



**Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирязова  
(ИЭУП)»**

**Юридический факультет  
Кафедра уголовного права и процесса**

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора по  
учебной работе  
Т.В. Сушкова  
29 марта 2019 г

**Программа производственной практики  
(практики по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности)**

Направление подготовки  
40.03.01 Юриспруденция

Профиль подготовки  
Уголовно-правовой

Уровень высшего образования  
Бакалавриат

Форма обучения  
Очная, очно-заочная, заочная

Набережные Челны – 2019

## **1. Цели производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).**

Целями производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний в области юриспруденции;
- формирование устойчивых профессиональных компетенций;
- формирование способности самостоятельно и качественно выполнять поставленные задачи и принимать обоснованные решения;
- укрепление мотивации к профессиональной деятельности.

## **2. Задачи производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).**

Задачами производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в ходе теоретических занятий на юридическом факультете КИУ (ИЭУП);
- приобретение практических навыков по применению правовых норм, составлению деловых и процессуальных документов;
- ознакомление с организацией работы органов власти и самоуправления, правоохранительных органов, предприятий и учреждений различных организационно-правовых форм;
- овладение методикой совершения действий, связанных с анализом фактических обстоятельств и правильным применением правовых норм;
- овладение методикой оказания консультаций по вопросам права;
- выработка умения проведения правой экспертизы документов;
- выработка умения правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации;
- выявление и формирование у обучающегося склонности к выбранной профессии;
- развитие навыков самостоятельной научной деятельности и проведение исследований, интерпретации полученных результатов.

**Область профессиональной деятельности** выпускников, освоивших программы бакалавриата включает:

- разработку и реализацию правовых норм;
- обеспечение законности и правопорядка.

**Объектами профессиональной деятельности** выпускников, освоивших программы бакалавриата являются:

- общественные отношения в сфере реализации правовых норм, обеспечения законности и правопорядка.

Практика позволяет заложить основы формирования у обучающихся планируемых результатов следующих **видов деятельности**:

- нормотворческая;

- правоприменительная;
- правоохранительная;
- экспертно-консультационная.

### **3. Вид практики, способ и формы ее проведения**

**Видом практики обучающихся является:** производственная практика

**Тип производственной практики:** практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

**Способы проведения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности):**

- стационарная;
- выездная.

**Формы проведения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

дискретно:

по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

**Руководство практикой:**

**Руководитель практики от университета:**

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- организует и проводит организационное собрание обучающихся;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися и заполняет заключение руководителя практики от Университета.

**Руководитель практики от профильной организации:**

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

- оформляет заключение руководителя практики от профильной организации.

### **Практика для обучающихся из числа инвалидов и обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Практика для обучающихся из числа инвалидов и обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости может проводиться с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении мест прохождения практики обучающимися с инвалидностью учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида (при предъявлении обучающимся), относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера выполняемых трудовых функций. Выбор мест прохождения практик для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитывает требования их доступности.

Способы проведения практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья и ФГОС ВО.

### **4. Планируемые результаты обучения при прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Код компетенции	Планируемые результаты	
<b>ОК-1</b>	Знания	- философские понятия и категории; - основные области философии; - основополагающие законы диалектики.
	Умения	- пользоваться философскими понятиями и категориями; - формулировать правовые сведения с учетом философских категорий и терминов
	Навыки и/или опыт деятельности	- методами философии (путями, средствами, с помощью которых осуществляется философское исследование)
<b>ОК-2</b>	Знания	- экономические термины и категории; - основные экономические законы

	Умения	- использовать экономические термины и категории в решении юридических задач; - использовать основные экономические законы в сфере юриспруденции
	Навыки и/или опыт деятельности	- навыками составления юридических документов в различных сферах деятельности с опорой на данные экономической науки.
<b>ОК-3</b>	Знания	- основные методы, средства и способы получения, хранения, переработки информации
	Умения	- использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации в сфере юриспруденции
	Навыки и/или опыт деятельности	- навыками работы с компьютером как средством управления информацией при составлении юридических документов в различных сферах деятельности
<b>ОК-4</b>	Знания	- основные категории и термины информатики; - основы информатики в области юриспруденции
	Умения	- использовать компьютерную технику и глобальные компьютерные сети для обучающих целей
	Навыки и/или опыт деятельности	- приемами и способами работы с компьютером в глобальных компьютерных сетях
<b>ОК-6</b>	Знания	- основные способы и методы работы в коллективе; - основные социальные, этнические, конфессиональные и культурные нормы; - правила толерантности
	Умения	- использовать основные способы и методы работы в коллективе; - использовать правила толерантности при решении юридических задач
	Навыки и/или опыт деятельности	- навыками работы в коллективе; - навыками использования основных социальных, этнических, конфессиональных и культурных норм; - навыками работы в коллективе на основе толерантности
<b>ОК-7</b>	Знания	- квалификационные требования профессии юриста; - основные методы познания; основные принципы организации самостоятельной работы; - основные приемы и способы получения информации
	Умения	- применять полученные знания и навыки для дальнейшего саморазвития и самообразования; - понимать необходимость саморазвития; понимать значение повышения уровня теоретических знаний как основы для осуществления профессиональной деятельности
	Навыки и/или опыт деятельности	- навыками трансформации теоретических знаний в практические умения; - первоначальными навыками использования различных способов саморазвития; - навыками саморазвития и самообразования

<b>ОК-9</b>	Знания	<ul style="list-style-type: none"> <li>- мероприятия по защите производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий и принципы действия современных средств поражения, характер опасностей природного, техногенного и антропогенного характера, а также военного времени;</li> <li>- способы и средства защиты, применяемые при возникновении чрезвычайных ситуаций;</li> <li>- опасные и вредные факторы производственной (рабочей) среды и их действие на человека;</li> <li>- основы пожарной безопасности;</li> <li>- основы электробезопасности;</li> <li>- правовые основы охраны труда.</li> </ul>
	Умения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- работать с основными средствами индивидуальной и коллективной защиты населения, рабочих и служащих в условиях ЧС;</li> <li>- оказывать первую медицинскую помощь пострадавшим на производстве, в быту и при чрезвычайных ситуациях;</li> <li>- проводить анализ и давать оценку действующих опасных и вредных производственных факторов, применять нормативные документы для их оценки, выбирать способы защиты от факторов;</li> <li>- выполнять действия по защите персонала от действующих опасных и вредных производственных факторов, планировать мероприятия по защите производственного персонала и населения в чрезвычайных ситуациях и при необходимости принимать участие в проведении спасательных и других неотложных работ при ликвидации последствий чрезвычайных ситуации</li> </ul>
	Навыки и/или опыт деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий;</li> <li>- профилактическими мерами для снижения уровня действующих опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и в быту;</li> <li>- навыками само- и взаимопомощи при несчастных случаях, стихийных бедствиях, природных катаклизмах;</li> <li>- навыками методики проведения искусственного дыхания методом «рот в рот» и «рот в нос»;</li> <li>- навыками оказания первой помощи при различных видах повреждений;</li> <li>- навыками транспортировки пострадавшего с помощью носилок и подручных средств;</li> <li>- навыками в разработке мероприятий по повышению безопасности и экологичности производственной деятельности.</li> </ul>
<b>ОПК-1</b>	Знания	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные положения Конституции Российской Федерации;</li> <li>- федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также иные нормативные правовые акты;</li> <li>- нормы международного права и международные договоры Российской Федерации</li> </ul>
	Умения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- руководствоваться принципами законности и патриотизма;</li> <li>- использовать базовые правовые знания для повышения профессионального уровня;</li> <li>- воспринимать, обобщать и анализировать полученную информацию</li> </ul>
	Навыки и/или опыт деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками владения юридической терминологией;</li> <li>- навыками анализа полученной информации; первоначальными навыками работы с законодательными и иными правовыми актами</li> </ul>

<b>ОПК-2</b>	Знания	- основные конституционные характеристики современного российского общества и государства; - основные приемы познания объективных правовых и финансовых потребностей общества; - основные механизмы государственного управления
	Умения	- понимать основные закономерности современного развития отечественных государственно-правовых институтов; - оценивать состояние различных сегментов современной государственно-правовой действительности России; - понимать приоритетные задачи развития российского государства и общества.
	Навыки и/или опыт деятельности	- навыками работы с нормативными правовыми актами; навыками оценки явлений и процессов современной государственно-правовой действительности; - первичными навыками осуществления юридических действий и операций в рамках осуществления финансовой деятельности государства на благо общества
<b>ОПК-3</b>	Знания	- основные положения уголовного права, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в уголовном праве, содержание прав, порядок их реализации и защиты; основные категории представительства; - основы культуры поведения в обществе и профессиональной этики
	Умения	- оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав; - оперировать юридическими понятиями и категориями; - 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
	Навыки и/или опыт деятельности	- навыками владения юридической терминологией; - навыками работы с правовыми актами; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности
<b>ОПК-4</b>	Знания	- основные принципы российского конституционализма; - правовые основы государственной и муниципальной службы; - основные институты конституционного права Российской Федерации, основные проблемы и направления, возникающие в процессе осуществления в России реформы в государственной и муниципальной службе
	Умения	- оперировать правовой информацией, в том числе конституционно-правовыми понятиями и категориями; - использовать уже приобретенные знания при ответе на вопросы, поставленные преподавателем и анализе рассмотренных нормативно-правовых актов; - ориентироваться в конституционном законодательстве, делать собственные выводы по проблемам, возникающим в правовом поле при реализации реформ государственной и муниципальной службы.
	Навыки и/или опыт деятельности	- качественными и количественными методами анализа правовых основ государственной и муниципальной службы; - категориями и понятиями современного российского конституционализма; - методикой и методологией исследования правовых документов в государственно- правовой цивилизации

<b>ОПК-5</b>	Знания	- виды и жанры речевых высказываний
	Умения	- оперировать юридическими понятиями и категориями; ориентироваться в современных методических подходах к речевому развитию обучающихся; - создавать собственные письменные речевые высказывания профессионального характера
	Навыки и/или опыт деятельности	- юридической терминологией, эффективными методами и приемами создания речевых высказываний
<b>ОПК-6</b>	Знания	- специфику всех видов профессиональной деятельности бакалавров юриспруденции; - основные приемы познания закономерностей структурно-функционального построения государственно-правовых явлений; - основные трансформации в сфере правового регулирования, влияющие на осуществление профессиональной деятельности бакалавра юриспруденции.
	Умения	- использовать теоретические знания для оценки явлений и процессов государственно-правовой действительности; - трансформировать полученные теоретические знания в соответствующие умения и навыки, способствующие росту профессиональной компетентности; - работать с теоретическими источниками и положениями нормативных правовых актов в целях повышения своего профессионального уровня
	Навыки и/или опыт деятельности	- навыками работы с нормативными правовыми актами; - навыками оценки явлений и процессов современной государственно-правовой действительности; - первичными навыками осуществления юридических действий и операций в рамках всех видов профессиональной деятельности
<b>ПК-1</b>	Знания	- основные принципы разработки нормативно-правовых актов в области уголовного права
	Умения	- применять полученные знания и навыки в целях разработки нормативно-правовых актов в области уголовного права
	Навыки и/или опыт деятельности	навыками разработки нормативно-правовых актов в области уголовного права
<b>ПК-2</b>	Знания	- основные принципы правосознания, правового мышления и правовой культуры
	Умения	- применять на практике основные принципы правосознания, правового мышления и правовой культуры
	Навыки и/или опыт деятельности	- навыками осуществления профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры
<b>ПК-3</b>	Знания	- положения основных нормативно-правовых актов в области уголовного права
	Умения	- применять полученные знания для обеспечения соблюдения законодательства субъектами права
	Навыки	- навыками выявления правомерного и противоправного поведения в



