаков, видов и форм, содержания и особенностей процесса подготовки юридических документов.</p> <p>Умеет: сформированное умение определять содержание и особенности процесса подготовки юридических документов.</p> <p>Владеет: основными навыками подготовки юридических документов, выявления и корректировки их недостатков.</p>	<p>держания и особенностей процесса подготовки юридических документов.</p> <p>Умеет: сформированное умение определять содержание и особенности процесса подготовки юридических документов.</p> <p>Владеет: уверенно владеет навыками подготовки юридических документов, выявления и корректировки их недостатков.</p>
ПК-9/ завершающий	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных</p>	<p>Знает: поверхностные знания юридического понятия и содержания чести и достоинства личности; способов и приемов соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина.</p> <p>Умест: осуществлять защиту прав и свобод человека и гражданина.</p> <p>Владеет: навыками восстановления нарушенных прав и свобод человека и гражданина.</p>	<p>Знает: сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания юридического понятия и содержания чести и достоинства личности; способов и приемов соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина.</p> <p>Умеет: осуществлять защиту прав и свобод человека и гражданина.</p> <p>Владеет: основными навыками восстановления нарушенных прав и свобод человека и гражданина; способностью оказывать содействие восстановлению нарушенных прав и свобод человека и гражданина.</p>	<p>Знает: глубокие знания юридического понятия и содержания чести и достоинства личности; способов и приемов соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина.</p> <p>Умеет: осуществлять защиту прав и свобод человека и гражданина.</p> <p>Владеет: уверенно владеет навыками восстановления нарушенных прав и свобод человека и гражданина; способностью оказывать содействие восстановлению нарушенных прав и свобод человека и гражданина.</p>
ПК-14/ завершающий	<p>1. Доля освоенных</p>	<p>Знает: основные положения отрас-</p>	<p>Знает: основные положения отрасле-</p>	<p>Знает: основные по-</p>

	<p><i>обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п. 2. программы практики</i></p> <p><i>2. Качества освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</i></p> <p><i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных</i></p>	<p>левых и специальных юридических наук.</p> <p>Умеет: осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов.</p> <p>Владеет: навыками анализа различных правовых явлений, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.</p>	<p>вых и специальных юридических наук; сущность и содержание основных категорий и понятий в различных отраслях материального и процессуального права.</p> <p>Умеет: осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов; давать квалифицированные юридические заключения и консультации.</p> <p>Владеет: навыками работы с правовыми актами; навыками анализа различных правовых явлений, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.</p>	<p>специальных юридических наук; сущность и содержание основных категорий и понятий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права.</p> <p>Умеет: осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов; давать квалифицированные юридические заключения и консультации.</p> <p>Владеет: навыками работы с правовыми актами; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.</p>
ПК-15/ завершающий	<p><i>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п. 2. программы практики</i></p> <p><i>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</i></p>	<p>Знает: поверхностные знания системных связей и закономерностей функционирования законодательства РФ и иностранных государств; приемов и способов толкования норм права.</p> <p>Умеет: разрешать правовые проблемы и коллизий.</p> <p>Владеет: навыками анализа правовых норм, явлений и юридических фак-</p>	<p>Знает: сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания системных связей и закономерностей функционирования законодательства РФ и иностранных государств; приемов и способов толкования норм права.</p> <p>Умеет: разрешать правовые проблемы и коллизий; уяснять смысл правовой</p>	<p>Знает: глубокие знания системных связей и закономерностей функционирования законодательства РФ и иностранных государств; приемов и способов толкования норм права.</p> <p>Умеет: разрешать правовые проблемы и коллизий; уяснять смысл правовой нормы путем определения ее места и роли в нормативном акте, отрасли права и системе права.</p> <p>Владеет: уверенно</p>

	3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных	тов, являющихся объектами профессиональной деятельности.	нормы путем определения ее места и роли в нормативном акте, отрасли права и системе права. Владеет: основными навыками анализа правовых норм, явлений и юридических фактов, являющихся объектами профессиональной деятельности.	владеет навыками анализа правовых норм, явлений и юридических фактов, являющихся объектами профессиональной деятельности.
--	--	--	---	---

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

Таблица 6.3 – Контрольные задания и иные материалы для оценки результатов обучения по практике (знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)

Код компетенции/этап формирования компетенции в процессе освоения ОП ВО (указывается название этапа из п. 6.1)	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности
ПК-1/ завершающий	Типовое задание № 1 по практической подготовке, предусматривающее выполнение обучающимся вида(ов) работ, связанного(ых) с будущей профессиональной деятельностью (задание конкретизируется с учетом особенностей конкретной профильной организации в Дневнике практики, в п.1.4 задания студенту): <i>Проведите анализ канцелярской работы организации, а также специфики деятельности организации.</i> Дневник практики. Раздел отчета о практике - <i>Результаты проведенного анализ канцелярской работы организации, а также специфики деятельности организации.</i>
ПК-3/ завершающий	Дневник практики. Отчет о практике.
ПК-7/ завершающий	Типовое задание № 2 по практической подготовке, предусматривающее выполнение обучающимся вида(ов) работ, связанного(ых) с будущей профессиональной деятельностью (задание конкретизируется с учетом особенностей конкретной профильной организации в Дневнике практики, в п.1.4 задания студенту): <i>Проведите анализ порядка хранения документов, в том числе учредительных, порядка ведения книг приема граждан, книг регистрации входящей и исходящей корреспонденции и т.п.</i> Дневник практики. Раздел отчета о практике - <i>Результаты проведенного анализа по-</i>

