1. Цель и задачи практики

Целями учебной практики бакалавров является закрепление и углубление теоретических знаний, приобретение практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

Задачами учебной практики являются:

- профессиональная ориентация студентов, формирование у них полного представления о своей профессии;
- ознакомление с организацией планирования деятельности организации или учреждения, формами деятельности органов государственной власти и местного самоуправления;
- участие в выполнении некоторых полномочий структурных подразделений баз практики;
- приобретение знаний о работе с процессуальными и иными документами;
- приобретение навыков профессионального общения при проведении приема граждан и во время присутствия на различных мероприятиях по реализации основных направлений деятельности указанных органов;
- сбор материалов, необходимых для составления отчета о практике и подготовки курсовых работ;
- подготовка студентов к осознанному и углубленному изучению общепрофессиональных и специальных дисциплин.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная 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: **учебная.**

Тип практики: **практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.**

Способ проведения: **стационарная** или **выездная.**

Форма проведения: **дискретная (концентрированная)**.

Общая трудоемкость практики составляет:

3 зачетные единицы

108 часов

2 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 учебной 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 последующей преддипломной практики и написания выпускной квалификационной работы.

3. Место и сроки проведения практики

Продолжительность практики для всех форм обучения составляет 2 недели. Сроки проведения практики определены в учебном плане (календарном учебном графике).

Учебная практика проводится в структурных подразделениях ННГУ, в организациях и учреждениях по профилю подготовки (профильные организации), а также в студенческих правовых консультациях (юридических клиниках).

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 учебной практики, вырабатываются частично. Полученные обучающимися знания, умения и навыки являются частью планируемых. В результате обучения студенты получают представление о профессии юриста; учатся выполнять некоторые полномочия структурных подразделений баз практики и применять на практике знания о работе с процессуальными и иными документами, работать самостоятельно и в команде, а также вырабатывают навыки профессионального общения при проведении приема граждан и во время присутствия на различных мероприятиях по реализации основных направлений деятельности органов – баз практик.

Таблица 1

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	**Планируемые результаты обучения при прохождении практики**
ОК-1 способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	**- знать:** - объект и предмет философии как науки; - базовые философские понятия; - современные мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы. **- уметь:** - использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции; - характеризовать социальные явления с позиции основных философских проблем современности.

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	- владеть: - навыками использования основ философских знаний для формирования мировоззренческой позиции; - методологией научного анализа философских проблем современности.
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:** - 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, возни-

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	кающих в области своей будущей деятельности. **- владеть:** - навыками использования компьютерных сетей для решения профессиональных задач; - навыками работы с информацией в глобальных компьютерных сетях.
ОК-5 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	**- знать:** - языковые средства (лексические, грамматические, фонетические), на основе которых формируются и совершенствуются базовые умения говорения, чтения и письма; - закономерности построения различных типов текстов; - особенности специальной лексики; - стратегию и тактику построения устного дискурса и письменного текста. **- уметь:** - использовать формулы речевого общения для выражения различных коммуникативных намерений, а также для формирования соответственной точки зрения; - установить и поддерживать контакты с российскими и зарубежными коллегами с целью обмена профессиональным опытом; - получить информацию на русском или иностранном языке в профессиональной сфере; - осуществлять перевод с учетом закономерностей построения разных типов текстов. **- владеть:** - способностью взаимодействия в процессе профессиональной деятельности с целью потребления, передачи и производства профессионально-значимой информации; - навыками чтения специальной литературы как способом приобщения к последним мировым научным достижениям в своей профессиональной области; - навыками оформления профессионально-значимых текстов.
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, конфессиональных и культурных групп;

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	- 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 других непредвиденных чрезвычайных ситуациях.

