1. Цель и задачи практики

Целями производственной (преддипломной) практики бакалавров являются: применение знаний, полученных студентами в процессе обучения путем участия в работе профильной организации, приобретение практических навыков работы в профильных организациях, выполнение выпускной квалификационной работы..

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

- закрепление, углубление и расширение знаний, умений и навыков, полученных в процессе теоретического обучения;
- приобретение опыта организационной, правовой и психологической работы на должностях юридических служб различных учреждений и объединений в целях развития навыков самостоятельной работы по решению стоящих задач;
- развитие юридической культуры, как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;
- изучение передового опыта по избранной специальности (направлению деятельности);
- развитие умения комплексно использовать в повседневной работе знания юридических дисциплин;
- овладение навыками организации рабочего процесса.
- сбор материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная (преддипломная) практика является частью основной образовательной программы подготовки студентов по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) и относится к Блоку 2 Практики образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

Вид практики: **производственная.**
Тип практики: **преддипломная**
Способ проведения: **стационарная** или **выездная.**
Форма проведения: **дискретная (концентрированная)**.

Общая трудоемкость практики составляет:
6 зачетных единиц
216 часов
4 недели

<u>Прохождение практики предусматривает:</u>

а) Контактную работу (практические занятия, контроль самостоятельной работы), КСР (проведение консультаций по расписанию, прием зачета);

б) Самостоятельную работу (выполнение индивидуального задания по практике и подготовка отчета по практике).

Для прохождения производственной (преддипломной) практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами в процессе обучения на предыдущих курсах.

Прохождение практики необходимо для получения знаний, умений и навыков, формируемых для последующего написания выпускной квалификационной работы.

3. Место и сроки проведения практики

Продолжительность практики для всех форм обучения составляет 4 недели. Сроки проведения практики определены в учебном плане (календарном учебном графике).

Производственная (преддипломная) практика проводится в организациях и учреждениях по профилю подготовки (профильные организации).

Организация практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья предусматриваются соответствующие здоровью порядок, формы прохождения практик. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При направлении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики, университет согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программой реабилитации инвалида.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Практика направлена на формирование компетенций и результатов обучения, представленных в Таблице 1.

Перечисленные ниже компетенции, формируемые в ходе проведения производственной (преддипломной) практики, вырабатываются частично. Полученные обучающимися знания, умения и навыки являются частью планируемых. В результате обучения студенты приобретают опыт организационной, правовой и психологической работы на должностях юридических служб различных учреждений и объединений в целях развития навыков самостоятельной работы по решению стоящих задач, развивают умения комплексно использовать в повседневной работе знания юридических дисциплин, а также вырабатывают навыки организации рабочего процесса.

Таблица 1

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	**Планируемые результаты обучения при прохождении практики**
ОК-2 способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	**- знать:** - объект и предмет экономической науки; - базовые понятия общей экономической теории; - основы экономического развития общества; - основы теории рыночной экономики; - основы микро- и макроэкономики; - основы экономической политики государства. **- уметь:** - применять основные положения экономической науки при решении социальных и профессиональных задач. **- владеть:**

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	- навыками использования основ экономических знаний при решении социальных и профессиональных задач.
ОК-3 владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	**- знать:** - основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации. **- уметь:** - работать с традиционными носителями информации; - использовать компьютер для получения, обработки и передачи информации в профессиональной деятельности. **- владеть:** - навыками работы с компьютером как средством управления информацией.
ОК-4 способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	**- знать:** - способы доступа к основным информационным ресурсам в глобальных компьютерных сетях по своей специальности; - правовые нормы, регулирующие функционирование глобальных компьютерных сетей; - методы защиты информации при работе в сети Интернет. **- уметь:** - пользоваться электронными библиотеками и каталогами; - пользоваться информационно-поисковыми системами; - вести деловую переписку по электронной почте; - эффективно использовать ресурсы Интернета для решения задач, возникающих в области своей будущей деятельности. **- владеть:** - навыками использования компьютерных сетей для решения профессиональных задач; - навыками работы с информацией в глобальных компьютерных сетях.
ОК-6 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	**- знать:** - концепции социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; - содержание толерантного поведения; - основы командообразования и проектной деятельности; - основы конфликтологии и методы разрешения конфликтов, основ медиации. **- уметь:** - взаимодействовать с представителями иных социальных, этнических,

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	конфессиональных и культурных групп; - работать в коллективе по решению конкретных проектных задач; - содействовать конструктивному взаимодействию в процессе совместной деятельности по решению проектных задач; - использовать способы и методы преодоления конфликтных ситуаций. **- владеть:** - навыками толерантного поведения; - навыками командной работы; - навыками реализации совместных творческих проектов; - навыками предупреждения и конструктивного разрешения конфликтных ситуаций в процессе совместной деятельности.
ОК-7 способность к самоорганизации и самообразованию	**- знать:** - необходимость повышения уровня общей культуры, расширения общекультурной базы знаний; - способы и критерии прироста знаний в различных сферах юридического образования; - методы самоорганизации. **- уметь:** - оценивать роль новых знаний в образовательной деятельности; - осуществлять научно-исследовательскую работу с целью саморазвития; - применять методы самоорганизации наиболее эффективными способами. **- владеть:** - навыками работы с электронными средствами получения информации; - навыками использования доктринальных источников при анализе сложных государственно-правовых явлений; - навыками применения методов самоорганизации.
ОК-8 способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	**- знать:** - роль и место физической культуры и спорта в обеспечении здоровья нации и содействии социально-экономическому развитию общества; - общие закономерности адаптации организма человека к различным условиям; - виды социальных опасностей, воздействие разрушающих организм веществ. **- уметь:** - оценивать опасности, способные причинить вред здоровью и привести к нарушению деятельности организма; - оказывать первую доврачебную медицинскую помощь при травмах и

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	других непредвиденных чрезвычайных ситуациях. **- владеть:** - навыками формирования мотивации к здоровому образу жизни, предупреждению вредных привычек; - средствами самостоятельного, методически правильного использования методов физического воспитания и укрепления здоровья, готовностью к достижению должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.
ОК-9 готовность пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	**- знать:** - правовые и организационные основы обеспечения безопасности жизнедеятельности; - основы безопасного взаимодействия человека со средой обитания; - основы охраны труда; - основы защиты населения от чрезвычайных ситуаций; - основы медицинских знаний. **- уметь:** - пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий. **- владеть:** - навыками использования основных методов защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.
ОПК-3 способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	**- знать:** - требования профессиональной этики юриста; - содержание должностных обязанностей основных юридических профессий; - влияние коррупционного поведения на деформацию правосознания. **- уметь:** - демонстрировать этические профессиональные стандарты поведения. **- владеть:** - способностью выявлять и критически оценивать факты коррупционного поведения; - способностью давать оценку правомерного и неправомерного поведения.

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ОПК-4 способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу	**- знать:** - роль права как важнейшего социального института, общественной ценности и достояния цивилизации; - гуманистическую сущность права; - основы правовой культуры. **- уметь:** - доказывать ценность права; - учитывать особенности аудитории, на которую рассчитано правовое воздействие. **- владеть:** - навыками ведения дискуссии по правовым вопросам.
ОПК-5 способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	**- знать:** - особенности устной и письменной форм речи; - законы и принципы правильного мышления; - структуру аргументации и основные виды аргументов; - систему логических приемов и уловок. **- уметь:** - продуцировать грамотные, логически стройные, обоснованные высказывания в устной и письменной формах; - аргументированно отстаивать свою точку зрения, делать обоснованные выводы. **- владеть:** - нормами устной и письменной речи; - навыками создания профессионально значимых текстов; - культурой правильного мышления; - культурой аргументации в диалоге; - навыками ведения дискуссий; - навыками формирования убеждений посредством аргументации.
ОПК-6 способность повышать уровень своей профессиональной компетентности	**- знать:** - необходимость повышения уровня профессиональной культуры; - роль связи теории и практики в повышении квалификации и профессионального мастерства; - приемы креативного мышления и творческого решения профессиональных задач; принятия оптимальных организационно-управленческих решений в повседневной деятельности и нестандартных ситуациях. **- уметь:** - оценивать роль новых навыков в профессиональной деятельности; - креативно мыслить и творчески решать профессиональные задачи;

