1. Цель и задачи практики

Целями производственной практики бакалавров является закрепление теоретических знаний по основным дисциплинам направления подготовки, приобретение практических навыков работы в профильных организациях.

Задачами производственной практики являются:

- 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.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная 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: **практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.**

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

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

Общая трудоемкость практики составляет:

6 зачетных единиц

216 часов

4 недели

Прохождение практики предусматривает:

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 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 4 недели. Сроки проведения практики определены в учебном плане (календарном учебном графике).

Производственная практика проводится 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 производственной 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-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. **- владеть:** - навыками использования основ философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	- 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, возникающих в области своей будущей деятельности.

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	- владеть: - навыками использования компьютерных сетей для решения профессиональных задач; - навыками работы с информацией в глобальных компьютерных сетях.
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 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-2 способность работать на благо общества и государства	**- знать:** - социальную значимость своей будущей профессии; - роль и значение правового воспитания в формировании правовой культуры общества; - социально значимые проблемы и процессы в различных сферах жизни общества. **- уметь:** - оценивать юридически значимые ситуации и принимать по ним профессиональные решения; - ориентироваться в социально значимых проблемах и процессах в различных сферах жизни общества. **- владеть:**

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	- опытом применения профессиональных навыков при разрешении социально значимых проблем в различных сферах жизни общества.
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.
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.
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:**

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	- 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-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.

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	- 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.
ПК-3 способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	**- знать:** - особенности правового положения граждан; - 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. **- уметь:** - осуществлять представительство субъектов права; - 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:** - навыками анализа действий субъектов права и юридически значимых событий; - навыками точной квалификации фактов и обстоятельств; - навыками анализа правовых и норм и правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	- навыками принятия мер защиты прав человека и гражданина.
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-5 способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	**- знать:** - принципы правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; - состояние практики реализации норм права, в том числе в сфере профессиональной деятельности. **- уметь:** - использовать полученные навыки и знания для работы с нормативными документами; - использовать юридическую терминологию при формулировании собственной точки зрения относительно правовых явлений; - оценивать аспекты профессиональной деятельности с точки зрения положений нормативных правовых документов; - анализировать содержание нормативных правовых актов, их систему и структуру; - действовать в соответствии с должностными инструкциями. **- владеть:** - способностью критической оценки норм, закрепленных в нормативных документах; - способностью толковать положения нормативных правовых актов; - способностью работы с правореализационными документами.

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении 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; - 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;

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	- 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-9 способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	**- знать:** - механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права; - особенности государственного и правового развития России; - роль государства и права в политической системе общества, в общественной жизни; - основные исторические этапы, закономерности и особенности становления и развития государства и права России, а также государства и права зарубежных стран; - особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России. **- уметь:** - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; - принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов; - давать квалифицированные юридические заключения и консультации; правильно составлять и оформлять юридические документы; - применять на практике знания психологических особенностей людей и механизмов их поведения; - самостоятельно анализировать и применять семейное законодательство; - составлять процессуальные документы, касающиеся адвокатской деятельности: жалобы, ходатайства, заявления; правильно анализировать и оценивать доказательства по уголовным и гражданским делам; юридически грамотно анализировать внесудебные формы защиты прав и соотносить их с существующими судебными процедурами. **- владеть:** - юридической терминологией; - навыками работы с правовыми актами; - навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами професси-

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	ональной деятельности; - навыками реализации норм и материального и процессуального права; - навыками принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина; - навыками анализа нормативных правовых актов, регулирующих организационные, территориальные, экономические - основы местного самоуправления в Российской Федерации; - навыками анализа и толкования законодательства и правоприменительной практики в различных отраслях права - семейном, жилищном, коммерческом, банковском, уголовно-исполнительном, страховом праве.
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; 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 дей-

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	ствий 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. **- 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;

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	- 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-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-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 деятельно-

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	сти; - 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.