	и/или опыт деятельности	области уголовного права, а также знать их правовые последствия
<b>ПК-4</b>	Знания	- положения основных нормативно-правовых актов в области уголовного права при совершении юридических действий
	Умения	- применять полученные знания при принятии решений и совершении юридически значимых действий в точном соответствии с законом
	Навыки и/или опыт деятельности	- навыками принятия решений и совершения юридически значимых действий в точном соответствии с законом
<b>ПК-5</b>	Знания	- основные положения нормативных правовых актов в области уголовного права
	Умения	- применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в области уголовно-правовых отношений
	Навыки и/или опыт деятельности	- навыками применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в области уголовно-правовых отношений
<b>ПК-6</b>	Знания	- основные положения уголовного права, а также сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов уголовных правоотношений
	Умения	- 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; - давать квалифицированные юридические заключения и консультации
	Навыки и/или опыт деятельности	- навыками владения юридической терминологией; - навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; - навыками правоприменительной деятельности; - навыками разрешения правовых проблем и коллизий
<b>ПК-7</b>	Знания	- правила составления юридических документов в уголовно-правовой сфере
	Умения	- составлять доверенности, претензии, проекты уголовно-правовых решений, а также проекты иных юридических документов
	Навыки и/или опыт деятельности	- навыками работы с юридическими документами
<b>ПК-8</b>	Знания	- общие принципы обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства
	Умения	- выявлять нарушения принципа обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государств
	Навыки	- навыками обеспечения законности и правопорядка, безопасности

	и/или опыт деятельности	личности, общества, государства
<b>ПК-9</b>	Знания	- правовое положение граждан, а также правовой статус лиц, являющихся субъектами уголовных правоотношений
	Умения	- определять основные права и обязанности граждан
	Навыки и/или опыт деятельности	- методами защиты прав и свобод человека и гражданина
<b>ПК-10</b>	Знания	- правовое положение граждан, а также правовой статус лиц, являющихся субъектами уголовных правоотношений
	Умения	- определять основные права и обязанности граждан
	Навыки и/или опыт деятельности	- методами защиты прав и свобод человека и гражданина
<b>ПК-11</b>	Знания	- основы предупреждения правонарушений
	Умения	- выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению
	Навыки и/или опыт деятельности	- навыками предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих
<b>ПК-12</b>	Знания	- основы оценки коррупционного поведения и содействия его пресечению
	Умения	- применять полученные знания для выявления, оценки коррупционного поведения и содействия его пресечению
	Навыки и/или опыт деятельности	- навыками выявления, оценки коррупционного поведения и содействия его пресечению
<b>ПК-13</b>	Знания	- понятие, сущность и особенности профессиональной деятельности в области юриспруденции
	Умения	- применять полученные знания для полного отражения результатов профессиональной деятельности в документации в области уголовного права
	Навыки и/или опыт деятельности	- навыками правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации
<b>ПК-14</b>	Знания	- основы юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов
	Умения	- применять полученные знания для проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов
	Навыки и/или опыт	- навыками юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции

	деятельности	
<b>ПК-15</b>	Знания	- нормативные акты действующего уголовного законодательства РФ
	Умения	- толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие уголовно-правовые отношения
	Навыки и/или опыт деятельности	- навыками толкования различных нормативных правовых актов, касающихся уголовного права
<b>ПК-16</b>	Знания	- основные положения уголовного права, а также сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов уголовных правоотношений
	Умения	- давать квалифицированные юридические заключения и консультации; - правильно составлять и оформлять юридические документы; - применять на практике нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; - составлять договоры, доверенности; - оказывать правовую помощь субъектам уголовных правоотношений; - анализировать и решать юридические проблемы в сфере уголовных правоотношений; - логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения в уголовно-правовой сфере
	Навыки и/или опыт деятельности	- юридической терминологией; - навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; - навыками самостоятельной работы с учебной и научной литературой, свободного владения юридическими понятиями и категориями; - навыками самостоятельной работы с материалами судебной практики; - навыками по систематизации и использованию в работе нормативных правовых актов с учетом сложившихся на практике особенностей их применения; - навыками составления претензий, уголовно-правовых решений и других документов, касающихся уголовно-правовой сферы

### **5. Место производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в структуре ООП бакалавриата**

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является обязательным разделом ООП бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) и входит в 4 раздел: Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ООП бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (профиль «уголовно-правовой»).

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) - вид учебной работы, направленной на закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися в процессе обучения, приобретение и совершенствование практических умений и

навыков по избранному профилю.

Требования к входным знаниям и умениям обучающихся, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ОПОП:

- обучающийся должен знать основные закономерности функционирования и развития государства и права;
- основные элементы системы права;
- основные средства правового регулирования и реализации права;
- основы государственного и правового развития России и роль государства и права в общественной жизни;
- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- анализировать юридические факты и возникшие в связи с ними правовые отношения;
- толковать и правильно применять нормы права;
- совершать юридические действия в точном соответствии с законом;
- выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений;
- осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений;
- быть готовым к выполнению задания практики и поручений руководителя практики, даваемым в рамках достижения целей и задач практики.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) основывается на всех предметах, преподаваемых в процессе обучения, включая дисциплины базовой и вариативной части.

К производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) допускаются обучающиеся, успешно выполнившие план теоретической подготовки.

## **6. Место проведения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

Местом проведения производственной практики являются предприятия различных форм собственности, их структурные подразделения, осуществляющие свою деятельность в областях, связанных с направлением и данным профилем обучения студентов.

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

## **7. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических часах**

**Объем производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) составляет 3 зачетных единиц.**

**Продолжительность производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) составляет две недели и 108 академических часов.**

**Форма промежуточной аттестации:** зачет с оценкой (дифференцированный зачет)

### **8. Содержание производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

<b>№ п/п</b>	<b>Разделы (этапы) практики</b>	<b>Виды учебной работы, на практике включая контактную, самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)</b>
<b>Подготовительный этап</b>		
1.	Инструктаж по технике безопасности. Изучение правила внутреннего трудового распорядка	2
2.	Изучение организационных документов органа или организации (базы практики)	7
<b>Содержательный этап</b>		
3.	Изучение нормативных правовых актов, составляющих правовую основу деятельности органа или организации (базы практики)	9
4.	Приобретение навыков работы с входящей и исходящей документацией	9
5.	Приобретение опыта делопроизводства	9
6.	Закрепление навыков самостоятельной работы с законодательством и его применением для разрешения конкретных правовых ситуаций	9
7.	Овладение методами деятельности соответствующих органов, организаций	9
8.	Участие в выполнении некоторых полномочий структурных подразделений баз практики	9
9.	Приобретение навыков работы с процессуальными и иными документами	9
10.	Приобретение навыков профессионального общения с различными категориями лиц при проведении приема граждан	8
11.	Приобретение навыков профессионального общения с различными категориями лиц во время присутствия на различных мероприятиях (проверках, следственных действиях, судебных заседаниях и др.)	6
12.	Проведение анализа и сбора правовых актов и документов	6
<b>Итоговый этап</b>		

13.	Подготовка отчета о практике	14
	Промежуточный контроль	2
	<b>Итого</b>	<b>108</b>

### 9. Формы отчетности по практике

Формой промежуточной аттестации производственной практики является составление и защита результатов прохождения практики. Исходя из содержания практики, по итогам защиты результатов прохождения практики выставляется зачет с оценкой.

Защита результатов прохождения практики производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) принимается руководителем практики от университета в последний день практики.

Обучающиеся, для сдачи отчета по практике, должны предоставить следующий пакет документов:

1. Заявление обучающегося о месте прохождения практики (см. Приложение ).

2. Индивидуальное задание, выполняемое в период практики (см. Приложение).

3. Заключение руководителя практики от организации

4. Отчет о прохождении практики (см. Приложение).

5. Дневник по практике (см. Приложение).

Руководитель практики от Университета предоставляет следующий пакет документов:

1. График рабочий (план) проведения практики или Совместный График рабочий (план) проведения практики (см. Приложение).

2. Заключение руководителя практики от Университета и/или Заключение руководителя практики от профильной организации (см. Приложение).

<sup>1</sup> Приложение 1 – Пакет документов по практике в Университете

<sup>1</sup> Приложение 2 – Пакет документов по практике в профильной организации

### 10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

**Перечень компетенций выпускников образовательной программы, в формировании которых участвует производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).**

№ пп	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Пункт практики, обеспечивающий этапы формирования компетенции (или ее	В результате прохождения пункта практики, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
			и (или ее			

			части)			
1	<b>ОК-1</b>	<b>способен использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции</b>	Содержательный этап, итоговый этап	- философские понятия и категории; - основные области философии; - основополагающие законы диалектики.	- пользоваться философскими понятиями и категориями; - формулировать правовые сведения с учетом философских категорий и терминов	- методами философии (путями, средствами, с помощью которых осуществляется философское исследование)
2	<b>ОК-2</b>	<b>Способен использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности</b>	Содержательный этап, итоговый этап	- экономические термины и категории; - основные экономические законы	- использовать экономические термины и категории в решении юридических задач; - использовать основные экономические законы в сфере юриспруденции.	- навыками составления юридических документов в различных сферах деятельности с опорой на данные экономической науки.
3	<b>ОК-3</b>	<b>Владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией</b>	Содержательный этап; итоговый этап	- основные методы, средства и способы получения, хранения, переработки информации	- использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации в сфере юриспруденции	- навыками работы с компьютером как средством управления информацией при составлении юридических документов в различных сферах деятельности
	<b>ОК-4</b>	<b>Способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях</b>	Содержательный этап; итоговый этап	- основные термины информатики; - основы информатики в области	- использовать компьютерную технику и глобальные компьютерные сети для обучающихся	- приемами и способами работы с компьютером в глобальных компьютерных сетях