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	- проявлять инициативу, в том числе в ситуациях риска; - принимать оптимальные организационно-управленческие решения в повседневной деятельности и нестандартных ситуациях. **- владеть:** - опытом креативного мышления и творческого решения профессиональных задач; - навыками проявления инициативы, в том числе в ситуациях риска; - навыками принятия оптимальных организационно-управленческих решений в повседневной деятельности и нестандартных ситуациях.
ОПК-7 способность владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке	**- знать:** - языковые средства (лексические, грамматические, фонетические), на основе которых формируются базовые умения общения на иностранном языке; - особенности иностранной юридической лексики; - стратегию и тактику построения дискурса на иностранном языке. **- уметь:** - грамотно излагать свою речь на иностранном языке в процессе профессионального общения; - работать с электронными словарями. **- владеть:** - способностью взаимодействия с использованием знаний иностранного языка в процессе профессиональной деятельности.
ПК-1 способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	**- знать:** - природу и сущность норм права; - основные закономерности возникновения, функционирования и развития норм права, историческую сущность и основные функции норм права; - механизм и средства правового регулирования и реализации основных правовых институтов; - особенности законодательного процесса, а также процесса формирования 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; - определять место нормативно-правового акта в системе источников пра-

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	ва; - 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 анализа перспектив принятия разрабатываемого нормативно-правового акта; - навыками сбора и обработки информации для разработки нормативно-правового акта; - навыками сопоставления содержания разрабатываемого нормативно-правового акта с нормативно-правовыми актами, ранее регулировавшими подобные правоотношения; - навыками лаконичного и недвусмысленного изложения юридических норм.
ПК-4 способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	**- знать:** - понятие, состав и содержание правовых отношений; правовой статус граждан, вовлекаемых в судопроизводство; - виды процедурных актов, составляемых участниками правовых отношений. **- уметь:** - использовать нормативно-правовую терминологию при принятии решений; - применять нормы различных отраслей права при принятии решений и совершении юридических действий. **- владеть:** - способностью анализа нормативных правовых актов; - способностью толкования содержания норм различных отраслей права; - способностью давать оценку правомерного и неправомерного поведения; - навыками обобщения правоприменительной практики.
ПК-6 способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	**- знать:** - механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования и реализации права; - базовые положения основных юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права. **- уметь:** - оперировать юридическими понятиями и категориями;

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	- правильно толковать применяемую норму права; - применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации; - давать правильную оценку фактическим и юридическим обстоятельствам; - правильно составлять и оформлять юридические документы. **- владеть:** - юридической терминологией; - навыками анализа действий субъектов права и юридически значимых событий; - навыками точной квалификации фактов и обстоятельств; - навыками работы с правовыми актами; - навыками анализа правовых норм; - навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм материального и процессуального права; - навыками сбора и обработки информации для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.
ПК-7 владение навыками подготовки юридических документов	**- знать:** - основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права; - особенности реализации и применения юридических норм; - правила составления юридических документов. **- уметь:** - правильно толковать применяемую норму права; - применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации; - давать правильную оценку фактическим и юридическим обстоятельствам; - правильно составлять и оформлять юридические документы. **- владеть:** - навыками работы с правовыми актами; - навыками анализа правовых и норм и правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; - навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм материального и процессуального права; - навыками сбора и обработки информации для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ПК-8 готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	**- знать:** - сущность государства и права; - механизм государства, систему права, средства правового регулирования, реализации права; - основные положения отраслей российского права, сущность и содержание базовых институтов материального и процессуального права; - функции и признаки судебной власти; - организацию и функции прокуратуры РФ, Следственного комитета РФ; - виды и задачи всех правоохранительных органов; - понятие и принципы адвокатской деятельности, нотариальной деятельности; - антикоррупционное законодательство. **- уметь:** - оперировать юридическими понятиями и категориями; - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; - давать квалифицированные юридические заключения и консультации; - правильно составлять и оформлять юридические документы; - применять нормативно-правовые документы в деятельности правоохранительных и правоприменительных органов. **- владеть:** - юридической терминологией; - навыками работы с правовыми актами; - анализа различных правовых явлений; - реализации норм материального и процессуального права; - анализа правоприменительной и правоохранительной практики; - техникой применения законов логики в речи юриста; - средствами речевого воздействия навыками разрешения правовых проблем, коллизий.
ПК-10 способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	**- знать:** - технико-криминалистические средства и методы, тактику производства следственных действий; - формы и методы организации раскрытия расследования преступлений; - методики раскрытия и расследования преступлений отдельных видов и групп; - систему, организацию и функции прокуратуры РФ; - систему, задачи и полномочия Следственного комитета РФ;

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	- виды и основные задачи иных правоохранительных органов; - понятие уголовно-исполнительной системы и учреждений, исполняющих наказание, структуру и основные функции; - мотивацию преступного поведения, психические аномалии, психологические механизмы преступного поведения; - социальные причины организованной преступности; - нормы действующего уголовного законодательства, регулирующие вопросы квалификации преступлений, методологические основы квалификации преступлений, ее социальное и правовое значение; теоретические вопросы уголовного права; - учение об уголовной ответственности и ее философском и юридическом основании; - учение о составе преступления; особенности квалификации преступлений по признакам объекта, объективной стороны, субъективной стороны и субъекта; - правила квалификации преступлений. **- уметь:** - применять технико-криминалистические средства и методы; - правильно ставить вопросы, подлежащие разрешению, при назначении судебных экспертиз и предварительных исследований; анализировать и правильно оценивать содержание заключений эксперта (специалиста); - использовать тактические приемы при производстве следственных действий и тактических операций; - выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений; - планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений; - выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения; - применять нормативно-правовые документы в деятельности конкретных правоохранительных и правоприменительных органов; - оперировать юридическими понятиями и категориями в сфере прокурорского надзора, анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы в сфере прокурорского надзора; - применять на практике знания психологических особенностей людей и механизмов их поведения; - определять причины и условия совершения преступлений; - применять полученные знания в практической деятельности при квалификации преступлений. **- владеть:** - юридической терминологией; - навыками работы с правовыми актами;

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; - навыками реализации норм и материального и процессуального права; - навыками принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.
ПК-11 способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	**- знать:** - причины и условия возникновения и существования преступного и иного противоправного поведения; - способы предупреждения различных видов правонарушений; - меры по устранению преступлений и иных правонарушений. **- уметь:** - использовать методы и способы предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению. **- владеть:** - методами и способами предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению.
ПК-12 способность выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению	**- знать:** - требования, необходимые для квалификации неправомерных действий должностных лиц в качестве коррупционных; - способы выявления и оценки коррупционного поведения. **- уметь:** - использовать методы и способы выявления, оценки коррупционного поведения и содействия его пресечению. **- владеть:** - методами и способами выявления, оценки коррупционного поведения и содействия его пресечению.
ПК-13 способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	**- знать:** - четко и лаконично формулировать и письменно излагать свои мысли; **- уметь:** - использовать правила правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации; - применить грамотную письменную речь и навыки составления различных юридических документов. **- владеть:** - правилами правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации; - грамотной письменной речью при составлении различных юридических

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	документов.
ПК-14 готовность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	**- знать:** - содержание и смысл действующего законодательства РФ о противодействии коррупции; - нормативно-правовые акты международного характера в области противодействия коррупции; - разъяснения, содержащиеся в постановлениях Пленума Верховного Суда РФ о судебной практике по делам о коррупционных преступлениях; - терминологию, основные научные понятия и категории учения о противодействии коррупционным правонарушениям; - историю развития отечественного права в части ответственности за коррупционные и иные служебные преступления. **- уметь:** – анализировать, толковать и применять правовые предписания в сфере противодействия коррупции; – оценивать взгляды, доктрины и теории противодействия коррупционным преступлениям; – делать теоретические обобщения, аргументировано излагать собственное мнение по спорным вопросам правовых учений о противодействии коррупции; – формулировать обоснованные и убедительные предложения и рекомендации по совершенствованию практики правового регулирования в сфере противодействия коррупции; – выявлять обстоятельства, способствующие совершению коррупционных преступлений планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике коррупционных преступлений. **- владеть:** – способностью давать квалифицированные заключения и консультации о применении норм права по делам о коррупции; – способностью разрабатывать модели антикоррупционных и иных правовых норм; – способностью формулировать предложению и рекомендации по совершенствованию правоприменительной практики в сфере противодействия коррупции; способностью выявлять и оценивать антикоррупционное поведения.
ПК-15 способность толковать нормативные правовые акты	**- знать:** - понятие толкования нормативных правовых актов; - способы толкования и их значение для правоприменительной деятельности; - нормы материального и процессуального права и их специфику; - правила построения юридического заключения; - требования, предъявляемые к юридическим консультациям.

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	- уметь: - собирать сведения, необходимые для более полного толкования нормативных правовых актов; - доказать свою позицию по исследуемым вопросам; - использовать юридическую терминологию при формировании собственной точки зрения; - применять при даче юридического заключения и консультации нормы материального и процессуального права. **- владеть:** - способностью формулировать выводы по итогам толкования нормативных правовых актов; - способностью работы с нормативными правовыми актами; - способностью подготовить юридическое заключение и дать юридическую консультацию
ПК-16 способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	**- знать:** - понятие толкования нормативных правовых актов; - способы толкования и их значение для правоприменительной деятельности; - нормы материального и процессуального права; - правила построения юридического заключения; - требования, предъявляемые к юридическим консультациям. **- уметь:** - собирать сведения, необходимые для более полного толкования нормативных правовых актов; - применить при даче юридического заключения и юридической консультации нормы материального и процессуального права. **- владеть:** - способностью формулировать выводы по итогам толкования нормативных правовых актов; - способностью составлять план планируемой юридической экспертизы; - способностью работы с нормативными правовыми актами; - способностью подготовить юридическое заключение и дать юридическую консультацию.