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	- 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-1 способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации	**- знать:** - основные положения Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, подзаконных актов, а также общепризнанных принципов, норм международного права и международных договоров Российской Федерации; - понятия и признаки коррупции и её социально-правовых последствий; - роль права в обеспечении противодействия коррупционному поведению; - коррупциогенные факторы в различных сферах государственной жизни. **- уметь:** - осуществлять профессиональную деятельность на основе строгого соблюдения законодательства Российской Федерации; - выявлять коррупциогенные факторы в различных сферах государственной жизни; - пресекать проявления коррупции в профессиональной деятельности; - бороться с коррупционным поведением должностных лиц. **- владеть:** - навыками осуществления юридически значимых действий на основании

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	законодательства Российской Федерации; - навыками выявления коррупционных проявлений в государственных органах среди должностных лиц; - навыками пресечения проявлений коррупционного поведения посредством правовых средств; - методами борьбы с коррупцией в профессиональной деятельности.
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; - 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;

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	- 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-2 способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	**- знать:** - особенности конституционного строя, формы государственного устройства, организацию и функционирование системы государственных органов и органов местного самоуправления в России; - 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; - основы профессиональной этики юриста; - особенности реализации и применения юридических норм; - правила составления юридических документов. **- уметь:** - оперировать юридическими понятиями и категориями; - профессионально в пределах компетенции реагировать на нарушение закона; - 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;

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	- навыками анализа действий субъектов права и юридически значимых событий; - навыками точной квалификации фактов и обстоятельств; - 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. **- 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;

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	- средствами речевого воздействия навыками разрешения правовых проблем, коллизий.

5. Содержание практики

Конкретное содержание практики, её структура, место проведения определяется видом профессиональной деятельности, к которому преимущественно готовится бакалавр.

1. Содержание учебной практики в *Юридической клинике***.** Юридическое консультирование осуществляется в целях: создания условий для осуществления прав и свобод граждан, защиты их законных интересов, повышения уровня социальной защищенности, а также обеспечения их доступа к правосудию; правового просвещения населения и формирования у обучающихся по юридической специальности навыков оказания юридической помощи. Под непосредственным руководством и контролем руководителя Юридической клиники студент осуществляет следующие действия:

- изучает порядок заполнения журнала регистрации посетителей, оформления дел и хранения документов;
- изучает методику и порядок проведения приёма, ведения дела и консультирования посетителей;
- присутствует на приёме граждан;
- самостоятельно осуществляет приём граждан;
- проводит подготовку к консультированию посетителей;
- знакомится с материалами дела, изучает нормативно-правовую базу, намечает и оценивает варианты решения проблемы, выносит на обсуждение участников Юридической клиники вопросы, возникшие при рассмотрении дела;
- самостоятельно осуществляет консультирование посетителей по подготовленному им делу;
- по итогам проведённого консультирования делает вывод о его характере и сложности, формулирует, какие трудности возникли при его разрешении и какие навыки были приобретены при их преодолении, вносит предложения по совершенствованию работы Юридической клиники.

2. Основным содержанием учебной 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.

3. *На кафедре филиала ННГУ* учебная практика осуществляется в форме научно-исследовательской работы обучающегося, что предполагает:

- изучить юридическую литературу;
- изучить достижения отечественной и зарубежной науки по теме научных исследований кафедры;
- осуществить сбор, обработку, анализ и систематизацию научной информации либо материалов практики по выбранной теме (заданию кафедры);
- оформить отчет.

Процесс прохождения практики состоит из нескольких этапов:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

Технологическая карта

Таблица 2

п/п	**Этап**	**Содержание этапа**	**Трудоемкость (**часов/недель**)**
1	Подготовительный	- проведение организационного собрания - получение индивидуального задания - проведение инструктажа руководителем практики - ознакомление с программой практики, получение информации о ее прохождении	4 часа
2	Основной (*экспериментальный)*	Самостоятельная работа обучающихся: - составление плана практики - изучение научной и специальной литературы - сбор и анализ необходимой документации - выполнение задач практики	88 часов
3	Заключительный *(обработка и анализ полученной информации)*	- анализ информации, полученной на практике - составление отчёта о практике /написание отчета/подготовка к зачету - представление отчета о прохождении практики, проверка отчета руководителем практики	16 часов
	ИТОГО:		**108 / 2**

6. Форма отчетности

По итогам прохождения учебной 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. Азархин А.В Семейное право России: Учебно-методическое пособие / Азархин А.В., Китаева А.В., Родионов Л.А. - Самара:Самарский юридический институт ФСИН России, 2016. - 150 с (доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=940881