				юриспруденци и	целей	
	<b>ОК-6</b>	<b>способен работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</b>	Содержательный этап, итоговый этап	- основные способы и методы работы в коллективе; - основные социальные, этнические, конфессиональные и культурные нормы; - правила толерантности	- использовать основные способы и методы работы в коллективе; - использовать правила толерантности при решении юридических задач	- навыками работы в коллективе; - навыками использования основных социальных, этнических, конфессиональных и культурных норм; - навыками работы в коллективе на основе толерантности
	<b>ОК-7</b>	<b>способен к самоорганизации и самообразованию</b>	Содержательный этап, итоговый этап	- квалификационные требования профессии юриста; - основные методы познания; - основные принципы организации самостоятельной работы; - основные приемы и способы получения информации	- применять полученные знания и навыки для дальнейшего саморазвития и самообразования; понимать необходимость саморазвития; - понимать значение повышения уровня теоретических знаний как основы для осуществления профессиональной деятельности	- навыками трансформации теоретических знаний в практические умения; - первоначальными навыками использования различных способов саморазвития; навыками саморазвития и самообразования
	<b>ОК-9</b>	<b>Готовность пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от</b>	Подготовительный этап, содержательный этап, итоговый этап	- мероприятия по защите производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф,	- работать с основными средствами индивидуальной и коллективной защиты населения, рабочих и	- основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий,



		<p><b>возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий</b></p>		<p>стихийных бедствий и принципы действия современных средств поражения, характер опасностей природного, техногенного и антропогенного характера, а также военного времени;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способы и средства защиты, применяемые при возникновении чрезвычайных ситуаций;</li> <li>- опасные и вредные факторы производственной (рабочей) среды и их действие на человека;</li> <li>- основы пожарной безопасности;</li> <li>- основы электробезопасности;</li> <li>- правовые основы охраны труда.</li> </ul>	<p>служащих в условиях ЧС;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оказывать первую медицинскую помощь пострадавшим на производстве, в быту и при чрезвычайных ситуациях;</li> <li>- проводить анализ и давать оценку действующих опасных и вредных производственных факторов, применять нормативные документы для их оценки, выбирать способы защиты от факторов; выполнять действия по защите персонала от действующих опасных и вредных производственных факторов, планировать мероприятия по защите производственного персонала и населения в чрезвычайных ситуациях и при необходимости и принимать участие в проведении спасательных</li> </ul>	<p>катастроф, стихийных бедствий;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- профилактическими мерами для снижения уровня действующих опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и в быту;</li> <li>- навыками само- и взаимопомощи при несчастных случаях, стихийных бедствиях, природных катаклизмах;</li> <li>- навыками методики проведения искусственного дыхания методом «рот в рот» и «рот в нос»;</li> <li>- навыками оказания первой помощи при различных видах повреждений;</li> <li>- навыками транспортировки и пострадавшего с помощью носилок и подручных средств;</li> <li>- навыками в разработке мероприятий по повышению безопасности и экологичности</li> </ul>
--	--	---	--	---	--	---

					и других неотложных работ при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций	производственной деятельности.
<b>ОПК-1</b>	<b>способен 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</b>	Содержательный этап, итоговый этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные положения Конституции Российской Федерации;</li> <li>- федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также иные нормативные правовые акты;</li> <li>- нормы международного права и международные договоры Российской Федерации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- руководствоваться принципами законности и патриотизма;</li> <li>- использовать базовые правовые знания для повышения профессионального уровня;</li> <li>- воспринимать, обобщать и анализировать полученную информацию</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- юридической терминологией;</li> <li>- навыками анализа полученной информации;</li> <li>- навыками работы с законодательными и иными правовыми актами</li> </ul>	
<b>ОПК-2</b>	<b>способен работать на благо общества и государства</b>	Содержательный этап, итоговый этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные конституционные характеристики современного российского общества и государства;</li> <li>- основные приемы познания объективных правовых и финансовых потребностей общества;</li> <li>- основные</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать основные закономерности и современного развития отечественных государственных-правовых институтов;</li> <li>- оценивать состояние различных сегментов современной государственной-правовой</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с нормативными правовыми актами;</li> <li>- навыками оценки явлений и процессов современной государственно-правовой действительности;</li> <li>- первичными навыками осуществления юридических</li> </ul>	

				механизмы государственного управления	действительно сти России; - понимать приоритетные задачи развития российского государства и общества	действий и операций в рамках осуществления финансовой деятельности государства на благо общества.
	<b>ОПК-3</b>	<b>способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста</b>	Подготовительный этап, содержательный этап, итоговый этап	- основные положения уголовного права, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в уголовном праве, содержание прав, порядок их реализации и защиты;- основные категории представительства; - основы культуры поведения в обществе и профессиональной этики	- оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав; - оперировать юридическими понятиями и категориями; - 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	- юридической терминологией; - навыками работы с правовыми актами; - навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности
	<b>ОПК-4</b>	<b>способен сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу</b>	Содержательный этап, итоговый этап	- основные принципы российского конституционализма; - правовые основы государственной и муниципальной службы;	- оперировать правовой информацией, в том числе конституционно-правовыми понятиями и категориями; использовать уже приобретенны	- качественным и количественными методами анализа правовых основ государственной и муниципальной службы; - категориями и

				<p>- основные институты конституционного права Российской Федерации, основные проблемы и направления, возникающие в процессе осуществления в России реформы в государственной и муниципальной службе</p>	<p>е знания при ответе на вопросы, поставленные преподавателям и анализе рассмотренных нормативных правовых актов;</p> <p>- ориентироваться в конституционном законодательстве, делать собственные выводы по проблемам, возникающим в правовом поле при реализации реформ государственной и муниципальной службы</p>	<p>понятиями современного конституционализма;</p> <p>- методикой и методологией исследования правовых документов в государственной правовой цивилизации</p>
4	<b>ОПК-5</b>	<b>способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь</b>	Содержательный этап, итоговый этап	- виды и жанры речевых высказываний	<p>- оперировать юридическими понятиями и категориями;</p> <p>- ориентироваться в современных методических подходах к речевому развитию обучающихся;</p> <p>- создавать собственные письменные речевые высказывания профессионального характера</p>	- юридической терминологией, эффективными методами и приемами создания речевых высказываний
	<b>ОПК-6</b>	<b>способен повышать уровень своей</b>	Подготовительный этап, содержательный этап, итоговый	- специфику всех видов профессиональной	- использовать теоретические знания для оценки	- навыками работы с нормативными правовыми

		<b>профессиональной компетентности</b>	этап	деятельности бакалавров юриспруденции; - основные приемы познания закономерностей структурно-функционального построения государственно-правовых явлений; - основные трансформации в сфере правового регулирования, влияющие на осуществление профессиональной деятельности бакалавра юриспруденции.	явлений и процессов государственно-правовой действительности; - трансформировать полученные теоретические знания в соответствующие умения и навыки, способствующие росту профессиональной компетентности; работать с теоретическими источниками и положениями нормативных правовых актов в целях повышения своего профессионального уровня.	актами; - навыками оценки явлений и процессов современной государственно-правовой действительности; - первичными навыками осуществления юридических действий и операций в рамках всех видов профессиональной деятельности
	<b>ПК-1</b>	<b>способен участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности</b>	Содержательный этап, итоговый этап	- основные принципы разработки нормативно-правовых актов в области уголовного права	- применять полученные знания и навыки в целях разработки нормативно-правовых актов в области уголовного права	- навыками разработки нормативно-правовых актов в области уголовного права
	<b>ПК-2</b>	<b>способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания</b>	Содержательный этап, итоговый этап	- основные принципы правосознания, правового мышления и правовой культуры	- применять на практике основные принципы правосознания, правового мышления и правовой культуры	- навыками осуществления профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и

		ия, правового мышления и правовой культуры				правовой культуры
	<b>ПК-3</b>	способен обеспечивать соблюдение законодатель ства субъектами права	Подготовител ьный этап, содержательн ый этап, итоговый этап	- положения основных нормативно- правовых актов в области уголовного права	- применять полученные знания для обеспечения соблюдения законодательс тва субъектами права	- навыками выявления правомерного и противоправног о поведения в области уголовного права, а также знать их правовые последствия
	<b>ПК-4</b>	способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодатель ством Российской Федерации	Подготовител ьный этап, содержательн ый этап, итоговый этап	- положения основных нормативно- правовых актов в области уголовного права при совершении юридических действий	- применять полученные знания при принятии решений и совершении юридически значимых действий в точном соответствии с законом	- навыками принятия решений и совершения юридически значимых действий в точном соответствии с законом
	<b>ПК-5</b>	способен применять нормативны е правовые акты, реализовыва ть нормы материально го и процессуаль ного права в профессиона льной деятельности	Содержатель ный этап, итоговый этап	- основные положения нормативных правовых актов в области уголовного права	- применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуально го права в области уголовно- правовых отношений	- навыками применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуально го права в области уголовно- правовых отношений
	<b>ПК-6</b>	способен юридически правильно квалифицир овать факты и обстоятельств а	Содержатель ный этап, итоговый этап	- основные положения уголовного права, а также сущность и содержание основных понятий, категорий,	- анализироват ь юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; - анализироват ь, толковать и	- юридической терминологией; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов,

				институтов, правовых статусов субъектов правоотношений	правильно применять правовые нормы; - принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; - давать квалифицированные юридические заключения и консультации	правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; - навыками правоприменительной деятельности; - навыками разрешения правовых проблем и коллизий
	<b>ПК-7</b>	<b>владеет навыками подготовки юридических документов</b>	Содержательный этап, итоговый этап	- правила составления юридических документов в уголовно-правовой сфере	- составлять доверенности, претензии, проекты уголовно-правовых решений, а также проекты иных юридических документов	- навыками работы с юридическими документами.
	<b>ПК-8</b>	<b>готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства</b>	Подготовительный этап, содержательный этап, итоговый этап	- общие принципы обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства	- выявлять нарушения принципа обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государств	- навыками обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
	<b>ПК-9</b>	<b>способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы</b>	Содержательный этап, итоговый этап	- правовое положение граждан, а также правовой статус лиц, являющихся субъектами уголовных правоотношений	- определять основные права и обязанности граждан	- методами защиты прав и свобод человека и гражданина