	<i>рядка хранения документов, в том числе учредительных, порядка ведения книг приема граждан, книг регистрации входящей и исходящей корреспонденции и т.п.</i>
ПК-9/ завершающий	Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Характеристика руководителя практики от организации лидерских качеств обучающегося.
ПК-14/ завершающий	Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике).
ПК-15/ завершающий	Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике).

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

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций, закрепленных за производственной практикой по получению профессиональных умений и профессионального опыта, осуществляется в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение практики на месте ее проведения руководителем практики от организации.

Промежуточная аттестация проводится в 8-м семестре в форме зачета с оценкой. На зачет обучающийся представляет дневник практики и отчет о практике. Зачет проводится в виде устной защиты отчета о практике.

Таблица 6.4.1 – Шкала оценки отчета о практике и его защиты

№	Предмет оценки	Критерии оценки	Максимальный балл
1	Содержание отчета 10 баллов	Достижение цели и выполнение задач практики в полном объеме	1
		Отражение в отчете всех предусмотренных программой практики видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью	1
		Владение актуальными нормативными правовыми документами и профессиональной терминологией	1
		Соответствие структуры и содержания отчета требованиям, установленным в п. 5 настоящей программы	1
		Полнота и глубина раскрытия содержания разделов отчета	1
		Достоверность и достаточность приведенных в отчете данных	1
		Глубина анализа данных	1
		Обоснованность выводов и рекомендаций	2
Самостоятельность при подготовке отчета	1		

2	Оформление отчета 2 балла	Соответствие оформления отчета требованиям, установленным в п.5 настоящей программы	1
		Достаточность использованных источников	1
3	Содержание и оформление презентации (графического материала) 4 балла	Полнота и соответствие содержания презентации (графического материала) содержанию отчета	2
		Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	2
4	Ответы на вопросы о содержании практики, в том числе на вопросы о практической подготовке (видах работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, выполненных на практике) 4 балла	Полнота, точность, аргументированность ответов	4

Баллы, полученные обучающимся, суммируются, соотносятся с уровнем сформированности компетенций и затем переводятся в оценки по 5-балльной шкале.

Таблица 6.4.2 – Соответствие баллов уровням сформированности компетенций и традиционным оценкам по 5-балльной шкале

Баллы	Уровень сформированности компетенций	Оценка по 5-балльной шкале (зачет с оценкой)
18-20	высокий	отлично
14-17	продвинутый	хорошо
10-13	пороговый	удовлетворительно
9 и менее	недостаточный	неудовлетворительно

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

Основная литература:

1. Основная литература:

1. Магистерская диссертация: методы и организация исследований, оформление и защита [Текст] : учебное пособие / под ред. В. И. Беляева. - М. : КноРус, 2012. - 264 с.

2. Преддипломная практика бакалавра профессионального обучения : учебное пособие / О. Мазина, В. Гладких, Е. Гараева, Т. Султанова ; Оренбургский государственный университет. - Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2014. - 112 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259333> (дата обращения 06.09.2021) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

Дополнительная литература:

3. Теория государства и права : учебник / М. М. Рассолов, Р. Б. Гандалоев, М. М. Дикажев, А. И. Клименко, И. И. Мазуров ; под ред. М. М. Рассолов ; под ред.

А. И. Клименко; Ингушский государственный университет. - Москва : Юнити-Дана, 2021. - 344 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615773> (дата обращения 06.09.2021) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

4. Братановский, С. Н. Административное право : учебник / С. Н. Братановский, А. А. Мамедов. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 543 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426495> (дата обращения 06.09.2021) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный

5. Уголовное право: общая часть : учебник / С. Л. Никонович, Д. Н. Кожухарик, М. Д. Давитадзе, А. Я. Авдалян, А. С. Климов ; под ред. А. В. Федоров; под ред. Д. Н. Кожухарик. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2021. - 304 с. - (Dura lex, sed lex). - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615780> (дата обращения 02.09.2021) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

6. Рассолова, Т. М. Гражданское право : учебник / Т. М. Рассолова. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 847 с. - (Dura lex, sed lex). - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114802> (дата обращения 06.09.2021) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

7. Уголовный процесс: проблемы теории и практики : учебник / ред.: О. В. Химичева, А. В. Ендольцева ; под ред. А. В. Ендольцева ; под ред. О. В. Химичева; Московский университет МВД России им. В.Я. Кикотя. - Москва : Юнити-Дана, 2019. - 799 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615939> (дата обращения 06.09.2021) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

Перечень методических указаний

1. Производственная (преддипломная практика) : методические указания для студентов направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Е. В. Позднякова. - Электрон. текстовые дан. (278 КБ). - Курск : ЮЗГУ, 2018. - 9 с. - Текст : электронный.