2. 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)

3. Куцина С.И.Жилищное право Российской Федерации : учеб. пособие / С.И. Куцина. — 3-е изд. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2017. — 146 с. (доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=795745

7.2 Дополнительная учебная, научная и методическая литература

1. Романова Е.Н., Шаповал О.В. Гражданское право. Общая часть: Учебник. — М.: РИОР: ИНФРА-М, 2017. — 202 с. (доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=652986)

2. Ивакина Н.Н. Профессиональная речь юриста: Учебное пособие / Н.Н. Ивакина. - М.: ИНФРА-М, 2017. - 448 с (Доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=762949).

3. Правовая политика в сфере юридической помощи: общетеоретический анализ: Монография / В.Ю. Панченко. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 269 с. (Доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=445776).

4. Семейное право: Шпаргалка. — 3-е изд. — М.: РИОР.2017г — 93 с. (доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=765584

5. Толстой Ю.К.Жилищное право [Электронный ресурс] : учебник / Ю.К. Толстой. - М. : Проспект, 2015. -192 с. (доступно в ЭБС «Консультант студента», режим доступа http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392162970.html)

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 учебной 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 учебной практики и подготовки отчета о прохождении учебной 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 рабочим графиком (планом)/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 оформленное предписание, индивидуальное задание и рабочий график (план)/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 характеристика рассматриваются руководителем практики.

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 учебной практики в виде знаний, умений и владений используется:

- в случае прохождения практики *в органах государственной власти, органах местного самоуправления, иных организациях по направлению подготовки* - индивидуальное собеседование с руководителем практики от кафедры на основании отчёта о прохождении практики.

- в случае прохождения практики в *Юридической клинике филиала ННГУ* могут быть проведены

1) Тестирование (п.10.2.3).
2) Собеседование по списку контрольных вопросов (п.10.2.4)
3) Оценка компетенций посредством решения ситуационных задач (п.10.2.3)

- в случае прохождения практики *на кафедре филиала ННГУ* – оценивается выполнение заданий, перечисленных в списке ниже.

10.1. Паспорт фонда оценочных средств по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков)

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочного средства

1.	ОК-1	способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	**- знать:** - объект и предмет философии как науки; - базовые философские понятия; - современные мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы.	Тестирование Собеседование (устный опрос) Решение ситуационных задач
			- уметь: - использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции; - характеризовать социальные явления с позиции основных философских проблем современности.	
			- владеть: - навыками использования основ философских знаний для формирования мировоззренческой позиции; - методологией научного анализа философских проблем современности	
2.	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.	Тестирование Собеседование (устный опрос) Решение ситуационных задач
			- уметь: - применять основные положения экономической науки при решении социальных и профессиональных задач.	
			- владеть: - навыками использования основ экономических знаний при решении социальных и профессиональных задач.	

3.	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.	Тестирование Собеседование (устный опрос) Решение ситуационных задач
			- 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.	
4.	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.	Тестирование Собеседование (устный опрос) Решение ситуационных задач
			- 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.	
5.	ОК-5	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для реше-	**- знать:** - языковые средства (лексические, грамматические, фонетические), на основе которых формируются и	Тестирование Собеседование (устный опрос) Решение ситуационных задач

		ния задач межличностного и межкультурного взаимодействия	совершенствуются базовые умения говорения, чтения и письма; - закономерности построения различных типов текстов; - особенности специальной лексики; - стратегию и тактику построения устного дискурса и письменного текста.	
			- уметь: - использовать формулы речевого общения для выражения различных коммуникативных намерений, а также для формирования соответственной точки зрения; - установить и поддерживать контакты с российскими и зарубежными коллегами с целью обмена профессиональным опытом; - получить информацию на русском или иностранном языке в профессиональной сфере; - осуществлять перевод с учетом закономерностей построения разных типов текстов.	
			- владеть: - способностью взаимодействия в процессе профессиональной деятельности с целью потребления, передачи и производства профессионально-значимой информации; - навыками чтения специальной литературы как способом приобщения к последним мировым научным достижениям в своей профессиональной области; - навыками оформления профессионально-значимых текстов	
6.	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	Тестирование Собеседование (устный опрос) Решение ситуационных задач