		<b>человека и гражданина</b>		й		
	<b>ПК-10</b>	<b>способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения</b>	Подготовительный этап, содержательный этап, итоговый этап	- правовое положение граждан, а также правовой статус лиц, являющихся субъектами уголовных правоотношений	- определять основные права и обязанности граждан	- методами защиты прав и свобод человека и гражданина
	<b>ПК-11</b>	<b>способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению</b>	Содержательный этап, итоговый этап	- основы предупреждения правонарушений	- выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	- навыками предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих
	<b>ПК-12</b>	<b>способен выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению</b>	Подготовительный этап, содержательный этап, итоговый этап	- основы оценки коррупционного поведения и содействия его пресечению	- применять полученные знания для выявления, оценки коррупционного поведения и содействия его пресечению	- навыками выявления, оценки коррупционного поведения и содействия его пресечению
	<b>ПК-13</b>	<b>способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации</b>	Содержательный этап, итоговый этап	- понятие, сущность и особенности профессиональной деятельности в области юриспруденции	- применять полученные знания для полного отражения результатов профессиональной деятельности в документации в области уголовного права	- навыками правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации
	<b>ПК-14</b>	<b>готов принимать участие в</b>	Содержательный этап, итоговый этап	- основы юридической экспертизы	- применять полученные знания для	- навыками юридической экспертизы



		<b>проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции</b>	этап	проектов нормативных правовых актов	проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов	проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции
	<b>ПК-15</b>	<b>способен толковать нормативные правовые акты</b>	Содержательный этап, итоговый этап	- нормативные акты действующего законодательства РФ	- толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие уголовно-правовые отношения	- навыками толкования различных нормативных правовых актов, касающихся уголовного права
	<b>ПК-16</b>	<b>способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности</b>	Содержательный этап, итоговый этап	- основные положения уголовного права, а также сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов уголовных правоотношений	- давать квалифицированные юридические заключения и консультации; - правильно составлять и оформлять юридические документы; - применять на практике нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; - составлять договоры, доверенности; - оказывать правовую помощь	- юридической терминологией; - навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; - навыками самостоятельной работы с учебной и научной литературой, свободного владения

					<p>субъектам уголовных правоотношений;</p> <p>- анализировать и решать юридические проблемы в сфере уголовных правоотношений;</p> <p>- логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения в уголовно-правовой сфере</p>	<p>юридическими понятиями и категориями;</p> <p>- навыками самостоятельной работы с материалами судебной практики;</p> <p>- навыками по систематизации и использованию в работе нормативных правовых актов с учетом сложившихся на практике особенностей их применения;</p> <p>- навыками составления претензий, уголовно-правовых решений и других документов, касающихся уголовно-правовой сферы.</p>
--	--	--	--	--	---	---

**Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций**

**Специфика прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в судах**

Обучающийся при прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в судах обязан:

– ознакомиться с общим порядком и организацией работы, присутствовать на приеме граждан, составлять по поручению судьи проекты процессуальных документов, давать консультации;

– изучить наиболее часто рассматриваемые категории дел, мотивировку правовых позиций суда, целесообразно обобщать практику по наиболее

проблемным вопросам, представляющим теоретический и практический интерес;

- присутствовать на судебных процессах, проходящих в период практики в суде;
- участвовать по поручению судьи в других мероприятиях.

### **Специфика прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в адвокатских образованиях**

Обучающийся при прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в адвокатских образованиях обязан:

- ознакомиться с организацией делопроизводства адвокатского образования;
- присутствовать при проведении адвокатом приема граждан;
- участвовать в подготовке дел к рассмотрению, знакомится с практической работой адвоката;
- изучить процессуальное законодательство, регламентирующее правовой статус адвоката;

### **Специфика прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в прокуратуре**

Обучающийся при прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в прокуратуре обязан:

- изучить организацию работы прокурора по участию в рассмотрении дел в судах;
- изучить по указанию прокурора дела, подлежащие рассмотрению в суде;
- присутствовать в судебных заседаниях при рассмотрении дел;
- подготавливать проекты процессуальных документов.

### **Специфика прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в органах, осуществляющих исполнение судебных актов, актов других органов и должностных лиц**

Обучающийся при прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в органах, осуществляющих исполнение судебных актов, актов других органов и должностных лиц обязан:

- изучить материалы исполнительного производства;
- освоить действия пристава-исполнителя по своевременному, полному и правильному исполнению исполнительных документов;
- присутствовать при наложении ареста на имущество и описи имущества.

### **Специфика прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в налоговых органах**

Обучающийся при прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в налоговых органах обязан:

- ознакомиться с организацией делопроизводства, общим порядком работы налогового органа;
- ознакомиться с методикой и регламентом проведения налогового контроля;
- изучить правовой механизм исчисления уплаты налога и сбора;
- ознакомиться с материалами судебной практики о нарушении налогового законодательства, проводить анализ и обобщение изученного материала.

### **Специфика прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в таможенных органах**

Обучающийся при прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в таможенных органах обязан:

- ознакомиться с организацией делопроизводства, общим порядком работы таможенного органа;
- ознакомиться с методикой и регламентом проведения таможенного контроля;
- изучить правовой механизм исчисления и уплаты таможенных сборов.

### **Специфика прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в иных органах исполнительной власти**

Обучающийся при прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в иных органах исполнительной власти обязан:

- ознакомиться с организацией делопроизводства, общим порядком работы органов исполнительной власти;
- участвовать в подготовке проектов индивидуально-правовых, ведомственных, нормативных актов (в зависимости от специфики деятельности базы практики);
- проводить анализ юридической практики.

### **Специфика прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в иных организациях**

Обучающийся при прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в иных организациях обязан:

- изучить структуру организации, уяснить задачи, решаемые конкретным подразделением;
- изучить делопроизводство и особенности работы юристов в данной организации при решении производственно-правовых вопросов, при толковании норм права;
- ознакомиться с технологией сбора, регистрации и обработки правовой информации в организации.

### **Специфика прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в Юридической клинике КИУ (ИЭУП)**

Обучающийся при прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в Юридической клинике КИУ (ИЭУП) обязан:

- ознакомиться с Положением о юридической клинике;
- проводить консультации и разъяснения по юридическим вопросам;
- составлять заявления, жалобы и другие документы правового характера

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание индивидуального задания</b>
<b>Подготовительный этап</b>	
1.	Инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности Изучение правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации
2.	Изучение организационных документов органа или учреждения (базы практики) Необходимо: - ознакомиться со структурой и организацией работы, с внутренней организацией и деятельностью базы практики; - изучить основных форм взаимодействия базы практики с органами государственной власти; - изучить Положения об управлении организации и правил внутреннего трудового распорядка; - изучить должностные инструкции специалистов и юриста в учреждении (органе).
<b>Содержательный этап</b>	
3.	Изучение нормативных правовых актов, составляющих правовую основу деятельности учреждения (органа) (базы практики) В ходе прохождения практики необходимо: - изучить и научиться анализировать основные нормативно-правовые акты, регулирующих деятельность учреждения (органа); - заниматься поиском нормативных правовых актов в соответствии с решаемой задачей;

	- изучить правила документационного обеспечения деятельности организации.
4.	<p>Приобретение умений и навыков работы с входящей и исходящей документацией В ходе прохождения практики необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомиться с правилами работы с входящей и исходящей документацией;</li> <li>- ознакомиться с правилами регистрации и оценки документов, представленных в организацию;</li> <li>- ознакомиться с правилами заполнения и получения документов;</li> <li>- ознакомиться с порядком проведения документальных проверок достоверности предоставленных сведений.</li> </ul>
5.	<p>Приобретение опыта делопроизводства В ходе прохождения практики необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомиться с системой документирования ;</li> <li>- ознакомиться с организационно-распорядительными документами в учреждении;</li> <li>- ознакомиться с требованиями к оформлению документов;</li> <li>- изучение сроков исполнения документов, организацией контроля и исполнения документов;</li> <li>- ознакомиться с правилами систематизации и хранения документов.</li> </ul>
6.	<p>Закрепление навыков самостоятельной работы с законодательством и его применением для разрешения конкретных правовых ситуаций Самостоятельная работа с законодательством и его применением проводится с целью:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систематизации и закрепления полученных теоретических и практических умений бакалавров;</li> <li>- формирования умений использовать нормативную, правовую документацию;</li> <li>- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;</li> <li>- развитию исследовательских умений.</li> </ul>
7.	<p>Овладение методами деятельности соответствующих органов, учреждений Множественность задач, стоящих перед различными органами, ведет к развитию полифункциональности, выделению групп работников, выполняющих специфические функции. В ходе практики бакалавры приобретают необходимых навыки организаторской работы, овладение передовыми методами деятельности различных органов и учреждений.</p>
8.	<p>Участие в выполнении некоторых полномочий структурных подразделений баз практики В ходе практики бакалавры:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучают организацию и деятельность механизма исполнительной власти, т.е. различных звеньев аппарата управления;</li> <li>- знакомятся с административно-правовым статусом управленческого аппарата;</li> <li>- непосредственно принимают участие в процессе осуществления управленческой деятельности;</li> <li>- занимаются подготовки проектов нормативных управленческих актов, проектов писем управленческого характера, ответов на жалобы, заявления и предложения граждан в сфере управленческой деятельности;</li> <li>- занимаются подбором необходимых данных по различным направлениям управления;</li> <li>- знакомятся с ведомственными инструкциями, положениями разъяснений в сфере управления.</li> </ul>
9.	<p>Приобретение навыков работы с процессуальными и иными документами. В ходе прохождения практики бакалавры знакомятся с особенностями составления процессуальных документов в процессе применения норм права. Объектом изучения являются нормативные основы, определяющие правила и порядок составления и оформления процессуальной документации, порядок движения процессуальных</p>

	документов по инстанциям, а также деятельность органов и должностных лиц, компетентных в составлении процессуальных документов и работе с ним.
10	<p>Приобретение навыков и опыта профессионального общения с различными категориями лиц при проведении приема граждан</p> <p>В ходе практики бакалавры должны научиться:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать тактики общения типу клиента при решении профессиональных задач;</li> <li>- определять этику взаимоотношений с клиентами;</li> <li>- применению порядка работы с обращениями граждан: графика приема населения и порядок приема граждан, работа по приему и первичной обработке письменных обращений граждан, с их регистрацией, направление на рассмотрение, уведомлением заявителя о продлении сроков;</li> <li>- работать с кодексом деловой, профессиональной и корпоративной этики органа, учреждения.</li> </ul>
11.	<p>Приобретение умений, навыков и опыта профессионального общения с различными категориями лиц во время присутствия на различных мероприятиях (проверках, следственных действиях, судебных заседаниях и др.)</p> <p>В ходе практики необходимо научиться :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- умению организовать диалог;</li> <li>- умению передавать информацию;</li> <li>- умению занимать адекватную ролевую позицию;</li> <li>- умению оказывать психологическую поддержку.</li> </ul>
12.	Ознакомление с правилами сбора документов; с правилами проведения правовой экспертизы документов; с особенностями правового анализа проектов договоров.
<b>Итоговый этап</b>	
13.	<p>Подготовка отчета о практике</p> <p>Каждый обучающийся представляет отчет о практике, который составляется по мере ее прохождения. Отчет должен быть написан лаконично, иметь достаточное количество процессуального материала. В отчете по практике необходимо показать свое умение анализировать и оценивать полученные результаты работы. Особое внимание уделяется прогрессивным методам и технологическим приемам, использованным в ходе оформления результатов практики.</p> <p>Защита отчета.</p>