2. Левочкина, Н. А. Преддипломная практика: методические указания / Н. А. Левочкина. - Москва : Директ-Медиа, 2013. - 31 с. - Режим доступа: по подписке. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=134540> (дата обращения: 02.09.2021). - Текст : электронный.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет

1. www.elibrary.ru - Электронная библиотека
2. <http://www.consultant.ru> - Официальный сайт компании «КонсультантПлюс»
3. <http://www.garant.ru> - Он-лайн версия справочно-правовой системы «Гарант» - нормативные акты, судебная практика, комментарии к законодательству, научные статьи
4. [http:// www.gov.ru](http://www.gov.ru) - Сервер органов государственной власти Российской Федерации
5. <https://мвд.рф> - Официальный сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации

6. <http://sledcom.ru/> – Официальный сайт Следственного комитета Российской Федерации
7. <http://genproc.gov.ru/> – Официальный сайт Генеральной прокуратуры Российской Федерации
8. <http://fssprus.ru/> – Официальный сайт Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации
9. <http://www.ksrf.ru> – Официальный сайт Конституционного суда Российской Федерации
10. <http://fparf.ru/> – Официальный сайт Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации
11. <http://vkks.ru/> – Официальный сайт Высшей квалификационной коллегии судей Российской Федерации

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

- 1 Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека Онлайн» – <http://biblioclub.ru>
- 2 Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ – <http://dvs.rsl.ru>

9 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения практики используется специальное оборудование конкретного профильной организации, на базе которого она проводится.

Для проведения промежуточной аттестации по практике необходимо следующее материально-техническое оборудование:

Учебная мебель: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя; доска. Проекционный экран на штативе; Мультимедиацентр: ноутбук ASUSX50VLPMD-2330/14"/1024Mb/160Gb/сумка/ проектор inFocusIN24+ 31

11 Лист дополнений и изменений, внесенных в программу практики

Номер изменения	Номера страниц				Всего стра- ниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изме- ненных	замснен- ных	аннуляро- ванных	новых			

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шевелева Светлана Викторовна

Должность: декан ЮФ

Дата подписания: 16.09.2021 18:37:37

Уникальный программный ключ:

d30abf10bb7ea878d015899f1b8bb1c005d56b367761d643e1a290efcf5aa14b

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан юридического

(наименование ф-та полностью)

факультета

С.В. Шевелева

(подпись, инициалы, фамилия)

«СВ»

06

2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика

(наименование вида практики)

Преддипломная практика

(наименование типа практики)

направление подготовки (специальность) 40.03.01 Юриспруденция

(шифр согласно ФГОС)

и наименование направления подготовки (специальности)

(Наименование профиля или специализации)

форма обучения очно-заочная

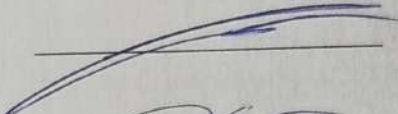
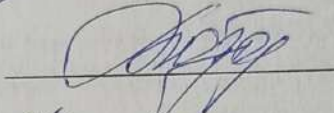
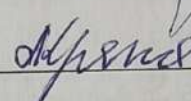
(очная, очно-заочная, заочная)

Курск – 2021

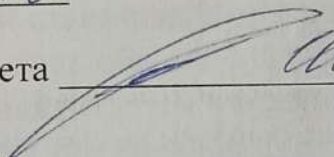
Рабочая программа практики составлена в соответствии с:

- федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 01.12.2016 г. № 1511;
- учебным планом направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, одобренным Ученым советом университета (протокол № 9 «16» 03 2018 г.).

Рабочая программа практики обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция на совете юридического факультета «15» 06 2021 г., протокол № 12.

Декан юридического факультета  С.В. Шевелева
Разработчик программы,
Зав. кафедрой АиТП, к.ю.н., доцент  Е.В. Позднякова
Директор научной библиотеки  В.Т. Макарова

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, одобренного Ученым советом университета протокол № 4 «29» 03 2019 г. на совете юридического факультета « » 21 06 2022 г. протокол № 10.

Декан юридического факультета  Шевелева С.В.

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, одобренного Ученым советом университета протокол № « » 20 г. на совете юридического факультета « » 20 г. протокол № .

Декан юридического факультета _____

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, одобренного Ученым советом университета протокол № « » 20 г. на совете юридического факультета « » 20 г. протокол № .

Декан юридического факультета _____

1 Цель и задачи практики. Вид, тип, способ и форма (-ы) ее проведения

1.1. Цель практики

Целью производственной (преддипломной) практики является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в области юриспруденции, реализации теоретических знаний, усвоенных во время обучения; возможности собрать необходимый объем практического материала для выпускной квалификационной работы.