5. Содержание практики

Конкретное содержание практики, её структура, место проведения определяется видом профессиональной деятельности, к которому преимущественно готовится бакалавр, а также выбранной темой выпускной квалификационной работы.

Основным содержанием производственной (преддипломной) практики *в органах государственной власти, органах местного самоуправления, иных организациях по направлению подготовки является*:

- изучение законодательной базы, локальных актов, регламентирующих статус и деятельность места прохождения практики;
- изучение организационной структуры аппарата органа государственной власти, органа местного самоуправления, иных государственных организаций, методов их функционирования, форм взаимодействия и содержания деятельности различных подразделений места практики;
- изучение должностных инструкций, должностных регламентов персонала, определение степени их соответствия полномочиям, определенным соответствующими нормативными правовыми актами;
- изучение и обобщение правоприменительной практики в сфере деятельности субъекта – места прохождения практики;
- выполнение поручений и конкретных обязанностей, определенных руководителем;
- изучение правил документооборота, принятых на месте практики;
- составление, подготовка юридических документов, необходимых для обеспечения деятельности подразделения места прохождения практики;
- принятие мер по устранению причин, нарушающих нормальный ход работы, и немедленно сообщать о случившемся руководителю практики;
- выявление недостатков в работе подразделения места прохождения практики, их оценка и разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы.

Процесс прохождения практики состоит из нескольких этапов:
- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

Технологическая карта

Таблица 2

п/п	**Этап**	**Содержание этапа**	**Трудоемкость (**часов/недель**)**
1	Подготовительный	- ознакомление с программой практики и правилами ее прохождения, получения индивидуального задания - прибытие на место практики; инструктаж по технике безопасности - организация рабочего места, знакомство с коллективом	8 часов
2	Основной (*экспериментальный)*	Самостоятельная работа обучающихся: - ознакомление со структурой организации или учреждения, являющейся базой практики, делопроизводством, нормативно-правовыми и иными актами, регулирующими её деятельность; - решение профессиональных задач в соответствии с профилем подготовки: изучение дел, материалов, находящихся в производстве руководителя практики от организации; составление отдельных процессуальных и иных юридических документов, совершение действий, связанных с реализацией правовых норм; правоприменительная деятельность;	192 часа

		консультирование по правовым вопросам	
3	Заключительный *(обработка и анализ полученной информации)*	- обработка и систематизация собранного в процессе прохождения практики фактического и литературного материала для составления отчета о прохождении практики - оформление отчета о прохождении практики - предоставление отчета о прохождении практики, проведение зачета	16 часов
	ИТОГО:		**216 / 4**

В период прохождения практики предусмотрены встречи с представителями организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

6. Форма отчетности

По итогам прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся представляет руководителю практики отчетную документацию:

-письменный отчет

-индивидуальное задание на практику

- совместный рабочий график (план) проведения практики

-предписание на практику

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой. По результатам проверки отчетной документации, выполнения контрольных заданий и собеседования выставляется зачет с оценкой.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение

7.1 Основная учебная литература

1. Карпычев М.А. Гражданское право: Учебник: В 2 томах Том 2 / Под общ. ред. Карпычева М.В., Хужина А.М., Демичев А.А. и др. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 560 с.:(доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа:http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=542659)

2. Долинская В.В Гражданское право: участники правоотношений [Электронный ресурс] / Долинская В.В., Слесарев В.Л. - М. : Проспект, 2017.: (доступно в ЭБС «Консультант студента, режим доступа: www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392238545.html)

3. Юкша Я.А. Гражданское право. Часть первая : учеб. пособие / Я.А. Юкша. — 5-е изд. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2017. — 252 с (доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа:http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=774167)

4. Филиппов П.М.Гражданский процесс : учебник / под ред. П.М. Филиппова. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 479с. (доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=792393)

5. Женетль С.З. Гражданский процесс : учебник / С.З. Женетль, А.В. Никифоров. — 5-е изд. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2017. — 414.с. (доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=541969)

6. Решетникова И.В Гражданский процесс / Решетникова И.В., Ярков В.В., - 7-е изд., перераб. - М.:Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 304 с (доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=545315)

7.2 Дополнительная учебная, научная и методическая литература

1. Асмандияров В.М Гражданское право. Договорные обязательства: Курс лекций / Асмандияров В.М. - Вологда:ВИПЭ ФСИН России, 2015. - 213 с. (доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа:http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=898459)

2. Агафонова Н.Н. «Гражданское право. Т. 1 [Электронный ресурс] / "Н.Н. Агафонова, С.В. Артеменков, В.В. Безбах [и др.]; отв. ред. В.П. Мозолин" - М. : Проспект, 2015." 816 с.(доступно в ЭБС «Консультант студента», режим доступа http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392162895.html)

3. Иванчак А.И.. Гражданское право Российской Федерации: Общая часть [Электронный ресурс] / А.И. Иванчак. - М. : Статут, 2014.-268 с.(доступно в ЭБС «Консультант студента», режим доступа: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785835410729.html)

4. Курбанов Р.А.. Гражданское процессуальное право: учебник [Электронный ресурс] / Курбанов Р.А., Богданов Е.В., Гуреев В.А., Гущин В.З., Рузакова О.А., Скитович В.В., Сурков А.Н., Зульфугарзаде Т.Э., Свечникова Н.В., Шведкова О.В., Гурбанов Р.А., Дарькина М.М., Новицкая Л.Ю., Моисеев А.М., Белялова А.М., Алексанян А.А.; под общ. ред. Р. А. Курбанова, В. А. Гуреева - М. : Проспект, 2016 - 400 с.(доступно в ЭБС «Консультант студента», режим доступа http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392203451.html)

5. Черничкин Г.Н. Гражданское право. Том 1: Учебник / Г.Н. Черничкина, В.В. Бараненков, И.В. Бараненкова и др.; Под ред. Г.Н. Черничкиной - М.: ИЦ РИОР: НИЦ Инфра-М, 2013 - 448 с.: (доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=349678

6. Клеймёнова М. О. Особенности рассмотрения отдельных категорий дел в гражданском процессе [Электронный ресурс] : учеб. пособие / М. О. Клеймёнова. - М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013. – 439 с. (доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=451180)

7. Мохов А.А. Гражданский процесс (гражданское процессуальное право) России / Мохов А.А. - М.:Контракт, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 384 с (доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=906421)

8. Никифоров А.В. Гражданский процесс: Учеб. пособие / А.В. Никифоров. - 6-е изд. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ Инфра-М, 2013. - 126 с (доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=344887)

9. Осокина Г.Л.Гражданский процесс. Общая часть: Учебник / Г.Л. Осокина. - 3-е изд., перераб. - М.: Норма: НИЦ Инфра-М, 2013. - 704 с. (доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=367268)

10. Щепалов С.В.Гражданский процесс: Лекции / С.В. Щепалов; Под ред. Б.К. Таратунина, Е.С. Рочевой. - М.: Норма: НИЦ Инфра-М, 2013. - 352 с. (доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=376836)

7.3 Ресурсы сети Интернет

1. Электронно-библиотечная система Znanium.com - http://www.znanium.com/.
2. Электронно-библиотечная система «Юрайт» - http://biblio-online.ru.
3. Электронно-библиотечная система «Лань» - http://e.lanbook.com/.
4. Доклады Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации «О состоянии - законодательства в Российской Федерации» - http://council.gov.ru.
5. ФЦП «Электронная Россия» - http://e-rus.ru.
6. Конституционный Суд РФ - http://ks.rfnet.ru.
7. Совет Европы - http://www.coe.int.
8. Верховный Суд России - http://www.vsrf.ru.
9. Организация Объединенных Наций - www.un.org.
10. Государственная Дума ФС РФ - http://www.duma.ru.
11. Генпрокуратура РФ - http://www.genproc.gov.ru.
12. Сервер органов государственной власти РФ - http://www.gov.ru/.
13. Правительство Российской Федерации - http://www.government.gov.ru/.

14. Президент РФ - http://www.kremlin.ru.

15. Министерство юстиции Российской Федерации - http://www.minjust.ru.

16. Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации http://www.ombudsman.gov.ru.

8. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

При прохождении производственной (преддипломной) практики используется лицензионное программное обеспечение Microsoft Office, а также информационные справочные системы «Гарант», «Консультант Плюс».

Консультант плюс - http://www.consultant.ru/.

Гарант http://www.garant.ru.