### **Описание показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

Ведение дневника оценивается по следующей шкале баллов:

<b>Критерии</b>	<b>Макс. балл</b>	<b>Факт. балл</b>
<b>Реализация компетентного подхода</b>	<b>10</b>	
Умение развивать свой образовательный и профессиональный уровень самостоятельно, приобретая и используя новые знания, умения и опыт (ОК-7, ОПК-6, ПК-2)	3	
Соблюдение сроков и порядка выполнения работ, заполнения дневника (ПК-4, ПК-5, ПК-6)	3	
Умение применять правовые нормы при составлении деловых и процессуальных документов, проведения правовой экспертизы документов (ОК-3, ОПК-1, ОПК-5, ПК-1, ПК-4, ПК-5, ПК-7, ПК-14, ПК-16)	2	
Умение заниматься самостоятельной научной деятельностью и проводить	2	

исследования, интерпретировать полученные результаты (ОПК-5, ПК-6, ПК-13)		
<b>Итого</b>	<b>10</b>	

Оценивание подготовки отчета о прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) руководителем практикой от Университета осуществляется по следующей шкале баллов:

<b>Критерии</b>	<b>Макс. балл</b>	<b>Факт. балл</b>
<b>Реализация компетентного подхода</b>		
Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, правилами техники безопасности и с правилами поведения в чрезвычайных ситуациях и несчастных случаях <b>(ОК-9, ОПК-3, ПК-4, ПК-10)</b>	4	
Ознакомление со структурой и особенностями организации работы в организации (учреждении) и изучение форм взаимодействия организации (учреждения) с органами государственной власти. Изучение Положения об управлении организацией и правил внутреннего трудового распорядка. Ознакомление с правилами составления локальных актов <b>(ОК-9, ОПК-6, ПК-3, ПК-8, ПК-12)</b>	4	
Изучение и анализ основных нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность организации (учреждения). Умение организовать поиск нормативных правовых актов в соответствии с решаемой задачей и изучение правил документационного обеспечения деятельности организации и ознакомление с правилами составления локальных актов <b>(ОК-3, ОПК-4, ПК-10, ПК-11)</b>	4	
Ознакомление с правилами работы с входящей и исходящей документацией, с правилами регистрации и оценки документов, представленных в организацию. Ознакомление и с порядком проведения документальных проверок достоверности предоставленных сведений <b>(ОК-3, ОПК-5, ПК-3, ПК-4, ПК-10)</b>	4	
Ознакомление с системой документирования, с организационно-распорядительными документами в учреждении и ознакомление с требованиями к оформлению документов. Умение правильно применять знания о сроках исполнения документов, организацией контроля и исполнения документов. Ознакомление с правилами систематизации и хранения документов. Умение использовать компьютерную технику и глобальные компьютерные сети для обучающих целей <b>(ОК-3, ОК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-3, ПК-4, ПК-12)</b>	4	
Ознакомление с основными методами деятельности различных органов, организаций и умение применять знания о правилах сбора документов. Применение навыков использования передовых методов деятельности различных органов и организаций в проведении правовой экспертизы документов. Умение составлять юридические документы в различных сферах деятельности с опорой на данные экономической науки. Умение проводить правовой анализ проектов договоров и излагать проделанные работы в дневнике прохождения практики и в отчете о прохождении практики. Выработка навыков организаторской работы в правоприменительной деятельности и изложения проделанной работы в дневнике прохождения	4	



практики и в отчете о прохождении практики ( <b>ОК-1, ОК-2, ОК-4, ОК-9, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-4, ПК-8, ПК-10, ПК-11, ПК-14, ПК-15, ПК-16</b> )		
Участие в процессе осуществления управленческой деятельности и выработка навыков подготовки проектов нормативных управленческих актов, проектов писем управленческого характера, ответов на жалобы, заявления и предложения граждан в сфере управленческой деятельности. Умения подбора необходимых данных по различным направлениям управления ( <b>ОК-6, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-4, ПК-10, ПК-11, ПК-12</b> )	3	
Формирование высокого уровня правосознания, творческого и научного мышления. Умение ориентироваться в процессуальном законодательстве, проводить анализ, толкование и применение на практике норм процессуального права. Ознакомление с основными правилами составления и оформления процессуальных документов и с порядком работы с процессуальными документами, движение процессуальных документов по инстанциям ( <b>ОПК-2, ОПК-3, ОПК-6, ПК-2, ПК-4, ПК-15, ПК-16</b> )	4	
Умение выбирать тактику общения с разными типами клиентов при решении профессиональных задач и использования навыков применения порядка работы с обращениями граждан Умение определять этику взаимоотношений с клиентами и применение навыков работы с кодексом деловой, профессиональной и корпоративной этики организации ( <b>ОК-6, ОПК-5, ПК-9</b> )	3	
Умение организовать диалог; занимать адекватную ролевую позицию; конструктивно разрешать конфликт; оказывать психологическую поддержку ( <b>ОПК-5, ПК-6, ПК-9</b> )	3	
Умение применять знания о правилах сбора документов, реализовывать навыки проведения правовой экспертизы документов и проведения правового анализа проектов договоров. Умение излагать проделанную работу в дневнике прохождения практики и в отчете о прохождении практики ( <b>ОПК-2, ОК-4, ОПК-6, ПК-3, ПК-14</b> )	3	
<b>Оценка подготовки отчета по формальным признакам</b>	<b>10</b>	
Правильность оформления отчета о прохождении практики ( <b>ОК-3, ОК-4, ОПК-5, ПК-5, ПК-13</b> )	2	
Содержательность и полнота изложения отчета о прохождении практики ( <b>ОК-7, ОПК-5, ПК-6</b> )	2	
Грамотность изложения материала и использование юридического языка ( <b>ОПК-5, ОПК-6, ПК-5, ПК-13</b> )	2	
Соответствие требованиям, предъявляемым к отчету о прохождении практики ( <b>ОК-4</b> )	2	
Наличие правильно оформленных приложений к отчету о прохождении практики ( <b>ОК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-13</b> )	2	
<b>Итого</b>	<b>50</b>	

Оценивание результатов прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) руководителем практикой от Университета осуществляется по следующей шкале баллов:

Критерии	Макс. балл	Факт. балл
<b>Реализация компетентного подхода</b>	<b>40</b>	
Умение анализировать и интерпретировать теоретические знания в	10	

области юриспруденции, способность самостоятельно и качественно выполнять поставленные цели и принимать обоснованные решения ( <b>ОК-1, ОК-7, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-5, ПК-8, ПК-13, ПК-15</b> )		
Владение теоретическими знаниями и практическими навыками по применению правовых норм, обеспечивающих законность и правопорядок ( <b>ОК-2, ОК-6, ОК-9, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4, ПК-3, ПК-6, ПК-7, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-13, ПК-14, ПК-16</b> )	10	
Содержательность и полнота защиты результатов прохождения практики( <b>ОК-3, ОК-4, ОПК-5, ПК-5, ПК-13</b> )	6	
Умение ответить на вопросы научного руководителя, представителей кафедры, деканата ( <b>ОК-1, ОПК-3, ОПК-5, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-12, ПК-16</b> )	6	
Владение культурой речи, грамотного изложения подготовленного материала, владение юридическим языком ( <b>ОПК-5, ОПК-6, ПК-5, ПК-13</b> )	4	
Соответствие требованиям, предъявляемым к защите результатов прохождения практики ( <b>ОК-3, ОК-4, ОПК-5, ПК-5, ПК-13</b> )	4	
<b>Итого</b>	<b>40</b>	

Основными этапами формирования компетенций при проведении практики является последовательное прохождение содержательно связанных между собой этапов практики. Прохождение каждого этапа практики предполагает формирование у обучающихся компетенций. Результат аттестации обучающихся на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций.

Оценка за практику осуществляется с применением балльно-рейтинговой системы и складывается из баллов, набранных в течение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

В целом за практику, можно набрать максимум 100 баллов, причем за текущий контроль успеваемости, обучающийся в сумме может получить максимум 60 баллов, за промежуточную аттестацию – максимум 40 баллов. Практика считается освоенной, если обучающийся набрал не менее 60% от максимального балла за текущую работу успеваемости и не менее 60% от максимального балла за промежуточную аттестацию.

На промежуточной аттестации оценивается результат прохождения практики, который включает учет результатов текущего контроля успеваемости, сформированный отчет по практике и процедура защиты отчета.

#### Общий расчет баллов за практику

Вид работы	Минимально допустимый балл	Максимально возможный балл за отдельные виды работ
Текущая работа обучающегося	0-36	60
Промежуточная аттестация	24	40
<b>ИТОГО</b>	<b>60</b>	<b>100</b>

## **Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения.**

### **Оформление результатов практики**

По окончании практики обучающийся представляет руководителю письменный отчет о практике (не менее 5-7 страниц печатного текста без приложений, шрифт 14, интервал – 1,5), в котором обобщается и анализируется весь ход практики, выполнение заданий и других запланированных мероприятий;

Материалы производственной практики должны быть подшиты в папку и пронумерованы.

Отчет о практике и документы к нему подшиваются в следующей последовательности:

- 1) Дневник (направление на практику),
- 2) Договор с руководителем базы практики и приложение к договору (для обучающихся заочной формы обучения, для обучающихся очной формы обучения, только в случае если они самостоятельно находят базу практики), (с подписью руководителя базы практики и печатью в договоре и в приложении к договору),
- 3) Рабочий график (план) проведения (если в Университете)
- 4) Индивидуальное задание на практику,
- 5) Совместный рабочий график (план) проведения практики (если на Предприятии)
- 6) Результаты практики, включающие в себя Заключение руководителя практики от профильной организации, подписанное руководителем практики от организации
- 7) Результаты практики, включающие в себя: Оценочный лист подготовки отчета о прохождении практики, Оценочный лист результатов прохождения практики, подписанные руководителем практики от Университета,
- 8) титульный лист,
- 9) содержание,
- 10) текст отчета,
- 13) приложения.

Отчет о практике должен отвечать определенным требованиям не только по структуре, но и по оформлению.

Содержание отчета должно представлять собой освещение всех проведенных обучающимся в течение производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) работ. В заключении делаются обобщения и выводы.

Отчет может содержать приложение:

– материалы, собранные обучающимся в период прохождения практики (копии процессуальных и организационных документов, а также проекты документов, в составлении которых студент, проходивший практику, принимал

непосредственное участие, в объеме, предусмотренном заданием);

– диаграммы, схемы, таблицы, аналитические и статистические данные и пр.

