

**ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ**  
**Юридический факультет**  
**Кафедра гражданского и гражданского процессуального права**

## **ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

Методические указания по организации правоприменительной практики  
для студентов, обучающихся по направлению подготовки 40.03.01  
Юриспруденция

---

Новосибирск 2021

УДК 347.91 / 95  
ББК 67.410

Составители: канд.юрид.наук *Б.А. Мкртычян*,  
старший преподаватель *Е.Л. Шабалина*

Рецензент канд. филос. наук *О.Б. Кравченко*

Методические указания по организации правоприменительной практики для студентов, обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция /Новосиб.гос.аграр.ун-т / юрид. фак.; сост. Е.Л. Шабалина, Б.А. Мкртычян. – Новосибирск, 2021. – 51 с.

Методические указания содержат цели, задачи и виды правоприменительной практики, сформулированы компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения правоприменительной практики, фонды оценочных средств для промежуточной аттестации обучающегося, указана форма отчетности по правоприменительной практике, приложения.

Предназначены для студентов юридического факультета, обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 – Юриспруденция.

Утверждены и рекомендованы к изданию методической комиссией юридического факультета НГАУ (протокол № 1 от 16 сентября 2021 г.)

## 1. Цели правоприменительной практики

Правоприменительная практика позволяет сформировать у студента конституционное правосознание, юридическое мышление, мировоззрение правоведа, отвечающее требованиям государственно-правового устройства России.

Правоприменительная практика студентов является составной частью учебного процесса, имеет своей целью улучшение практической подготовки студентов, закрепление и углубление теоретических знаний.

Целью правоприменительной практики является расширение, закрепление и углубление полученных теоретических знаний, а также необходимых профессиональных умений и навыков по составлению документов, изучение деятельности органов, осуществляющих предварительное расследование, осуществляющих мероприятия по предупреждению, расследованию и раскрытию преступлений – по уголовному процессу; по составлению документов, изучению деятельности судебных органов, рассматривающих и разрешающих гражданские дела в качестве суда первой инстанции – по гражданскому процессу. В процессе ознакомления студент должен посетить не менее пяти – шести судебных процессов по уголовным и гражданским делам.

Во время нахождения в суде студент должен обратить внимание на то, каким образом в процессе рассмотрения конкретных дел, т.е. при осуществлении правосудия, судом применяются и используются основные принципы правосудия.

## 2. Задачи правоприменительной практики

Задачами правоприменительной практики *по уголовному процессу* являются:

- ознакомиться с законодательством общего характера, регулирующим деятельность правоохранительных органов;
- изучить систему, структуру правоохранительного органа;
- по поручению руководителя практики составлять необходимые документы, принимать участие в непосредственной деятельности (в качестве понятого, помощника непосредственного исполнителя и т.д.);
- вести дневник своей работы, на основании которого составляется отчет о выполнении программы практики.

Задачами правоприменительной практики *по гражданскому процессу* являются:

- закрепление теоретических знаний по гражданскому, арбитражному процессу;
- приобретение навыков сбора, систематизации, анализа и обработки информации, необходимых для выполнения задания руководителя практики;

- приобретение навыков подготовки гражданско-процессуальных и арбитражно-процессуальных и иных документов, входящих в основной документооборот места практики;
- изучение организационной структуры суда общей юрисдикции, арбитражного суда, методов их функционирования, форм взаимодействия и содержания деятельности различных подразделений места практики;
- формирование навыков принятия решения по юридическому вопросу в условиях существующих коллизий и пробелов в законодательстве, недостаточности, недостоверности и противоречивости исходных данных;
- приобретение опыта оказания юридических услуг (представление интересов в суде, квалифицированные юридические консультации), формирование личностных и профессиональных качеств, необходимых юристу гражданско-правовой специализации для работы с гражданами, юридическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления.

При прохождении практики студент подчиняется правилам внутреннего трудового распорядка соответствующего органа и в указанные сроки выполняет все распоряжения руководителя практики профильной организации.

По окончании практики непосредственный руководитель заверяет своей подписью и печатью дневник студента и дает характеристику на практиканта.

### **3. Вид правоприменительной практики**

Вид практики - правоприменительная.

Тип правоприменительной практики: производственная.

**Способы проведения правоприменительной практики:**  
стационарная, выездная.

Стационарная практика проходит в правоохранительных и судебных органах, расположенных на территории г. Новосибирска.

Выездная практика проводится в правоохранительных и судебных органах за пределами г. Новосибирска.

**Форма проведения правоприменительной практики** – для студентов очной формы обучения – дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики; для студентов заочной формы обучения – непрерывная, путем выделения в календарном учебном графике периода учебного времени для непрерывного проведения производственной практики.

#### 4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения правоприменительной практики

В результате прохождения правоприменительной практики, обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, знания для формирования компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИУК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие.	Знать: правила сбора информации ее анализа и систематизации полученных результатов. Уметь: анализировать и систематизировать информацию, проводить ее анализ и использовать его результаты для формирования выводов и предложений. Владеть: способами научного поиска информации и практической работы с источниками.
	ИУК-1.2. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи.	Знать: основные понятия системного подхода в решении профессиональных задач. Уметь: систематизировать информацию, оценивать ее эффективность для принятия решений профессиональной деятельности. Владеть: навыками практической работы с информационными источниками.
	ИУК-1.3. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов.	Знать: правила организации и проведения поиска необходимой для решения поставленных задач информации. Уметь: проводить исследования первичной информации и формировать базы данных. Владеть: навыками и методами принятия управленческих решений.
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИУК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.	Знать: правила определения собственной роли в коллективе, порядок взаимодействия и сотрудничества в рабочих группах. Уметь: взаимодействовать в духе сотрудничества, исходя из стратегии взаимоуважения для достижения поставленной цели. Владеть: навыками оценки своих действий, планирования и управления собственным временем.
	ИУК-3.2. При	Знать: типологию и факторы формирования команд, способы

	реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников.	социального взаимодействия. Уметь: действовать в духе сотрудничества, определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста. Владеть: методами планирования и управления временем и умениями оценки своих действий.
	ИУК-3.3. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого.	Знать: возможные последствия личных действий при социальном взаимодействии в командной работе, факторы и способы социального взаимодействия. Уметь: выстраивать продуктивное сотрудничество; принимать решения с соблюдением этических норм и проявлять уважение к мнению других членов коллектива. Владеть: навыками работы в команде распределения ролей в условиях командного взаимодействия.
ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	ИОПК-1.1. Имеет структурированное представление о происхождении, современном состоянии и тенденциях развития права и законодательства.	Знать: ценность права, правового мышления и правовой культуры. Уметь: применять основные закономерности и особенности формирования и развития права. Владеть: навыками организации деятельности посредством грамотного применения результатов анализа нормативных правовых актов, материалов судебной практики и прочих документов в целях достижения профессиональных целей.
	ИОПК-1.2 Выполняет профессиональные задачи на высоком уровне владения правовыми инструментами с учетом понимания текущего состояния социальных процессов.	Знать: ценность права, правового мышления и правовой культуры. Уметь: анализировать особенности и основные закономерности формирования и развития права. Владеть: навыками организации деятельности посредством грамотного применения результатов анализа нормативных правовых актов, материалов судебной практики и прочих документов в целях достижения профессиональных целей.
	ИОПК-1.3 Разделяет анализируемое явление на структурные элементы, даёт им оценку на основе требований, действующих	Знать: основы правового мышления и правовой культуры. Уметь: применять основные закономерности и особенности формирования и развития права. Владеть: навыками организации грамотного применения результатов анализа нормативных правовых актов,

	нормативных правовых актов.	материалов судебной практики и прочих документов в целях достижения профессиональных целей.
ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ИОПК-2.1 Определяет фактическую основу ситуаций, подлежащих правоприменению, выявлять юридические проблемы.	Знать: порядок оценивания фактической основы ситуаций, подлежащих правоприменению и правила выявления юридических проблем. Уметь: квалифицированно составлять юридические заключения. Владеть: навыками применения действующих правовых норм.
	ИОПК-2.2 Сопоставляет и юридически констатирует фактические обстоятельства и их типовые модели, зафиксированные в правовой норме.	Знать: правила правового регулирования в конкретных сферах юридической деятельности. Уметь: проводить консультации по вопросам правоприменительной практики. Владеть: навыками сопоставления и юридической констатации фактических обстоятельств и структурировать их типовые модели.
	ИОПК-2.3. Знает систему администрирования в органах исполнительной власти Российской Федерации и содержание актов нормативного правового регулирования соответствующих общественных отношений.	Знать: систему администрирования в органах исполнительной власти. Уметь: давать квалифицированные юридические заключения, осуществлять самоконтроль в правоприменительной деятельности. Владеть: навыками предоставления предложений по внесению изменений дополнений в действующие правовые акты, потерявшие актуальность.
ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	ИОПК-5.1 Формулирует юридически обоснованную позицию по конкретному делу	Знать: признаки и типы устной и письменной речи, а также приемы и методы применения общих правил риторики. Уметь: устно и письменно излагать аргументы и уверенно оперировать положениями действующего законодательства. Владеть: навыками построения аргументации в устной и письменной речи.
	ИОПК-5.2. Владеет приемами юридической риторики	Знать: приемы и основные правила применения терминологического блока юридической риторики. Уметь: аргументированно и уверенно оперировать положениями действующего законодательства. Владеть: навыками аргументации изложения
	ИОПК-5.3 Способен осуществлять представительство интересов граждан и	Знать: признаки и типы устной и письменной речи, а также приемы и методы применения общих правил риторики.