1. Содержание производственной 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 производственной 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; консультирование по правовым вопросам	192 часа

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, проверка отчета руководителем практики	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 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 производственной 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 практики и подготовки отчета о прохождении производственной 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 практики в виде знаний, умений и владений используется:

- в случае прохождения практики *в органах государственной власти, органах местного самоуправления, иных организациях по направлению подготовки*

1) индивидуальное собеседование с руководителем практики от университета по списку контрольных вопросов на основании отчёта о прохождении практики.

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

1) Тестирование
2) Собеседование по списку контрольных вопросов
3) Оценка компетенций посредством решения ситуационных задач

10.1. Паспорт фонда оценочных средств по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

№ 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;	Тестирование Собеседование (устный опрос) Решение ситуационных задач

			- 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.	
5.	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 государ-	

			ственной 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.	
6.	ОПК-2	способность работать на благо общества и государства	**- знать:** - социальную значимость своей будущей профессии; - роль и значение правового воспитания в формировании правовой культуры общества; - социально значимые проблемы и процессы в различных сферах жизни общества.	Тестирование Собеседование (устный опрос) Решение ситуационных задач
			- уметь: - оценивать юридически значимые ситуации и принимать по ним профессиональные решения; - ориентироваться в социально значимых проблемах и процессах в различных сферах жизни общества.	
			- владеть: - опытом применения профессиональных навыков при разрешении социально значимых проблем в различных сферах жизни общества.	
7.	ОПК-3	способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	**- знать:** - требования профессиональной этики юриста; - содержание должностных обязанностей основных юридических	Тестирование Собеседование (устный опрос) Решение ситуационных задач

			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.	
8.	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.	Тестирование Собеседование (устный опрос) Решение ситуационных задач
			- уметь: - доказывать ценность права; - учитывать особенности аудитории, на которую рассчитано правовое воздействие.	
			- владеть: - навыками ведения дискуссии по правовым вопросам.	
9.	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	Тестирование Собеседование (устный опрос) Решение ситуационных задач

			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.	
10.	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 пра-	Тестирование Собеседование (устный опрос) Решение ситуационных задач

			воотношений 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; - 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 ин-	

			формации для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.	
11.	ПК-3	способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	**- знать:** - особенности правового положения граждан; - 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.	Тестирование Собеседование (устный опрос) Решение ситуационных задач
			- уметь: - осуществлять представительство субъектов права; - 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: - навыками анализа действий субъектов права и юридически значимых событий; - навыками точной квалификации фактов и обстоятельств; - навыками анализа правовых и норм и правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; - навыками принятия мер защиты	

			прав человека и гражданина.	
12.	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.	Тестирование Собеседование (устный опрос) Решение ситуационных задач
			- 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.	
13.	ПК-5	способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	**- знать:** - принципы правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; - состояние практики реализации норм права, в том числе в сфере профессиональной деятельности.	Тестирование Собеседование (устный опрос) Решение ситуационных задач
			- уметь: - использовать полученные навыки и знания для работы с нормативными документами; - использовать юридическую терминологию при формулировании собственной точки зрения относительно правовых явлений; - оценивать аспекты профессиональной деятельности с точки зрения положений нормативных пра-	

			вовых документов; - анализировать содержание нормативных правовых актов, их систему и структуру; - действовать в соответствии с должностными инструкциями.	
			- владеть: - способностью критической оценки норм, закрепленных в нормативных документах; - способностью толковать положения нормативных правовых актов; - способностью работы с правореализационными документами.	
14.	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.	Тестирование Собеседование (устный опрос) Решение ситуационных задач
			- 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 значи-	

			мых 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.	
15.	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.	Тестирование Собеседование (устный опрос) Решение ситуационных задач
			- 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.	
16.	ПК-9	способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	**- знать:** - механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права; - особенности государственного и правового развития России; - роль государства и права в политической системе общества, в общественной жизни; - основные исторические этапы, закономерности и особенности становления и развития государства и права России, а также государства и права зарубежных стран; - особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России. **- уметь:** - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; - принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов; - давать квалифицированные юридические заключения и консультации; правильно составлять и оформлять юридические документы; - применять на практике знания психологических особенностей людей и механизмов их поведения; - самостоятельно анализировать и применять семейное законодательство;	Тестирование Собеседование (устный опрос) Решение ситуационных задач