1.2. Задачи практики

1. Формирование общекультурных и профессиональных компетенций, установленных ФГОС ВО и закрепленных учебным планом за производственной (преддипломной) практикой по получению профессиональных умений и профессионального опыта.

2. Освоение технологий, методов, форм, приемы самоорганизации, самообразования и саморазвития.

3. Совершенствование навыков анализа правовых норм, юридических фактов и обстоятельств, анализа правоохранительной и правоприменительной практики.

4. Развитие исполнительских и лидерских навыков обучающихся.

1.3 Вид, тип, способ и форма (-ы) ее проведения

Вид практики – производственная.

Тип практики – преддипломная.

Способ проведения практики – стационарная (в г. Курске) и выездная (за пределами г. Курска). ФГОС ВО разрешает оба способа проведения данной практики, поэтому способ ее проведения устанавливается конкретно для каждого обучающегося в зависимости от места расположения предприятия, организации, учреждения, в котором он проходит практику.

Практика проводится в профильных организациях, с которыми университетом заключены соответствующие договоры.

Практика проводится в организациях различных отраслей и форм собственности, в органах государственной или муниципальной власти, академических или ведомственных научно-исследовательских организациях, учреждениях системы высшего или дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с вопросами юриспруденции и соответствует направленности (профилю, специализации) данной образовательной программы.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики, представленному в разделе 4 настоящей программы.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Форма проведения практики – сочетание дискретного проведения практик по

видам и по периодам их проведения.

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

Таблица 2 – Результаты обучения по практике

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)		Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки)
Код компетенции	Содержание компетенции	
ПК-1	способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	Знать: природу и сущность норм права; особенности законодательного процесса, а также процесса формирования законов, подзаконных и локальных актов различных уровней, а также статус субъектов, принимающих в нем участие; структуру нормативно-правового акта, правила его действия во времени, пространстве и по кругу лиц; процедуру внесения изменений в нормативно-правовые акты и их отмены.
		Уметь: обосновывать необходимость принятия и разработки нормативно-правовых актов; логично и последовательно распределять содержание нормативно-правового акта по главам, статьям, пунктам и подпунктам; применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации.
		Владеть: навыками сбора и обработки информации для разработки нормативно-правового акта; сопоставления содержания разрабатываемого нормативно-правового акта с нормативно-правовыми актами, ранее регулировавшими подобные правоотношения.
ПК-3	способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	Знать: законодательство Российской Федерации; перечень и структуру субъектов права; порядок обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.
		Уметь: правильно применять законодательство Российской Федерации; обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации.
		Владеть: навыками реализации норм материального и процессуального права; навыками принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.
ПК-7	владением навыками подготовки юридических доку-	Знать: понятие юридического документа, его признаки,

	ментов	<p>виды и формы, содержание и особенности процесса подготовки юридических документов.</p> <p>Уметь: определять содержание и особенности процесса подготовки юридических документов.</p> <p>Владеть: навыками подготовки юридических документов, выявления и корректировки их недостатков.</p>
ПК-9	способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	<p>Знать: юридическое понятие и содержание чести и достоинства личности; способы и приемы соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина.</p> <p>Уметь: осуществлять защиту прав и свобод человека и гражданина.</p> <p>Владеть: навыками восстановления нарушенных прав и свобод человека и гражданина; способностью оказывать содействие восстановлению нарушенных прав и свобод человека и гражданина.</p>
ПК-14	готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	<p>Знать: основные положения отраслевых и специальных юридических наук; сущность и содержание основных категорий и понятий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права.</p> <p>Уметь: осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов; давать квалифицированные юридические заключения и консультации.</p> <p>Владеть: навыками работы с правовыми актами; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.</p>
ПК-15	способностью толковать нормативные правовые акты	<p>Знать: системные связи и закономерности функционирования законодательства РФ и иностранных государств; приемы и способы толкования норм права</p> <p>Уметь: разрешать правовые проблемы и коллизий; уяснять смысл правовой нормы путем определения ее места и роли в нормативном акте, отрасли права и системе права.</p> <p>Владеть: навыками анализа правовых норм, явлений и юридических фактов, являющихся объектами профессиональной деятельности.</p>

3 Место практики в структуре образовательной программы. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

В соответствии с учебным планом преддипломная практика (Б2.В.03(П)) входит в блок Б2 «Практики».

Практика является обязательным разделом образовательной программы и представляет собой вид учебных занятий, направленный на формирование, закрепление, развитие практических умений, навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика тесно связана с ранее изученными дисциплинами и направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися видами профессиональной деятельности, установленными образовательной программой.

Преддипломная практика проводится на 5-м курсе.

Объем преддипломной практики, установленный учебным планом, – 6 зачетных единиц, продолжительность – 4 недели (216 часов).

4 Содержание практики

Содержание практики уточняется для каждого обучающегося в зависимости от специфики профильной организации, являющейся местом ее проведения, и выдается в форме задания на практику.