			медиации.	
			- 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	
7.	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.	Тестирование Собеседование (устный опрос) Решение ситуационных задач
			- 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 инфор-	

			мации; - навыками использования доктринальных источников при анализе сложных государственно-правовых явлений; - навыками применения методов самоорганизации.	
8.	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.	Тестирование Собеседование (устный опрос) Решение ситуационных задач
			- 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.	
9.	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;	Тестирование Собеседование (устный опрос) Решение ситуационных задач

			- 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.	
10.	ОПК-1	способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации	**- знать:** - основные положения Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, подзаконных актов, а также общепризнанных принципов, норм международного права и международных договоров Российской Федерации; - понятия и признаки коррупции и её социально-правовых последствий; - роль права в обеспечении противодействия коррупционному поведению; - коррупциогенные факторы в различных сферах государственной жизни.	Тестирование Собеседование (устный опрос) Решение ситуационных задач
			- уметь: - осуществлять профессиональную деятельность на основе строгого соблюдения законодательства Российской Федерации; - выявлять коррупциогенные факторы в различных сферах государственной жизни; - пресекать проявления коррупции в профессиональной деятельности; - бороться с коррупционным поведением должностных лиц.	

			- владеть: - навыками осуществления юридически значимых действий на основании законодательства Российской Федерации; - навыками выявления коррупционных проявлений в государственных органах среди должностных лиц; - навыками пресечения проявлений коррупционного поведения посредством правовых средств; - методами борьбы с коррупцией в профессиональной деятельности.	
11.	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.	Тестирование Собеседование (устный опрос) Решение ситуационных задач
			- 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.	
12.	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;	Тестирование Собеседование (устный опрос) Решение ситуационных 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; - 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.	
13.	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.	Тестирование Собеседование (устный опрос) Решение ситуационных задач
			- 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.	

14.	ПК-2	способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	**- знать:** - особенности конституционного строя, формы государственного устройства, организацию и функционирование системы государственных органов и органов местного самоуправления в России; - 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; - основы профессиональной этики юриста; - особенности реализации и применения юридических норм; - правила составления юридических документов.	Тестирование Собеседование (устный опрос) Решение ситуационных задач
			- уметь: - оперировать юридическими понятиями и категориями; - профессионально в пределах компетенции реагировать на нарушение закона; - 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 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.	
15.	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.	Тестирование Собеседование (устный опрос) Решение ситуационных задач
			- 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.	

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 (личностное отношение)	Полное отсутствие учебной	Учебная активность и мотивация слабо выражены,	Учебная активность и мотивация низкие,	Учебная активность и мотивация	Учебная активность и мотивация	Учебная активность и мотивация	Учебная активность и мотивация проявляются на очень высоком уровне,

	активности и мотивации	готовность решать поставленные задачи качественно отсутствуют	слабо выражены, стремление решать задачи качественно	проявляются на среднем уровне, демонстрируется готовность выполнять поставленные задачи на среднем уровне качества	проявляются на уровне выше среднего, демонстрируется готовность выполнять большинство поставленных задач на высоком уровне качества	проявляются на высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять все поставленные задачи на высоком уровне качества	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 сформированности компетенций	Нулевой	Низкий	Ниже среднего	Средний	Выше среднего	Высокий	Очень высокий

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 учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков)

№	**Вопрос**	**Код компетенции** ***(согласно РПД)***
1.	Юридическая клиника: понятие и значение	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
2.	История клинического образования в России	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
3.	Юридические клиники в России	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8

4.	Клиническое юридическое образование в мире	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
5.	Правовые основы деятельности Юридической клиники филиала Нижегородского государственного университета	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
6.	Положение о клинике	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
7.	Этический кодекс Юридической клиники	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
8.	Принципы деятельности Юридической клиники	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
9.	Структура Юридической клиники юридического факультета Нижегородского государственного университета	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
10.	Права и обязанности студентов – клиницистов	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
11.	Организация работы клиники	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
12.	Понятие юридического документа. Виды юридических документов	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
13.	Этапы работы по составлению юридического документа	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8