			- составлять процессуальные документы, касающиеся адвокатской деятельности: жалобы, ходатайства, заявления; правильно анализировать и оценивать доказательства по уголовным и гражданским делам; юридически грамотно анализировать внесудебные формы защиты прав и соотносить их с существующими судебными процедурами.	
			- 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; - навыками анализа нормативных правовых актов, регулирующих организационные, территориальные, экономические - основы местного самоуправления в Российской Федерации; - навыками анализа и толкования законодательства и правоприменительной практики в различных отраслях права - семейном, жилищном, коммерческом, банковском, уголовно-исполнительном, страховом праве.	
17.	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	Тестирование Собеседование (устный опрос) Решение ситуационных задач

			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; 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 преступле-	

			ний; - 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.	
18.	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 преступле-	Тестирование Собеседование (устный опрос) Решение ситуационных задач

			ний 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.	
19.	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.	Тестирование Собеседование (устный опрос) Решение ситуационных задач
			- 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.	
20.	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	Тестирование Собеседование (устный опрос) Решение ситуационных задач

			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.	
21.	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;	Тестирование Собеседование (устный опрос) Решение ситуационных задач

			- 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.	

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	Полное отсутствие	Учебная активность и мотивация слабо	Учебная активность и	Учебная активность и	Учебная активность и	Учебная активность и	Учебная активность и мотивация проявляются на

отношение)	учебной активности и мотивации	выражены, готовность решать поставленные задачи качественно отсутствуют	мотивация низкие, слабо выражены, стремление решать задачи качественно	мотивация проявляются на среднем уровне, демонстрируетс я готовность выполнять поставленные задачи на среднем уровне качества	мотивация проявляются на уровне выше среднего, демонстрируетс я готовность выполнять большинство поставленных задач на высоком уровне качества	мотивация проявляются на высоком уровне, демонстрируе тся готовность выполнять все поставленные задачи на высоком уровне качества	очень высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять нестандартные дополнительные задачи на высоком уровне качества
Характери-стика сфоми-рованности компетен-ции	Компетенция не сформирована. Отсутствуют знания, умения, навыки, необходимые для решения практических (профессиональн ых) задач. Требуется повторное обучение	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Сформированност ь компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональны х) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач	Сформирован-ность компетенции в целом соответствует требованиям, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения практических (профессиональ ных) задач, но требуется дополнительная практика по некоторым профессиональн ым задачам	Сформированно сть компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональ ных) задач	Сформирован ность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессионал ьных) 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 сформиро-ванности ком-петенций	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 производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

№	**Вопрос**	**Код компетенции** ***(согласно РПД)***
	Юридические службы (отделы) в организациях и предприятиях	
1.	Какова организация работы юридической службы на предприятии? Какова ее роль в системе других служб предприятия?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
2.	Каковы особенности делопроизводства базы практики?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16

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

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

19.	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-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
20.	Были ли составлены Вами проекты обвинительных заключений или обвинительной речи? Как результаты этой работы отражены в отчете?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
21.	Были ли Вами составлены проекты кассационных и частных протестов, исковых заявлений? Как это отражено в отчете?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
22.	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-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
Суды общей юрисдикции		
23.	Какая работа ведется по подбору, расстановке и повышению деловой квалификации работников суда?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
24.	Как распределены обязанности между судьями по рассмотрению судебных дел, по другим вопросам судебной деятельности (специализация по зонам, по категориям дел и т.п.)?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
25.	Как осуществляется контроль за отдельными участками работы (канцелярии, архива и др.)?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
26.	Каким образом происходит планирование работы суда и контроль за исполнением плановых мероприятий?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16

