



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

Юридический факультет

Кафедра уголовного права и процесса

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе

Т.В. Сушкова

" 27 " марта 2020 г.

Программа производственной практики

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки
40.04.01 Юриспруденция

Программа
Уголовное право и криминология;
уголовно-исполнительное право

Уровень высшего образования
Магистратура

Форма обучения
Очная, заочная

Набережные Челны – 2020

1. Цели производственной практики:

Целями производственной практики являются

- закрепление и углубление теоретических знаний в области юриспруденции;
- формирование способности самостоятельно и качественно выполнять поставленные задачи и принимать обоснованные решения;
- укрепление мотивации к профессиональной деятельности;
- осуществление предметной профессиональной ориентации обучающихся посредством формирования основ практической деятельности в форме приобретения умений и навыков в выполнении юридических действий и операций;
- формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций, обладание которыми позволят создать основу успешной работы в сфере профессиональной деятельности.
- подбор материала для написания выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

2. Задачами производственной практики 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 правовой 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.

Магистрант по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, программа «Уголовное право и криминология; уголовно-исполнительное право» должен быть подготовлен к решению следующих профессиональных задач в соответствии с профильной направленностью магистерской программы и видами профессиональной деятельности:

а) правотворческая деятельность:

подготовка нормативных правовых актов;

б) правоприменительная деятельность:

обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей

решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;

составление юридических документов;

в) правоохранительная деятельность:

обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;

охрана общественного порядка;

защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности;

предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование правонарушений;

защита прав и законных интересов граждан и юридических лиц;

г) экспертно-консультационная деятельность:

оказание юридической помощи, консультирование по вопросам права;

осуществление правовой экспертизы нормативных правовых актов;

д) организационно-управленческая деятельность:

осуществление организационно-управленческих функций;

е) научно-исследовательская деятельность:

проведение научных исследований по правовым проблемам;

участие в проведении научных исследований в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;

ж) педагогическая деятельность:

преподавание юридических дисциплин;

осуществление правового воспитания.

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программы магистратуры, включает:

- разработку и реализацию правовых норм;

- обеспечение законности и правопорядка;

- проведение научных исследований;

- образование и воспитание.

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программы магистратуры, являются:

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

Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу магистратуры 40.04.01 Юриспруденция, программа «Уголовное право и криминология; уголовно-исполнительное право»:

а) правотворческая;

б) правоприменительная;

в) правоохранительная;

г) экспертно-консультационная;

д) организационно-управленческая;

е) научно-исследовательская;

ж) педагогическая.

3. Вид практики, способ и формы ее проведения

Видом практики обучающихся является: производственная практика

Тип производственной практики: производственная практика

Способы проведения производственной практики:

- стационарная;

Формы проведения производственной практики

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 производственной 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, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Планируемые результаты	
ОК – 1	Знания	Осознает социальную значимость своей профессии. Знает содержание коррупционного поведения. Знает содержание закона и права. Знает содержание профессионального правосознания.
	Умения	Умеет оценивать социальную значимость своей профессии. Умеет определять проявления коррупционного поведения. Умение использовать положения закона и права. Умение использовать профессиональное правосознание.
	Навыки и / или опыт деятельности	Обладает навыками противодействия коррупционного поведения. Обладает навыками использования положений права и закона. Обладает навыками проявления своего профессионального правосознания при профессиональной деятельности.
ОК – 2	Знания	Знает свои профессиональные обязанности. Знает принципы этики юриста.
	Умения	Умеет добросовестно исполнять профессиональные обязанности. Умеет соблюдать принципы этики юриста.
	Навыки и	Обладает навыками повышения своего

	/ или опыт деятельности	профессионального уровня. Использует принципы этики юриста в своей профессиональной деятельности.
ОК – 3	Знания	Знает в достаточном объеме основные понятия юриспруденции и их содержание. Знает в достаточном объеме национальную российскую и мировую культуру.
	Умения	Умеет повышать свой интеллектуальный уровень. Умеет получать знания о национальной российской и мировой культуре и изучать их.
	Навыки и / или опыт деятельности	Обладает навыками постоянного повышения своего интеллектуального уровня в общесоциальной и профессиональной деятельности. Использует свои знания о национальной российской и мировой культуре в своей профессиональной деятельности.
ОК – 4	Знания	Знает грамматические, орфографические и пунктуационные правила русского языка. Знает грамматические правила иностранного языка.
	Умения	Умеет грамотно использовать русский язык в деловом и профессиональном общении. Умеет использовать иностранный язык в деловом и профессиональном общении.
	Навыки и / или опыт деятельности	Обладает навыком повышения своей языковой грамотности. Правильно использует правила русского языка при оформлении деловой документации. Обладает навыком использования иностранного языка в деловой коммуникации и документации.
ОК – 5	Знания	Знает условия и особенности проведения исследовательских работ. Знает особенности управления коллективом.
	Умения	Умеет компетентно использовать знания, умения и навыки в организации исследовательских работ. Умеет управлять коллективом.
	Навыки и / или опыт деятельности	Обладает навыком определения задач и целей исследовательских работ. Обладает навыком руководством проведения исследовательских работ. Использует опыт исследовательских работ в своей профессиональной деятельности. Использует имеющиеся знания и умения в управлении коллективом.
ПК – 1	Знания	Знает содержание и структуру нормативного правового акта. Знает особенности подготовки, обсуждения и принятия нормативного правового акта.
	Умения	Умеет разрабатывать нормативных правовые акты. Умеет обосновывать необходимость принятия нормативного правового акта.
	Навыки и / или опыт деятельности	Имеет навыки разработки и подготовки нормативного правового акта. Имеет навыки подготовки изменений в действующие нормативные правовые акты.
ПК – 2	Знания	Знает нормативные правовые акты в сфере своей юридической деятельности. Знает содержание норм материального и процессуального права. Знает особенности своей профессиональной деятельности.
	Умения	Умеет квалифицированно применять нормативные правовые акты. Умеет реализовать нормы материального и процессуального права.