	юридических лиц в судах, органах власти и органах местного самоуправления, а также при разрешении вопросов, связанных с разрешением споров.	Уметь: устно и письменно излагать аргументы и уверенно оперировать положениями действующего законодательства. Владеть: навыками построения аргументации в представлении результатов правоприменительной деятельности.
ПК-1. Способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.	ИПК-1.1. Определяет источники правового регулирования отношений, являющихся объектом профессиональной деятельности.	Знать: современную нормативную правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве; содержание законов, иных нормативных правовых актов, необходимых для реализации норм права при выполнении возложенных функций. Уметь: квалифицированно применять нормативные правовые акты в сфере правового обеспечения профессиональной деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права. Владеть: навыками работы со справочными правовыми системами и информационными базами данных, с нормативными правовыми актами и специальной юридической литературой.
	ИПК-1.2 Готов анализировать различные правовые явления, юридические факты, правовые нормы, правовые институты и правовые отношения, являющиеся объектами профессиональной деятельности.	Знать: современную нормативную правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве; содержание законов, иных нормативных правовых актов, необходимых для реализации норм права при выполнении возложенных функций. Уметь: квалифицированно применять нормативные правовые акты в сфере правового обеспечения профессиональной деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права. Владеть: навыками работы со справочными правовыми системами и информационными базами данных, с нормативными правовыми актами и специальной юридической литературой.
	ИПК-1.3 Способен квалифицированно применять правовые нормы, использовать в процессе исполнения должностных обязанностей акты толкования права, правовые доктрины.	Знать: современную нормативную правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве; содержание законов, иных нормативных правовых актов, необходимых для реализации норм права при выполнении возложенных функций. Уметь: квалифицированно применять нормативные правовые акты в сфере правового обеспечения профессиональной деятельности,



		<p>реализовывать нормы материального и процессуального права.</p> <p>Владеть: навыками работы со справочными правовыми системами и информационными базами данных, с нормативными правовыми актами и специальной юридической литературой.</p>
ПК-2 Способен формировать юридические документы.	ИПК-2.1 Демонстрирует знание основных правил и методов подготовки юридической документации.	<p>Знать: принципы разработки нормативных правовых актов в сфере правового обеспечения цифровой экономики; правила нормотворческой техники, регламентирующие внешнее оформление нормативных правовых актов, требования к их структуре и содержанию, а также существующие правила и приемы изложения норм права - язык нормативных актов.</p> <p>Уметь: самостоятельно разрабатывать проекты нормативных правовых актов; анализировать, толковать и правильно применять нормы права.</p> <p>Владеть: навыками и способами разработки нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.</p>
	ИПК-2.2 Способен разрабатывать и правильно оформлять документы юридического характера, включая соглашения различной правовой природы и документы, связанные с рассмотрением дел в судах.	<p>Знать: порядок и правила оформления нормативных правовых актов, правила нормотворческой техники, требования к структуре и содержанию, а также действующие правила и приемы изложения правовых норм.</p> <p>Уметь: правильно оформлять документы юридического характера.</p> <p>Владеть: методами разработки нормативных правовых актов в рамках возложенных обязанностей.</p>
	ИПК-2.3. Способен комментировать положения нормативных правовых актов в их взаимосвязи с другими источниками права.	<p>Знать: основные положения нормативных правовых актов, способы и правила их толкования, правила подготовки правовых актов.</p> <p>Уметь: квалифицировано комментировать положения нормативных правовых актов.</p> <p>Владеть: умениями разработки правовых актов и иных документов.</p>
ПК-3 Способен участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	ИПК-3.1. Знает цели и задачи современного отечественного законодательства, современное состояние и тенденции развития правового регулирования отношений, являющихся объектом профессиональной деятельности.	<p>Знать: цели и задачи современного законодательства, его состояние и тенденции развития.</p> <p>Уметь: применять полученные навыки и умения в деле регулирования общественных отношений, являющихся объектом профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть: методикой разработки нормативных правовых актов в соответствии должностными</p>

		обязанностями в профессиональной деятельности.
	ИПК-3.2. Умеет обобщать и анализировать опыт профессиональной деятельности.	Знать: основные нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере материального и процессуального права. Уметь: правильно формулировать предложения по совершенствованию законодательства, регламентирующего соответствующие общественные отношения. Владеть: методикой проведения аналитической работы с большими потоками информации, правилами хранения и использования полученных сведений.
	ИПК-3.3 На основании обобщения и анализа опыта профессиональной деятельности формулирует предложения по совершенствованию законодательства, регламентирующего соответствующие общественные отношения	Знать: основные правила сбора, обобщения и анализа информации о событиях и фактах в профессиональной деятельности. Уметь: оперировать юридическими категориями и понятиями; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы. Владеть: методикой квалификации и разграничения различных видов правонарушений.
ПК-4 Способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	ИПК-4.1. Знает принципы организации работы по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Знать: сущность основных категорий и понятий по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства. Уметь: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, правильно составлять и оформлять юридические документы. Владеть: методами применения навыков в организации и проведении мероприятий по обеспечению безопасности личности, общества, государства.
	ИПК-4.2 Способен осуществлять комплекс профессиональных действий по обеспечению законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства.	Знать: содержание основных актов по обеспечению комплекса мер, направленных на обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства. Уметь: правильно составлять и оформлять управленческие акты в сфере обеспечения безопасности и иные документы. Владеть: навыками аналитической работы и умениями систематизировать полученную информацию и разрабатывать на основании полученных результатов предложения, в части вопросов, касающихся профессиональной деятельности.

	ИПК-4.3 Способен планировать и выполнять функции в сфере обеспечения законности и правопорядка.	Знать: правила и методики планирования мероприятий в сфере обеспечения законности и правопорядка. Уметь: принимать решения и совершать юридические действия в ходе реализации и выполнения мероприятий в сфере обеспечения законности и правопорядка. Владеть: навыками планирования и обеспечения деятельности в сфере обеспечения законности и правопорядка.
ПК-8: Способен давать квалифицированные экспертные заключения и консультации	ИПК-8.1. Способен анализировать правоприменительную и правоохранительную практику.	Знать: основной порядок проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов. Уметь: проводить юридическую экспертизу проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих проявлению коррупции. Владеть: навыками принятия мер по выявлению положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать им квалифицированное заключение.
	ИПК-8.2. Способен разъяснять положения действующего законодательства.	Знать: принципы проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов; Уметь: проводить юридическую экспертизу проектов нормативных правовых актов, давать им юридические заключения. Владеть: способностью принимать участие в проведении юридической экспертизы актов по выявлению в них положений, способствующих условиям для проявления коррупции, давать им квалифицированные заключения.
	ИПК-8.3. Способен комментировать положения нормативных правовых актов в их взаимосвязи с другими источниками права.	Знать: основные положения нормативных правовых актов, способы и правила их толкования, правила подготовки правовых актов. Уметь: квалифицировано комментировать положения нормативных правовых актов. Владеть: умениями разработки правовых актов и иных документов.

## 5. Место правоприменительной практики в структуре ОПОП

Правоприменительная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности входит в блок Б2 «Практики» ФГОС ФО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

Программа правоприменительной практики составлена с учетом требований ФГОС ВО по данному направлению подготовки.

Программа правоприменительной практики бакалавра направлена на закрепление и углубление теоретических знаний, и получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Место проведения практики – правоохранительные, судебные органы, юридическая клиника.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Практика осуществляется под руководством руководителя практики от университета и руководителя от профильной организации, на базе которого она проводится:

- от университета определяется деканатом юридического факультета Новосибирского ГАУ и утверждается ректором университета;
- от профильной организации назначается руководителем организации.

В соответствии с Положением о практике, общее руководство производственной практикой от профильной организации возлагается на одного из квалифицированных специалистов, который совмещает руководство со своей основной работой.

*Руководитель практики от профильной организации:*

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места студентам;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентам, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- согласовывает совместный рабочий график (план) проведения практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися (заполнение аттестационного листа, утверждение дневника практики обучающегося);
- составляет характеристику на обучающегося.

*Руководитель практики от университета*

- составляет совместный рабочий график (план) проведения практики;
- готовит проекты приказов о практике;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

- ведет переговоры с представителями организаций, согласовывают условия проведения практики и оформления договорных отношений университета с организациями;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выездом обучающихся на практику (проведение собраний, инструктаж о порядке прохождения практики, инструктаж по охране труда и технике безопасности и т.д.);
- разрабатывает индивидуальное задание для студентов, выполняемых в период производственной практики;
- оценивает результаты прохождения практики (производственной практики) студентами.

Перед направлением на правоприменительную практику руководитель организует и проводит со студентами установочную конференцию, на которой:

- знакомит с вопросами организации и содержания практики;
- объясняет порядок ведения дневника практики и подготовки отчета о выполнении производственной практики.