27.	Как организован прием посетителей и рассмотрение жалоб, писем, заявлений граждан?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
28.	В каком состоянии находится справочно-квалификационная работа по законодательству и судебной практике?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
29.	В чем заключается специфика обобщения судебной практики по отдельным категориям уголовных и гражданских дел, а также по отдельным вопросам судебной и профилактической деятельности?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
30.	Как применяются на практике формы и методы реализации материалов обобщения судебной практики?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
31.	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-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
32.	В чем заключается антикоррупционная политика работы аппарата суда на практике? Есть ли у Вас предложения по ее совершенствованию?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
	Адвокатура	
33.	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-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
34.	Какова методика и техника систематизации текущего законодательства и судебной практики в адвокатском кабинете?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16

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

43.	Составляли ли Вы совместно с руководителем проекты ходатайств о назначении различных видов экспертиз?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
44.	Знакомы ли Вы со спецификой оказания юридической помощи, организациям? Как это отражено в отчете?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
45.	Как осуществляется борьба с коррупцией в адвокатском сообществе? Какие анти-коррупционные меры применяются адвокатом, а какие, по Вашему мнению, могут быть применимы?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
Нотариальные конторы		
46.	Каково практическое применение положений о профессиональной этике и контроле в нотариальной деятельности?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
47.	Каким образом на практике применяются правила нотариального делопроизводства и совершения удостоверительных надписей нотариусом?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
48.	Составлялись ли Вами проекты завещаний, доверенностей? Как это отражено в отчете?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
49.	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-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16

50.	Каким образом на практике совершаются удостоверительные надписи нотариуса?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
51.	Каким образом могут быть обжалованы действия нотариуса?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
52.	Какова антикоррупционная практика в нотариальной среде? Какие меры противодействия с коррупцией могут быть Вами предложены?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
Органы местного самоуправления		
53.	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-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
54.	Какой опыт организации проведения заседаний коллегиальных (совещательных, консультативных, координационных и т. п.) органов, комиссий и советов Вам удалось изучить в ходе практики?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
55.	Присутствовали ли Вы на заседании какого-либо из органов управления в администрации? Был ли Вами составлен альтернативный протокол?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16

56.	Присутствовали ли Вы на личном приеме граждан должностными лицами? Какой правовой характер носили обращения граждан? Дана ли была исчерпывающая консультация?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
57.	Каковы основные тенденции правоприменительной практики, сложившиеся в данном органе?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
58.	Изучались ли Вами правовые акты, непосредственно регулирующие статус органа?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
59.	Изучались ли Вами правовые акты, которые непосредственно регулировали деятельность органа?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
60.	Изучались ли Вами отчеты, обзоры, справки и прочие отчётные документы?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
61.	Какие антикоррупционные меры предпринимает городская администрация (городская дума) и ее комитеты (комиссии)? Какие были бы эффективными на Ваш взгляд?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16

10.2.2. Требования к отчету по практике

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

По окончании производственной 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 практики имеет следующую структуру: титульный лист; основная часть; заключение.

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

Основная часть отчета по 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 практики, включая: оценку полноты поставленных задач; оценку уровня проведенных практических исследований; рекомендации по преодолению проблем, возникших в ходе прохождения производственной 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 практики или в оформлении которых принимал участие; судебные решения по наиболее интересным спорам, стороной в которых выступала организация, предоставившая базу для производственной практики; инструментарий проведения учебно-методических исследований; иные материалы, представляющие интерес для образовательной деятельности вуза.

Обучающийся, не прошедший практику либо не выполнивший программу производственной 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 ликвидиро-

вавшие 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»; «ОПК-1»; «ОПК-2»; «ОПК-3»; «ОПК-4»; «ПК-1»; «ПК-2»; «ПК-3»; «ПК-4»; «ПК-5»; «ПК-6»; «ПК-7»; «ПК-9»; «ПК-10»; «ПК-11»; «ПК-12»; «ПК-14»; «ПК-16»