9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Для материально-технического обеспечения производственной (преддипломной) практики и подготовки отчета о прохождении производственной (преддипломной) практики используются помещения, оснащенные стационарным мультимедийным оборудованием, компьютерные классы, оборудованные средствами оргтехники, персональными компьютерами, объединенными в сеть с выходом в Интернет, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных работ.

10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

По результатам практики бакалавр составляет отчет о выполнении работы в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и совместным рабочим графиком (планом), свидетельствующий о закреплении знаний, умений, навыков, приобретении практического опыта, освоении общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, определенных образовательной программой, с описанием решения задач практики.

Вместе с отчетом студент предоставляет руководителю практики (от профильной организации и от университета) оформленное предписание, индивидуальное задание и совместный рабочий график (план) прохождения практики.

Проверка отчётов по учебным, производственным (в том числе преддипломным) практикам и проведение промежуточной аттестации по ним проводятся в соответствии с графиком прохождения практики.

Отчет и краткая характеристика обучающегося по итогам практики, заполненная руководителем практики от профильной организации, рассматриваются руководителем практики от университета.

Проведение промежуточной аттестации предполагает определение руководителем практики уровня овладения бакалавром практических навыков работы и степени применения на практике полученных в период обучения теоретических знаний в соответствии с компетенциями, формирование которых предусмотрено программой практики, как на основе представленного отчета, так и с использованием оценочных материалов, предусмотренных программой практики.

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой.

Для оценивания результатов обучения при прохождении производственной (преддипломной) практики в виде знаний, умений и владений используется индивидуальное собеседование с руководителем практики от университета по списку контрольных вопросов на основании отчёта о прохождении практики.

10.1. Паспорт фонда оценочных средств по производственной (преддипломной) практике

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочного средства
	ОК-2	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	**- знать:** - объект и предмет экономической науки; - базовые понятия общей экономической теории; - основы экономического развития общества; - основы теории рыночной экономики; - основы микро- и макроэкономики; - основы экономической политики государства.	Собеседование (устный опрос)
			- уметь: - применять основные положения экономической науки при решении социальных и профессиональных задач.	
			- владеть: - навыками использования основ экономических знаний при решении социальных и профессиональных задач.	
	ОК-3	владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	**- знать:** - основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации.	Собеседование (устный опрос)
			- уметь: - работать с традиционными носителями информации; - использовать компьютер для получения, обработки и передачи информации в профессиональной деятельности.	
			- владеть: - навыками работы с компьютером как средством управления информацией.	
	ОК-4	способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	**- знать:** - способы доступа к основным информационным ресурсам в глобальных компьютерных сетях по	Собеседование (устный опрос)

			своей специальности; - правовые нормы, регулирующие функционирование глобальных компьютерных сетей; - методы защиты информации при работе в сети Интернет.	
			- уметь: - пользоваться электронными библиотеками и каталогами; - пользоваться информационно-поисковыми системами; - вести деловую переписку по электронной почте; - эффективно использовать ресурсы Интернета для решения задач, возникающих в области своей будущей деятельности.	
			- владеть: - навыками использования компьютерных сетей для решения профессиональных задач; - навыками работы с информацией в глобальных компьютерных сетях.	
	ОК-6	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	**- знать:** - концепции социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; - содержание толерантного поведения; - основы командообразования и проектной деятельности; - основы конфликтологии и методы разрешения конфликтов, основ медиации.	Собеседование (устный опрос)
			- уметь: - взаимодействовать с представителями иных социальных, этнических, конфессиональных и культурных групп; - работать в коллективе по решению конкретных проектных задач; - содействовать конструктивному взаимодействию в процессе совместной деятельности по решению проектных задач;	

			- использовать способы и методы преодоления конфликтных ситуаций.	
			- владеть: - навыками толерантного поведения; - навыками командной работы; - навыками реализации совместных творческих проектов; - навыками предупреждения и конструктивного разрешения конфликтных ситуаций в процессе совместной деятельности	
	ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию	**- знать:** - необходимость повышения уровня общей культуры, расширения общекультурной базы знаний; - способы и критерии прироста знаний в различных сферах юридического образования; - методы самоорганизации.	Собеседование (устный опрос)
			- уметь: - оценивать роль новых знаний в образовательной деятельности; - осуществлять научно-исследовательскую работу с целью саморазвития; - применять методы самоорганизации наиболее эффективными способами.	
			- владеть: - навыками работы с электронными средствами получения информации; - навыками использования доктринальных источников при анализе сложных государственно-правовых явлений; - навыками применения методов самоорганизации.	
	ОК-8	способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	**- знать:** - роль и место физической культуры и спорта в обеспечении здоровья нации и содействии социально-экономическому развитию общества;	Собеседование (устный опрос)

			- общие закономерности адаптации организма человека к различным условиям; - виды социальных опасностей, воздействие разрушающих организм веществ.	
			- уметь: - оценивать опасности, способные причинить вред здоровью и привести к нарушению деятельности организма; - оказывать первую доврачебную медицинскую помощь при травмах и других непредвиденных чрезвычайных ситуациях	
			- владеть: - навыками формирования мотивации к здоровому образу жизни, предупреждению вредных привычек; - средствами самостоятельного, методически правильного использования методов физического воспитания и укрепления здоровья, готовностью к достижению должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.	
	ОК-9	готовность пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	**- знать:** - правовые и организационные основы обеспечения безопасности жизнедеятельности; - основы безопасного взаимодействия человека со средой обитания; - основы охраны труда; - основы защиты населения от чрезвычайных ситуаций; - основы медицинских знаний.	Собеседование (устный опрос)
			- уметь: - пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.	

			- владеть: - навыками использования основных методов защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.	
	ОПК-3	способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	**- знать:** - требования профессиональной этики юриста; - содержание должностных обязанностей основных юридических профессий; - влияние коррупционного поведения на деформацию правосознания.	Собеседование (устный опрос)
			- уметь: - демонстрировать этические профессиональные стандарты поведения.	
			- владеть: - способностью выявлять и критически оценивать факты коррупционного поведения; - способностью давать оценку правомерного и неправомерного поведения.	
	ОПК-4	способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу	**- знать:** - роль права как важнейшего социального института, общественной ценности и достояния цивилизации; - гуманистическую сущность права; - основы правовой культуры.	Собеседование (устный опрос)
			- уметь: - доказывать ценность права; - учитывать особенности аудитории, на которую рассчитано правовое воздействие.	
			- владеть: - навыками ведения дискуссии по правовым вопросам.	
	ОПК-5	способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письмен-	**- знать:** - особенности устной и письменной форм речи;	Собеседование (устный опрос)

		ную речь	- законы и принципы правильного мышления; - структуру аргументации и основные виды аргументов; - систему логических приемов и уловок.	
			- уметь: - продуцировать грамотные, логически стройные, обоснованные высказывания в устной и письменной формах; аргументированно отстаивать свою точку зрения, делать обоснованные выводы.	
			- владеть: - нормами устной и письменной речи; - навыками создания профессионально значимых текстов; - культурой правильного мышления; - культурой аргументации в диалоге; - навыками ведения дискуссий; - навыками формирования убеждений посредством аргументации.	
	ОПК-6	способность повышать уровень своей профессиональной компетентности	**- знать:** - необходимость повышения уровня профессиональной культуры; - роль связи теории и практики в повышении квалификации и профессионального мастерства; - приемы креативного мышления и творческого реше- ния профессиональных задач; принятия оптимальных организационно-управленческих решений в повседневной деятельности и нестандартных ситуациях.	Собеседование (устный опрос)
			- уметь: - оценивать роль новых навыков в профессиональной деятельности; - креативно мыслить и творчески решать профессиональные задачи; - проявлять инициативу, в том числе в ситуациях риска; - принимать оптимальные организационно-управленческие решения в повседневной деятельности и нестандартных ситуациях.	