## **6. Указание объема правоприменительной практики**

Согласно учебному плану по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденному Ученым советом Новосибирского ГАУ, правоприменительная практика для студентов проводится:

- по очной форме обучения - на 3 курсе (6 семестр) в течении 4 недель, что составляет 6 зачетных единиц (216 часов), из которых по 2 недели выделяется на уголовный процесс и гражданский процесс;
- по очной форме обучения – на 4 курсе (8 семестр) в течении 4 недель, что составляет 9 зачетных единиц (324 часа);
- по очно-заочной форме обучения – на 5 курсе (9 семестр) в течении 8 недель, что составляет 15 зачетных единиц (540 часов).
- по заочной форме обучения – на 5 курсе (9 семестр) в течении 8 недель, что составляет 15 зачетных единиц (540 часов).

## 7. Структура и содержание правоприменительной практики

Содержание и виды работ, включая самостоятельную работу обучающихся, в период практики, формы контроля представлены в таблице.

№ п/п	Этапы практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	Установочная конференция (проводит руководитель практики от университета). Инструктаж по технике безопасности. Получение индивидуальных заданий и направлений на практику (выдается и подписывается руководителем практики от университета).	Запись в журнале по технике безопасности. Запись в журнале о выдаче направлений.
2	Практический	Прохождение практики в правоохранительных и судебных органах. Выполнение индивидуального задания. Ежедневное заполнение дневника практики.	Дневник, заверенный руководителем практики от профильной организации. Характеристика от руководителя практики о профильной организации. Индивидуальное задание.
3	Заключительный	Подготовка отчета по практике. Защита отчета.	Дифференцированный зачет

## 8. Форма отчетности по правоприменительной практике

Результатом завершения практики является составление и защита отчета.

При изложении текста и оформлении отчета используются стандарты, заложенные в редакторе типа Word. Распечатка делается на стандартном листе бумаги белого цвета, формат А4 210х297 мм.

*Требования к оформлению текста:*

используется шрифт Times New Roman кеглем 14, строчным, без выделения, с выравниванием по ширине;

абзацный отступ равен 1,27 см по всему тексту;

строки разделяются полуторным интервалом;

поля страницы: левое -30мм, правое -10, нижнее -20 и верхнее -20 мм;

полужирный шрифт может применяться только в названии разделов;

Общий объем отчета по производственной практике разрабатывается в пределах от 18 страниц машинописного текста.

*Нумерация страниц.*

Страницы отчета, включая иллюстрации и приложения, нумеруются арабскими цифрами, при соблюдении сквозной нумерации по всему тексту. Первой страницей считается титульный лист. Номер страницы на титульном листе не проставляется, другие листы нумеруются в центре верхней части листа, номер печатается без точки.

*Рубрикация.*

Требования к нумерации разделов отчета:

разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста;  
разделы должны четко соответствовать методическим рекомендациям по организации производственной практики бакалавров;

заголовки разделов печатаются с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце и без подчеркивания;

переносы слов в заголовках не допускаются;

каждый раздел в тексте отчета начинается с новой страницы;

наименование разделов, а также слова «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованной литературы» отделяются от текста двумя одинарными межстрочными интервалами.

Введение и заключение не делятся на части.

При оформлении списка литературы следует соблюдать сплошную нумерацию всей использованной литературы сплошная - от первого до последнего источника в соответствии с ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации.

Все оформленные отчетные документы по практике брошюруются в следующей последовательности:

1. Общий титульный лист;
2. Содержание всех отчетных документов с указанием листов;
3. Титульный лист непосредственно отчета;
4. Содержание отчета с указанием листов;
5. Текст отчета о проделанной работе со списком источников и литературы;
6. Документ, подтверждающий назначение руководителя практики из числа работников профильной организации и принятия студента на практику в профильную организацию (письмо, распоряжение, приказ профильной организации);
7. Направление на практику;
8. Подтверждение о проведении вводного инструктажа по технике безопасности по месту прохождения практики в профильной организации;
9. Индивидуальное задание;

- 10. Совместный рабочий график (план) проведения правоприменительной практики;
- 11. Дневник прохождения правоприменительной практики;
- 12. Аттестационный лист, подписанный руководителем практики от профильной организации;
- 10. Характеристика от руководителя практики от профильной организации с указанием оценки (удовлетворительно, хорошо, отлично).
- 11. Приложения (документы с места проведения практики).

***К отчету по практике по гражданскому процессу прилагаются:***

**При прохождении практики в судах общей юрисдикции:**

- 1) определение о возбуждении и подготовке дела к судебному разбирательству;
- 2) определение о назначении дела к судебному разбирательству;
- 3) исковое заявление или заявление об установлении юридического факта;
- 4) протокол судебного заседания;
- 5) решение (по трем делам);
- 6) определение о приостановлении производства по делу;
- 7) определение об оставлении заявления без рассмотрения;
- 8) определение о прекращении производства по делу;

Кроме перечисленных студентом могут быть представлены и другие документы, составленные при прохождении практики.

**При прохождении практики в арбитражном суде:**

- 1) определение о принятии искового заявления
- 2) определение о назначении дела к судебному разбирательству
- 3) исковое заявление
- 3) протокол судебного заседания
- 4) решение (по трем делам)
- 5) определение о приостановлении производства по делу;
- 6) определение об оставлении заявления без рассмотрения;
- 7) определение о прекращении производства по делу;

Кроме перечисленных студентом могут быть представлены и другие документы, составленные при прохождении практики.

**При прохождении практики в юридической клинике:**

- 1) исковое заявление
- 2) решения по 3 гражданским делам
- 3) определение о прекращении производства по делу
- 4) определение о приостановлении производства по делу



Кроме перечисленных студентом могут быть представлены и другие документы, составленные при прохождении практики.

***К отчету по практике по уголовному процессу прилагаются:***

**При прохождении практики в суде:**

- 1) Постановление судьи принятому по ходатайству следователя об избрании меры пресечения в порядке ст. 108 УПК РФ;
- 2) Постановление судьи принятому в порядке ст. 109 УПК РФ по вопросу продления срока содержания под стражей;
- 3) Приговор суда, постановленный в особом порядке;
- 4) Приговор суда, постановленный в общем порядке;
- 5) Протокол судебного заседания, составленный в порядке ст. 259 УПК РФ.
- 6) Другие процессуальные документы по усмотрению студента.

**При прохождении практики в правоохранительных органах следует приобщить:**

- 1) Постановление о возбуждении уголовного дела;
- 2) Протокол осмотра места происшествия;
- 3) Протокол допроса потерпевшего;
- 4) Протокол задержания в порядке ст. 91, 92 УПК РФ.
- 5) Постановление о привлечении в качестве обвиняемого;
- 6) Иные документы по усмотрению студента, в которых он принимал участие.

Рабочий отчет составляется студентом по окончании практики и согласовывается с непосредственным руководителем. В нем должно быть отражено: место прохождения практики, должность и Ф.И.О. непосредственного руководителя, подробно описанные задания и поручения, выполняемые в процессе прохождения практики, предложения и замечания студента.

В отчете студент должен подробно описать ход судебного заседания, как проходит провозглашение приговора, решения описать порядок обжалования приговора, решения.

При прохождении практики в органах внутренних дел необходимо отразить свое присутствие при проведении всех следственных действий и составить проекты следственных документов.

При составлении отчета следует подробно описать, кто конкретно составляет данные документы, должны ли присутствовать при этом понятые и другие лица, в чем заключалось ваше присутствие?

Для оформления отчета студентом по месту прохождения практики выделяется 1-2 дня до ее завершения. Выполненный и правильно оформленный отчет в подшитом виде представляется студентом в деканат факультета для регистрации, и затем передается руководителю практики для проверки соответствия его содержания установленным требованиям, с возможностью

устранения выявленных недостатков. Руководитель практики проверяет предоставленные документы и по согласованию с деканатом факультета, с учетом учебного графика студентов, назначает дату защиты отчета.

Защита отчета по практике проводится на итоговом собеседовании посредством сообщения (доклада), подготовленного студентом по результатам выполнения индивидуального задания, выданного на практику.

Цель доклада – краткое изложение цели, основного содержания работы и достигнутых результатов.

Время для доклада – 7 - 10 минут.

Структура доклада:

- место прохождения практики с указанием конкретного структурного подразделения;
- основные направления работы структурного подразделения организации по месту прохождения производственной практики;
- представление результатов выполненного индивидуального задания.

Студент, пропустивший срок сдачи отчета, считается имеющим академическую задолженность. При наличии уважительной причины, студент, с разрешения декана факультета, может быть допущен к защите отчета в более поздние сроки при соблюдении установленных правил регистрации отчета и проверки его содержания.

После успешной защиты отчета, руководителем практики заполняется зачетная ведомость с проставлением соответствующей отметки уровня знаний студента. Оценка результатов практики заносятся в зачетную книжку.