Таблица 4 – Этапы и содержание практики

№ п/п	Этапы практики	Содержание практики	Трудоемкость (час)
1	Подготовительный этап	Решение организационных вопросов: 1) распределение обучающихся по местам практики; 2) знакомство с целью, задачами, программой, порядком прохождения практики; 3) получение заданий от руководителя практики от университета; 4) информация о требованиях к отчетным документам по практике; 5) первичный инструктаж по технике безопасности.	2
2	Основной этап	Работа обучающихся в профильной организации.	178
2.1	Знакомство с профильной ор-	Знакомство с профильной ор-	34

	ганизацией	ганизацией, руководителем практики от организации, рабочим местом и должностной инструкцией.	
		Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.	
		Знакомство с содержанием деятельности профильной организации.	
		Изучение нормативных правовых актов профильной организации (положения, приказы, инструкции, должностные обязанности и др.)	
2.2	Практическая подготовка обучающихся (<i>непосредственное выполнение обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью</i>)	Обучение канцелярской работе, ознакомление со спецификой организации.	144
		Получение практических навыков по основным направлениям деятельности организации.	
		Ознакомление с порядком хранения документов, в том числе учредительных, с порядком ведения книг приема граждан, книг регистрации входящей и исходящей корреспонденции и т.п.	
3	Заключительный этап	Оформление дневника практики.	36
		Составление отчета о практике.	
		Представление дневника практики и защита отчета о практике на промежуточной аттестации.	

5 Формы отчетности по практике

Формы отчетности студентов о прохождении преддипломной практики:

- дневник практики (форма дневника практики приведена на сайте университета https://www.swsu.ru/structura/umu/training_division/blanks.php),
- отчет о практике.

Структура отчета о производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

- 1) Титульный лист.
- 2) Содержание.
- 3) Введение. Цель и задачи практики. Общие сведения о предприятии, организации, учреждении, на котором проходила практика.
- 4) Основная часть отчета.
 - Характеристика выполненной работы.
 - Количество и характер изученных материалов.
 - Анализ наиболее сложных, интересных и типичных дел, жалоб, материалов и т.п.
 - Обобщение изученных материалов.
- 5) Заключение. Выводы о достижении цели и выполнении задач практики.
- 6) Список использованной литературы и источников.
- 7) Приложения.

Отчет должен быть оформлен в соответствии с:

- ГОСТ Р 7.0.12-2011 Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.
- ГОСТ 2.316-2008 Единая система конструкторской документации. Правила нанесения надписей, технических требований и таблиц на графических документах. Общие положения;
- ГОСТ 7.32-2001 Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;
- ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам;
- ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ 2.301-68 Единая система конструкторской документации. Форматы;
- ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76). Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования.
- СТУ 04.02.030-2015 «Курсовые работы (проекты). Выпускные квалификационные работы. Общие требования к структуре и оформлению»

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

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

Таблица 6.1 – Этапы формирования компетенций

Код и содержание компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), практики, НИР, при изучении которых формируется данная компетенция
------------------------------	--

	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1)	Теория государства и права Логика	Теория государства и права Логика	Теория государства и права Логика Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3)	Муниципальное право России Конституционное право стран СНГ Актуальные проблемы конституционного развития РФ	Трудовое право Муниципальное право России Конституционное право стран СНГ Актуальные проблемы конституционного развития РФ Коммерческое право	Налоговое право Предпринимательское право Жилищное право Основы международного гуманитарного права Право международных организаций Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Преддипломная практика
владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7)	Правовая информатика	Административное право Гражданский процесс Уголовный процесс	Гражданский процесс Арбитражный процесс Уголовный процесс Уголовно-процессуальные акты Гражданско-правовые акты Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Преддипломная практика
способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9)	Конституционное право Права человека Федералогия	Конституционное право	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Преддипломная практика
готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (ПК-14)	Теория государства и права	Муниципальное право России	Прокурорский надзор Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Преддипломная практика
способностью толковать нормативные правовые	Теория государства и права	Таможенное право Банковское право	Преддипломная практика Защита выпускной ква-

акты (ПК-15)			лификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
--------------	--	--	--

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

Таблица 6.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п. 6.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
ПК-1/ завершающий	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п. 2. программы практики</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>Знает: природу и сущность норм права; особенности законодательного процесса, а также процесса формирования законов, подзаконных и локальных актов различных уровней, а также статус субъектов, принимающих в нем участие.</p> <p>Умеет: логично и последовательно распределять содержание нормативно-правового акта по главам, статьям, пунктам и подпунктам.</p> <p>Владет: демонстрирует низкий уровень навыков сбора и обработки информации для разработки нормативно-правового акта; сопоставления содержания разрабатываемого нормативно-правового</p>	<p>Знает: природу и сущность норм права; особенности законодательного процесса, а также процесса формирования законов, подзаконных и локальных актов различных уровней, а также статус субъектов, принимающих в нем участие; структуру нормативно-правового акта, правила его действия во времени, пространстве и по кругу лиц.</p> <p>Умеет: обосновывать необходимость принятия и разработки нормативно-правовых актов; логично и последовательно распределять содержание нормативно-правового акта по главам, статьям, пунктам и подпунктам</p>	<p>Знает: природу и сущность норм права; особенности законодательного процесса, а также процесса формирования законов, подзаконных и локальных актов различных уровней, а также статус субъектов, принимающих в нем участие; структуру нормативно-правового акта, правила его действия во времени, пространстве и по кругу лиц; процедуру внесения изменений в нормативно-правовые акты и их отмены.</p> <p>Умеет: обосновывать необходимость принятия и разработки нормативно-правовых актов; логично и последовательно распределять содержание нормативно-правового акта по главам, статьям, пунктам и подпунктам; применять современные информацион-</p>