	Навыки и / или опыт деятельности	Обладает навыками квалифицированно применять нормативно правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности. Обладает навыками применения и реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности.
ПК – 3	Знания	Знает содержание должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства.
	Умения	Умеет соблюдать должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства.
	Навыки и / или опыт деятельности	Обладает навыками повышения качества соблюдения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства. Имеет опыт деятельности по соблюдению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства.
ПК - 4	Знания	Знает особенности расследования правонарушений и преступлений.
	Умения	Умеет выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления.
	Навыки и / или опыт деятельности	Обладает навыками по повышению уровня навыков по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию правонарушений и преступлений.
ПК - 5	Знания	Знает особенности предупреждения правонарушений. Знает причины и условия, способствующие совершению правонарушений и преступлений.
	Умения	Умеет осуществлять предупреждение правонарушений и преступлений. Умеет выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению
	Навыки и / или опыт деятельности	Имеет навыки по предупреждению преступлений и правонарушений. Имеет навыки по выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению преступлений и правонарушений. Обладает навыком повышения уровня указанных умений и навыков в ходе практической деятельности.
ПК - 6	Знания	Знать понятие и содержание коррупционного поведения. Знать понятие и содержание коррупционной деятельности
	Умения	Уметь выявлять коррупционное поведение. Уметь давать оценку коррупционному поведению. Уметь пресекать коррупционное поведение. Уметь пресекать коррупционную деятельность.
	Навыки и / или опыт деятельности	Иметь навыки выявления коррупционного поведения. Иметь навыки противодействия коррупционному поведению и коррупционной деятельности. Иметь навыки содействия пресечению коррупционного поведения.
ПК - 7	Знания	Знать понятие, виды и содержание толкования нормативных правовых актов.
	Умения	Уметь использовать разные виды толкования.
	Навыки и / или опыт	Владеть навыками толкования нормативных правовых актов. Владеть навыками повышения уровня толкования

	деятельности	нормативных правовых актов.
ПК - 8	Знания	Знать содержание юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов. Знать положения, способствующие созданию условий для проявления коррупции. Знать содержание юридического заключения. Знать содержание юридической консультации.
	Умения	Уметь принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов. Уметь выявлять в содержании нормативно-правовых актов положения, способствующие коррупции. Уметь проводить консультации в конкретных сферах юридической деятельности.
	Навыки и / или опыт деятельности	Иметь навыки участия в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов. Уметь выявлять положения, способствующие проявлению коррупции, в содержании нормативных правовых актов. Владеть навыками квалифицированной юридической деятельности при даче юридических заключений и консультации.
ПК - 9	Знания	Знать понятие и содержание управленческих решений.
	Умения	Уметь принимать оптимальные управленческие решения.
	Навыки и / или опыт деятельности	Иметь навыки управления коллективом. Иметь навыки эффективной управленческой деятельности. Обладать способностью принятия оптимальных управленческих решений.
ПК - 10	Знания	Знать содержание управленческих инноваций в профессиональной деятельности.
	Умения	Уметь воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности.
	Навыки и / или опыт деятельности	Иметь навыки анализа и реализации управленческих инноваций в профессиональной деятельности. Иметь опыт управленческой деятельности.
ПК - 11	Знания	Знать основные направления исследований в области права. Знать перспективные направления исследования в области уголовного права. Знать этапы научного исследования.
	Умения	Уметь проводить исследования в области права. Уметь планировать научную деятельность. Уметь анализировать этапы научной деятельности.
	Навыки и / или опыт деятельности	Иметь навыки проведения научных исследований в области права. Иметь практический опыт научных исследований в области уголовного права, криминологии и уголовно-исполнительного права.
ПК - 12	Знания	Знать особенности преподавания юридических дисциплин. Знать особенности проведения различных типов учебных занятий (лекции, семинары).
	Умения	Уметь преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне.
	Навыки и / или опыт деятельности	Иметь навык преподавания юридических дисциплин. Иметь опыт деятельности в преподавании юридических дисциплин.

ПК - 13	Знания	Знать особенности самостоятельной работой обучающихся. Знать перспективные направления научной деятельности обучающихся.
	Умения	Уметь управлять самостоятельной работой обучающихся. Уметь определять тематику научной работы обучающихся.
	Навыки и / или опыт деятельности	Иметь навыки руководства обучающимся или группой обучающихся. Иметь навыки управления самостоятельной работой обучающихся.
ПК - 14	Знания	Знать основные направления педагогических исследований. Знать особенности организации и проведения педагогических исследований.
	Умения	Уметь организовывать и проводить педагогические исследования. Уметь определять перспективные направления педагогических исследований.
	Навыки и / или опыт деятельности	Иметь навыки определения темы и направления педагогического исследования. Иметь опыт деятельности в проведении педагогических исследований.
ПК - 15	Знания	Знать особенности правового воспитания. Знать направления и содержание правового воспитания.
	Умения	Уметь осуществлять правовое воспитание.
	Навыки и / или опыт деятельности	Иметь навыки эффективного осуществления правового воспитания. Иметь опыт практической деятельности в области правового воспитания.

5. Место производственной практики в структуре ООП магистратуры

Производственная практика является обязательным разделом ООП магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция и входит в раздел обязательной части МЗ: Практика и научно-исследовательская работа, блок МЗ.П «Производственная практика», регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации основной образовательной программы магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, программа «Уголовное право и криминология, уголовно-исполнительное право».

Производственная практика - 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 основывается на всех предметах, преподаваемых в процессе обучения, включая дисциплины базовой и вариативной части.

К производственной практике допускаются обучающиеся, успешно выполнившие план теоретической подготовки.

6. Место проведения производственной практики

	Срок действия договора	Место проведения практики	
		наименование организации	Юридический адрес
1.	до 01.08.2022 г.	Следственный Комитет Российской Федерации	105005, г. Москва, ул. Технический пер., д. 2
2.	до 03.02.2030 г.	Управление Федеральной службы судебных приставов по Республике Татарстан	420111, г. Казань, ул. Рустема Яхина, д.3
3.	до 01.06.2023 г.	Управление Судебного департамента в Республике Татарстан	420021, Казань, ул. Парижской Коммуны, д. 24
4.	до 10.02.2030 г.	Уполномоченный по правам человека в Республике Татарстан	420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Карла Маркса, д. 61
5.	до 15.04.2023 г.	Управление по вопросам миграции Министерства внутренних дел по Республике Татарстан	420111, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Дзержинского, д. 19
6.	бессрочно	Юридическая клиника КИУ	420111, РТ, г. Казань, ул. Московская, д.42
7.	до 27.08.2028	Управление Министерства внутренних дел по г. Казани	420111, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Карла Маркса, д. 21

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 9 зачетных единиц, 324 часа.