Отчеты о прохождении практики передаются на хранение на соответствующую кафедру.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на производственную практику повторно.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины, не устранившие имеющуюся академическую задолженность в установленное время и в установленном порядке, могут быть отчислены из университета



## 9. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Индекс компетенции	Формулировка	Изучить нормативно-правовую базу	Изучить полномочия конкретного подразделения, со штатной численностью сотрудников и их должностными обязанностями	Ознакомиться с планами, отчетами и иной статистической и аналитической информацией	Проанализировать деятельность подразделения по уголовному и гражданскому процессуальному законодательству	Принять участие в рассмотрении уголовного и гражданского дела по существу.	Принять участие в рассмотрении ходатайства в порядке ст. 108,109 УПК РФ	Изготовить копии процессуальных документов по судебным делам, в которых принимали участие
УК-1.	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	+	+	+	+			
УК-3.	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде					+	+	
ОПК-1	Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	+	+	+	+			
ОПК-2	ОПК-2. Способен				+	+	+	+

	применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности							
ОПК-5	Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики		+	+	+	+		+
ПК-1	Способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.			+	+	+	+	+
ПК-2	Способен формировать юридические документы.					+	+	+
ПК-3	Способен участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	+	+	+	+	+		+

ПК-4	Способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства				+	+	+	+
ПК-8	ПК-8: Способен давать квалифицированные экспертные заключения и консультации				+	+		+



Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

### Шкала академических оценок освоения практики

Виды оценок	Оценки			
Академическая оценка по 4-х бальной шкале (дифференцированный зачет)	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично

### Промежуточная аттестация

Код	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения	Технология формирования	Форма оценочного средства (контроля)	Вопросы для защиты практики		
					Пороговый уровень (удовлетворительно)	Повышенный уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
УК-1	ИУК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие.	Знать: правила сбора информации ее анализа и систематизации полученных результатов. Уметь: анализировать и систематизировать информацию, проводить ее анализ и использовать его результаты для формирования выводов и предложений. Владеть: способами научного поиска информации и практической работы с источниками.	устная защита практики (ответы на вопросы)	Дифференцированный зачет	Примерные вопросы		
	ИУК-1.2. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи.	Знать: основные понятия системного подхода в решении профессиональных задач. Уметь: систематизировать информацию, оценивать ее эффективность для принятия решений в профессиональной деятельности. Владеть: навыками практической работы с информационными источниками.	устная защита практики (ответы на вопросы)	Дифференцированный зачет	Примерные вопросы		
	ИУК-1.3. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным	Знать: правила организации и проведения поиска необходимой для решения поставленных задач информации. Уметь: проводить исследования первичной информации и формировать базы данных. Владеть: навыками и методами	устная защита практики (ответы на вопросы)	Дифференцированный зачет	Примерные вопросы		



	типа запросов.	принятия управленческих решений.			
УК-3	ИУК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.	Знать: правила определения собственной роли в коллективе, порядок взаимодействия и сотрудничества в рабочих группах. Уметь: взаимодействовать в духе сотрудничества, исходя из стратегии взаиморезуважения для достижения поставленной цели. Владеть: навыками оценки своих действий, планирования и управления собственным временем.	устная защита практики (ответы на вопросы)	Дифференцированный зачет	Примерные вопросы
	ИУК-3.2. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников.	Знать: типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия. Уметь: действовать в духе сотрудничества, определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста. Владеть: методами планирования и управления временем и умениями оценки своих действий.	устная защита практики (ответы на вопросы)	Дифференцированный зачет	Примерные вопросы
	ИУК-3.3. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого.	Знать: возможные последствия личных действий при социальном взаимодействии в командной работе, факторы и способы социального взаимодействия. Уметь: выстраивать продуктивное сотрудничество; принимать решения с соблюдением этических норм и проявлять уважение к мнению других членов коллектива. Владеть: навыками работы в команде распределения ролей в условиях командного взаимодействия.	устная защита практики (ответы на вопросы)	Дифференцированный зачет	Примерные вопросы
ОПК-1	ИОПК-1.1. Имеет структурированное представление о происхождении, современном состоянии и тенденциях развития права и законодательства.	Знать: ценность права, правового мышления и правовой культуры. Уметь: применять основные закономерности и особенности формирования и развития права. Владеть: навыками организации деятельности посредством грамотного применения результатов анализа нормативных правовых актов, материалов судебной практики и прочих документов в целях достижения профессиональных целей.	устная защита практики (ответы на вопросы)	Дифференцированный зачет	Примерные вопросы
	ИОПК-1.2 Выполняет профессиональные задачи на высоком уровне владения правовыми	Знать: ценность права, правового мышления и правовой культуры. Уметь: анализировать особенности основных закономерности формирования и развития права. Владеть: навыками организации деятельности посредством	устная защита практики (ответы на вопросы)	Дифференцированный зачет	Примерные вопросы

	инструментами с учетом понимания текущего состояния социальных процессов.	грамотного применения результатов анализа нормативных правовых актов, материалов судебной практики и прочих документов в целях достижения профессиональных целей.			
	ИОПК-1.3 Разделяет анализируемое явление структурные элементы, даёт оценку на основе требований, действующих нормативных правовых актов.	Знать: основы правового мышления правовой культуры. Уметь: применять основные закономерности и особенности формирования и развития права. Владеть: навыками организации грамотного применения результатов анализа нормативных правовых актов, материалов судебной практики и прочих документов в целях достижения профессиональных целей.	устная защита практики (ответы на вопросы)	Дифференцированный зачет	Примерные вопросы
ОПК-2	ИОПК-2.1 Определяет фактическую основу ситуаций, подлежащих правоприменению, выявлять юридические проблемы.	Знать: порядок оценивания фактической основы ситуаций, подлежащих правоприменению и правила выявления юридических проблем. Уметь: квалифицированно составлять юридические заключения. Владеть: навыками применения действующих правовых норм.	устная защита практики (ответы на вопросы)	Дифференцированный зачет	Примерные вопросы
	ИОПК-2.2 Сопоставляет и юридически констатирует фактические обстоятельства и их типовые модели, зафиксированные в правовой норме.	Знать: правила правового регулирования в конкретных сферах юридической деятельности. Уметь: проводить консультации по вопросам правоприменительной практики. Владеть: навыками сопоставления и юридической констатации фактических обстоятельств и структурировать их типовые модели.	устная защита практики (ответы на вопросы)	Дифференцированный зачет	Примерные вопросы
	ИОПК-2.3. Знает систему администрирования в органах исполнительной власти Российской Федерации и содержание актов нормативного правового регулирования соответствующих общественных отношений.	Знать: систему администрирования в органах исполнительной власти. Уметь: давать квалифицированные юридические заключения, осуществлять самоконтроль в правоприменительной деятельности. Владеть: навыками предоставления предложений по внесению изменений и дополнений в действующие правовые акты, потерявшие актуальность.	устная защита практики (ответы на вопросы)	Дифференцированный зачет	Примерные вопросы
ОПК-5	ИОПК-5.1 Формулирует юридически обоснованную позицию по конкретному делу	Знать: признаки и типы устной и письменной речи, а также приемы иметоды применения общих правил риторики. Уметь: устно и письменно излагать аргументы и уверенно	устная защита практики (ответы на вопросы)	Дифференцированный зачет	Примерные вопросы

		оперировать положениями действующего законодательства. Владеть: навыками построения аргументации в устной и письменной речи.			
	ИОПК-5.2. Владеет приемами юридической риторики	Знать: приемы и основные правила применения терминологического блока юридической риторики. Уметь: аргументированно и уверенно оперировать положениями действующего законодательства. Владеть: навыками аргументации в изложении	устная защита практики (ответы на вопросы)	Дифференцированный зачет	Примерные вопросы
	ИОПК-5.3 Способен осуществлять представительство интересов граждан и юридических лиц в судах, органах власти и органах местного самоуправления, а также при разрешении вопросов, связанных с разрешением споров.	Знать: признаки и типы устной и письменной речи, а также приемы иметоды применения общих правил риторики. Уметь: устно и письменно излагать аргументы и уверенно оперировать положениями действующего законодательства. Владеть: навыками построения аргументации в представлении результатов правоприменительной деятельности.	устная защита практики (ответы на вопросы)	Дифференцированный зачет	Примерные вопросы
ПК-1	ИПК-1.1. Определяет источники правового регулирования отношений, являющихся объектом профессиональной деятельности.	Знать: современную нормативную правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве; содержание законов, иных нормативных правовых актов, необходимых для реализации норм права при выполнении возложенных функций. Уметь: квалифицированно применять нормативные правовые акты в сфере правового обеспечения профессиональной деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права. Владеть: навыками работы со справочными правовыми системами и информационными базами данных, с нормативными правовыми актами и специальной юридической литературой.	устная защита практики (ответы на вопросы)	Дифференцированный зачет	Примерные вопросы
ПК-2	ИПК-2.1 Демонстрирует знание основных правил и методов подготовки юридической документации.	Знать: принципы разработки нормативных правовых актов в сфере правового обеспечения цифровой экономики; правила нормотворческой техники, регламентирующие внешнее оформление нормативных правовых актов, требования к их структуре и содержанию, а также существующие правила и приемы изложения норм права - язык нормативных актов. Уметь: самостоятельно	устная защита практики (ответы на вопросы)	Дифференцированный зачет	Примерные вопросы