Тестовые задания по производственной практике в Юридической клинике филиала ННГУ

№	Оценочное средство	Формируемая компетенция
1.	Юридическая клиника является: а) факультетом ВУЗа; б) магистратурой ВУЗа; в) кафедрой ВУЗа; г) структурным подразделением ВУЗа.	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
2.	Характерной чертой юридической клиники является: а) практическое обучение и бесплатное предоставление юридических услуг студентами; б) оказание студентами платных юридических услуг населению; в) научно-исследовательская работа студентов; г) производственной практики студентов	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
3.	К локальным актам, регулирующим деятельность юридической клиники не относятся: а) положение о юридической клинике; б) этический кодекс; в) трудовой кодекс; г) правила внутреннего трудового распорядка; д) должностная инструкция сотрудника юридической клиники	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
4.	Как соотносятся федеральное и региональное законодательство? а) федеральное законодательство обладает исключительным верховенством; б) региональное законодательство обладает верховенством вне предметов ведения РФ и полномочий РФ по предметам совместного ведения РФ и ее субъектов; в) региональное законодательство обладает верховенством на своей территории; г) региональное законодательство обладает верховенством по предметам совместного ведения РФ и субъектов РФ.	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
5.	Какие требования предъявляются к языку закона? а) простота, ясность, точность, краткость; б) профессионализм; в) мудрость, красота; г) витиеватость, образность; д) декларативность.	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
6.	К принципам нормотворчества не относится: а) принцип научности; б) принцип демократизма; в) принцип законности; г) принцип историзма.	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
7.	Глоссарий – это:	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2;

	а) словарь дефиниций; б) вид нормативного правового акта; в) юридическая коллизия; г) текст предлагаемого к принятию закона	ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
8.	Подготовка к интервьюированию клиента юристом включает в себя: а) определение места и времени встречи юриста и клиента; б) предварительный анализ законодательства; в) составление конспекта консультации; г) сбор личных данных о клиенте.	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
9.	Целью интервьюирования является: а) получение от клиента наиболее полной информации, имеющей правовое значение для разрешения его проблемы; б) представление клиенту исчерпывающей информации по интересующему его вопросу; в) помощь клиенту в выборе приемлемого для него варианта решения; г) правовое консультирование.	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
10.	Этапами интервьюирования клиента юристом являются: а) подготовка, встреча клиента, выяснение правовой проблемы клиента, постановка вопросов, резюмирование, завершение интервью; б) подготовка, встреча клиента, выяснение правовой проблемы клиента, постановка вопросов, предварительное консультирование; в) подготовка, встреча клиента, выяснение правовой проблемы клиента, постановка вопросов, предварительное консультирование, резюмирование, завершение интервью	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
11.	Правовой анализ фактической информации осуществляется на стадии: а) интервьюирования клиента; б) интервьюирования и консультирования клиента; в) интервьюирования, консультирования клиента, планирования работы по делу.	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
12.	Этапами консультирования клиента являются: а) подготовка, встреча с клиентом, убеждение клиента в выборе оптимального решения, определение стратегии и тактики реализации принятого решения; б) подготовка, встреча с клиентом, разъяснение клиенту возможных вариантов решения и анализ возможных последствий, определение стратегии и тактики реализации принятого решения; в) определение стратегии и тактики реализации оптимального правового решения.	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
13.	К альтернативным способам разрешения споров не относится: а) административный; б) переговоры; в) медиация; г) уполномоченный по правам человека.	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
14.	Кто обладает правом на обращение в Конституционный Суд РФ с жалобой на нарушение конституционных прав и свобод граждан? а) граждане, чьи права и свободы нарушаются законом, примененным или подлежащим применению в конкретном деле, и объединения граждан; Уполномоченный по правам человека в РФ; Генеральный прокурор РФ; б) граждане, чьи права и свободы нарушаются законом, примененным или подлежащим применению в конкретном деле; в) граждане, чьи права и свободы нарушаются законом, примененным или подлежащим применению в конкретном деле; правозащитные организации; Уполномоченный по правам человека в РФ; г) граждане, чьи права и свободы нарушаются законом, применен-	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16

	ным или подлежащим применению в конкретном деле, и объединения граждан.	