Продолжительность производственной практики составляет 6 недель и 324 академических часов.

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

8. Содержание производственной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая контактную, самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)
Подготовительный этап		
1.	Инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности. Изучение правил внутреннего трудового распорядка	2
2.	Изучение организационных документов органа или организации (базы практики)	20
Содержательный этап		
3.	Изучение нормативных правовых актов, составляющих правовую основу деятельности органа или организации (базы практики)	20
4.	Приобретение навыков работы с входящей и исходящей документацией	10
5.	Подбор и изучение нормативных правовых актов, регулирующих отношения, составляющие объект исследования выпускной квалификационной работы	20
6.	Приобретение опыта делопроизводства	10
7.	Закрепление навыков самостоятельной работы с законодательством и его применением для разрешения конкретных правовых ситуаций	20
8.	Овладение методами деятельности соответствующих органов, организаций	20
9.	Участие в выполнении некоторых полномочий	20

	структурных подразделений баз практики	
10.	Приобретение навыков работы с процессуальными и иными документами	20
11.	Приобретение навыков профессионального общения с различными категориями лиц при проведении приема граждан	20
12.	Приобретение навыков профессионального общения с различными категориями лиц во время присутствия на различных мероприятиях (проверках, следственных действиях, судебных заседаниях и др.)	20
13.	Закрепление навыков и умений в подготовке 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.	20
Аналитический этап		
14.	Проведение анализа и сбора правовых актов и документов	40
15.	Проведение систематизации и обобщения материала по практической части выпускной квалификационной работы	40
Итоговый этап		
16.	Подготовка отчета о практике	20
17.	Промежуточный контроль	2
	Итого	324

5. 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 производственной практики выставляется зачет с оценкой.

Защита результатов прохождения производственной практики принимается руководителем практики от университета в последний день практики.

Обучающиеся для сдачи отчета по производственной 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 организации¹
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).

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

Перечень компетенций выпускников образовательной программы, в формировании которых участвует производственная практика

Планируемые результаты практики

№ пп	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Раздел (этап) практики, обеспечивающий этапы формирования компетенции (или ее части)	В результате прохождения раздела практики, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ						
1.	ОК - 1	Осознание социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального	Подготовительный этап, содержательный этап, итоговый этап	- социальную значимость своей будущей профессии, основы антикоррупционного поведения, основы уважительного отношения к праву и закону, основы профессионального правосознания	- применять полученные знания для реализации социальной значимости своей будущей профессии, реализации антикоррупционного поведения, уважительного отношения к праву и закону, профессионального правосознания	- навыками осознания социальной значимости своей будущей профессии, нетерпимости к коррупционному поведению, уважительного отношения к праву и закону, обладания достаточным

¹ Приложение 1 – Пакет документов по практике в Университете

Приложение 2 – Пакет документов по практике в профильной организации

		правосознания				уровнем профессионального правосознания
2.	ОК - 2	Способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	Подготовительный этап, содержательный этап, итоговый этап	- профессиональные обязанности и принципы деловой этики юриста	- применять полученные знания для реализации профессиональных обязанностей и принципов деловой этики юриста	- навыками реализации профессиональных обязанностей и принципов деловой этики юриста
3.	ОК - 3	Способность совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень	Подготовительный этап, содержательный этап, аналитический этап, итоговый этап	- основы совершенствования и развития своего интеллектуального и общекультурного уровня	- применять полученные знания для совершенствования и развития своего интеллектуального и общекультурного уровня	- навыками совершенствования и развития своего интеллектуального и общекультурного уровня
4.	ОК - 4	Способность свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения	Подготовительный этап, содержательный этап, аналитический этап, итоговый этап	- основы свободного использования русского и иностранного языков как средств делового общения	- применять полученные знания для использования русского и иностранного языков как средств делового общения	- навыками свободного использования русского и иностранного языков как средств делового общения
5.	ОК - 5	Компетентно использовать на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом	Содержательный этап, аналитический этап, итоговый этап	- основные положения и методы организации исследовательских работ, управления коллективом	- применять основные положения и методы исследовательских работ, управления коллективом	- навыками компетентного использования на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ						
1.	ПК - 1	Способность разрабатывать нормативные правовые акты	Содержательный этап, аналитический этап, итоговый этап	- основные принципы правотворчества	- применять на практике основные принципы правотворчества	- навыками разработки нормативных правовых актов
2.	ПК - 2	Способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных	Содержательный этап, итоговый этап	- основы квалифицированного применения нормативных правовых актов в конкретных сферах	- применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в	- навыками квалифицированного применения нормативных правовых актов в конкретных

		сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности		юридической деятельности и реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности	профессиональной деятельности	сферах юридической деятельности и реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности
3.	ПК - 3	Готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Подготовительный этап, одержательный этап, итоговый этап	- общие принципы обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства	- применять полученные знания для обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государств	- навыками выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
4.	ПК - 4	Способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления	Содержательный этап, аналитический этап, итоговый этап	- основы выявления, пресечения, раскрытия и расследования правонарушений и преступлений	- применять полученные знания для выявления, пресечения, раскрытия и расследования правонарушений и преступлений	- навыками выявления, пресечения, раскрытия и расследования правонарушений и преступлений
5.	ПК - 5	Способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	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 их совершению
6.	ПК - 6	Способность выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения	Содержательный этап, аналитический этап, итоговый этап	- основы 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
7.	ПК - 7	Способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты	Содержательный этап, итоговый этап	- основы квалифицированного толкования нормативных правовых актов	- применять полученные знания для квалифицированного толкования нормативных правовых актов	- навыками квалифицированного толкования нормативных правовых актов
8.	ПК - 8	Способность принимать участие в	Содержательный этап, итоговый этап	- основы юридической экспертизы	- применять полученные знания для	- навыками юридической экспертизы

		проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения		проектов нормативных правовых актов	проведения 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, и навыками составления квалифицированных юридических заключений
9.	ПК - 9	Способность принимать оптимальные управленческие решения	Содержательный этап, аналитический этап, итоговый этап	- основы управленческой деятельности	- применять полученные знания для принятия оптимальных управленческих решений	- навыками принятия оптимальных управленческих решений
10.	ПК - 10	Способность воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности	Содержательный этап, итоговый этап	- основы анализа и реализации управленческих инноваций в профессиональной деятельности	- применять полученные знания для анализа и реализации управленческих инноваций в профессиональной деятельности	- навыками восприятия, анализа и реализации управленческих инноваций в профессиональной деятельности
11.	ПК - 11	Способность квалифицированно проводить научные исследования в области права	Содержательный этап, аналитический этап, итоговый этап	- основы научных исследований в области права	- применять полученные знания для проведения научных исследований в области права	- навыками квалифицированного проведения научных исследований в области права
12.	ПК - 12	Способность преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне	Подготовительный этап, содержательный этап, итоговый этап	- основы методологии преподавания правовых дисциплин	- применять полученные знания для преподавания правовых дисциплин	- навыками преподавания правовых дисциплин на необходимом теоретическом и методическом уровне
13.	ПК - 13	Способность управлять самостоятельной работой обучающихся	Подготовительный этап, содержательный этап, аналитический этап, итоговый	- основы самостоятельной работы обучающихся	- применять полученные знания для организации самостоятельной работы обучающихся	- навыками управления самостоятельной работой обучающихся

14.	ПК - 14	Способность организовывать и проводить педагогические исследования	Содержательный этап, аналитический этап, итоговый этап	- основы организации педагогических исследований	- применять полученные знания для организации педагогических исследований	- навыками организации и проведения педагогических исследований
15.	ПК - 15	Способность эффективно осуществлять правовое воспитание	Содержательный этап, итоговый этап	- основы правового воспитания	- применять полученные знания для эффективного правового воспитания в сфере страховых правоотношений.	- навыками эффективного осуществления правового воспитания в сфере страховых правоотношений

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

Специфика прохождения производственной практики в судах

Обучающийся при прохождении производственной практики 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 в адвокатских образованиях

Обучающийся при прохождении производственной практики 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 в прокуратуре

Обучающийся при прохождении производственной практики 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 в органах, осуществляющих исполнение судебных актов, актов других органов и должностных лиц

Обучающийся при прохождении производственной практики 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 в иных органах исполнительной власти

Обучающийся при прохождении производственной практики 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 в Юридической клинике КИУ (ИЭУП)

Обучающийся при прохождении производственной практики 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

№ п/п	Содержание индивидуального задания
Подготовительный этап	
1.	Инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности Изучение правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации

2.	<p>Изучение организационных документов органа или организации (базы практики) Необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
Содержательный этап	
3.	<p>Изучение нормативных правовых актов, составляющих правовую основу деятельности органа или организации (базы практики) В ходе прохождения практики необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучить и научиться анализировать основные нормативно-правовые акты, регулирующих деятельность организации (учреждения); - 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"> - ознакомиться с правилами работы с входящей и исходящей документацией; - ознакомиться с правилами регистрации и оценки документов, представленных в организацию; - ознакомиться с правилами заполнения и получения документов; - ознакомиться с порядком проведения документальных проверок достоверности предоставленных сведений.
5.	<p>Подбор и изучение нормативных правовых актов, регулирующих отношения, составляющие объект исследования выпускной квалификационной работы. Изучение исторических аспектов развития института, исследуемого в ВКР. Изучение зарубежного опыта правового регулирования института, исследуемого в ВКР. Подбор и изучение научной литературы, раскрывающих общую характеристику уголовной ответственности за деяние, исследуемое в ВКР. Изучение специальной научной литературы (монографий, диссертаций, авторефератов диссертаций, публикаций в научных изданиях, др.) по вопросам уголовной ответственности за доведение до самоубийства, мнения различных ученых по проблемным вопросам исследования.</p>
6.	<p>Приобретение опыта делопроизводства В ходе прохождения практики необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомиться с системой документирования ; - ознакомиться с организационно-распорядительными документами в учреждении; - ознакомиться с требованиями к оформлению документов; - изучение сроков исполнения документов, организацией контроля и исполнения документов; - ознакомиться с правилами систематизации и хранения документов.
7.	<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"> - систематизации и закрепления полученных теоретических и практических умений магистрантов; - формирования умений использовать нормативную, правовую документацию; - формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; - развитию исследовательских умений.
8.	<p>Овладение методами деятельности соответствующих органов, организаций Множественность задач, стоящих перед различными органами, ведет к развитию полифункциональности, выделению групп работников, выполняющих специфические функции.</p>

	В ходе практики обучающиеся приобретают необходимых навыки организаторской работы, овладение передовыми методами деятельности различных органов и организаций.
9.	Участие в выполнении некоторых полномочий структурных подразделений баз практики В ходе практики обучающиеся: - изучают организацию и деятельность механизма исполнительной власти, т.е. различных звеньев аппарата управления; - знакомятся с административно-правовым статусом управленческого аппарата; - непосредственно принимают участие в процессе осуществления управленческой деятельности; - занимаются подготовки проектов нормативных управленческих актов, проектов писем управленческого характера, ответов на жалобы, заявления и предложения граждан в сфере управленческой деятельности; - занимаются подбором необходимых данных по различным направлениям управления; - знакомятся с ведомственными инструкциями, положениями разъяснений в сфере управления.
10.	Приобретение навыков работы с процессуальными и иными документами. В ходе прохождения практики магистранты 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 документов и работе с ним.
11.	Приобретение навыков и опыта профессионального общения с различными категориями лиц при проведении приема граждан В ходе практики обучающиеся должны научиться: - выбирать тактики общения типу клиента при решении профессиональных задач; - определять этику взаимоотношений с клиентами; - 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; - работать с кодексом деловой, профессиональной и корпоративной этики организации
12.	Приобретение умений, навыков и опыта профессионального общения с различными категориями лиц во время присутствия на различных мероприятиях (проверках, следственных действиях, судебных заседаниях и др.) В ходе практики необходимо научиться : - умению организовать диалог; - умению передавать информацию; - умению занимать адекватную ролевую позицию; - умению оказывать психологическую поддержку.
13.	Ознакомление с правилами сбора документов; с правилами проведения правовой экспертизы документов; с особенностями правового анализа проектов договоров.
Аналитический этап	
14.	Проведение анализа и сбора правовых актов и документов. Юридический анализ документов предполагает проведение всестороннего правового анализа содержания документов на предмет соответствия действующему законодательству, а также нормам и правилам, утвержденным контролирующими органами. По результатам анализа возможно выявление рисков и ответственности, предложены варианты исключения рисков. Кроме того, правовая экспертиза документов включает в себя проверку внешней формы документов, соответствия этой формы установленным требованиям, в том числе и требованиям о наличии обязательных реквизитов.
15.	Проведение систематизации и обобщения материала по практической части выпускной квалификационной работы.