		разрабатывать проекты нормативных правовых актов; анализировать, толковать и правильно применять нормы права. Владеть: навыками и способами разработки нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.			
	ИПК-2.2 Способен разрабатывать и правильно оформлять документы юридического характера, включая соглашения различной правовой природы и документы, связанные с рассмотрением дел в судах.	Знать: порядок и правила оформления нормативных правовых актов, правила нормотворческой техники, требования к структуре и содержанию, а также действующие правила и приемы изложения правовых норм. Уметь: правильно оформлять документы юридического характера. Владеть: методами разработки нормативных правовых актов в рамках возложенных обязанностей.	устная защита практики (ответы на вопросы)	Дифференцированный зачет	Примерные вопросы
	ИПК-2.3. Способен комментировать положения нормативных правовых актов в их взаимосвязи с другими источниками права.	Знать: основные положения нормативных правовых актов, способы и правила их толкования, правила подготовки правовых актов. Уметь: квалифицированно комментировать положения нормативных правовых актов. Владеть: умениями разработки правовых актов и иных документов.	устная защита практики (ответы на вопросы)	Дифференцированный зачет	Примерные вопросы
ПК-3	ИПК-3.1. Знает цели и задачи современного отечественного законодательства, современное состояние и тенденции развития правового регулирования отношений, являющихся объектом профессиональной деятельности.	Знать: цели и задачи современного законодательства, его состояние и тенденции развития. Уметь: применять полученные навыки и умения в деле регулирования общественных отношений, являющихся объектом профессиональной деятельности. Владеть: методикой разработки нормативных правовых актов в соответствии с должностными обязанностями в профессиональной деятельности.	устная защита практики (ответы на вопросы)	Дифференцированный зачет	Примерные вопросы
	ИПК-3.2. Умеет обобщать и анализировать опыт профессиональной деятельности.	Знать: основные нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере материального и процессуального права. Уметь: правильно формулировать предложения по совершенствованию законодательства, регламентирующего соответствующие общественные отношения.	устная защита практики (ответы на вопросы)	Дифференцированный зачет	Примерные вопросы

		Владеть: методикой проведения аналитической работы с большими потоками информации, правилами хранения и использования полученных сведений.			
	ИПК-3.3 На основании обобщения и анализа опыта профессиональной деятельности формулирует предложения по совершенствованию законодательства, регламентирующего соответствующие общественные отношения	Знать: основные правила сбора, обобщения и анализа информации о событиях и фактах в профессиональной деятельности. Уметь: оперировать юридическими категориями и понятиями; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы. Владеть: методикой квалификации и разграничения различных видов правонарушений.	устная защита практики (ответы на вопросы)	Дифференцированный зачет	Примерные вопросы
ПК-4	ИПК-4.1. Знает принципы организации работы по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Знать: сущность основных категорий и понятий по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства. Уметь: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, правильно составлять и оформлять юридические документы. Владеть: методами применения навыков в организации и проведении мероприятий по обеспечению безопасности личности, общества, государства.	устная защита практики (ответы на вопросы)	Дифференцированный зачет	Примерные вопросы
	ИПК-4.2 Способен осуществлять комплекс профессиональных действий по обеспечению законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства.	Знать: содержание основных актов по обеспечению комплекса мер, направленных на обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства. Уметь: правильно составлять и оформлять управленческие акты в сфере обеспечения безопасности и иные документы. Владеть: навыками аналитической работы и умениями систематизировать полученную информацию и разрабатывать на основании полученных результатов предложения, в части вопросов, касающихся профессиональной деятельности.	устная защита практики (ответы на вопросы)	Дифференцированный зачет	Примерные вопросы
	ИПК-4.3: Способен планировать и выполнять функции в сфере обеспечения законности и правопорядка.	Знать: правила и методики планирования мероприятий в сфере обеспечения законности и правопорядка. Уметь: принимать решения и совершать юридические действия в ходе реализации выполнения мероприятий в сфере обеспечения законности и правопорядка. Владеть: навыками планирования	устная защита практики (ответы на вопросы)	Дифференцированный зачет	Примерные вопросы

		и обеспечения деятельности в сфере обеспечения законности и правопорядка.			
ПК-8	ИПК-8.1. Способен анализировать правоприменительную и правоохранительную практику.	Знать: основной порядок проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов. Уметь: проводить юридическую экспертизу проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих проявлению коррупции. Владеть: навыками принятия мер по выявлению положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать им квалифицированное заключение.	устная защита практики (ответы на вопросы)	Дифференцированный зачет	Примерные вопросы
	ИПК-8.2. Способен разъяснять положения действующего законодательства.	Знать: принципы проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов; Уметь: проводить юридическую экспертизу проектов нормативных правовых актов, давать им юридические заключения. Владеть: способностью принимать участие в проведении юридической экспертизы актов по выявлению в них положений, способствующих условиям для проявления коррупции, давать им квалифицированные заключения.	устная защита практики (ответы на вопросы)	Дифференцированный зачет	Примерные вопросы
	ИПК-8.3. Способен комментировать положения нормативных правовых актов в их взаимосвязи с другими источниками права.	Знать: основные положения нормативных правовых актов, способы и правила их толкования, правила подготовки правовых актов. Уметь: квалифицировано комментировать положения нормативных правовых актов. Владеть: умениями разработки правовых актов и иных документов.	устная защита практики (ответы на вопросы)	Дифференцированный зачет	Примерные вопросы

## Критерии оценки на дифференцированном зачете

### Оценка «отлично» (высокий уровень):

1. Своевременное прохождение практики;
3. Соблюдение правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины в ходе прохождения практики;
4. Наличие характеристики с оценкой «отлично»;
5. Выполнение программы практики;
6. Отчетная документация соответствует требованиям программы практики и методическим рекомендациям;
7. Умение студента излагать сведения при защите отчета и ответе на вопросы;
8. Содержание отчетной документации, свидетельствует о готовности студента решать задачи профессиональной деятельности.

### Оценка «хорошо» (повышенный уровень):

1. Своевременное прохождение практики;
3. Соблюдение правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины в ходе прохождения практики;
4. Наличие характеристики с оценкой «хорошо», «отлично»;
5. Выполнение программы практики;
6. Отчетная документация не в полной мере соответствует требованиям программы практики и методическим рекомендациям;
7. Умение студента излагать основные сведения при защите отчета и ответе на вопросы;
8. Содержание отчетной документации, свидетельствует о готовности студента решать задачи профессиональной деятельности.

### Оценка «удовлетворительно» (пороговый уровень):

1. Нарушения студентом сроков прохождения практики;
2. Наличие характеристики с оценкой «удовлетворительно»;
3. Частичное выполнение программы практики;
4. Отчетная документация не соответствует требованиям программы практики;
5. По содержанию отчетной документации студент не смог ответить на заданные дополнительные вопросы, либо ответы даны не полно;
6. При прохождении практики студент не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике.

### Оценка «неудовлетворительно» (уровень не сформирован):

1. Программа практики не выполнена;
2. Отчетная документация, не позволяет решать вопросы приобретения студентом профессиональных навыков юриста;
3. Студент при прохождении практики допускал нарушения трудовой дисциплины, нарушение сроков прохождения практики;
4. Наличие характеристики с оценкой «неудовлетворительно».

При несоответствии оценки, указанной в характеристике содержанию отчетной документации, оценка выставляется научным руководителем в соответствии с настоящими критериями.

**Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для  
оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности,  
характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения  
ОПОП**

**Примерные вопросы для защиты практики**

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура правоохранительного или судебного органа, в котором проходила правоприменительная практика?
2. На основании каких нормативно-правовых актов осуществляет свои полномочия правоохранительный или судебный орган, в котором проходила правоприменительная практика?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности судебный орган, в котором проходила практика?
4. Какие профессиональные умения были приобретены в результате прохождения правоприменительной практики?
5. Какой опыт профессиональной деятельности Вы получили в результате прохождения правоприменительной практики?
6. Какие задания были выполнены в ходе прохождения правоприменительной практики?
7. Какие документы были изучены Вами в ходе прохождения правоприменительной практики?

**Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний,  
умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы  
формирования компетенций**

1. Приказ Минобрнауки России от 27.11.2015 №1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (далее – ФГОС ВО);
3. Нормативно-методические документы Минобрнауки России;
4. Положением «О практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ»: СМК ПНД 95-01-2017, введено в действие приказом от 26.12.2015 №477-О (<http://nsau.edu.ru/file/126971>);
5. Положение «О формировании фондов оценочных средств для текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации студентов»: СМК ПНД 69-01-2015, введено приказом от 30.10.2014г. № 411-О, утверждено ректором 17.12.2015 г. (<http://nsau.edu.ru/file/44101>);



6. Положение «О контактной работе обучающихся с преподавателем в ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ»: СМК ПНД 130-01-2015, введено в действие приказом от 09.09.2015 №307а-О (<http://nsau.edu.ru/file/124861>);
7. Положение «О порядке проведения государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»: СМК ПНД 80-01-2015, введено в действие приказом от 30.05.2016 № 217-О (<http://nsau.edu.ru/file/66551>);
8. Положение «О порядке учета и хранения результатов образовательного процесса и внутреннем документообороте в ФГБОУ ВО Новосибирском ГАУ»: СМК ПНД 126-01-2015, введено в действие приказом от 09.09.2015 №307а-О (<http://nsau.edu.ru/file/125191>);
9. Положение «О проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ»: СМК ПНД 77-01-2015, введено в действие приказом от 03.08.2015 №268а-О (<http://nsau.edu.ru/file/104821>);
10. Положение «Об основной профессиональной образовательной программе федерального государственного образовательного стандарта высшего (среднего профессионального) образования»: СМК ПНД 20-01-2015, версия 1, Введено приказом от 25.07.2011 № 293-О, утверждено ректором 16.10.2015 г. (<http://nsau.edu.ru/file/1068>);
11. Положение «О самостоятельной работе обучающихся»: СМК ПНД 122-01-2015, утверждено ректором 01.10.2015 г. (<http://nsau.edu.ru/file/109241>).