14.	Юридическая техника документального выражения содержания правового акта	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
15.	Приёмы аргументации в юридических документах	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
16.	Этика юридических документов	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
17.	Особенности правотворческой работы	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
18.	Технико - юридические правила правотворческой деятельности	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
19.	Технико - юридические правила разрешения правовых коллизий	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
20.	Правовая экспертиза юридических документов	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
21.	Толкование юридических документов. Приёмы (способы) толкования.	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
22.	Основные технико - юридические правила толкования юридических документов	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
23.	Интерпретационные ошибки: понятие, виды, технико - юридические пути преодоления негативных последствий	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8

24.	Права граждан при рассмотрении их обращений	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
25.	Этические вопросы работы по жалобам граждан	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
26.	Задачи юриста при проведении интервьюирования	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
27.	Этапы интервьюирования	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
28.	Этические аспекты интервьюирования	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
29.	Задачи юриста при проведении консультирования	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
30.	Этапы консультирования	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
31.	Психологические аспекты консультирования	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
32.	Этические аспекты консультирования	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
33.	Значение интервьюирования, консультирования, юридической техники, анализа дела для выработки оптимальной позиции по делу	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8

34.	Этапы выработки позиции по делу	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
35.	Значение альтернативных способов разрешения споров. Виды альтернативных способов разрешения споров	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
36.	Переговоры как один из альтернативных способов разрешения споров. Медиация	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
37.	Алгоритм доказывания по гражданскому делу	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
38.	Особенности консультирования по делам об административных правонарушениях	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
39.	Особенности консультирования по жилищным делам	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
40.	Особенности консультирования по земельным спорам	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
41.	Особенности консультирования по наследственным делам	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
42.	Особенности консультирования по спорам о праве собственности	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
43.	Особенности консультирования по трудовым спорам	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8

44.	Особенности консультирования по семейным спорам	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
45.	Особенности консультирования по делам особого производства	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
46.	Особенности консультирования по пенсионным спорам	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8

10.2.2. Требования к отчету по практике

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

По окончании учебной практики, обучающийся предоставляет на кафедру отчет о прохождении практики.

Отчёт по учебной 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 учебной практики имеет следующую структуру: титульный лист; основная часть; заключение по практике.

Титульный лист является первой страницей отчета о прохождении учебной практики и должен содержать следующие сведения: наименование учебного заведения; фамилию, имя, отчество лица, проходившего учебную практику; наименование отчета; место и сроки прохождения практики (образец прилагается).

Основная часть отчета о практике должна содержать:

а) место и время прохождения практики. Описание структуры, целей и задач органа (учреждения, организации), где студент проходил 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 учебной практики, включая: оценку полноты поставленных задач; оценку уровня проведенных практических исследований; рекомендации по преодолению проблем, возникших в ходе прохождения учебной практики и проведения научно-практических исследований; оценку возможности использования результатов исследований.

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

Обучающийся, не прошедший практику либо не выполнивший программу учебной 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 текущего контроля успеваемости

Задания для оценки компетенций «ОК-1»; «ОК-2»; «ОК-3»; «ОК-4»; «ОК-5»; «ОК-6»; «ОК-7»; «ОК-8»; «ОК-9»; «ОПК-1»; «ОПК-5»; «ОПК-6»; «ОПК-7»; «ПК-2»; «ПК-8»

Ситуационные задачи для проведения зачета по учебной практике в Юридической клинике филиала ННГУ