		акта с нормативно-правовыми актами, ранее регулировавшими подобные правоотношения.	там. Владеет: демонстрирует средний уровень навыков сбора и обработки информации для разработки нормативно-правового акта; сопоставления содержания разрабатываемого нормативно-правового акта с нормативно-правовыми актами, ранее регулировавшими подобные правоотношения.	ные технологии для поиска и обработки правовой информации. Владеет: демонстрирует высокий уровень навыков сбора и обработки информации для разработки нормативно-правового акта; сопоставления содержания разрабатываемого нормативно-правового акта с нормативно-правовыми актами, ранее регулировавшими подобные правоотношения.
ПК-3/ завершающий	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п. 2. программы практики</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных</p>	<p>Знает: поверхностные знания законодательства Российской Федерации; перечня и структуры субъектов права; порядка обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.</p> <p>Умеет: правильно применять законодательство Российской Федерации.</p> <p>Владеет: элементарными навыками реализации норм материального и процессуального права; навыками принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.</p>	<p>Знает: сформированные, по содержанию отдельные пробелы знания законодательства Российской Федерации; перечня и структуры субъектов права; порядка обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.</p> <p>Умеет: правильно применять законодательство Российской Федерации; обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации.</p> <p>Владеет: основными навыками реализации норм материального и процессуального права; навыками принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.</p>	<p>Знает: глубокие знания законодательства Российской Федерации; перечня и структуры субъектов права; порядка обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.</p> <p>Умеет: правильно применять законодательство Российской Федерации; обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации.</p> <p>Владеет: уверенно владеет навыками реализации норм материального и процессуального права; навыками принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.</p>
ПК-7/ завершающий	1. Доля освоенных обучающимся знаний,	Знает: поверхностные знания понятия юридического документа, его при-	Знает: сформированные, по содержанию отдельные пробелы знания по-	Знает: глубокие знания понятия юридического документа, его признаков, видов и форм, со-

	<p>умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных</p>	<p>знаков, видов и форм, содержания и особенностей процесса подготовки юридических документов.</p> <p>Умеет: сформированное умение определять содержание и особенности процесса подготовки юридических документов.</p> <p>Владеет: элементарными навыками подготовки юридических документов, выявления и корректировки их недостатков.</p>	<p>ния юридического документа, его признаков, видов и форм, содержания и особенностей процесса подготовки юридических документов.</p> <p>Умеет: сформированное умение определять содержание и особенности процесса подготовки юридических документов.</p> <p>Владеет: основными навыками подготовки юридических документов, выявления и корректировки их недостатков.</p>	<p>держания и особенностей процесса подготовки юридических документов.</p> <p>Умеет: сформированное умение определять содержание и особенности процесса подготовки юридических документов.</p> <p>Владеет: уверенно владеет навыками подготовки юридических документов, выявления и корректировки их недостатков.</p>
ПК-9/ завершающий	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных</p>	<p>Знает: поверхностные знания юридического понятия и содержания чести и достоинства личности; способов и приемов соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина.</p> <p>Умеет: осуществлять защиту прав и свобод человека и гражданина.</p> <p>Владеет: навыками восстановления нарушенных прав и свобод человека и гражданина.</p>	<p>Знает: сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания юридического понятия и содержания чести и достоинства личности; способов и приемов соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина.</p> <p>Умеет: осуществлять защиту прав и свобод человека и гражданина.</p> <p>Владеет: основными навыками восстановления нарушенных прав и свобод человека и гражданина; способностью оказывать содействие восстановлению нарушенных прав и свобод человека и гражданина.</p>	<p>Знает: глубокие знания юридического понятия и содержания чести и достоинства личности; способов и приемов соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина.</p> <p>Умеет: осуществлять защиту прав и свобод человека и гражданина.</p> <p>Владеет: уверенно владеет навыками восстановления нарушенных прав и свобод человека и гражданина; способностью оказывать содействие восстановлению нарушенных прав и свобод человека и гражданина.</p>
ПК-14/ завершающий	<p>1. Доля освоенных</p>	<p>Знает: основные положения отрас-</p>	<p>Знает: основные положения отрасле-</p>	<p>Знает: основные по-</p>