			- владеть: - опытом креативного мышления и творческого реше- ния профессиональных задач; - навыками проявления инициати- вы, в том числе в ситуаци- ях риска; - навыками принятия оптимальных организационно-управленческих решений в повседневной деятельности и нестандартных ситуациях.	
	ОПК-7	способность владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке	**- знать:** - языковые средства (лексические, грамматические, фонетические), на основе которых формируются базовые умения общения на иностранном языке; - особенности иностранной юридической лексики; - стратегию и тактику построения дискурса на иностранном языке.	Собеседование (устный опрос)
			- уметь: - грамотно излагать свою речь на иностранном языке в процессе профессионального общения; - работать с электронными словарями.	
			- владеть: - способностью взаимодействия с использованием знаний иностранного языка в процессе профессиональной деятельности.	
	ПК-1	способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	**- знать:** - природу и сущность норм права; - основные закономерности возникновения, функционирования и развития норм права, историческую сущность и основные функции норм права; - механизм и средства правового регулирования и реализации основных правовых институтов; - особенности законодательного процесса, а также процесса формирования подзаконных и локальных актов различных уровней, а также статус субъектов, принима-	Собеседование (устный опрос)

			ющих 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; - определять место нормативно-правового акта в системе источников права; - 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 анализа перспектив принятия разрабатываемого нормативно-правового акта; - навыками сбора и обработки информации для разработки нормативно-правового акта; - навыками сопоставления содержания разрабатываемого нормативно-правового акта с нормативно-правовыми актами, ранее регулировавшими подобные правоотношения; - навыками лаконичного и недвусмысленного изложения юридических норм.	
	ПК-4	способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	**- знать:** - понятие, состав и содержание правовых отношений; правовой статус граждан, вовлекаемых в судопроизводство; - виды процедурных актов, составляемых участниками правовых отношений.	Собеседование (устный опрос)
			- уметь: - использовать нормативно-	

			правовую терминологию при принятии решений; - применять нормы различных отраслей права при принятии решений и совершении юридических действий.	
			- владеть: - способностью анализа нормативных правовых актов; - способностью толкования содержания норм различных отраслей права; - способностью давать оценку правомерного и неправомерного поведения; - навыками обобщения правоприменительной практики.	
	ПК-6	способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	**- знать:** - механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования и реализации права; - базовые положения основных юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права.	Собеседование (устный опрос)
			- уметь: - оперировать юридическими понятиями и категориями; - правильно толковать применяемую норму права; - применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации; - давать правильную оценку фактическим и юридическим обстоятельствам; - правильно составлять и оформлять юридические документы.	

			- владеть: - юридической терминологией; - навыками анализа действий субъектов права и юридически значимых событий; - навыками точной квалификации фактов и обстоятельств; - навыками работы с правовыми актами; - навыками анализа правовых норм; - навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм материального и процессуального права; - навыками сбора и обработки информации для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.	
	ПК-7	владение навыками подготовки юридических документов	**- знать:** - основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права; - особенности реализации и применения юридических норм; - правила составления юридических документов.	Собеседование (устный опрос)
			- уметь: - правильно толковать применяемую норму права; - применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации; - давать правильную оценку фактическим и юридическим обстоятельствам; - правильно составлять и оформлять юридические документы.	
			- владеть: - навыками работы с правовыми актами;	

			- навыками анализа правовых и норм и правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; - навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм материального и процессуального права; - навыками сбора и обработки информации для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.	
	ПК-8	готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	**- знать:** - сущность государства и права; - механизм государства, систему права, средства правового регулирования, реализации права; - основные положения отраслей российского права, сущность и содержание базовых институтов материального и процессуального права; - функции и признаки судебной власти; - организацию и функции прокуратуры РФ, Следственного комитета РФ; - виды и задачи всех правоохранительных органов; - понятие и принципы адвокатской деятельности, нотариальной деятельности; - антикоррупционное законодательство.	Собеседование (устный опрос)
			- уметь: - оперировать юридическими понятиями и категориями; - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; - давать квалифицированные юридические заключения и консультации; - правильно составлять и оформлять юридические документы; - применять нормативно-правовые документы в деятельности правоохранительных и правоприменительных органов.	

			- владеть: - юридической терминологией; - навыками работы с правовыми актами; - анализа различных правовых явлений; - реализации норм материального и процессуального права; - анализа правоприменительной и правоохранительной практики; - техникой применения законов логики в речи юриста; - средствами речевого воздействия навыками разрешения правовых проблем, коллизий.	
	ПК-10	способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	**- знать:** - технико-криминалистические средства и методы, тактику производства следственных действий; - формы и методы организации раскрытия расследования преступлений; - методики раскрытия и расследования преступлений отдельных видов и групп; - систему, организацию и функции прокуратуры РФ; - систему, задачи и полномочия Следственного комитета РФ; - виды и основные задачи иных правоохранительных органов; - понятие уголовно-исполнительной системы и учреждений, исполняющих наказание, структуру и основные функции; - мотивацию преступного поведения, психические аномалии, психологические механизмы преступного поведения; - социальные причины организованной преступности; - нормы действующего уголовного законодательства, регулирующие вопросы квалификации преступлений, методологические основы квалификации преступлений, ее социальное и правовое значение;	Собеседование (устный опрос)

			теоретические вопросы уголовного права; - учение об уголовной ответственности и ее философском и юридическом основании; - учение о составе преступления; особенности квалификации преступлений по признакам объекта, объективной стороны, субъективной стороны и субъекта; - правила квалификации преступлений.	
			- уметь: - применять технико-криминалистические средства и методы; - правильно ставить вопросы, подлежащие разрешению, при назначении судебных экспертиз и предварительных исследований; анализировать и правильно оценивать содержание заключений эксперта (специалиста); - использовать тактические приемы при производстве следственных действий и тактических операций; - выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений; - планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений; - выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения; - применять нормативно-правовые документы в деятельности конкретных правоохранительных и правоприменительных органов; - оперировать юридическими понятиями и категориями в сфере прокурорского надзора, анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы в сфере прокурорского надзора; - применять на практике знания психологических особенностей людей и механизмов их поведения; - определять причины и условия совершения преступлений;	

			- применять полученные знания в практической деятельности при квалификации преступлений.	
			- владеть: - юридической терминологией; - навыками работы с правовыми актами; - навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; - навыками реализации норм и материального и процессуального права; - навыками принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.	
	ПК-11	способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	**- знать:** - причины и условия возникновения и существования преступного и иного противоправного поведения; - способы предупреждения различных видов правонарушений; - меры по устранению преступлений и иных правонарушений.	Собеседование (устный опрос)
			- уметь: - использовать методы и способы предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению.	
			- владеть: - методами и способами предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению.	
	ПК-12	способность выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению	**- знать:** - требования, необходимые для квалификации неправомерных действий должностных лиц в качестве коррупционных; - способы выявления и оценки коррупционного поведения.	Собеседование (устный опрос)

			- уметь: - использовать методы и способы выявления, оценки коррупционного поведения и содействия его пресечению.	
			- владеть: - методами и способами выявления, оценки коррупционного поведения и содействия его пресечению.	
	ПК-13	способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	**- знать:** - четко и лаконично формулировать и письменно излагать свои мысли;	Собеседование (устный опрос)
			- уметь: - использовать правила правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации; - применить грамотную письменную речь и навыки составления различных юридических документов.	
			- владеть: - правилами правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации; - грамотной письменной речью при составлении различных юридических документов.	
	ПК-14	готовность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	**- знать:** - содержание и смысл действующего законодательства РФ о противодействии коррупции; - нормативно-правовые акты международного характера в области противодействия коррупции; - разъяснения, содержащиеся в постановлениях Пленума Верховного Суда РФ о судебной практике по делам о коррупционных преступлениях; - терминологию, основные научные понятия и категории учения о противодействии коррупционным правонарушениям;	Собеседование (устный опрос)

			- историю развития отечественного права в части ответственности за коррупционные и иные служебные преступления.	
			- уметь: – анализировать, толковать и применять правовые предписания в сфере противодействия коррупции; – оценивать взгляды, доктрины и теории противодействия коррупционным преступлениям; – делать теоретические обобщения, аргументировано излагать собственное мнение по спорным вопросам правовых учений о противодействии коррупции; – формулировать обоснованные и убедительные предложения и рекомендации по совершенствованию практики правового регулирования в сфере противодействия коррупции; – выявлять обстоятельства, способствующие совершению коррупционных преступлений планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике коррупционных преступлений.	
			- владеть: – способностью давать квалифицированные заключения и консультации о применении норм права по делам о коррупции; – способностью разрабатывать модели антикоррупционных и иных правовых норм; – способностью формулировать предложению и рекомендации по совершенствованию правоприменительной практики в сфере противодействия коррупции; способностью выявлять и оценивать антикоррупционное поведения.	
	ПК-15	способность толковать нормативные правовые акты	**- знать:** - понятие толкования нормативных правовых актов; - способы толкования и их значение для правоприменительной деятельности; - нормы материального и процессуального права и их специфику; - правила построения юридическо-	Собеседование (устный опрос)

			го заключения; - требования, предъявляемые к юридическим консультациям.	
			- уметь: - собирать сведения, необходимые для более полного толкования нормативных правовых актов; - доказать свою позицию по исследуемым вопросам; - использовать юридическую терминологию при формировании собственной точки зрения; - применять при даче юридического заключения и консультации нормы материального и процессуального права.	
			- владеть: - способностью формулировать выводы по итогам толкования нормативных правовых актов; - способностью работы с нормативными правовыми актами; - способностью подготовить юридическое заключение и дать юридическую консультацию	
	ПК-16	способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	**- знать:** - понятие толкования нормативных правовых актов; - способы толкования и их значение для правоприменительной деятельности; - нормы материального и процессуального права; - правила построения юридического заключения; - требования, предъявляемые к юридическим консультациям.	Собеседование (устный опрос)
			- уметь: - собирать сведения, необходимые для более полного толкования нормативных правовых актов; - применить при даче юридического заключения и юридической консультации нормы материального и процессуального права.	