№	Оценочное средство
1.	Климова прожила совместно с Петровым 15 лет, вели общее хозяйство, однако, брак официально не регистрировали. За это время были приобретены: квартира, машина, земельный участок, право собственности было зарегистрировано на Петрова. После смерти Петрова выяснилось, что его брак с женой Петровой не был расторгнут, и она в настоящее время претендует на вышеуказанное имущество. ***Подготовьте проект консультационного ответа***
2.	Супруги Сомовы расторгли брак в органах ЗАГСа. Однако, через неделю Сомова узнала, что беременна, срок – 6 недель. В ответ на ее сообщение бывший супруг Сомов сообщил, что ее дальнейшая судьба ему не интересна, материально поддерживать ее он не собирается. Сомова оказалась в затруднительном положении, поскольку, работая без оформления трудового договора, могла оказаться в сложной финансовой ситуации. Пожалев о разводе, Сомова обратилась к юристу за помощью. Последний ей разъяснил, что расторжение брака не допускается, пока жена беременна и год после рождения ребенка. Сомова планирует обратиться в суд. ***Подготовьте проект консультационного ответа***
3.	Супруги Ивановы обратились в ЗАГС Советского района г.Н.Новгорода с заявлением о расторжении брака. Однако, сотрудник ЗАГСа отказал в принятии данного заявления и разъяснил супругам право на обращение в суд, поскольку у супругов есть несовершеннолетние дети: сын Иванова от первого брака 12-ти лет, и у Ивановых есть общий усыновленный ребенок 6-летнего возраста.

	Суд также отказал в принятии искового заявления о расторжении брака, рекомендовав обратиться в ЗАГС, поскольку своих общих несовершеннолетних детей нет, и оба супруга согласны на расторжение брака. ***Подготовьте проект консультационного ответа***
4.	Нетрудоспособная Щеглова обратилась в Нижегородский районный суд с исковым заявлением к совершеннолетней трудоспособной дочери Афанасьевой о взыскании алиментов. Судья, приняв исковое заявление, на стадии подготовки привлек в качестве соответчика трудоспособного совершеннолетнего сына Щегловой – Щеглова А.А. Истец не намерена взыскивать алименты с сына. ***Подготовьте проект консультационного ответа***
5.	Сухарев В.Ю. обратился в суд с иском о взыскании в его пользу задолженности по заработной плате, выходного пособия при увольнении, компенсации морального вреда. В связи с его смертью суд первой инстанции в порядке процессуального правопреемства допустил к участию в деле в качестве истца его жену Сухареву О.Л. Решением суда исковые требования были удовлетворены. Апелляционная инстанция прекратила производство по делу в связи со смертью стороны физического лица. ***Подготовьте проект консультационного ответа***
6.	Егорова была принята на работу 17 марта 2016 года на должность главного бухгалтера ООО «Ротонда» после увольнения с данной должности Харламовой. Решением районного суда от 07 июня 2016 года Харламова была восстановлена в ранее занимаемой должности, а Егорова была уволена с этой должности приказом от 10 июня 2016 года. Егорова намерена обратиться в суд с иском об оспаривании законности увольнения, указывая, что увольнение является незаконным, поскольку она беременна. ***Подготовьте проект консультационного ответа***
7.	Супруги Борисовы проживали в квартире № 5 дома 8 по ул.Советской г.Н.Новгорода, нанимателем являлся Борисов С.В. 01.05.2013 года Борисов С.В. из квартиры выехал, забрав вещи; переехал в квартиру своих родителей по адресу: г.Н.Новгород, пр.Ленина, д.12, кв.12. Борисова О.В. намерена обратиться в суд, чтобы снять Борисова с регистрационного учета. ***Подготовьте проект консультационного ответа***
8.	Администрация г.Н.Новгорода обратилась в суд с иском к Потапову О.В. о выселении без предоставления другого жилого помещения, указывая, что наниматель Потапов О.В. бесхозяйственно обращается с квартирой, систематически нарушает права и законные и интересы соседей. ***Подготовьте проект консультационного ответа***
9.	Кузнецов обратился в орган местного самоуправления с заявлением о согласовании самовольно выполненной им перепланировки своего жилого помещения. Администрацией в согласовании самовольной перепланировки было отказано. ***Подготовьте проект консультационного ответа***
10.	13.12.20016 г. на перемене в школе несовершеннолетние Степанов (13 лет) и Купцов (14 лет) избили несовершеннолетнего Мамедова (9лет), причинив ему следующие телесные повреждения: сотрясение головного мозга, перелом 2,3,4 ребер справа, многочисленные кровоизлияния, ссадины и гематомы мягких тканей рук и ног. Мамедов находился на стационарном лечении в Детской областной клинической больнице 1,5 месяца, затем лечился амбулаторно 3 недели, проходил курс реабилитации. Отец потерпевшего намерен обратиться в суд. ***Подготовьте проект консультационного ответа***
11.	Андреев обратился в суд с иском к Николаеву, просит взыскать компенсацию морального вреда в размере 1 млн.руб. за причинение вреда здоровью, наступившего в результате наезда на него автомашиной под управлением ответчика. Николаев в судебном заседании пояснил, что в ДТП он не виноват, т.к. двигался без превышения скорости, Андреев переходил дорогу в неустановленном месте, был в нетрезвом состоянии, появился внезапно, возможности предотвратить наезд не было. Андреев с доводами ответчика не согласен. ***Подготовьте проект консультационного ответа***