	<p>Подготовка рекомендаций для заключительной части выпускной квалификационной работы по устранению или минимизации выявленных проблем правового регулирования исследуемого института (рекомендации должны быть обоснованными, т.е. сопровождаться ссылками на соответствующие нормативные правовые акты или авторитетное мнение специалистов органов власти, исследователей и т.п.).</p> <p>Составление библиографического списка по теме выпускной квалификационной работы.</p> <p>Обобщение материалов полученных в ходе прохождения производственной практики, необходимые для написания выпускной квалификационной работы.</p> <p>Проведение систематизации и обобщения материала по практической части выпускной квалификационной работы, с учетом видов и их особенностей.</p>
Итоговый этап	
16.	<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:

Критерии	Макс. балл	Факт. балл
Реализация компетентного подхода	10	
Умение развивать свой образовательный и профессиональный уровень самостоятельно, приобретая и используя новые знания, умения и опыт (ОК – 1, ОК – 3, ОК – 5, ПК – 14)	2	
Соблюдение сроков и порядка выполнения работ, заполнения дневника (ОК – 2, ПК – 5, ПК – 9, ПК – 13)	2	
Умение применять правовые нормы при составлении деловых и процессуальных документов, проведения правовой экспертизы документов (ОК – 4, ПК – 1, ПК – 3, ПК – 8)	2	
Умение заниматься самостоятельной научной деятельностью и проводить исследования, интерпретировать полученные результаты (ОК – 3, ОК – 4, ПК – 4, ПК – 7, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12, ПК – 15)	2	
Участие в работе юридического подразделения хозяйствующего субъекта (приобретение навыков профессионального общения с различными категориями лиц). Участие в выполнении некоторых полномочий структурных подразделений базы практики (ОК – 1, ОК – 5, ПК – 2, ПК – 5, ПК – 6, ПК – 9).	2	
Итого	10	

Оценивание подготовки результатов прохождения производственной

практики руководителем практикой от Университета осуществляется по следующей шкале баллов:

Критерии	Макс. балл	Факт. балл
Реализация компетентного подхода	40	
Проведение организационного собрания		
Присутствие обучающегося на организационном собрании (ОК-2; ОК-3; ПК-12; ПК-13)	3	
Усвоение задания на учебную практику (ОК-2; ОК-3; ПК-12; ПК-13)	3	
Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, правилами техники безопасности и с правилами поведения в чрезвычайных ситуациях и несчастных случаях (ОК-1; ОК-4; ПК-14; ПК-15)	3	
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 (ОК-1; ОК-4; ПК-14; ПК-15)	3	
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 (ОК-1; ОК-4; ПК-14; ПК-15)	3	
Ознакомление с правилами работы с входящей и исходящей документацией, с правилами регистрации и оценки документов, представленных в организацию, ознакомление с порядком проведения документальных проверок достоверности предоставленных сведений (ОК-1; ОК-4; ПК-14; ПК-15)	3	
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 (ОК-5; ПК-9; ПК-12; ПК-14)	3	
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 практики и в отчете о прохождении практики (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5; ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9; ПК-10, ПК-11, ПК-12; ПК-14)	4	

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 (ОК-5; ПК-4, ПК-5, ПК-8, ПК-9; ПК-12; ПК-14)	4	
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 (ОК-1, ОК-2; ОК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-5, ПК-7; ПК-12; ПК-13).	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 (ОК-2; ПК-7; ПК-12; ПК-13).	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 (ОК-1, ОК-2; ОК-2, ОК-4, ПК-4, ПК-5, ПК-8, ПК-7; ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12; ПК-13, ПК-14, ПК-15).	4	
Оценка подготовки отчета по формальным признакам	10	
Правильность оформления отчета о прохождении практики (ОК-2; ПК-11; ПК-12; ПК-14).	2	
Содержательность и полнота изложения отчета о прохождении практики, использование юридического языка (ОК-2; ПК-11; ПК-12; ПК-14).	2	
Грамотность изложения материала и использование юридического языка (ОК-2; ПК-11; ПК-12; ПК-14).	2	
Соответствие требованиям, предъявляемым к отчету о прохождении практики (ОК-2; ПК-11; ПК-12; ПК-14).	2	
Наличие правильно оформленных приложений к отчету о прохождении практики (ОК-2; ПК-11; ПК-12; ПК-14).	2	
Итого	50	

Оценивание результатов прохождения производственной практики руководителем практики от Университета осуществляется по следующей шкале баллов:

Критерии	Макс. балл	Факт. балл
Реализация компетентного подхода	40	
Умение анализировать и интерпретировать теоретические знания в области юриспруденции, способность самостоятельно и качественно выполнять поставленные цели и принимать обоснованные решения (ОК – 1, ОК-2, ОК-5, ПК – 1, ПК-3, ПК-6, ПК – 8, ПК-9, ПК-13, ПК-15)	10	
Владение теоретическими знаниями и практическими навыками по	10	

применению правовых норм, обеспечивающих законность и правопорядок (ОК-2, ОК-3, ОК-4, ПК – 2, ПК-3, ПК-6, ПК-7, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-13, ПК-14)		
Содержательность и полнота защиты результатов прохождения практики (ОК-3, ОК-4, ПК-5, ПК-9, ПК-11, ПК-12, ПК-13)	6	
Умение ответить на вопросы научного руководителя, представителей кафедры, деканата (ОК-1, ОК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-12, ПК-15)	6	
Владение культурой речи, грамотного изложения подготовленного материала, владение юридическим языком (ОК-2, ПК – 2, ПК-5, ПК – 8, ПК-13)	4	
Соответствие требованиям, предъявляемым к защите результатов прохождения практики (ОК-3, ОК-4, ПК-5, ПК-13, ПК-14)	4	
Итого	40	

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	Максимальный начисляемый балл
Текущая работа обучающегося	0-36	60	60
Промежуточная аттестация	24	40	40
ИТОГО	60		100

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

Отчет о практике проверяется руководителем практики от университета.