			- владеть: - способностью формулировать выводы по итогам толкования нормативных правовых актов; - способностью составлять план планируемой юридической экспертизы; - способностью работы с нормативными правовыми актами; - способностью подготовить юридическое заключение и дать юридическую консультацию.	

Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций:

Индикаторы компетенции	ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ						
	плохо	**неудовлетворительно**	**удовлетворительно**	**хорошо**	**очень хорошо**	**отлично**	**превосходно**
	не зачтено		**зачтено**				
Полнота знаний	Отсутствие знаний теоретического материала Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки
Наличие умений	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме без недочетов
Наличие навыков (владение опытом)	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач
Мотивация	Полное	Учебная активность	Учебная	Учебная	Учебная	Учебная	Учебная активность и

(личностное отношение)	отсутствие учебной активности и мотивации	и мотивация слабо выражены, готовность решать поставленные задачи качественно отсутствуют	активность и мотивация низкие, слабо выражены, стремление решать задачи качественно	активность и мотивация проявляются на среднем уровне, демонстрируется готовность выполнять поставленные задачи на среднем уровне качества	активность и мотивация проявляются на уровне выше среднего, демонстрируется готовность выполнять большинство поставленных задач на высоком уровне качества	активность и мотивация проявляются на высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять все поставленные задачи на высоком уровне качества	мотивация проявляются на очень высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять нестандартные дополнительные задачи на высоком уровне качества
Характеристика сфомированности компетен-ции	Компетенция не сформирована. Отсутствуют знания, умения, навыки, необходимые для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по некоторым профессиональным задачам	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции превышает стандартные требования. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для применения творческого подхода к решению сложных практических (профессиональных) задач
Уровень сформировванности ком-	Нулевой	Низкий	Ниже среднего	Средний	Выше среднего	Высокий	Очень высокий

петенций							

Критерии итоговой оценки результатов практики

Критериями оценки результатов прохождения обучающимися практики являются: сформированность теоретических знаний, практических навыков и умений (самостоятельность, творческая активность), предусмотренных для данной практики компетенциями (таблица 1).

При этом учитываются следующие показатели:

- уровень теоретической подготовки – 10 баллов;
- уровень выполнения программы практики – 15 баллов;
- уровень выполнения индивидуального задания – 15 баллов;
- наличие в отчете анализа показателей и расчетов -15 баллов;
- качество оформления отчетной документации – 10 баллов;
- уровень самостоятельности и инициативности – 15 баллов;
- дисциплинированность – 10 баллов;
- умение работать с источниками информации – 10 баллов.

100-балльная система оценки	**Оценка в ведомость**
91 – 100 баллов	оценка «превосходно»/«зачтено»
80 – 90 баллов	оценка «отлично»/«зачтено»
79 –70 баллов	оценка «очень хорошо»/«зачтено»
69–60 баллов	оценка «хорошо»/«зачтено»
59 –50 баллов	оценка «удовлетворительно»/«зачтено»
менее 50 баллов	оценка «неудовлетворительно»/«незачтено»

10.2. Перечень контрольных заданий и иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности

10.2.1. Вопросы к собеседованию (устным опросам) по производственной (преддипломной) практике

Вопрос	**Код компетенции** ***(согласно РПД)***
Юридические службы (отделы) в организациях и предприятиях	
Какова организация работы юридической службы на предприятии? Какова ее роль в системе других служб предприятия?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Каковы особенности делопроизводства базы практики?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16

Какова система кодификации законодательства арбитражной и судебной практики в данной организации?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Каков порядок получения необходимых сведений и документов в бухгалтерии и иных отделах данной организации?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Какие дела, архивные и текущие, имеются в юридической службе организации? Внесены ли соответствующие пометки в дневник практики?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Какие виды договоров заключает организация и каков ход их выполнения?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Участвовали ли вы в сборе материалов для составления претензий и исковых заявлений? Составляли ли данные документы самостоятельно? Отражено ли это в отчете?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Подготавливались ли Вами ответы на поступившие претензии и отзывы на предъявленные иски? Отражены ли результаты этой работы в отчете?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Участвовали ли в работе по заключению хозяйственных договоров, подготавливали ли проекты приказов? Отражены ли результаты этой работы в отчете?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Были ли Вы ознакомлены с содержанием визируемых юрисконсультом бумаг в целях контроля соответствия их требованиям законодательства, писали ли проекты возражений и заключений в случае обнаружения нарушения правовых норм? Отражены ли результаты этой работы в отчете?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16

Принимали ли Вы участие в формировании или заключении коллективных договоров или других локальных нормативных актов? Отражены ли результаты этой работы в отчете?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Присутствовали ли Вы на судебных заседаниях или коллективных переговорах вместе с юрисконсультом предприятия? Каким образом результат присутствия отражен в отчете?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Какие антикоррупционные меры используются сотрудниками юридического отдела данной организации? Какие Вы могли бы предложить к использованию?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Прокуратура	
Какова организация работы по общему надзору?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Какие практические навыки работы с методами выявления нарушений закона в деятельности организаций, должностных лиц и граждан были приобретены Вами в ходе практики?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Каков порядок составления правовых актов общего надзора?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Каковы методы осуществления прокурорского надзора? Какие из них были освоены Вами в ходе практики?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Какие навыки привлечения граждан к работе прокуратуры были приобретены Вами в ходе практики?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16

Какие уголовные дела, поступающие для формирования обвинительного заключения были изучены Вами в ходе практики? Присутствовали ли Вы на заседаниях суда по рассмотрению этих дел? Как результаты этой работы отражены в отчете?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Были ли составлены Вами проекты обвинительных заключений или обвинительной речи? Как результаты этой работы отражены в отчете?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Были ли Вами составлены проекты кассационных и частных протестов, исковых заявлений? Как это отражено в отчете?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Как организована работа прокуратуры в сфере борьбы с коррупцией на уровне сотрудников? Какие меры принимает прокуратура для распространения нетерпимого отношения к коррупции среди граждан? Какие меры можете предложить Вы?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Суды общей юрисдикции	
Какая работа ведется по подбору, расстановке и повышению деловой квалификации работников суда?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Как распределены обязанности между судьями по рассмотрению судебных дел, по другим вопросам судебной деятельности (специализация по зонам, по категориям дел и т.п.)?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Как осуществляется контроль за отдельными участками работы (канцелярии, архива и др.)?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Каким образом происходит планирование работы суда и контроль за исполнением плановых мероприятий?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16

Как организован прием посетителей и рассмотрение жалоб, писем, заявлений граждан?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
В каком состоянии находится справочно-квалификационная работа по законодательству и судебной практике?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
В чем заключается специфика обобщения судебной практики по отдельным категориям уголовных и гражданских дел, а также по отдельным вопросам судебной и профилактической деятельности?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Как применяются на практике формы и методы реализации материалов обобщения судебной практики?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Как организовано делопроизводство в районном (городском) суде? Каким образом Вами изучалось формирование дел, судебных документов, их архивация, работа с почтой и исковыми заявлениями? Как результаты изучения этой работы отражены в отчете?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
В чем заключается антикоррупционная политика работы аппарата суда на практике? Есть ли у Вас предложения по ее совершенствованию?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Адвокатура	
Какова организация делопроизводства в адвокатском кабинете? Были ли Вы ознакомлены с делопроизводством, с регистрационными карточками, с ордерами на ведение дел в суде? Как результаты этой работы отражены в отчете?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Какова методика и техника систематизации текущего законодательства и судебной практики в адвокатском кабинете?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16

Какими навыками составления исковых заявлений, жалоб и ходатайств по гражданским делам Вы овладели в ходе практики? Как это отражено в отчете?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Составлялись ли Вами тезисы защитительной речи и объяснений при изучении гражданских дел? Как эта деятельность отражена в Вашем отчете?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Присутствовали ли Вы при даче консультаций руководителем, готовили ли Вы проекты этих консультаций, которые обсуждаются с руководителем практики? Как это отражено в отчете?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Принимали ли Вы совместно с руководителем участие в досудебной подготовке гражданских дел?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Участвовали ли Вы в судебном заседании, вели ли запись хода заседания?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Были ли Вы ознакомлены с методикой изучения уголовных дел, составлялись ли Вами планы бесед с обвиняемым, подсудимым?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Присутствовали ли Вы при производстве следственных действий по делам, где участие защитника обязательно?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Знакомились ли с методикой защиты по отдельным категориям дел? Составлялись ли Вами проекты документов по линии защиты?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16