	<p><i>обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п. 2. программы практики</i></p> <p><i>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</i></p> <p><i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных</i></p>	<p>левых и специальных юридических наук.</p> <p>Умеет: осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов.</p> <p>Владеет: навыками анализа различных правовых явлений, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.</p>	<p>вых и специальных юридических наук; сущность и содержание основных категорий и понятий в различных отраслях материального и процессуального права.</p> <p>Умеет: осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов; давать квалифицированные юридические заключения и консультации.</p> <p>Владеет: навыками работы с правовыми актами; навыками анализа различных правовых явлений, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.</p>	<p>специальных юридических наук; сущность и содержание основных категорий и понятий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права.</p> <p>Умеет: осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов; давать квалифицированные юридические заключения и консультации.</p> <p>Владеет: навыками работы с правовыми актами; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.</p>
ПК-15/ завершающий	<p><i>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п. 2. программы практики</i></p> <p><i>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</i></p>	<p>Знает: поверхностные знания системных связей и закономерностей функционирования законодательства РФ и иностранных государств; приемов и способов толкования норм права.</p> <p>Умеет: разрешать правовые проблемы и коллизий.</p> <p>Владеет: навыками анализа правовых норм, явлений и юридических фак-</p>	<p>Знает: сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания системных связей и закономерностей функционирования законодательства РФ и иностранных государств; приемов и способов толкования норм права.</p> <p>Умеет: разрешать правовые проблемы и коллизий; уяснять смысл правовой</p>	<p>Знает: глубокие знания системных связей и закономерностей функционирования законодательства РФ и иностранных государств; приемов и способов толкования норм права.</p> <p>Умеет: разрешать правовые проблемы и коллизий; уяснять смысл правовой нормы путем определения ее места и роли в нормативном акте, отрасли права и системе права.</p> <p>Владеет: уверенно</p>

	3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных	тов, являющихся объектами профессиональной деятельности.	нормы путем определения ее места и роли в нормативном акте, отрасли права и системе права. Владеет: основными навыками анализа правовых норм, явлений и юридических фактов, являющихся объектами профессиональной деятельности.	владеет навыками анализа правовых норм, явлений и юридических фактов, являющихся объектами профессиональной деятельности.
--	--	--	---	---

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

Таблица 6.3 – Контрольные задания и иные материалы для оценки результатов обучения по практике (знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)

Код компетенции/этап формирования компетенции в процессе освоения ОП ВО (указывается название этапа из п. 6.1)	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности
ПК-1/ завершающий	Типовое задание № 1 по практической подготовке, предусматривающее выполнение обучающимся вида(ов) работ, связанного(ых) с будущей профессиональной деятельностью (задание конкретизируется с учетом особенностей конкретной профильной организации в Дневнике практики, в п.1.4 задания студенту): <i>Проведите анализ канцелярской работы организации, а также специфики деятельности организации.</i> Дневник практики. Раздел отчета о практике - <i>Результаты проведенного анализ канцелярской работы организации, а также специфики деятельности организации.</i>
ПК-3/ завершающий	Дневник практики. Отчет о практике.
ПК-7/ завершающий	Типовое задание № 2 по практической подготовке, предусматривающее выполнение обучающимся вида(ов) работ, связанного(ых) с будущей профессиональной деятельностью (задание конкретизируется с учетом особенностей конкретной профильной организации в Дневнике практики, в п.1.4 задания студенту): <i>Проведите анализ порядка хранения документов, в том числе учредительных, порядка ведения книг приема граждан, книг регистрации входящей и исходящей корреспонденции и т.п.</i> Дневник практики. Раздел отчета о практике - <i>Результаты проведенного анализа по-</i>

	<i>рядка хранения документов, в том числе учредительных, порядка ведения книг приема граждан, книг регистрации входящей и исходящей корреспонденции и т.п.</i>
ПК-9/ завершающий	Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Характеристика руководителя практики от организации лидерских качеств обучающегося.
ПК-14/ завершающий	Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике).
ПК-15/ завершающий	Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике).

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

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций, закрепленных за производственной практикой по получению профессиональных умений и профессионального опыта, осуществляется в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение практики на месте ее проведения руководителем практики от организации.

Промежуточная аттестация проводится в 8-м семестре в форме зачета с оценкой. На зачет обучающийся представляет дневник практики и отчет о практике. Зачет проводится в виде устной защиты отчета о практике.

Таблица 6.4.1 – Шкала оценки отчета о практике и его защиты

№	Предмет оценки	Критерии оценки	Максимальный балл
1	Содержание отчета 10 баллов	Достижение цели и выполнение задач практики в полном объеме	1
		Отражены в отчете всех предусмотренных программой практики видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью	1
		Владение актуальными нормативными правовыми документами и профессиональной терминологией	1
		Соответствие структуры и содержания отчета требованиям, установленным в п. 5 настоящей программы	1
		Полнота и глубина раскрытия содержания разделов отчета	1
		Достоверность и достаточность приведенных в отчете данных	1
		Глубина анализа данных	1
		Обоснованность выводов и рекомендаций	2
		Самостоятельность при подготовке отчета	1

2	Оформление отчета 2 балла	Соответствие оформления отчета требованиям, установленным в п.5 настоящей программы	1
		Достаточность использованных источников	1
3	Содержание и оформление презентации (графического материала) 4 балла	Полнота и соответствие содержания презентации (графического материала) содержанию отчета	2
		Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	2
4	Ответы на вопросы о содержании практики, в том числе на вопросы о практической подготовке (видах работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, выполненных на практике) 4 балла	Полнота, точность, аргументированность ответов	4

Баллы, полученные обучающимся, суммируются, соотносятся с уровнем сформированности компетенций и затем переводятся в оценки по 5-балльной шкале.