**10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы  
обучающихся на правоприменительной практике  
Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых  
для проведения производственной практики**

**Основная литература**

Женетль С.З. Гражданский процесс: учебник / С.З. Женетль, А.Ф. Никифоров. 5-е изд. – М.: РИОР: ИНФРА-М, 2019. – 415 с. (ЭБС «Инфра-М»)

Смирнов, А. В. Уголовный процесс : учебник / А. В. Смирнов, К. Б. Калиновский ; под общ. ред. А. В. Смирнова. — 8-е изд., перераб. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2020. — 784 с. - ISBN 978-5-00156-039-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1062487>– Режим доступа: по подписке. (ЭБС «Инфра-М»)

**Дополнительная литература**

Решетникова, И. В. Гражданский процесс : учебное пособие / И. В. Решетникова, В. В. Ярков. — 8-е изд., перераб. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021. — 272 с. — (Краткие учебные курсы юридических наук). - ISBN 978-5-00156-061-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1216471> – (ЭБС «Инфра-М»).

Гражданский процесс : учебник / под ред. А.А. Демичева. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 404 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1035159. - ISBN 978-5-16-015461-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1216472>— Режим доступа: по подписке.— (ЭБС «Инфра-М»).

### **Нормативные правовые акты**

1. Конституция Российской Федерации: Принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с изменениями и дополнениями) // consultant.ru.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации часть первая от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ, часть вторая от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ, часть третья от 26 ноября 2001 г. № 146-ФЗ и часть четвертая от 18 декабря 2006 г. № 230-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // consultant.ru.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // consultant.ru.
4. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании» (с изменениями и дополнениями) // consultant.ru.
5. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // consultant.ru.
6. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» от 31 декабря 1996 г. (с изменениями и дополнениями) // consultant.ru.
7. Федеральный закон от 17.12.1998 № 188-ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации» от 17 декабря 1998 г (с изменениями и дополнениями) // consultant.ru.
8. Закон РФ от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» с изм., внесенными Постановлением ВС РФ от 14.04.1993 № 4792-1, Постановлением Конституционного суда РФ от 31.01.2008 № 2-П) // <http://consultant.ru>.
9. Федеральный закон от 14.03.2002 № 30-ФЗ «Об органах судейского сообщества в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) <http://consultant.ru>.
10. Федеральный закон от 22.12.2008 № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) // consultant.ru.

### **Интернет-ресурсы:**

1. <https://sudrf.ru/> - государственная автоматизированная система РФ «Правосудие» Интернет портал
2. <https://sudact.ru/> - база судебных актов, судебных решений и нормативных документов.
3. официальные сайты федеральных судов общей юрисдикции

4. [www.nso.ru](http://www.nso.ru). – официальный сайт Правительства Новосибирской области.
5. [www.novo-sibirsk.ru](http://www.novo-sibirsk.ru) - официальный сайт мэрии г. Новосибирска.
6. [www.garant.ru](http://www.garant.ru) – поисковая правовая программа Гарант.
7. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – поисковая правовая программа Консультант плюс.
8. [www.nsau.ru](http://www.nsau.ru) – официальный сайт ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ.

**11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

№ п/п	Наименование	Кол-во ключей	Тип лицензии или правообладатель
1.	MS Windows 2007	1	Microsoft
2.	MS Office 2007 prof (Word, Excel, Access, PowerPoint)	1	Microsoft
3.	БроузерMozillaFireFox	1	MozillaPublicLicense

**12. Материально-техническое обеспечение правоприменительной практики**

Производственная практика осуществляется на основе договоров о сотрудничестве с судебным департаментом г. Новосибирска, Арбитражным судом Новосибирской области, Главным управлением Федеральной службы исполнения наказаний по Новосибирской области, Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Новосибирской области, Главным управлением МВД России по Новосибирской области, Управлением МВД России по г. Новосибирску. Согласно договору принимающая на производственную практику студентов организация предоставляет студентам места практики с соответствующим направленности профессиональной подготовки уровнем материально-технического оснащения.

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

**ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА**

ФГБОУ ВО НОВОСИБИРСКИЙ ГАУ

Юридический факультет

Кафедра гражданского и гражданского процессуального права  
Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция**ОТЧЕТ**

по правоприменительной практике

Место практики: Арбитражный суд Новосибирской областиСрок практики: 28 июня 20\_\_ г. – 11 июля 20\_\_ г.Руководитель практикиот профильной организации: судья Арбитражного суда НСО  
Петрова Юлия АндреевнаВыполнил:  
студент группы 7302  
Иванов И.И.  
Шифр: Ю 08113Проверил:  
Научный руководитель  
Петрова Ю.А.  
Руководитель практики от  
университета: Шабалина Е.Л., ст.  
преподаватель

Новосибирск 20\_\_

## ОБРАЗЕЦ АТТЕСТАЦИОННОГО ЛИСТА

# **АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ\*** **по правоприменительной практике**

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

**Семестр:** 6

\_\_\_\_Иванова Ивана Ивановича\_\_\_\_ учебной группы \_\_\_\_7302\_\_\_\_,  
Ф.И.О. студента

проходившего(ей) правоприменительную практику по направлению подготовки 40.03.01  
 Юриспруденция в организации \_\_\_\_Арбитражный суд Новосибирской области, г. Новосибирск,  
 ул. Нижегородская, 6

наименование организации, юридический адрес

в объеме 3/108\_ час.с «\_28\_»\_июня\_20\_\_ г. по «11\_»\_июля 20\_\_ г.

## **Уровень сформированности компетенций**

Наименование компетенций	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Уровень сформированности компетенций
Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1)	ИУК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие: Знать: правила сбора информации ее анализа и систематизации полученных результатов. Уметь: анализировать и систематизировать информацию, проводить ее анализ и использовать результаты для формирования выводов и предложений. Владеть: способами научного поиска информации и практической работы с источниками.	Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень
	ИУК-1.2. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи: Знать: основные понятия системного подхода в решении профессиональных задач. Уметь: систематизировать информацию, оценивать ее эффективность для принятия решений профессиональной деятельности. Владеть: навыками практической работы с информационными источниками.	Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень
	ИУК-1.3. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов. Знать: правила организации и проведения поиска необходимой для решения поставленных задач информации. Уметь: проводить исследования первичной информации и формировать базы данных. Владеть: навыками и методами принятия управленческих решений.	Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень

Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3)	ИУК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели: Знать: правила определения собственной роли в коллективе, порядок взаимодействия и сотрудничества в рабочих группах. Уметь: взаимодействовать в духе сотрудничества, исходя из стратегии взаимоуважения для достижения поставленной цели. Владеть: навыками оценки своих действий, планирования и управления собственным временем.	<i>Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень</i>
	ИУК-3.2. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников: Знать: типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия. Уметь: действовать в духе сотрудничества, определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста. Владеть: методами планирования и управления временем и умениями оценки своих действий.	<i>Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень</i>
	ИУК-3.3. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого: Знать: возможные последствия личных действий при социальном взаимодействии в командной работе, факторы и способы социального взаимодействия. Уметь: выстраивать продуктивное сотрудничество; принимать решения с соблюдением этических норм и проявлять уважение к мнению других членов коллектива. Владеть: навыками работы в команде и распределения ролей в условиях командного взаимодействия.	<i>Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень</i>
Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права (ОПК-1)	ИОПК-1.1. Имеет структурированное представление о происхождении, современном состоянии и тенденциях развития права из законодательства: Знать: ценность права, правового мышления и правовой культуры. Уметь: применять основные закономерности и особенности формирования и развития права. Владеть: навыками организации деятельности посредством грамотного применения результатов анализа нормативных правовых актов, материалов судебной практики и прочих документов в целях достижения профессиональных целей.	<i>Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень</i>
	ИОПК-1.2. Выполняет профессиональные задачи на высоком уровне владения правовыми инструментами с учетом понимания текущего состояния социальных процессов:	<i>Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень</i>