Составляли ли Вы совместно с руководителем проекты ходатайств о назначении различных видов экспертиз?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Знакомы ли Вы со спецификой оказания юридической помощи, организациям? Как это отражено в отчете?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Как осуществляется борьба с коррупцией в адвокатском сообществе? Какие антикоррупционные меры применяются адвокатом, а какие, по Вашему мнению, могут быть применимы?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Нотариальные конторы	
Каково практическое применение положений о профессиональной этике и контроле в нотариальной деятельности?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Каким образом на практике применяются правила нотариального делопроизводства и совершения удостоверительных надписей нотариусом?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Составлялись ли Вами проекты завещаний, доверенностей? Как это отражено в отчете?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Изучались ли Вами договоры купли-продажи недвижимого имуществ, договоры дарения, залога, ипотеки и прочие документы, которые заверялись нотариусом? Оказывали ли Вы помощь в составлении проектов этих документов?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16

Каким образом на практике совершаются удостоверительные надписи нотариуса?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Каким образом могут быть обжалованы действия нотариуса?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Какова антикоррупционная практика в нотариальной среде? Какие меры противодействия с коррупцией могут быть Вами предложены?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Органы местного самоуправления	
Сделайте вывод о том, как соотносятся теория и практика использования административно-правовых форм (совещание, обсуждение, распространение опыта, учет, организация пресс-конференций, встречи, обработка информации, делопроизводство и т. д.), а также методов деятельности исполнительных органов (регистрация, выдача разрешительных документов, распределение ресурсов, выставки, смотры, конкурсы, административное принуждение и др.).	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Какой опыт организации проведения заседаний коллегиальных (совещательных, консультативных, координационных и т. п.) органов, комиссий и советов Вам удалось изучить в ходе практики?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Присутствовали ли Вы на заседании какого-либо из органов управления в администрации? Был ли Вами составлен альтернативный протокол?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Присутствовали ли Вы на личном приеме граждан должностными лицами? Какой правовой характер носили обращения граждан? Дана ли была исчерпывающая консультация?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16

Каковы основные тенденции правоприменительной практики, сложившиеся в данном органе?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Изучались ли Вами правовые акты, непосредственно регулирующие статус органа?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Изучались ли Вами правовые акты, которые непосредственно регулировали деятельность органа?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Изучались ли Вами отчеты, обзоры, справки и прочие отчётные документы?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Какие антикоррупционные меры предпринимает городская администрация (городская дума) и ее комитеты (комиссии)? Какие были бы эффективными на Ваш взгляд?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16

10.2.2. Требования к отчету по практике

Руководство производственной (преддипломной) практикой осуществляет руководитель от университета. Контроль прохождения осуществляется руководителем в соответствии с настоящей программой практики и индивидуальным заданием.

По окончании производственной (преддипломной) практики, обучающийся предоставляет на кафедру отчет о прохождении практики.

Отчёт по производственной практике

По окончании практики практикант составляет письменный отчет. Отчет о практике – основной документ, характеризующий работу обучающегося во время практики. В отчете обучающийся в систематизированной и логической последовательной форме излагает сущность своей работы по выполнению программы практики.

Отчет составляется на компьютере на одной стороне стандартного листа бумаги формата А4. Оформленный отчет должен быть помещен в папку. Список использованной литературы, сноски, ссылки оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ-7.05- 2008.

Тематика отчетов определяется тематикой индивидуальных заданий на практику и конкретизируется в индивидуальном задании на практику с учетом уровня подготовленности студента.

Отчет о работе в рамках производственной (преддипломной) практики имеет следующую структуру: титульный лист; основная часть; заключение по практике.

Титульный лист является первой страницей отчета о прохождении производственной (преддипломной) практики и должен содержать следующие сведения: наименование учебного

заведения; фамилию, имя, отчество лица, проходившего производственную (преддипломную) практику; наименование отчета; место и сроки прохождения практики (образец прилагается).

Введение (обоснование целей и задач, актуальности исследуемой темы);

Основная часть отчета о практике должна содержать:

а) место и время прохождения практики. Описание структуры, целей и задач органа (учреждения, организации), где студент проходит практику, меры, обеспечивающие выполнение задач практики.

б) нормативная основа, регулирующая организационную деятельность практического органа и содержание работы структурных подразделений.

г) анализ содержания работы по отдельным (основным) направлениям практики, наиболее интересных и сложных дел.

д) анализ практики применения действующего законодательства.

е) изложение спорных и наиболее сложных вопросов, возникающих в целом по юридическому органу практики, либо по конкретным делам.

ж) сопоставление теоретических положений с реальной практикой.

з) указания на затруднения, которые встречались на практике, эффективность помощи, оказанной руководителями практики, а также замечания и положения по улучшению организации практики.

и) какую пользу обучающемуся принесла практика в закреплении теоретических положений.

к) краткое сообщение о содержании и выполнении индивидуального задания (если они были).

Заключение содержит обобщение и оценку результатов производственной (преддипломной) практики, включая: оценку полноты поставленных задач; оценку уровня проведенных практических исследований; рекомендации по преодолению проблем, возникших в ходе прохождения производственной (преддипломной) практики и проведения научно-практических исследований; оценку возможности использования результатов исследований.

Приложение к отчету может содержать: образцы документов, которые практикант самостоятельно составлял в ходе производственной (преддипломной) практики или в оформлении которых принимал участие; судебные решения по наиболее интересным спорам, стороной в которых выступала организация, предоставившая базу для производственной (преддипломной) практики; инструментарий проведения учебно-методических исследований; иные материалы, представляющие интерес для образовательной деятельности вуза.

Обучающийся, не прошедший практику либо не выполнивший программу производственной (преддипломной) практики по уважительной причине, а также получивший отрицательный отзыв о работе на практике, направляется на практику повторно в свободное от учебы время (по индивидуальному плану).

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины, получившие неудовлетворительную оценку по результатам прохождения практики и не ликвидировавшие задолженность в установленном порядке, считаются имеющими академическую задолженность.

10.2.3. Контрольные задания для <u>промежуточной аттестации</u>

Задания для оценки компетенций «ОК-2»; «ОК-3»; «ОК-4»; ОК-6»; «ОК-7»; «ОК-8»; «ОК-9»; «ОПК-3»; «ОПК-4»; «ОПК-5»; «ОПК-6»; «ОПК-7»; «ПК-1»; «ПК-4»; «ПК-6»; «ПК-7»; «ПК-8»; «ПК-10»; «ПК-11»; «ПК-12»; «ПК-13»; «ПК-14»; «ПК-15»; «ПК-16»

Вопросы к зачёту по производственной (преддипломной) практике в профильных организациях

Вопрос	Код компетенции *(согласно РПД)*
Юридические службы (отделы) в организациях и предприятиях	
Какова организация работы юридической службы на предприятии? Какова ее роль в системе других служб предприятия?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Каковы особенности делопроизводства базы практики?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Какова система кодификации законодательства арбитражной и судебной практики в данной организации?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Каков порядок получения необходимых сведений и документов в бухгалтерии и иных отделах данной организации?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Какие дела, архивные и текущие, имеются в юридической службе организации? Внесены ли соответствующие пометки в дневник практики?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Какие виды договоров заключает организация и каков ход их выполнения?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Участвовали ли вы в сборе материалов для составления претензий и исковых заявлений? Составляли ли данные документы самостоятельно? Отражено ли это в отчете?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Подготавливались ли Вами ответы на поступившие претензии и отзывы на предъявленные иски? Отражены ли результаты этой работы в отчете?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16

Участвовали ли в работе по заключению хозяйственных договоров, подготавливали ли проекты приказов? Отражены ли результаты этой работы в отчете?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Были ли Вы ознакомлены с содержанием визируемых юрисконсультом бумаг в целях контроля соответствия их требованиям законодательства, писали ли проекты возражений и заключений в случае обнаружения нарушения правовых норм? Отражены ли результаты этой работы в отчете?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Принимали ли Вы участие в формировании или заключении коллективных договоров или других локальных нормативных актов? Отражены ли результаты этой работы в отчете?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Присутствовали ли Вы на судебных заседаниях или коллективных переговорах вместе с юрисконсультом предприятия? Каким образом результат присутствия отражен в отчете?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Какие антикоррупционные меры используются сотрудниками юридического отдела данной организации? Какие Вы могли бы предложить к использованию?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Прокуратура	
Какова организация работы по общему надзору?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Какие практические навыки работы с методами выявления нарушений закона в деятельности организаций, должностных лиц и граждан были приобретены Вами в ходе практики?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Каков порядок составления правовых актов общего надзора?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16