Защита результатов прохождения производственной 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.

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 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 практики

1. В чем заключается социальная значимость профессии юриста?
2. Какие принципы этики используются в профессиональной деятельности юриста в ходе прохождения производственной практики?
3. Какие навыки самоорганизации и самообразования используются в профессиональной деятельности юриста в ходе прохождения производственной практики?
4. Какие основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером используются в профессиональной деятельности юриста в ходе прохождения производственной практики?
5. Какие глобальные компьютерные сети используются в профессиональной деятельности юриста в ходе прохождения производственной практики?
6. Какие проблемы возникают при деловом общении на русском и иностранном языках в ходе прохождения производственной практики?
7. В чем заключаются навыки работы в коллективе в условиях социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий в ходе прохождения производственной практики?
8. Какие нормативно-правовые акты (учредительные документы) регламентируют деятельность органа (организации), в которой обучающийся проходил производственной практику?
9. Какова структура органа (организации), в которой обучающийся проходил производственной практику?
10. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты обучающимся в ходе прохождения производственной практики?
11. Какие задания были выполнены обучающимся в ходе прохождения производственной практики?
12. Какие документы (проекты документов) были составлены обучающимся в ходе прохождения производственной практики?
13. Какие материалы для подготовки отчета были собраны обучающимся в ходе прохождения производственной практики?
14. Какие выводы сделаны обучающимся по итогам прохождения производственной практики?
15. Какие научные статьи по теме выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) были изучены обучающимся, и какие статьи были подготовлены к опубликованию?

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. Демина, Л.А. Формирование социально-ценностного статуса юриста в процессе профессионального образования [Электронный ресурс] : монография/Л.А.Демина, М.Ш.Гунибский - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 192 с. – Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=170305>

3. Ивакина, Н.Н. Юристу о нормах правописания [Электронный ресурс] : практ. пособие / Н. Н. Ивакина.- М.: Юр.Норма, НИЦИНФРА-М, 2018. - 288 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=326309>

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. Сверчков, В. В. Курс уголовного права. Общая часть в 2 книгах [Электронный ресурс] : учебник / В. В. Сверчков ; под ред. В. Т. Томина. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 815 с. - Режим доступа:- Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/388251>

6. Лазарев, В.В. История и методология юридической науки [Электронный ресурс] : учебник / В.В. Лазарев, С.В. Липень; под ред.А.В. Корнев, - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 496 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=329647>

7. Малько, А.В. Основы правовой политики [Электронный ресурс]: учеб.пособие / А.В. Малько, А.Ю. Саломатин. - 2-е изд. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 170 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=136972>

8. Синюков, В.Н. Российская правовая система. Введение в общую теорию [Электронный ресурс] : монография / В.Н. Синюков, - 2-е изд., доп. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 672 с. - Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=335810>

9. 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.znaniium.com/read?id=338849>

10. Уголовное право России. Общая часть [Электронный ресурс] : учебник / О. С. Капинус [и др.] ; под ред. О. С. Капинус. — 2-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 704 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/428560>

11. Уголовное право России. Особенная часть в 2 т. Т.1[Электронный ресурс] : учебник / О. С. Капинус [и др.] ; под ред.О. С. Капинус. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 556 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/428560>

12. Уголовное право России. Особенная часть в 2 т. Т. 2 [Электронный ресурс] : учебник / О. С. Капинус [и др.] ; под ред. О. С. Капинус. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 639 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/428561>

Дополнительная работа

1. Сверчков, В. В. Преступление и состав преступления. Особенности преступного поведения и уголовного преследования [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. В. Сверчков. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 334 с. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/427828>

2. Сверчков, В. В. Преступления против собственности: система, юридическая характеристика, особенности и проблемы применения уголовного законодательства [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. В. Сверчков. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 210 с. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/442117>

3. Кабашов, С.Ю. Антикоррупционная 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>

4. Казакова, Т.А. Педагогическое обеспечение принудительных мер воспитательного воздействия на несовершеннолетних осужденных [Электронный ресурс] : монография / Т.А. Казакова . - Рязань:Академия ФСИН России, 2015. - 109 с. - Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=74012>

5. 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>

6. Квалификация преступлений [Электронный ресурс] : учеб. пособие / О. С. Капинус [и др.] ; под ред. О. С. Капинус. — 2-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 204 с. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/445322>

7. Дуюнов, В.К. Квалификация преступлений: законодательство, теория, судебная практика [Электронный ресурс] : монография / В.К. Дуюнов , А.Г. Хлебушкин , - 4-е изд. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 431 с. - Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=332735>

8. 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>

9. Судебная практика в современной правовой системе России [Электронный ресурс] : монография / Т. Я. Хабриева [и др.] ; под ред. Т. Я. Хабриевой, В. В. Лазарева. — М. : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации:Норма : ИНФРАМ, 2017. — 432 с. - Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=303874>

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

11. Грушин, Ф.В. Подзаконные нормативные правовые акты - источники уголовно-исполнительного права [Электронный ресурс] :

монография / Ф.В. Грушин . - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 179 с. - Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=200659>

Периодическая литература

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-ресурсы:

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:

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

Mozilla Firefox

Яндекс.Браузер

Информационные справочные системы

Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» <https://sudrf.ru>

Справочная правовая система Гарант (информационно-правовой портал «Гарант.ру») <http://www.garant.ru/>

Электронная информационно-образовательная среда КИУ (ИЭУП) idp.ieml.ru

Профессиональные базы данных

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
<https://elibrary.ru/defaultx.asp>

Информационная справочная система и база данных образовательных ресурсов КИУ <https://edu.ieml.ru>

Электронно-библиотечная система «ИНФРА-М»
<http://znanium.com/catalog/>

Международная реферативная база данных научных изданий Оксфордского университета (Oxford Academic Journals)
https://academic.oup.com/journals/pages/social_sciences

Международная реферативная база данных научных изданий «ScienceDirect» (издательство Elsevier – разработчик Scopus)
<https://www.sciencedirect.com/#open-access>

Международная реферативная база данных научных изданий Университета Эразма в Роттердаме (Erasmus University Rotterdam's institutional repository) <https://repub.eur.nl/>

Международная реферативная база данных научных изданий «Каталог книг открытого доступа» <https://www.doabooks.org/>

Международная реферативная база данных научных изданий «Каталог журналов открытого доступа» <https://doaj.org/>

Научная электронная библиотека КиберЛенинка <https://cyberleninka.ru/>

Судебные и нормативные акты РФ <http://sudact.ru>

База социологических данных Всероссийского центра изучения общественного мнения <https://wciom.ru/database/>

13. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Материально-технической базой проведения производственной практики 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.