Таблица 6.4.2 – Соответствие баллов уровням сформированности компетенций и традиционным оценкам по 5-балльной шкале

Баллы	Уровень сформированности компетенций	Оценка по 5-балльной шкале (зачет с оценкой)
18-20	высокий	отлично
14-17	продвинутый	хорошо
10-13	пороговый	удовлетворительно
9 и менее	недостаточный	неудовлетворительно

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

Основная литература:

1. Основная литература:

1. Магистерская диссертация: методы и организация исследований, оформление и защита [Текст] : учебное пособие / под ред. В. И. Беляева. - М. : КноРус, 2012. - 264 с.

2. Преддипломная практика бакалавра профессионального обучения : учебное пособие / О. Мазина, В. Гладких, Е. Гараева, Т. Султанова ; Оренбургский государственный университет. - Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2014. - 112 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259333> (дата обращения 06.09.2021). - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

Дополнительная литература:

3. Теория государства и права : учебник / М. М. Рассолов, Р. Б. Гандалоев, М. М. Дикажев, А. И. Клименко, И. И. Мазуров ; под ред. М. М. Рассолов ; под ред.

Дополнительная литература:

1. Теория государства и права : учебник / М. М. Рассолов, Р. Б. Гандалоев, М. М. Дикажев и др. ; под ред. М. М. Рассолова, А. И. Клименко ; Ингушский государственный университет. – Москва : Юнити-Дана, 2021. – 344 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615773> (дата обращения: 02.09.2021). –Текст : электронный.
2. Братановский, С. Н. Административное право : учебник / С. Н. Братановский, А. А. Мамедов. – Москва : Юнити, 2015. – 543 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426495> (дата обращения: 02.09.2021). –Текст : электронный.
3. Уголовное право: общая часть / С. Л. Никонович, Д. Н. Кожухарик, М. Д. Давитадзе и др. ; под ред. А. В. Федорова, Д. Н. Кожухарик. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2021. – 304 с. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615780> (дата обращения: 02.09.2021). –Текст : электронный.
4. Рассолова, Т. М. Гражданское право : учебник / Т. М. Рассолова. – Москва : Юнити, 2015. – 847 с. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114802> (дата обращения: 02.09.2021). – Текст : электронный.
5. Уголовный процесс: проблемы теории и практики / под ред. А. В. Ендольцевой, О. В. Химичевой ; Московский университет МВД России им. В.Я. Кикотя. – Москва : Юнити-Дана, 2019. – 799 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615939> (дата обращения: 02.09.2021). – Текст : электронный.

Перечень методических указаний

1. Производственная (преддипломная практика) : методические указания для студентов направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Е. В. Позднякова. - Электрон. текстовые дан. (278 КБ). - Курск : ЮЗГУ, 2018. - 9 с. - Б. ц. - Текст : электронный.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет

1. www.elibrary.ru - Электронная библиотека
2. <http://www.consultant.ru> - Официальный сайт компании «КонсультантПлюс»
3. <http://www.garant.ru> - Он-лайн версия справочно-правовой системы «Гарант» - нормативные акты, судебная практика, комментарии к законодательству, научные статьи
4. <http://www.gov.ru> - Сервер органов государственной власти Российской Федерации
5. <https://мвд.рф> – Официальный сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации
6. <http://sledcom.ru/> – Официальный сайт Следственного комитета Российской Федерации

7. <http://genproc.gov.ru/> – Официальный сайт Генеральной прокуратуры Российской Федерации

8. <http://fssprus.ru/> – Официальный сайт Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации

9. <http://www.ksrf.ru> – Официальный сайт Конституционного суда Российской Федерации

10. <http://fparf.ru/> – Официальный сайт Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации

11. <http://vkks.ru/> – Официальный сайт Высшей квалификационной коллегии судей Российской Федерации

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

1 Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека Онлайн» – <http://biblioclub.ru>

2 Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ – <http://dvs.rsl.ru>

9 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения практики используется специальное оборудование конкретно профильной организации, на базе которого она проводится.

Для проведения промежуточной аттестации по практике необходимо следующее материально-техническое оборудование:

Учебная мебель: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя; доска. Проекционный экран на штативе; Мультимедиацентр: ноутбук ASUSX50VLPMD-2330/14"/1024Mb/160Gb/сумка/ проектор inFocusIN24+ 31

11 Лист дополнений и изменений, внесенных в программу практики

Номер изменения	Номера страниц				Всего стра- ниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изме- ненных	заменен- ных	аннулиро- ванных	новых			