Отчет о практике сдается на профильную кафедру.

После проверки руководителем практики от университета отчет может быть возвращен обучающемуся, если это необходимо, для доработки и подготовки к защите.

### **Защита отчета практики**

Защита результатов практики проводится в последний день практики в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

Отчет о практике проверяется руководителем практики от университета.

Защита результатов прохождения практики проходит в форме собеседования обучающегося с руководителем практики от университета.

К защите допускаются обучающиеся, предоставившие руководителю полный комплект документов о прохождении практики в установленные сроки.

На защите могут присутствовать представители деканата и руководители практики от органа или организации. Оценка практики проводится на основе представленных материалов и результатов защиты обучающимся итогов практики.

При ненадлежащем оформлении представленных документов защита практики откладывается с указанием срока для необходимых исправлений.

Обучающийся, не выполнивший всех требований программы практики, получивший неудовлетворительную оценку при защите материалов практики, может быть отчислен из КИУ (ИЭУП) в установленном Уставом КИУ (ИЭУП) порядке как имеющий академическую задолженность.

Оценочными средствами текущего контроля являются дневник, оценочный лист подготовки отчета о прохождении практики и промежуточной аттестации оценочного листа результатов прохождения практики, подписанные руководителем практикой от Университета.

Требования к формированию задания, дневника, отчета по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) и всех сопровождающих документов, а также процедура защиты результатов прохождения практики представлены в Методических указаниях по ведению дневника и подготовке отчета по производственной практике

### **Перечень дополнительных вопросов, задаваемых на защите отчета по практике**

1. Какие основные философские знания используются в профессиональной деятельности юриста в ходе прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)?

2. Какие основные экономические знания используются в профессиональной деятельности юриста в ходе прохождения производственной

практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)?

3. Какие основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером используются в профессиональной деятельности юриста в ходе прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)?

4. Какие глобальные компьютерные сети используются в профессиональной деятельности юриста в ходе прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)?

5. В чем заключаются навыки работы в коллективе в условиях социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий в ходе прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)?

6. Какие навыки самоорганизации и самообразования используются в профессиональной деятельности юриста в ходе прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)?

7. Какие методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий используются в органе (организации) в ходе прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)?

8. Какие требования безопасности и охраны труда используются в профессиональной деятельности юриста в ходе прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)?

9. Какие нормативно-правовые акты (учредительные документы) регламентируют деятельность органа (организации), в которой обучающийся проходил производственную практику (практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)?

10. Какова структура органа (организации), в которой обучающийся проходил производственную практику (практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)?

11. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты обучающимся в ходе прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)?

12. Какие задания были выполнены обучающимся в ходе прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)?

13. Какие документы (проекты документов) были составлены обучающимся в ходе прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)?

14. Какие материалы для подготовки отчета были собраны обучающимся в

ходе прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)?

15. Какие выводы сделаны обучающимся по итогам прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)?

## **11. Учебная литература и ресурсы сети "Интернет", необходимые для проведения практики**

### **основная литература:**

1. Государственная антикоррупционная политика [Электронный ресурс] : учебник / Р.А. Абрамов [и др.] ; под ред. Р.А. Абрамова и Р.Т. Мухаева. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 429 с. - Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=333452>

2. Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс] : учебник и практикум / В. Д. Элькин [и др.] ; под ред. В. Д. Элькина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 403 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/431764>

3. Макаров С. Ю. Теория и практика консультирования (Особенности работы адвоката) России [Электронный ресурс] : учеб. пособие /С.Ю. Макарова.— М.:Норма, ИНФРА-М, 2019.-112с.- Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=337345>

4. Марьева М.В. Русский язык в деловой документации [Электронный ресурс] : учебник / М.В.Марьева. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 323 с. — Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=302221>

5. Петров А.М. Договоры коммерческой деятельности [Электронный ресурс] : практ.пособие/А.М.Петров - М.: КУРС, НИЦ ИНФРА-М, 2015. — 396 с. — Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=196461>

6. Профессиональные навыки юриста [Электронный ресурс] : учебник / Е. Н. Доброхотова [и др.] ; под общ.ред. Е. Н. Доброхотовой. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 326 с. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/433447>

7. Романовский, Г.Б. Правоохранительные органы [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Г.Б. Романовский, О.В. Романовская — 3-е изд. — М.: РИОР: ИНФРА-М, 2018. — 298 с. — Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=297421>

### **дополнительная литература:**

1. Акмалова, А.А. Обеспечение прав человека в деятельности правоохранительных органов [Электронный ресурс] : учебник / А.А. Акмалова, В.М. Капицын. — М. : ИНФРА-М, 2020. — 395 с. — Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=344793>

2. Буромский, И.В. Судебно-медицинская экспертиза: Термины и понятия [Электронный ресурс] : словарь для юристов и судебно-медицинских экспертов / И.В.Буромский, В.А. Клевно, Г.А. Пашинян. - М.:Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 256 с.— Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=84901>

3. Гальперин, М. Л. Исполнительное производство: юридическая ответственность [Электронный ресурс] : учеб. пособие / М. Л. Гальперин. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 313 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/444376>

4. Ивакина, Н.Н. Основы судебного красноречия (Риторика для юристов) [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н. Н. Ивакина. — 3-е изд., пересмотр. — М. : Норма : ИНФРА-М, 2019. — 592 с. — Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=337061>

5. Ивакина, Н.Н. Юристу о нормах правописания [Электронный ресурс] : практическое пособие / Н. Н. Ивакина. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 288 с.— Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=326309>

6. Исполнительное производство [Электронный ресурс]: учебник и практикум / С. Ф. Афанасьев [и др. ]; под ред. С. Ф. Афанасьева, О. В. Исаенковой. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 364 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/431906>

7. Кабашов, С.Ю. Анतिकоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов: организация и вопросы документирования [Электронный ресурс] : учеб. пособие / С.Ю. Кабашов, Ю.С. Кабашов. — М.: ИНФРА-М, 2019. — 240 с. - Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=340391>

8. Казиев, В.М. Основы правовой информатики и информатизации правовых систем [Электронный ресурс] : учеб. пособие/ В.М.Казиев, К.В.Казиев, Б.В.Казиева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2017. — 336 с. — Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=87414>

9. Каляшин, А.В. Государственная служба в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы РФ: теория и практика развития [Электронный ресурс] / А.В. Каляшин. - 2-е изд. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 99 с. — Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=80543>

10. Кашанина, Т.В. Юридическая техника [Электронный ресурс] : учебник / Т.В. Кашанина. - 2-е изд., пересмотр. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 496 с. - Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=217103>

11. Корнакова, С.В. Логика уголовно-процессуального доказывания [Электронный ресурс] : учеб. пособие / С.В. Корнакова. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 142 с. — Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=327776>

12. Куклина, Е. Н. Организация самостоятельной работы студента [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. Н. Куклина, М. А. Мазниченко, И. А. Мушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 235 с. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/437654>

13. Морозова, Л.А. Введение в юридическую профессию [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Л.А. Морозова. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 176 с. — Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=302891>

14. Переплеснина, Е.М. Конституционные стандарты судебной защиты прав человека в России [Электронный ресурс] / Е.М.Переплеснина. - М.:Юр.Норма, 2019. - 368 с.— Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=338031>

15. Прокурорский надзор [Электронный ресурс] : учебник / под ред. А.Я. Сухарева. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Норма : ИНФРА-М, 2019. — 480 с. — Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=338855>

16. Россинский, Б.В. Административное право [Электронный ресурс] : учебник / Б.В. Россинский, Ю.Н. Стариков, - 6-е изд., пересмотр. — М. :Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 640 с. — Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=333300>

17. Судебно-экспертная деятельность: правовое, теоретическое и организационное обеспечение [Электронный ресурс] : учебник / под ред. Е.Р. Россинской, Е.И. Галяшиной. — М. : Норма : ИНФРА-М, 2019. — 400 с. — Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=338849>

18. Таран, А. С. Профессиональная этика юриста [Электронный ресурс] : учебник и практикум / А. С. Таран. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 329 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/433088>

19. Уголовно-исполнительное право России [Электронный ресурс] : учебник / под ред. В. И. Селиверстова. — 8-е изд., перераб. и доп. — М. : Норма : ИНФРА-М, 2019.-432 с. — Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=327768>

20. Уголовный процесс [Электронный ресурс] : учебник / отв. ред. А.П. Кругликов. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 688 с. — Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=279871>

21. Чернявский, А. Г. Юридическая ответственность [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А.Г. Чернявский. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 545 с. - Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=340067>

22. Шевченко, А.М. Юридическая психология [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А.М. Шевченко, С.И. Самыгин ; П.С. Самыгин. — М. : ИЦ РИОР : НИЦ ИНФРА-М, 2019. — 270 с. — Режим доступа : <https://new.znanium.com/read?id=334897>

### **Периодические издания:**

1. Актуальные проблемы экономики и права
2. Бюллетень Верховного суда РФ
3. Вестник экономического правосудия РФ
4. Государство и право
5. Евразийский юридический журнал
6. Журнал российского права
7. Законность
8. Конституционное и муниципальное право
9. Право и жизнь в Татарстане
10. Право и экономика
11. Российская юстиция
12. Российский юридический журнал
13. Собрание законодательства РФ
14. Уголовное право



15. Хозяйство и право

16. Юрист

**интернет-сайты:**

1. Сервер органов государственной власти Российской Федерации –  
<http://www.gov.ru/>

2. Сервер органов государственной власти Республики Татарстан –  
<http://tatarstan.ru/>

3. Официальный портал органов местного самоуправления г. Казани –  
<http://www.kzn.ru/>

4. Официальный интернет-портал правовой информации –  
<http://pravo.gov.ru/>

**12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

**Программное обеспечение:**

При проведении практики используются программное обеспечение:

**Лицензионное программное обеспечение**

Microsoft Windows 7, 8, 8.1, 10

Microsoft Office 2007

Microsoft Office Standard 2010, 2013

Kaspersky Endpoint Security 10

**Рекомендуемое дополнительное программное обеспечение**

7-Zip

Adobe Acrobat Reader DC

K-Lite Mega Codec Pack 10 и выше

Mozilla Firefox

Яндекс.Браузер

*Специализированное программное обеспечение, необходимое для выполнения программы практики в профильной организации (предоставляется профильной организацией).*

**Обязательные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

<b>Название</b>	<b>Ссылка в интернет</b>	<b>Описание</b>
Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	<a href="https://elibrary.ru/defaultx.asp">https://elibrary.ru/defaultx.asp</a>	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU — это хранилище русско- и англоязычных баз данных, объединяющих полнотекстовые статьи из более чем 2000 академических