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

Задания для оценки компетенций «ОК-1»; «ОК-2»; «ОК-3»; «ОК-4»; «ОК-5»; «ОК-6»; «ОК-7»; «ОК-8»; «ОК-9»; «ОПК-1»; «ОПК-5»; «ОПК-6»; «ОПК-7»; «ПК-2»; «ПК-8»

Вопросы к зачёту по учебной практике в Юридической клинике филиала ННГУ

Вопрос	Код компетенции
1. Юридическая клиника: понятие и значение	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
2. История клинического образования в России	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
3. Юридические клиники в России	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
4. Клиническое юридическое образование в мире	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
5. Правовые основы деятельности Юридической клиники филиала Нижегородского государственного университета	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
6. Положение о клинике	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
7. Этический кодекс Юридической клиники	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
8. Принципы деятельности Юридической клиники	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
9. Структура Юридической клиники юридического факультета Нижегородского государственного университета	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
10. Права и обязанности студентов – клиницистов	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
11. Организация работы клиники	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
12. Понятие юридического документа. Виды юридических документов	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
13. Этапы работы по составлению юридического документа	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
14. Юридическая техника документального выражения содержания	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7;

правового акта	ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
15. Приёмы аргументации в юридических документах	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
16. Этика юридических документов	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
17. Особенности правотворческой работы	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
18. Технико - юридические правила правотворческой деятельности	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
19. Технико - юридические правила разрешения правовых коллизий	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
20. Правовая экспертиза юридических документов	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
21. Толкование юридических документов. Приёмы (способы) толкования.	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
22. Основные технико - юридические правила толкования юридических документов	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
23. Интерпретационные ошибки: понятие, виды, технико - юридические пути преодоления негативных последствий	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
24. Права граждан при рассмотрении их обращений	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
25. Этические вопросы работы по жалобам граждан	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
26. Задачи юриста при проведении интервьюирования	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
27. Этапы интервьюирования	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
28. Этические аспекты интервьюирования	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
29. Задачи юриста при проведении консультирования	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
30. Этапы консультирования	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7;

	ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
31. Психологические аспекты консультирования	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
32. Этические аспекты консультирования	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
33. Значение интервьюирования, консультирования, юридической техники, анализа дела для выработки оптимальной позиции по делу	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
34. Этапы выработки позиции по делу	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
35. Значение альтернативных способов разрешения споров. Виды альтернативных способов разрешения споров	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
36. Переговоры как один из альтернативных способов разрешения споров. Медиация	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
37. Алгоритм доказывания по гражданскому делу	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
38. Особенности консультирования по делам об административных правонарушениях	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
39. Особенности консультирования по жилищным делам	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
40. Особенности консультирования по земельным спорам	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
41. Особенности консультирования по наследственным делам	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
42. Особенности консультирования по спорам о праве собственности	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
43. Особенности консультирования по трудовым спорам	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
44. Особенности консультирования по семейным спорам	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
45. Особенности консультирования по делам особого производства	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8
46. Особенности консультирования по пенсионным спорам	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7;

	ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-8

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 учебной практике
(практике по получению первичных профессиональных умений и навыков)
на базе данных
_____
(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 город*а
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

Рабочий график (план) проведения практики

(для проведения практики в Университете)

ФИО обучающегося: _____

Форма обучения: _____

Факультет/филиал/институт: _____

Направление подготовки/специальность: _____

Курс: _____

Место прохождения практики _____

(наименование базы практики – структурного подразделения ННГУ)

Руководитель практики от ННГУ _____

(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)

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.