Каковы методы осуществления прокурорского надзора? Какие из них были освоены Вами в ходе практики?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Какие навыки привлечения граждан к работе прокуратуры были приобретены Вами в ходе практики?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Какие уголовные дела, поступающие для формирования обвинительного заключения были изучены Вами в ходе практики? Присутствовали ли Вы на заседаниях суда по рассмотрению этих дел? Как результаты этой работы отражены в отчете?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Были ли составлены Вами проекты обвинительных заключений или обвинительной речи? Как результаты этой работы отражены в отчете?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Были ли Вами составлены проекты кассационных и частных протестов, исковых заявлений? Как это отражено в отчете?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Как организована работа прокуратуры в сфере борьбы с коррупцией на уровне сотрудников? Какие меры принимает прокуратура для распространения нетерпимого отношения к коррупции среди граждан? Какие меры можете предложить Вы?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Суды общей юрисдикции	
Какая работа ведется по подбору, расстановке и повышению деловой квалификации работников суда?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Как распределены обязанности между судьями по рассмотрению судебных дел, по другим вопросам судебной деятельности (специализация по зонам, по категориям дел и т.п.)?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16

Как осуществляется контроль за отдельными участками работы (канцелярии, архива и др.)?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Каким образом происходит планирование работы суда и контроль за исполнением плановых мероприятий?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Как организован прием посетителей и рассмотрение жалоб, писем, заявлений граждан?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
В каком состоянии находится справочно-квалификационная работа по законодательству и судебной практике?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
В чем заключается специфика обобщения судебной практики по отдельным категориям уголовных и гражданских дел, а также по отдельным вопросам судебной и профилактической деятельности?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Как применяются на практике формы и методы реализации материалов обобщения судебной практики?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Как организовано делопроизводство в районном (городском) суде? Каким образом Вами изучалось формирование дел, судебных документов, их архивация, работа с почтой и исковыми заявлениями? Как результаты изучения этой работы отражены в отчете?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
В чем заключается антикоррупционная политика работы аппарата суда на практике? Есть ли у Вас предложения по ее совершенствованию?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Адвокатура	

Какова организация делопроизводства в адвокатском кабинете? Были ли Вы ознакомлены с делопроизводством, с регистрационными карточками, с ордерами на ведение дел в суде? Как результаты этой работы отражены в отчете?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Какова методика и техника систематизации текущего законодательства и судебной практики в адвокатском кабинете?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Какими навыками составления исковых заявлений, жалоб и ходатайств по гражданским делам Вы овладели в ходе практики? Как это отражено в отчете?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Составлялись ли Вами тезисы защитительной речи и объяснений при изучении гражданских дел? Как эта деятельность отражена в Вашем отчете?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Присутствовали ли Вы при даче консультаций руководителем, готовили ли Вы проекты этих консультаций, которые обсуждаются с руководителем практики? Как это отражено в отчете?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Принимали ли Вы совместно с руководителем участие в досудебной подготовке гражданских дел?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Участвовали ли Вы в судебном заседании, вели ли запись хода заседания?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Были ли Вы ознакомлены с методикой изучения уголовных дел, составлялись ли Вами планы бесед с обвиняемым, подсудимым?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16

Присутствовали ли Вы при производстве следственных действий по делам, где участие защитника обязательно?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Знакомились ли с методикой защиты по отдельным категориям дел? Составлялись ли Вами проекты документов по линии защиты?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Составляли ли Вы совместно с руководителем проекты ходатайств о назначении различных видов экспертиз?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Знакомы ли Вы со спецификой оказания юридической помощи, организациям? Как это отражено в отчете?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Как осуществляется борьба с коррупцией в адвокатском сообществе? Какие антикоррупционные меры применяются адвокатом, а какие, по Вашему мнению, могут быть применимы?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Нотариальные конторы	
Каково практическое применение положений о профессиональной этике и контроле в нотариальной деятельности?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Каким образом на практике применяются правила нотариального делопроизводства и совершения удостоверительных надписей нотариусом?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16

Составлялись ли Вами проекты завещаний, доверенностей? Как это отражено в отчете?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Изучались ли Вами договоры купли-продажи недвижимого имуществ, договоры дарения, залога, ипотеки и прочие документы, которые заверялись нотариусом? Оказывали ли Вы помощь в составлении проектов этих документов?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Каким образом на практике совершаются удостоверительные надписи нотариуса?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Каким образом могут быть обжалованы действия нотариуса?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Какова антикоррупционная практика в нотариальной среде? Какие меры противодействия с коррупцией могут быть Вами предложены?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Органы местного самоуправления	
Сделайте вывод о том, как соотносятся теория и практика использования административно-правовых форм (совещание, обсуждение, распространение опыта, учет, организация пресс-конференций, встречи, обработка информации, делопроизводство и т. д.), а также методов деятельности исполнительных органов (регистрация, выдача разрешительных документов, распределение ресурсов, выставки, смотры, конкурсы, административное принуждение и др.).	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Какой опыт организации проведения заседаний коллегиальных (совещательных, консультативных, координационных и т. п.) органов, комиссий и советов Вам удалось изучить в ходе практики?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16

Присутствовали ли Вы на заседании какого-либо из органов управления в администрации? Был ли Вами составлен альтернативный протокол?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Присутствовали ли Вы на личном приеме граждан должностными лицами? Какой правовой характер носили обращения граждан? Дана ли была исчерпывающая консультация?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Каковы основные тенденции правоприменительной практики, сложившиеся в данном органе?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Изучались ли Вами правовые акты, непосредственно регулирующие статус органа?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Изучались ли Вами правовые акты, которые непосредственно регулировали деятельность органа?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Изучались ли Вами отчеты, обзоры, справки и прочие отчётные документы?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Какие антикоррупционные меры предпринимает городская администрация (городская дума) и ее комитеты (комиссии)? Какие были бы эффективными на Ваш взгляд?	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16

Приложение № 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»
_____ филиал

ОТЧЕТ
по производственной (преддипломной) практике
_____
(наименование места практики (организации))

Выполнил(а) студент(ка)
___ курса _____ формы обучения
направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция
группы _____
_____
ФИО (полностью)

Руководитель:
_____
уч. степень, уч. звание ФИО руководителя

Отчет защищен с оценкой:
_____
оценка, подпись руководителя

Наименование города
20___

Приложение № 2

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА_____ ПРАКТИКУ
(вид и тип)

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Курс _____

Факультет/филиал/институт _____

Форма обучения _____

Направление подготовки/специальность _____

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

_____
_____
_____
_____

Дата выдачи задания _____

Руководитель практики от ННГУ _____ _____
подпись И.О. Фамилия

Согласовано:

Руководитель практики от профильной организации (при прохождении практики в профильной организации) _____ _____
подпись И.О. Фамилия

Ознакомлен:

Обучающийся _____ _____
подпись И.О. Фамилия

Приложение № 3

Совместный рабочий график (план) проведения практики
(для проведения практики в Профильной организации)

ФИО обучающегося: _____

Форма обучения: _____

Факультет/институт/филиал: _____

Направление подготовки/специальность: _____

Курс: _____

База практики _____

(наименование базы практики – Профильной организации)

Руководитель практики от ННГУ __ _____
(Ф.И.О., должность)

Руководитель практики от Профильной организации _____
(Ф.И.О., должность)

Вид и тип практики: _____

Срок прохождения практики: с_____по_____.

Дата (период)	Содержание и планируемые результаты практики (Характеристика выполняемых работ, мероприятия, задания, поручения и пр.)

Руководитель практики от ННГУ _____
(Ф.И.О., подпись)

Руководитель практики от Профильной организации _____ _____
(Ф.И.О., подпись)

Приложение № 4

Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского
Гагарина пр-т, д. 23, Н. Новгород, 603950, телефон: 462-30-36

Кафедра_____

ПРЕДПИСАНИЕ НА ПРАКТИКУ № _____

_____
(ФИО обучающегося полностью в именительном падеже)

_____ факультет/институт/филиал

___ курс направление подготовки/специальность _____

направляется для прохождения _____ практики
(указать вид и тип)

в_____
(указать место прохождения практики – профильную организацию / подразделение Университета)

_____

_____

Начало практики _____ 20__ г. Окончание практики _____ 20__ г.

Декан факультета/директор филиала, института _____ *(подпись)* _____ *(инициалы, фамилия)*

Дата выдачи «_____»_____ 201___ г

МП

ОТМЕТКА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Приступил к практике
«____»_____ 201__ г.
_____
(Подпись руководителя практики, печать структурного подразделения ННГУ или профильной организации)

Окончил практику
«____»_____201__ г.
_____
(Подпись руководителя практики, печать структурного подразделения ННГУ или профильной организации)

КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

(Заполняется руководителем практики от профильной организации в случае прохождения практики в профильной организации)

Оценка руководителя практики от профильной организации_____ *прописью*

_____ _____ _____
должность *подпись* *И.О. Фамилия*

«_____»_____
МП

КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

(заполняется руководителем практики от ННГУ)

Оценка руководителя практики от ННГУ _____ *прописью*

_____ _____ _____
должность *подпись* *И.О. Фамилия*

«_____»_____

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ЗА ПРАКТИКУ:

_____ _____
(прописью) *(подпись руководителя практики от ННГУ)*
«_____» _____ г.