Материально-технической базой проведения практики является материально-техническая база Университета (учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельная работа обучающихся).

Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации практики проходит на базе университета в кабинете оснащенном: ТСО, видеопроjectionное оборудование/ переносное видеопроjectionное оборудование; доска; компьютер или ноутбук.

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

- специализированная учебная мебель;
- ТСО: видеопроjectionное оборудование/переносное видеопроjectionное оборудование;
- доска; компьютер или ноутбук;
- автоматизированные рабочие места с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

Самостоятельная работа обучающихся проходит в кабинете университета, который оборудован специализированной учебной мебелью, ТСО: видеопроjectionным 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».

Приложение 1

Декану юридического факультета
КИУ имени В.Г. Тимирязова (ИЭУП)

А.Г. Никитину

обучающегося группы _____

по направлению подготовки 40.04.01

Юриспруденция

_____ формы обучения

(ФИО обучающегося)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне место прохождения производственной практики

_____.

Способ проведения практики (выездная /стационарная).

(наименование организации (предприятия, учреждения))

« ___ » _____ 201_ г. _____ / _____ /
(подпись обучающегося) (ФИО)

Согласовано:

« ___ » _____ 201_ г. _____ / _____ /
(подпись заведующего кафедрой) (ФИО)

Декану юридического факультета
ЧОУ ВО «Казанский инновационный
университет имени В.Г. Тимирязова
(ИЭУП)» А.Г. Никитину
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 в _____

_____ (название организации, предприятия)

в период с « ___ » _____ 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**

обучающегося _____ **-- курса, группы --, Ф.И.О.**

(курс, группа, фамилия, имя отчество)

место прохождения практики _____

Дата	Содержание работы
Подготовительный этап	
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
Содержательный этап	
1 неделя	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. 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
2 неделя	Приобретение умений и опыта работы с входящей и исходящей документацией. 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.
3 неделя	Приобретение опыта делопроизводства и документооборота, а также должностных инструкций сотрудников. 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 документов

	Закрепление навыков самостоятельной работы с законодательством и его применением для разрешения конкретных правовых ситуаций
5 неделя	<p>Самостоятельная работа с законодательством и его применением проводится с целью:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систематизации и закрепления полученных теоретических и практических умений; - формирование умений использовать нормативную, правовую документацию; - формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; - развитию исследовательских умений. <p>Овладение методами деятельности соответствующих органов, организаций</p>
В течение всего периода прохождения практики	<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>
6 неделя	<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"> - умению организовать диалог; - умению передавать информацию; - умению занимать адекватную ролевую позицию; - умению оказывать психологическую поддержку
	Юридический анализ документов предполагает проведение всестороннего правового анализа содержания документов на предмет соответствия действующему законодательству, а также нормам и правилам, утвержденным контролирующими органами.

	<p>Ознакомление с правилами сбора документов; с правилами проведения правовой экспертизы документов; с особенностями правового анализа проектов договоров.</p> <p>Изучение видов, форм и способов фиксации документов</p>
Итоговый этап	
В течение всего периода прохождения практики	<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>
Последний день практики	Защита отчета

Индивидуальное задание, выполняемое в период производственной практики

Обучающийся _____
(ФИО)
Курс _____ уч. группа _____
Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция
Профиль Уголовное право и криминология; уголовно-исполнительное право
Срок прохождения с « » 20 г. по « » 20 г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания
Подготовительный этап	
1.	Инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности Изучение правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации
2.	Изучение организационных документов органа или организации (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.
Содержательный этап	
3.	Изучение нормативных правовых актов, составляющих правовую основу деятельности органа или организации (базы практики) В ходе прохождения практики необходимо: - изучить и научиться анализировать основные нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации (учреждения); - заниматься поиском нормативных правовых актов в соответствии с решаемой задачей; - изучить правила документационного обеспечения деятельности организации.
4.	Приобретение умений и навыков 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 организацию; - ознакомиться с правилами заполнения и получения документов; - ознакомиться с порядком проведения документальных проверок достоверности предоставленных сведений.
5.	Подбор и изучение нормативных правовых актов, регулирующих отношения, составляющие объект исследования выпускной квалификационной работы. Изучение исторических аспектов развития института, исследуемого в ВКР. Изучение зарубежного опыта правового регулирования института, исследуемого в ВКР. Подбор и изучение научной литературы, раскрывающих общую характеристику