<b>Название</b>	<b>Ссылка в интернет</b>	<b>Описание</b>
edu.ieml.ru	<a href="https://edu.ieml.ru">https://edu.ieml.ru</a>	Информационная справочная система и база данных образовательных ресурсов КИУ
ИНФРА-М	<a href="http://znanium.com/catalog/">http://znanium.com/catalog/</a>	Электронно-библиотечная система «ИНФРА-М»
Электронная информационно-образовательная среда КИУ (ИЭУП)	idp.ieml.ru	Информационная среда, в которой размещается информация для обучающихся по дисциплинам, а также инструкции по их освоению

### **Дополнительные базы данных и информационно-справочные системы**

<b>Название</b>	<b>Ссылка в интернет</b>	<b>Описание</b>
Профессиональная справочная система правовой информации	<a href="http://www.kodeks.ru">http://www.kodeks.ru</a>	Информационно-правовая система, новости юриспруденции всех органов власти Российской Федерации, консультации ведущих юристов и комментарии компетентных специалистов. Практические рекомендации юристам и бухгалтерам, руководителям и кадровикам, специалистам бюджетных организаций, специалистам в области медицины и здравоохранения.
Судебные и нормативные акты РФ	<a href="http://sudact.ru">http://sudact.ru</a>	База судебных актов, судебных решений и нормативных документов
Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие»	<a href="https://sudrf.ru">https://sudrf.ru</a>	Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» (ГАС Правосудие) — информационная система, предоставляющая свободную информацию о судебном делопроизводстве в России. Так же используется при судопроизводстве, обеспечивая информационную интеграцию судебной деятельности в России.
Справочная правовая система Гарант (информационно-правовой портал «Гарант.ру»)	<a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>	Справочная правовая система "Гарант.ру" — справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
Электронный каталог Российской национальной библиотеки	<a href="http://primo.nlr.ru/">http://primo.nlr.ru/</a>	Библиографические коллекции Российской национальной библиотеки

### **13. Материально-техническое обеспечение производственной практики**

## **(практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

Материально-технической базой проведения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является материально-техническая база сторонних организаций и (или) база университета.

База практики должна соответствовать следующим требованиям:

- осуществлять свою деятельность на основе законодательства Российской Федерации;
- обладать квалифицированным кадровым составом;
- иметь безопасные рабочие места, соответствующие нормам санитарно-гигиенического и противопожарного законодательства Российской Федерации, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к справочно-правовым системам;
- иметь в штате должностное лицо, на которое может быть возложена обязанность руководства практикой.

При проведении практики может быть использована материально-техническая база образовательной организации.

Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации практики проходит на базе университета в кабинете оснащенный:

ТСО, видеопроекционное оборудование/ переносное видеопроекционное оборудование; доска; компьютер или ноутбук.

Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, по практике включает:

- специализированная учебная мебель;
- ТСО: видеопроекционное оборудование/переносное видеопроекционное оборудование;
- доска; компьютер или ноутбук;
- набор презентаций и учебно-наглядных пособий, обеспечивающий тематические иллюстрации по дисциплине;
- автоматизированные рабочие места с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

Самостоятельная работа обучающихся в кабинете университета, который оборудован специализированной учебной мебелью, ТСО: видеопроекционным оборудованием, автоматизированными рабочими местами обучающихся с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет", доской; помещение для самостоятельной работы в читальном зале библиотеки университета, оборудованное специализированной учебной мебелью автоматизированными рабочими местами обучающихся с возможностью выхода информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья, либо техническими средствами передачи информации из имеющихся неадаптированных ресурсов.

## Приложение 1

Декану юридического факультета  
КИУ имени В.Г. Тимирязова (ИЭУП)  
К.Г. Токаревой  
обучающегося группы \_\_\_\_\_  
по направлению подготовки 40.03.01  
Юриспруденция (уровень бакалавриата)  
\_\_\_\_\_ формы обучения

\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне место прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Способ проведения практики (выездная /стационарная).

\_\_\_\_\_  
(наименование организации (предприятия, учреждения))

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись обучающегося) (ФИО)

Согласовано:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись заведующего кафедрой) (ФИО)

Декану юридического факультета  
ЧОУ ВО «Казанский инновационный  
университет имени В.Г. Тимирязова  
(ИЭУП)» К.Г. Токаревой  
от руководителя

---

---

---

### ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

Настоящим подтверждаем, что обучающийся(-аяся) \_\_\_\_\_ курса юридического факультета ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирязова (ИЭУП)»

\_\_\_\_\_ (ФИО)

принят(а) для прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (название организации, предприятия)

в период с « 27 » \_\_\_\_\_ 20 года по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 года  
Руководитель практики от профильной организации –

\_\_\_\_\_ (должность, ФИО)

Обязуемся в период прохождения практики:

- обеспечить безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- провести инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- предоставить рабочие места обучающимся, квалифицированное руководство практикой и выполнением программы практики.

Должность  
м.п.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

**ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет  
имени В.Г. Тимирязова (ИЭУП)»**

**Факультет юридический**

**Совместный рабочий график (план)  
проведения производственной практики  
(практики по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности)**

обучающегося \_\_\_\_\_ **-- курса, группы --, Ф.И.О.**

(курс, группа, фамилия, имя отчество)

место прохождения практики \_\_\_\_\_

<b>Дата</b>	<b>Содержание работы</b>
<b>Подготовительный этап</b>	
Первый день практики	Ознакомление с программой практики и методическими указаниями по ее прохождению, разработка индивидуального задания на практику руководителем от Университета согласование его с руководителем практики от профильного учреждения. Прибытие на прохождение практики в организацию - знакомство с учреждением и его руководителем. Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
1 неделя	Ознакомление со структурой и организацией работы, с внутренней организацией и деятельностью базы практики; с основными формами взаимодействия базы практики с органами государственной власти. Изучение Положения об управлении организации и правил внутреннего трудового распорядка и должностных инструкций специалистов и юриста в организации
<b>Содержательный этап</b>	
1 неделя	<p>Изучение нормативно-правовых и локальных документов, регламентирующей статус и деятельность судебных, правоохранительных органов, органов прокуратуры, а также иных органов, осуществляющих свою деятельность в сфере уголовного судопроизводства и в сфере профилактики и борьбы с преступностью.</p> <p>Изучение и анализ основных нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность учреждения и правила документационного обеспечения деятельности организации; поиск нормативных правовых актов в соответствии с решаемой задачей</p> <p>Приобретение умений и опыта работы с входящей и исходящей документацией.</p> <p>Ознакомление с правилами работы с входящей и исходящей документацией; с правилами регистрации и оценки документов, представленных в организацию; с правилами заполнения и получения документов; с порядком проведения документальных проверок достоверности предоставленных сведений.</p> <p>Приобретение опыта делопроизводства и документооборота, а также должностных инструкций сотрудников.</p> <p>Ознакомление с системой документирования; с организационно-распорядительными документами в учреждении; с требованиями к оформлению документов; со сроками исполнения документов, организацией контроля и исполнения документов; с правилами систематизации и хранения</p>

	<p>документов</p> <p>Закрепление навыков самостоятельной работы с законодательством и его применением для разрешения конкретных правовых ситуаций</p> <p>Самостоятельная работа с законодательством и его применением проводится с целью:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систематизации и закрепления полученных теоретических и практических умений бакалавров;</li> <li>- формирование умений использовать нормативную, правовую документацию;</li> <li>- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;</li> <li>- развитию исследовательских умений.</li> </ul> <p>Овладение методами деятельности соответствующих органов, организаций</p>
<p>В течение всего периода прохождения практики</p>	<p>Участие в выполнении некоторых полномочий структурных подразделений баз практики</p> <p>Изучение организации и деятельности механизма различных звеньев аппарата управления.</p> <p>Знакомство с административно-правовым статусом управленческого аппарата, с ведомственными инструкциями, положениями разъяснений в сфере управления, участие в процессе осуществления управленческой деятельности.</p> <p>Подготовка проектов нормативных управленческих актов, проектов писем управленческого характера, ответов на жалобы, заявления и предложения граждан в сфере управленческой деятельности; подбором необходимых данных по различным направлениям управления</p>
<p>2 неделя</p>	<p>Приобретение умений и опыта работы с процессуальными и иными документами, осуществления действий в рамках стадии возбуждения уголовного дела, предварительного расследования, в подготовке иных процессуальных документов.</p> <p>Приобретение умений применения технико-криминалистических средств и методов, тактических приёмов и операций в следственных и иных процессуальных действиях.</p> <p>Формирование высокого уровня правосознания, творческого и научного мышления.</p> <p>Приобретение умений ориентирования в процессуальном законодательстве, анализа, толкования и применения на практике норм процессуального права.</p> <p>Изучение основных правил составления и оформления процессуальных документов и порядка работы с процессуальными документами и движение процессуальных документов по инстанциям.</p> <p>Приобретение умений и опыта профессионального общения с различными категориями лиц при проведении приема граждан</p> <p>Приобретение умений и опыта профессионального общения с различными категориями лиц во время присутствия на различных мероприятиях (проверках, следственных действиях, судебных заседаниях и др.)</p> <p>В ходе практики необходимо научиться:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- умению организовать диалог;</li> <li>- умению передавать информацию;</li> <li>- умению занимать адекватную ролевую позицию;</li> <li>- умению оказывать психологическую поддержку</li> </ul> <p>Юридический анализ документов предполагает проведение всестороннего правового анализа содержания документов на предмет соответствия действующему законодательству, а также нормам и правилам, утвержденным контролирующими органами.</p> <p>Ознакомление с правилами сбора документов; с правилами проведения</p>

	<p>правовой экспертизы документов; с особенностями правового анализа проектов договоров.</p> <p>Изучение видов, форм и способов фиксации документов</p>
<b>Итоговый этап</b>	
<p>В течение всего периода прохождения практики</p>	<p>Подготовка отчета о практике</p> <p>Каждый обучающийся представляет отчет о практике, который составляется по мере ее прохождения. Отчет должен быть написан лаконично, иметь достаточное количество процессуального материала. В отчете по практике необходимо показать свое умение анализировать и оценивать полученные результаты работы.</p>
<p>Последний день практики</p>	<p>Защита отчета</p>



**Индивидуальное задание, выполняемое в период  
производственной практики (практики по получению  
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Курс \_\_\_\_\_ уч. группа \_\_\_\_\_

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)