Ситуационные задачи для проведения зачета по производственной 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»; «ОПК-1»; «ОПК-2»; «ОПК-3»; «ОПК-4»; «ПК-1»; «ПК-2»; «ПК-3»; «ПК-4»; «ПК-5»; «ПК-6»; «ПК-7»; «ПК-9»; «ПК-10»; «ПК-11»; «ПК-12»; «ПК-14»; «ПК-16»

Вопросы к зачёту по производственной практике в Юридической клинике филиала ННГУ

Вопрос	Код компетенции
1. Юридическая клиника: понятие и значение	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
2. История клинического образования в России	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
3. Юридические клиники в России	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
4. Клиническое юридическое образование в мире	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11;

	ПК-12; ПК-14; ПК-16
5. Правовые основы деятельности Юридической клиники филиала Нижегородского государственного университета	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
6. Положение о клинике	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
7. Этический кодекс Юридической клиники	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
8. Принципы деятельности Юридической клиники	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
9. Структура Юридической клиники юридического факультета Нижегородского государственного университета	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
10. Права и обязанности студентов – клиницистов	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
11. Организация работы клиники	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
12. Понятие юридического документа. Виды юридических документов	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
13. Этапы работы по составлению юридического документа	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
14. Юридическая техника документального выражения содержания правового акта	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
15. Приёмы аргументации в юридических документах	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
16. Этика юридических документов	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
17. Особенности правотворческой работы	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2;

	ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
18. Технико - юридические правила правотворческой деятельности	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
19. Технико - юридические правила разрешения правовых коллизий	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
20. Правовая экспертиза юридических документов	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
21. Толкование юридических документов. Приёмы (способы) толкования.	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
22. Основные технико - юридические правила толкования юридических документов	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
23. Интерпретационные ошибки: понятие, виды, технико - юридические пути преодоления негативных последствий	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
24. Права граждан при рассмотрении их обращений	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
25. Этические вопросы работы по жалобам граждан	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
26. Задачи юриста при проведении интервьюирования	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
27. Этапы интервьюирования	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
28. Этические аспекты интервьюирования	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
29. Задачи юриста при проведении консультирования	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11;

	ПК-12; ПК-14; ПК-16
30. Этапы консультирования	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
31. Психологические аспекты консультирования	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
32. Этические аспекты консультирования	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
33. Значение интервьюирования, консультирования, юридической техники, анализа дела для выработки оптимальной позиции по делу	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
34. Этапы выработки позиции по делу	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
35. Значение альтернативных способов разрешения споров. Виды альтернативных способов разрешения споров	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
36. Переговоры как один из альтернативных способов разрешения споров. Медиация	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
37. Алгоритм доказывания по гражданскому делу	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
38. Особенности консультирования по делам об административных правонарушениях	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
39. Особенности консультирования по жилищным делам	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
40. Особенности консультирования по земельным спорам	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
41. Особенности консультирования по наследственным делам	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
42. Особенности консультирования по спорам о праве собственности	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2;

	ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
43. Особенности консультирования по трудовым спорам	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
44. Особенности консультирования по семейным спорам	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
45. Особенности консультирования по делам особого производства	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
46. Особенности консультирования по пенсионным спорам	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16

Вопросы к зачёту по производственной 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-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
Каковы особенности делопроизводства базы практики?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
Какова система кодификации законодательства арбитражной и судебной практики в данной организации?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
Каков порядок получения необходимых сведений и документов в бухгалтерии и иных отделах данной организации?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16

Какие дела, архивные и текущие, имеются в юридической службе организации? Внесены ли соответствующие пометки в дневник практики?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
Какие виды договоров заключает организация и каков ход их выполнения?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; 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-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
Подготавливались ли Вами ответы на поступившие претензии и отзывы на предъявленные иски? Отражены ли результаты этой работы в отчете?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
Участвовали ли в работе по заключению хозяйственных договоров, подготавливали ли проекты приказов? Отражены ли результаты этой работы в отчете?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; 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-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; 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-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
Присутствовали ли Вы на судебных заседаниях или коллективных переговорах вместе с юрисконсультом предприятия? Каким образом результат присутствия отражен в отчете?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
Какие антикоррупционные меры используются сотрудниками юридического отдела данной организации? Какие Вы могли бы предложить к использованию?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
Прокуратура	