	<p>уголовной ответственности за деяние, исследуемое в ВКР.</p> <p>Изучение специальной научной литературы (монографий, диссертаций, авторефератов диссертаций, публикаций в научных изданиях, др.) по вопросам уголовной ответственности за доведение до самоубийства, мнения различных ученых по проблемным вопросам исследования.</p>
6.	<p>Приобретение опыта делопроизводства</p> <p>В ходе прохождения практики необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомиться с системой документирования ; - ознакомиться с организационно-распорядительными документами в учреждении; - ознакомиться с требованиями к оформлению документов; - изучение сроков исполнения документов, организацией контроля и исполнения документов; - ознакомиться с правилами систематизации и хранения документов.
7.	<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"> - систематизации и закрепления полученных теоретических и практических умений; - формирования умений использовать нормативную, правовую документацию; - формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; - развитию исследовательских умений.
8.	<p>Овладение методами деятельности соответствующих органов, организаций</p> <p>Множественность задач, стоящих перед различными органами, ведет к развитию полифункциональности, выделению групп работников, выполняющих специфические функции.</p> <p>В ходе практики обучающиеся приобретают необходимых навыки организаторской работы, овладение передовыми методами деятельности различных органов и организаций.</p>
9.	<p>Участие в выполнении некоторых полномочий структурных подразделений баз практики</p> <p>В ходе практики обучающиеся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучают организацию и деятельность механизма исполнительной власти, т.е. различных звеньев аппарата управления; - знакомятся с административно-правовым статусом управленческого аппарата; - непосредственно принимают участие в процессе осуществления управленческой деятельности; - занимаются подготовки проектов нормативных управленческих актов, проектов писем управленческого характера, ответов на жалобы, заявления и предложения граждан в сфере управленческой деятельности; - занимаются подбором необходимых данных по различным направлениям управления; - знакомятся с ведомственными инструкциями, положениями разъяснений в сфере управления.
10.	<p>Приобретение навыков работы с процессуальными и иными документами.</p> <p>В ходе прохождения практики магистранты 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.
11.	<p>Приобретение навыков и опыта профессионального общения с различными категориями лиц при проведении приема граждан В ходе практики обучающиеся должны научиться:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать тактики общения типу клиента при решении профессиональных задач; - определять этику взаимоотношений с клиентами; - 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; - работать с кодексом деловой, профессиональной и корпоративной этики организации
12.	<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.) В ходе практики необходимо научиться :</p> <ul style="list-style-type: none"> - умению организовать диалог; - умению передавать информацию; - умению занимать адекватную ролевую позицию; - умению оказывать психологическую поддержку.
13.	Ознакомление с правилами сбора документов; с правилами проведения правовой экспертизы документов; с особенностями правового анализа проектов договоров.
Аналитический этап	
14.	<p>Проведение анализа и сбора правовых актов и документов. Юридический анализ документов предполагает проведение всестороннего правового анализа содержания документов на предмет соответствия действующему законодательству, а также нормам и правилам, утвержденным контролирующими органами. По результатам анализа возможно выявление рисков и ответственности, предложены варианты исключения рисков. Кроме того, правовая экспертиза документов включает в себя проверку внешней формы документов, соответствия этой формы установленным требованиям, в том числе и требованиям о наличии обязательных реквизитов.</p>
15.	<p>Проведение систематизации и обобщения материала по практической части выпускной квалификационной работы. Подготовка рекомендаций для заключительной части выпускной квалификационной работы по устранению или минимизации выявленных проблем правового регулирования исследуемого института (рекомендации должны быть обоснованными, т.е. сопровождаться ссылками на соответствующие нормативные правовые акты или авторитетное мнение специалистов органов власти, исследователей и т.п.). Составление библиографического списка по теме выпускной квалификационной работы. Обобщение материалов полученных в ходе прохождения производственной практики, необходимые для написания выпускной квалификационной работы. Проведение систематизации и обобщения материала по практической части выпускной квалификационной работы, с учетом видов и их особенностей.</p>
Итоговый этап	
16	<p>Подготовка отчета о практике 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</p>

	показать свое умение анализировать и оценивать полученные результаты работы. Особое внимание уделяется прогрессивным методам и технологическим приемам, использованным в ходе оформления результатов практики. Защита отчета.
--	--

Планируемые результаты практики

№ пп	Индекс компе- тенции	Содержание компетенции (или ее части)	Раздел практики, обеспечива ющий этапы формирован ия компетенци и (или ее части)	В результате прохождения раздела практики, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
КОМПЕТЕНЦИИ						
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

Обучающийся _____
(ФИО)

Курс _____ уч.группа _____

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Программа Уголовное право и криминология;
уголовно-исполнительное право

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

Заключение руководителя практики от профильной организации

Характеристики	Выполнено	Не выполнено

Руководитель

(организация)

МП / _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Заключение руководителя практики от Университета

Обучающийся _____
(ФИО)

Курс _____ уч. группа _____ Направление подготовки **40.04.01**
Юриспруденция программа **Уголовное право и**
криминология; уголовно-
исполнительное право

_____ прошел практику с « »__20__ г. по « »__20__ г.

Оценочный лист подготовки отчета о прохождении производственной практики

Критерии	Макс. балл	Факт. балл
Оценка подготовки отчета по формальным признакам		

Оценочный лист результатов прохождения производственной практики

Критерии	Макс. балл	Факт. балл

Реализация компетентного подхода		
Итого		

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 _____

« ____ » _____ 201__ г.

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

Юридический факультет

**ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики**

обучающегося группы _____ курса _____

направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

программа Уголовное право и криминология; уголовно-исполнительное право

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)

201__ г.

Оценочный лист ведения дневника о прохождении производственной практики

Критерии	Макс. балл	Факт. балл
Реализация компетентного подхода	10	
Умение развивать свой образовательный и профессиональный уровень самостоятельно, приобретая и используя новые знания, умения и опыт (ОК – 1, ОК – 3, ОК – 5, ПК – 14)	2	
Соблюдение сроков и порядка выполнения работ, заполнения дневника (ОК – 2, ПК – 5, ПК – 9, ПК – 13)	2	
Умение применять правовые нормы при составлении деловых и процессуальных документов, проведения правовой экспертизы документов (ОК – 4, ПК – 1, ПК – 3, ПК – 8)	2	
Умение заниматься самостоятельной научной деятельностью и проводить исследования, интерпретировать полученные результаты (ОК – 3, ОК – 4, ПК – 4, ПК – 7, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12, ПК – 15)	2	
Участие в работе юридического подразделения хозяйствующего субъекта (приобретение навыков профессионального общения с различными категориями лиц). Участие в выполнении некоторых полномочий структурных подразделений базы практики (ОК – 1, ОК – 5, ПК – 2, ПК – 5, ПК – 6, ПК – 9).	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 сделано 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

(Дневник)

Фамилия _____ Имя, отчество _____

Факультет _____ **Юридический**
 Курс _____ Группа _____ Направление подготовки **40.04.01**
Юриспруденция профиль _____ **Уголовное право и криминология; уголовно-исполнительное право**

1. Предписание на практику

Обучающийся _____

Направляется на _____ производственную практику

В _____

(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: _____ С требованиями охраны труда, Руководитель практики от техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами профильной организации _____ внутреннего трудового распорядка ознакомлен:

(должность, ФИО)

М.П.

(ФИО, подпись обучающегося)