Профиль «Уголовно-правовой» \_\_\_\_\_

Срок прохождения с « » 20 г. по « » 20 г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания
<b>Подготовительный этап</b>	
1.	Инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности Изучение правила внутреннего трудового распорядка, действующие в учреждении, где проходит практика.
2.	Изучение организационных документов органа или учреждения (базы практики) Необходимо: - ознакомиться со структурой и организацией работы, с внутренней организацией и деятельностью базы практики; - изучить основных форм взаимодействия базы практики с органами государственной власти; - изучить Положения об управлении организации и правил внутреннего трудового распорядка; - изучить должностные инструкции специалистов и юриста в организации.
<b>Содержательный этап</b>	
3.	Изучение нормативно-правовых и локальных документов, регламентирующей статус и деятельность судебных, правоохранительных органов, органов прокуратуры, а также иных органов, осуществляющих свою деятельность в сфере уголовного судопроизводства и в сфере профилактики и борьбы с преступностью (базы практики). В ходе прохождения практики необходимо: - изучить и научиться анализировать основные нормативно-правовые акты, регулирующих деятельность органа (учреждения); - заниматься поиском нормативных правовых актов в соответствии с решаемой задачей; - изучить правила документационного обеспечения деятельности органа, учреждения.
4.	Приобретение умений и опыта работы с входящей и исходящей документацией В ходе прохождения практики необходимо: - ознакомиться с правилами работы с входящей и исходящей документацией; - ознакомиться с правилами регистрации и оценки документов, представленных в орган, учреждение; - ознакомиться с правилами заполнения и получения документов; - ознакомиться с порядком проведения документальных проверок достоверности предоставленных сведений.
5.	Приобретение опыта делопроизводства В ходе прохождения практики необходимо:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомиться с системой документирования;</li> <li>- ознакомиться с организационно-распорядительными документами в учреждении;</li> <li>- ознакомиться с требованиями к оформлению документов;</li> <li>- изучение сроков исполнения документов, организацией контроля и исполнения документов;</li> <li>- ознакомиться с правилами систематизации и хранения документов.</li> </ul>
6.	<p>Закрепление умений самостоятельной работы с законодательством и его применением для разрешения конкретных правовых ситуаций</p> <p>Самостоятельная работа с законодательством и его применением проводится с целью:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систематизации и закрепления полученных теоретических и практических умений бакалавров;</li> <li>- формирования умений использовать нормативную, правовую документацию;</li> <li>- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;</li> <li>- развитию исследовательских умений.</li> </ul>
7.	<p>Овладение методами деятельности соответствующих органов, учреждений</p> <p>Множественность задач, стоящих перед различными органами, ведет к развитию полифункциональности, выделению групп работников, выполняющих специфические функции.</p> <p>В ходе практики бакалавры приобретают необходимые навыки организаторской работы, овладение передовыми методами деятельности различных органов и учреждений.</p>
8.	<p>Участие в выполнении некоторых полномочий структурных подразделений баз практики.</p> <p>В ходе практики бакалавры:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучают организацию и деятельность механизма исполнительной власти, т.е. различных звеньев аппарата управления;</li> <li>- знакомятся с административно-правовым статусом управленческого аппарата;</li> <li>- непосредственно принимают участие в процессе осуществления управленческой деятельности;</li> <li>- занимаются подготовки проектов нормативных управленческих актов, проектов писем управленческого характера, ответов на жалобы, заявления и предложения граждан в сфере управленческой деятельности;</li> <li>- занимаются подбором необходимых данных по различным направлениям управления;</li> <li>- знакомятся с ведомственными инструкциями, положениями разъяснений в сфере управления.</li> </ul>
9.	<p>Приобретение умений и опыта работы с процессуальными и иными документами, осуществления действий в рамках стадии возбуждения уголовного дела, предварительного расследования, в подготовке иных процессуальных документов.</p> <p>Приобретение умений применения технико-криминалистических средств и методов, тактических приёмов и операций в следственных и иных процессуальных действиях.</p> <p>В ходе прохождения практики бакалавры знакомятся с особенностями составления процессуальных документов в процессе применения норм права. Объектом изучения являются нормативные основы, определяющие правила и порядок составления и оформления процессуальной документации, порядок движения процессуальных документов по инстанциям, а также деятельность органов и должностных лиц, компетентных в составлении процессуальных</p>

	документов и работе с ним.
10	<p>Приобретение навыков и опыта профессионального общения с различными категориями лиц при проведении приема граждан</p> <p>В ходе практики бакалавры должны научиться:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать тактики общения типу клиента при решении профессиональных задач;</li> <li>- определять этику взаимоотношений с клиентами;</li> <li>- применению порядка работы с обращениями граждан: графика приема населения и порядок приема граждан, работа по приему и первичной обработке письменных обращений граждан, с их регистрацией, направление на рассмотрение, уведомлением заявителя о продлении сроков;</li> <li>- работать с кодексом деловой, профессиональной и корпоративной этики организации</li> </ul>
11.	<p>Приобретение умений и опыта профессионального общения с различными категориями лиц во время присутствия на различных мероприятиях (проверках, следственных действиях, судебных заседаниях и др.)</p> <p>В ходе практики необходимо научиться:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- умению организовать диалог;</li> <li>- умению передавать информацию;</li> <li>- умению занимать адекватную ролевую позицию;</li> <li>- умению оказывать психологическую поддержку.</li> </ul>
12.	Ознакомление с правилами сбора документов; с правилами проведения правовой экспертизы документов; с особенностями правового анализа проектов договоров.
<b>Итоговый этап</b>	
13.	<p>Подготовка отчета о практике</p> <p>Каждый обучающийся представляет отчет о практике, который составляется по мере ее прохождения. Отчет должен быть написан лаконично, иметь достаточное количество процессуального материала. В отчете по практике необходимо показать свое умение анализировать и оценивать полученные результаты работы. Особое внимание уделяется прогрессивным методам и технологическим приемам, использованным в ходе оформления результатов практики.</p> <p>Защита отчета.</p>

### Планируемые результаты практики

№ пп	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Раздел практики, обеспечивающий этапы формирования компетенции (или ее части)	В результате прохождения раздела практики, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
<b>КОМПЕТЕНЦИИ</b>						
1						
2						
3						

Совместный рабочий график (план) проведения практики составлен и индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики

СОГЛАСОВАНЫ:

**Руководитель практики от профильной организации**

---

(организация)

МП

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(ФИО)

**Руководитель практики от Университета**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(ФИО)

**Результаты производственной практики  
(практики по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности)**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Курс \_\_\_\_\_ уч. группа \_\_\_\_\_

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)

Профиль «Уголовно-правовой»

прошел практику с « » 20 г. по « » 20 г.

**Заключение руководителя практики от профильной организации**

Характеристики	Выполнен о	Не выполнено

Руководитель

(организация)

\_\_\_\_\_  
МП / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

## Заключение руководителя практики от Университета

Обучающийся \_\_\_\_\_ (ФИО)  
 Курс \_\_\_\_\_ уч. группа \_\_\_\_\_ Направление подготовки **40.03.01**  
**Юриспруденция** профиль \_\_\_\_\_ **Уголовно-правовой**  
 прошел практику с « »\_\_20\_\_ г. по « »\_\_20\_\_ г.

### Оценочный лист подготовки отчета о прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Критерии	Макс. балл	Факт. балл
<b>Оценка подготовки отчета по формальным признакам</b>		

### Оценочный лист результатов прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Критерии	Макс. балл	Факт. балл

<b>Реализация компетентного подхода</b>		
<b>Итого</b>		

Баллы за дневник (в дневнике приведены баллы), отчет и защиту результатов прохождения практики суммируются и выставляется оценка по следующей шкале:

До 60 баллов - неудовлетворительно

60-70 баллов - удовлетворительно

71-85 баллов - хорошо

86-100 баллов – отлично

Общая сумма баллов за дневник, отчет и защиту результатов прохождения практики (оценка за практику): \_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики от Университета \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет  
имени В.Г. Тимирязова (ИЭУП)»**

**Юридический факультет**

**ОТЧЕТ**

**о прохождении производственной практики  
(практики по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности)**

обучающегося группы \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_

направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)

профиль «Уголовно-правовой»

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

(полное название организации (предприятия,

учреждения) адрес, телефон)

Время прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Руководитель практики от Университета

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

Руководитель практики от организации (предприятия, учреждения)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность)



**Оценочный лист ведения дневника о прохождении производственной практики**  
(практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Критерии	Макс. балл	Факт. балл
<b>Реализация компетентного подхода</b>	<b>10</b>	
Умение развивать свой образовательный и профессиональный уровень самостоятельно, приобретая и используя новые знания, умения и опыт <b>(ОК-7, ОПК-6, ПК-2)</b>	3	
<b>Соблюдение сроков и порядка выполнения работ, заполнения дневника (ПК-4, ПК-5, ПК-6)</b>	3	
Умение применять правовые нормы при составлении деловых и процессуальных документов, проведения правовой экспертизы документов <b>(ОК-3, ОПК-1, ОПК-5, ПК-1, ПК-4, ПК-5, ПК-7, ПК-14, ПК-16)</b>	2	
Умение заниматься самостоятельной научной деятельностью и проводить исследования, интерпретировать полученные результаты <b>(ОПК-5, ПК-6, ПК-13)</b>	2	
<i>Итого</i>	<i>10</i>	

Подпись руководителя практики от Университета \_\_\_\_\_

**Памятка**

**Основные положения по прохождению практики**

1. До начала практики руководитель практики проводит инструктаж обучающихся и выдает: дневник, задание на практику. Проводит ознакомительную лекцию по порядку проведения практики. Знакомит с программой и методическими указаниями по выполнению отчета по практике и направляет их обучающимся в электронном виде.

2. Обучающийся во время практики обязан строго соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации, требования охраны труда и пожарной безопасности.

3. Отчет составляется обучающимся в соответствии с указаниями, индивидуальных заданий и дополнительными указаниями руководителей практики.

**Правила ведения дневника:**

1. Дневник наравне с отчетом о прохождении практики является основным документом, по которому обучающийся отчитывается о выполнении практики

2. Во время практики обучающийся **ежедневно** кратко и аккуратно **записывает** в дневнике **от руки** все, что проделано за день по выполнению календарного плана и индивидуального задания практики.

3. Не реже одного раза в неделю обучающийся обязан представить дневник на просмотр руководителю практики, который, в случае необходимости, корректирует работу обучающегося.

4. В установленный срок обучающийся должен сдать руководителю практики отчет и дневник практики. Без дневника практика не зачитывается.

**ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет  
имени В.Г. Тимирязова (ИЭУП)»**

**Направление на производственную практику**  
**(практику по получению профессиональных умений и**  
**опыта профессиональной деятельности)**

**(Дневник)**

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя, отчество \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_ **Юридический**  
Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_ Направление подготовки \_\_\_\_\_ **40.03.01**  
**Юриспруденция** профиль \_\_\_\_\_ **Уголовно-правовой**

**1. Предписание на практику**

Обучающийся \_\_\_\_\_

Направляется на \_\_\_\_\_ производственную практику (практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

\_\_\_\_\_  
(наименование предприятия, организации, учреждения)

Срок практики с \_\_\_\_\_ 20 г. по \_\_\_\_\_ 20 г.

Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)

М.П.

**2. Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка:**

Инструктаж провел:

Руководитель практики от  
профильной организации  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)

М.П.

С требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен:

\_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись обучающегося)