	<p>Знать: ценность права, правового мышления и правовой культуры.</p> <p>Уметь: применять основные закономерности и особенности формирования и развития права.</p> <p>Владеть: навыками организации деятельности посредством грамотного применения результатов анализа нормативных правовых актов, материалов судебной практики и прочих документов в целях достижения профессиональных целей.</p>	
	<p>ИОПК-1.3 Разделяет анализируемое явление структурные элементы, дает им оценку на основе требований, действующих нормативных правовых актов:</p> <p>Знать: основы правового мышления и правовой культуры.</p> <p>Уметь: применять основные закономерности и особенности формирования и развития права.</p> <p>Владеть: навыками организации грамотного применения результатов анализа нормативных правовых актов, материалов судебной практики и прочих документов в целях достижения профессиональных целей.</p>	<p><i>Высокий уровень</i>  <i>Повышенный уровень</i>  <i>Пороговый уровень</i>  <i>Не достаточный уровень</i></p>
Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности (ОПК-2)	<p>ИОПК-2.1 Определяет фактическую основу ситуаций, подлежащих правоприменению, выявлять юридические проблемы.</p> <p>Знать: порядок оценивания фактической основы ситуаций, подлежащих правоприменению и правила выявления юридических проблем.</p> <p>Уметь: квалифицированно составлять юридические заключения.</p> <p>Владеть: навыками применения действующих правовых норм.</p>	<p><i>Высокий уровень</i>  <i>Повышенный уровень</i>  <i>Пороговый уровень</i>  <i>Не достаточный уровень</i></p>
	<p>ИОПК-2.2 Сопоставляет и юридически констатирует фактические обстоятельства и их типовые модели, зафиксированные в правовой норме.</p> <p>Знать: правила правового регулирования в конкретных сферах юридической деятельности.</p> <p>Уметь: проводить консультации по вопросам правоприменительной практики.</p> <p>Владеть: навыками сопоставления и юридической констатации фактических обстоятельств и структурировать их типовые модели.</p>	<p><i>Высокий уровень</i>  <i>Повышенный уровень</i>  <i>Пороговый уровень</i>  <i>Не достаточный уровень</i></p>
	<p>ИОПК-2.3. Знает систему администрирования в органах исполнительной власти Российской Федерации и содержание актов нормативного правового регулирования соответствующих общественных отношений.</p> <p>Знать: систему администрирования в органах исполнительной власти.</p> <p>Уметь: давать квалифицированные юридические заключения, осуществлять самоконтроль в правоприменительной деятельности.</p>	<p><i>Высокий уровень</i>  <i>Повышенный уровень</i>  <i>Пороговый уровень</i>  <i>Не достаточный уровень</i></p>



	Владеть: навыками предоставления предложений по внесению изменений и дополнений в действующие правовые акты, потерявшие актуальность.	
Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики (ОПК-5)	ИОПК-5.1 Формулирует юридически обоснованную позицию по конкретному Делу. Знать: признаки и типы устной и письменной речи, а также приемы и методы применения общих правил риторики. Уметь: устно и письменно излагать аргументы и уверенно оперировать положениями действующего законодательства. Владеть: навыками построения аргументации в устной и письменной речи.	<i>Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень</i>
	ИОПК-5.2. Владеет приемами юридической риторики Знать: приемы и основные правила применения терминологического блока юридической риторики. Уметь: аргументированно и уверенно оперировать положениями действующего законодательства. Владеть: навыками аргументации в изложении	<i>Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень</i>
	ИОПК-5.3 Способен осуществлять представительство интересов граждан и юридических лиц в судах, органах власти и органах местного самоуправления, а также при разрешении вопросов, связанных с разрешением споров. Знать: признаки и типы устной и письменной речи, а также приемы и методы применения общих правил риторики. Уметь: устно и письменно излагать аргументы и уверенно оперировать положениями действующего законодательства. Владеть: навыками построения аргументации в представлении результатов правоприменительной деятельности.	<i>Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень</i>
Способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности. (ПК-1)	ИПК-1.1. Определяет источники правового регулирования отношений, являющихся объектом профессиональной деятельности. Знать: современную нормативную правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве; содержание законов, иных нормативных правовых актов, необходимых для реализации норм права при выполнении возложенных функций. Уметь: квалифицированно применять нормативные правовые акты в сфере правового обеспечения профессиональной деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права. Владеть: навыками работы со справочными правовыми системами и информационными базами данных, с нормативными правовыми актами и специальной юридической литературой.	<i>Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень</i>
	ИПК-1.2 Готов анализировать различные правовые явления, юридические факты, правовые нормы, правовые	<i>Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень</i>

	<p>институты и правовые отношения, являющиеся объектами профессиональной деятельности.</p> <p>Знать: современную нормативную правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве; содержание законов, иных нормативных правовых актов, необходимых для реализации норм права при выполнении возложенных функций.</p> <p>Уметь: квалифицированно применять нормативные правовые акты в сфере правового обеспечения профессиональной деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права.</p> <p>Владеть: навыками работы со справочными правовыми системами и информационными базами данных, с нормативными правовыми актами и специальной юридической литературой.</p>	<i>Не достаточный уровень</i>
	<p>ИПК-1.3 Способен квалифицированно применять правовые нормы, использовать в процессе исполнения должностных обязанностей акты толкования права, правовые доктрины.</p> <p>Знать: современную нормативную правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве; содержание законов, иных нормативных правовых актов, необходимых для реализации норм права при выполнении возложенных функций.</p> <p>Уметь: квалифицированно применять нормативные правовые акты в сфере правового обеспечения профессиональной деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права.</p> <p>Владеть: навыками работы со справочными правовыми системами и информационными базами данных, с нормативными правовыми актами и специальной юридической литературой.</p>	<p><i>Высокий уровень</i></p> <p><i>Повышенный уровень</i></p> <p><i>Пороговый уровень</i></p> <p><i>Не достаточный уровень</i></p>
Способен формировать юридические документы. (ПК-2)	<p>ИПК-2.1 Демонстрирует знание основных правил и методов подготовки юридической документации.</p> <p>Знать: принципы разработки нормативных правовых актов в сфере правового обеспечения цифровой экономики; правила нормотворческой техники, регламентирующие внешнее оформление нормативных правовых актов, требования к их структуре и содержанию, а также существующие правила и приемы изложения норм права</p> <p>- язык нормативных актов.</p> <p>Уметь: самостоятельно разрабатывать проекты нормативных правовых актов; анализировать, толковать и правильно применять нормы права.</p> <p>Владеть: навыками и способами разработки нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.</p>	<p><i>Высокий уровень</i></p> <p><i>Повышенный уровень</i></p> <p><i>Пороговый уровень</i></p> <p><i>Не достаточный уровень</i></p>
	<p>ИПК-2.2 Способен разрабатывать и правильно оформлять документы юридического характера, включая соглашения различной правовой природы и документы, связанные с рассмотрением дел в судах.</p> <p>Знать: порядок и правила оформления</p>	<p><i>Высокий уровень</i></p> <p><i>Повышенный уровень</i></p> <p><i>Пороговый уровень</i></p> <p><i>Не достаточный уровень</i></p>

	<p>нормативных правовых актов, правила нормотворческой техники, требования к структуре и содержанию, а также действующие правила и приемы изложения правовых норм.</p> <p>Уметь: правильно оформлять документы юридического характера.</p> <p>Владеть: методами разработки нормативных правовых актов в рамках возложенных обязанностей.</p>	
	<p>ИПК-2.3. Способен комментировать положения нормативных правовых актов в их взаимосвязи с другими источниками права.</p> <p>Знать: основные положения нормативных правовых актов, способы и правила их толкования, правила подготовки правовых актов.</p> <p>Уметь: квалифицировано комментировать положения нормативных правовых актов.</p> <p>Владеть: умениями разработки правовых актов и иных документов.</p>	<p><i>Высокий уровень</i>  <i>Повышенный уровень</i>  <i>Пороговый уровень</i>  <i>Не достаточный уровень</i></p>
Способен участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-3)	<p>ИПК-3.1. Знает цели и задачи современного отечественного законодательства, современное состояние и тенденции развития правового регулирования отношений, являющихся объектом профессиональной деятельности.</p> <p>Знать: цели и задачи современного законодательства, его состояние и тенденции развития.</p> <p>Уметь: применять полученные навыки и умения в деле регулирования общественных отношений, являющихся объектом профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть: методикой разработки нормативных правовых актов в соответствии с должностными обязанностями в профессиональной деятельности.</p>	<p><i>Высокий уровень</i>  <i>Повышенный уровень</i>  <i>Пороговый уровень</i>  <i>Не достаточный уровень</i></p>
	<p>ИПКО-3.2. Умеет обобщать и анализировать опыт профессиональной деятельности.</p> <p>Знать: основные нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере материального и процессуального права.</p> <p>Уметь: правильно формулировать предложения по совершенствованию законодательства, регламентирующего соответствующие общественные отношения.</p> <p>Владеть: методикой проведения аналитической работы с большими потоками информации, правилами хранения и использования полученных сведений.</p>	<p><i>Высокий уровень</i>  <i>Повышенный уровень</i>  <i>Пороговый уровень</i>  <i>Не достаточный уровень</i></p>
	<p>ИПКО-3.3 На основании обобщения и анализа опыта профессиональной деятельности формулирует предложения по совершенствованию законодательства, регламентирующего соответствующие общественные отношения</p> <p>Знать: основные правила сбора, обобщения и анализа информации о событиях и фактах в профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь: оперировать юридическими категориями и понятиями; анализировать, толковать и</p>	<p><i>Высокий уровень</i>  <i>Повышенный уровень</i>  <i>Пороговый уровень</i>  <i>Не достаточный уровень</i></p>