Какова организация работы по общему надзору?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; 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-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
Каков порядок составления правовых актов общего надзора?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
Каковы методы осуществления прокурорского надзора? Какие из них были освоены Вами в ходе практики?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
Какие навыки привлечения граждан к работе прокуратуры были приобретены Вами в ходе практики?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; 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-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
Были ли составлены Вами проекты обвинительных заключений или обвинительной речи? Как результаты этой работы отражены в отчете?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
Были ли Вами составлены проекты кассационных и частных протестов, исковых заявлений? Как это отражено в отчете?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; 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-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
Суды общей юрисдикции	

Какая работа ведется по подбору, расстановке и повышению деловой квалификации работников суда?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; 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-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
Как осуществляется контроль за отдельными участками работы (канцелярии, архива и др.)?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
Каким образом происходит планирование работы суда и контроль за исполнением плановых мероприятий?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
Как организован прием посетителей и рассмотрение жалоб, писем, заявлений граждан?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
В каком состоянии находится справочно-квалификационная работа по законодательству и судебной практике?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; 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-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
Как применяются на практике формы и методы реализации материалов обобщения судебной практики?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; 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-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16

В чем заключается антикоррупционная политика работы аппарата суда на практике? Есть ли у Вас предложения по ее совершенствованию?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; 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-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
Какова методика и техника систематизации текущего законодательства и судебной практики в адвокатском кабинете?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
Какими навыками составления исковых заявлений, жалоб и ходатайств по гражданским делам Вы овладели в ходе практики? Как это отражено в отчете?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
Составлялись ли Вами тезисы защитительной речи и объяснений при изучении гражданских дел? Как эта деятельность отражена в Вашем отчете?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; 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-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
Принимали ли Вы совместно с руководителем участие в досудебной подготовке гражданских дел?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
Участвовали ли Вы в судебном заседании, вели ли запись хода заседания?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
Были ли Вы ознакомлены с методикой изучения уголовных дел, составлялись ли Вами планы бесед с обвиняемым, подсудимым?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16

Присутствовали ли Вы при производстве следственных действий по делам, где участие защитника обязательно?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
Знакомились ли с методикой защиты по отдельным категориям дел? Составлялись ли Вами проекты документов по линии защиты?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
Составляли ли Вы совместно с руководителем проекты ходатайств о назначении различных видов экспертиз?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
Знакомы ли Вы со спецификой оказания юридической помощи, организациям? Как это отражено в отчете?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
Как осуществляется борьба с коррупцией в адвокатском сообществе? Какие антикоррупционные меры применяются адвокатом, а какие, по Вашему мнению, могут быть применимы?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
Нотариальные конторы	
Каково практическое применение положений о профессиональной этике и контроле в нотариальной деятельности?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
Каким образом на практике применяются правила нотариального делопроизводства и совершения удостоверительных надписей нотариусом?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
Составлялись ли Вами проекты завещаний, доверенностей? Как это отражено в отчете?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; 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-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
Каким образом на практике совершаются удостоверительные надписи нотариуса?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
Каким образом могут быть обжалованы действия нотариуса?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
Какова антикоррупционная практика в нотариальной среде? Какие меры противодействия с коррупцией могут быть Вами предложены?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; 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-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; 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-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
Присутствовали ли Вы на заседании какого-либо из органов управления в администрации? Был ли Вами составлен альтернативный протокол?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16

Присутствовали ли Вы на личном приеме граждан должностными лицами? Какой правовой характер носили обращения граждан? Дана ли была исчерпывающая консультация?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
Каковы основные тенденции правоприменительной практики, сложившиеся в данном органе?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
Изучались ли Вами правовые акты, непосредственно регулирующие статус органа?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
Изучались ли Вами правовые акты, которые непосредственно регулировали деятельность органа?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
Изучались ли Вами отчеты, обзоры, справки и прочие отчётные документы?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-16
Какие антикоррупционные меры предпринимает городская администрация (городская дума) и ее комитеты (комиссии)? Какие были бы эффективными на Ваш взгляд?	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; 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 практике
(практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)
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 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.