	правильно применять правовые нормы. Владеть: методикой квалификации и разграничения различных видов правонарушений.	
Способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-4)	ИПКО-4.1. Знает принципы организации работы по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства. Знать: сущность основных категорий и понятий по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства. Уметь: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, правильно составлять и оформлять юридические документы. Владеть: методами применения навыков в организации и проведении мероприятий по обеспечению безопасности личности, общества, государства.	<i>Высокий уровень</i> <i>Повышенный уровень</i> <i>Пороговый уровень</i> <i>Не достаточный уровень</i>
	ИПКО-4.2. Способен осуществлять комплекс профессиональных действий по обеспечению законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства. Знать: содержание основных актов по обеспечению комплекса мер, направленных на обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства. Уметь: правильно составлять и оформлять управленческие акты в сфере обеспечения безопасности и иные документы. Владеть: навыками аналитической работы и умениями систематизировать полученную информацию и разрабатывать на основании полученных результатов предложения, в части вопросов, касающихся профессиональной деятельности.	<i>Высокий уровень</i> <i>Повышенный уровень</i> <i>Пороговый уровень</i> <i>Не достаточный уровень</i>
	ИПКО-4.3: Способен планировать и выполнять функции в сфере обеспечения законности и правопорядка. Знать: правила и методики планирования мероприятий в сфере обеспечения законности и правопорядка. Уметь: принимать решения и совершать юридические действия в ходе реализации выполнения мероприятий в сфере обеспечения законности и правопорядка. Владеть: навыками планирования и обеспечения деятельности в сфере обеспечения законности и правопорядка.	<i>Высокий уровень</i> <i>Повышенный уровень</i> <i>Пороговый уровень</i> <i>Не достаточный уровень</i>
ПК-8: Способен давать квалифицированные экспертные заключения и консультации	ИПКО-8.1. Способен анализировать правоприменительную и правоохранительную практику. Знать: основной порядок проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов. Уметь: проводить юридическую экспертизу проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений,	<i>Высокий уровень</i> <i>Повышенный уровень</i> <i>Пороговый уровень</i> <i>Не достаточный уровень</i>

	способствующих проявлению коррупции. Владеть: навыками принятия мер по выявлению положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать им квалифицированное заключение.	
	ИПКО-8.2. Способен разъяснять положения действующего законодательства. Знать: принципы проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов; Уметь: проводить юридическую экспертизу проектов нормативных правовых актов, давать им юридические заключения. Владеть: способностью принимать участие в проведении юридической экспертизы актов по выявлению в них положений, способствующих условиям для проявления коррупции, давать им квалифицированные заключения.	<i>Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень</i>
	ИПКО-8.3. Способен комментировать положения нормативных правовых актов в их взаимосвязи с другими источниками права. Знать: основные положения нормативных правовых актов, способы и правила их толкования, правила подготовки правовых актов. Уметь: квалифицировано комментировать положения нормативных правовых актов. Владеть: умениями разработки правовых актов и иных документов.	<i>Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень</i>

Уровень сформированности компетенций:*Высокий уровень, повышенный уровень, пороговый уровень, не достаточный уровень.***Заключение:** аттестуемый(ая) Иванов Иван Иванович овладел(а)

ФИО

профессиональными компетенциями.

Руководитель практики от  
предприятия \_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О., должность)

Дата \_\_\_\_ \_\_ 20\_\_ г.

\* Аттестационный лист используется при форме контроля прохождения практики – зачет с оценкой

## ОБРАЗЕЦ СОВМЕСТНОГО РАБОЧЕГО ГРАФИКА (ПЛАНА) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ФГБОУ ВО НОВОСИБИРСКИЙ ГАУ  
Юридический факультет  
Кафедра гражданского и гражданского процессуального права

УТВЕРЖДАЮ  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

### Совместный рабочий график (план) проведения правоприменительной практики

Студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_  
группы \_\_\_\_\_  
Направление 40.03.01 Юриспруденция  
Место прохождения  
практики \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики: с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

### Планируемые работы правоприменительной практики

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Форма отчетности	Отметка руководителя о выполнении
1.	Ознакомительный этап		Проведение вводного инструктажа, индивидуальное задание	
2.	Выполнение индивидуального задания		Мероприятия по сбору материала, заполнение дневника на практику	
3.	Аттестация итогов практики		Характеристика от предприятия	
4.	Подготовка отчета по практике		Отчет по практике	
5.	Защита отчета по практике на кафедре		Ведомость	

Руководитель практики от ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ Е.Л. Шабалина / \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

Руководитель практики от профильной организации: Ю.А Петрова / \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

Практикант И.И. Иванов \_\_\_\_\_  
(подпись студента)

Примечание: совместный план-график заверяется подписью руководителя от профильной организации в последний день прохождения практики.

## ОБРАЗЕЦ ДНЕВНИКА ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

ФГБОУ ВО НОВОСИБИРСКИЙ ГАУ

Юридический факультет

Кафедра гражданского и гражданского процессуального права

## ДНЕВНИК

прохождения правоприменительной практики

Студент Иванов Иван ИвановичКурс 3      Группа 7302

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Профиль подготовки Гражданско-правовой

Срок практики 2 недели

Место прохождения практики

---



---



---

Число, месяц, год	Вид и содержание работы	Предложения или замечания студента

Руководитель практики от профильной организации

---

(должность, подпись, ФИО)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

Примечание: дневник должен вестись студентом ежедневно и заверен подписью и печатью руководителя от профильной организации в последний день прохождения практики.

**ОБРАЗЕЦ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ (гражданский процесс)****ФГБОУ ВО НОВОСИБИРСКИЙ ГАУ****Юридический факультет****Кафедра гражданского и гражданского процессуального права****Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция****ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
на выполнение правоприменительной практики****Студент:** *Иванов Иван Иванович***Курс 3****Группа 7302****Место прохождения практики**  

---

**Цель практики**

закрепление полученных теоретических знаний и приобретение профессионального практического навыка, опыта самостоятельной работы по избранному виду юридической деятельности; сбор, анализ и обобщение практического материала для написания отчета.

**Задачи практики**

- приобретение навыков сбора и обработки юридических фактов с использованием традиционных методов и современных информационных технологий, необходимых для выполнения задания руководителя практики;
- изучение организационной структуры суда общей юрисдикции, арбитражного суда, методов их функционирования, форм взаимодействия и содержания деятельности различных подразделений места производственной практики;
- формирование навыков принятия решения по юридическому вопросу;
- формирование личностных и профессиональных качеств, необходимых юристу гражданско-правовой специализации для работы с гражданами, юридическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления; умения организовать самостоятельный профессиональный трудовой процесс;
- принимать организационные решения в стандартных ситуациях и нести за них ответственность.

Руководитель практики от ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ \_\_\_\_\_ Е.Л. Шабалина

Дата выдачи задания «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ознакомлен \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись студента)Руководитель практики  
от профильной организации\_\_\_\_\_  
(подпись) /ФИО/



**ОБРАЗЕЦ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ (уголовный процесс)****ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ****Юридический факультет****Кафедра уголовного права и таможенного дела.****Направление подготовки. 40.03.01. ЮРИСПРУДЕНЦИЯ****ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ****на выполнение правоприменительной практики**

Студент: \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

**Цель практики**

Закрепление полученных теоретических знаний и приобретение профессионального практического навыка, опыта самостоятельной работы по избранному виду юридической деятельности; сбор, анализ и обобщение практического материала для написания отчета.

**Задачи практики**

- Изучить нормативно-правовую базу регламентирующую работу места проведения практики;
- Изучить нормативно-правовую базу и полномочия органа дознания, лица производящего дознание, дознавателя, следователя, руководителя следственного органа;
- Принять участие в проведении следственных действий в качестве понятого, при проведении осмотров, обысков, предъявления для опознания;
- Сформировать профессиональные навыки необходимые для самостоятельного составления процессуальных документов;

- Принять участие в судебном заседании по рассмотрению ходатайства в порядке ст. 108, 109 УПК РФ, а также при рассмотрении уголовного дела по существу в общем, особом порядке, а также в отношении несовершеннолетнего.

Руководитель практики от ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ \_\_\_\_\_ Зырянов В.А.

Дата выдачи задания « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Ознакомлен \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись студента)

Руководитель практики

от профильной организации \_\_\_\_\_ /ФИО/

**ОБРАЗЕЦ ХАРАКТЕРИСТИКИ НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ****ХАРАКТЕРИСТИКА НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В ПЕРИОД  
ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

Характеристика о прохождении правоприменительной практики – это документ, в котором указывается полное название профильной организации, текст, подпись руководителя практики и печать профильной организации.

В характеристике о прохождении практики указывается, что делал студент во время практики, какими навыками овладел, какие качества проявил, выполнил ли индивидуальное задание. Например, студент выполнил следующие задачи: изучил документы, подготовил несколько отчетов и т. д. Студент овладел навыками: улучшил навыки управленческой работы и т.д. О проявлении качеств: студент проявил коммуникабельность, чувство ответственности и т. д. Далее подводиться итог, делается общий вывод.

Руководитель практики  
от профильной организации

\_\_\_\_\_

(подпись)

Петрова А.А.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Примечание: по итогам прохождения студентом практики, руководитель от профильной организации дает характеристику о работе студента, заверенную печатью профильной организации либо ее структурного подразделения (при наличии), в котором студент непосредственно проходил практику.

Характеристика выдается студенту на руки.

**ВЫПИСКА**  
**из журнала вводного инструктажа**

Дата	Фамилия И.О. инструктируе мого	Год рожден ия	Должность инструктируем ого (Практикант)	Наименование подразделения , в которое направляется инструктируем ый	Фамилия И.О. инструктирующ его	Подпись	
						инструк ти рующег о	инструк ти руемого

Выписка верна: специалист по охране труда  
 \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Примечание: выписка из журнала вводного инструктажа заверяется подписью руководителя профильной организации, в котором студент непосредственно проходил практику.