

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

**ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

Юриспруденция

---

Новосибирск 2020

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 производственной практики для студентов, обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) /Новосиб.гос.аграр.ун-т / юрид. фак.; сост. Е.Л. Шабалина, Б.А. Мкртычян. – Новосибирск, 2019. – 43 с.

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

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

Утверждено и рекомендовано к изданию методической комиссией юридического факультета НГАУ (протокол № 1 от 17 сентября 2020 г.)

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

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) (далее – производственная практика) позволяет сформировать у студента конституционное правосознание, юридическое мышление, мировоззрение правоведа, отвечающее требованиям государственно-правового устройства России.

Производственная практика студентов по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является составной частью учебного процесса, имеет своей целью улучшение практической подготовки студентов, закрепление и углубление теоретических знаний.

Целью производственной 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 производственной практики**

Задачами производственной 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, применять 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 производственной 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 производственной практики;

- приобретение навыков подготовки гражданско-процессуальных и арбитражно-процессуальных и иных документов, входящих в основной документооборот места производственной 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 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 производственной практики**

Вид практики - производственная.

Тип производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС ВО.

**Способы проведения производственной 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 производственной 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 производственной практики

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

Код	Формулировка компетенции	Планируемые результаты
ПК-5	способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Знать особенности правового регулирования в конкретных сферах юридической деятельности.
		Уметь давать квалифицированные юридические заключения и консультации в правоприменительной практике.
		Иметь навыки (владеть) самостоятельного применения действующих процессуально-правовых норм.
ПК-6	Способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	знать основы правовых знаний
		Уметь осуществлять поиск, анализ и использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности.
		Иметь навыки (владеть) поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.
ПК-7	Владением навыками подготовки юридических документов	Знать понятие и виды юридических документов; особенности составления юридических документов.
		Уметь составлять проект юридического документа; определять и анализировать возможные правовые последствия реализации составленного юридического документа.
		Владеть профессиональными навыками по составлению различных юридических документов.
ПК-8	Готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Знать содержание понятий законности, правопорядка, безопасности личности, общества, государства и их практического обеспечения в юридической практике;
		Уметь различать основные виды государственных органов, обязанности должностных лиц, которые обеспечивают законность, правопорядок, безопасность личности, общества, государства, содержание их полномочий, общие особенности нормативно-правового регулирования этой деятельности;

		Владеть навыками подготовки к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства посредством ознакомления с нормативно-правовыми актами, а также видами профессиональной юридической деятельности по месту практики в этой сфере.
ПК-9	Способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	Знать содержание понятий «честь и достоинство личности», «права и свободы человека и гражданина»; понимать необходимость уважения, соблюдения, защиты указанных объектов;
		Уметь правильно выбрать и использовать различные способы защиты и обеспечения соблюдения прав и свобод человека и гражданина;
		Иметь навыки уважения, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина, уважения чести и достоинства личности на конкретных примерах.
ПК-10	Способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	Знать приемы и методы, направленные на выявление и пресечение преступлений и правонарушений; критерии разграничения преступлений и правонарушений, их правовые последствия;
		Уметь оформлять необходимые процессуальные документы при пресечении преступлений и правонарушений;
		Владеть навыками правильно составлять необходимые документы в случае совершения правонарушений и принимать по ним соответствующие меры реагирования.
ПК-11	Способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	Знать приемы и методы, направленные на предупреждение правонарушений; их правовые последствия;
		Уметь оформлять необходимые процессуальные документы при предупреждении правонарушений;
		Владеть навыками предупреждения правонарушений; самостоятельно выявлять и

		устранять причины, способствующие их совершению.
ПК-12	Способностью выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению	Знать сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права; Знать приемы и методы, направленные на выявление, оценку и пресечение коррупционного поведения;
		Уметь оформлять необходимые процессуальные документы при выявлении коррупционного поведения; выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения.
		Владеть навыками работы с нормативно-правовыми актами; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительной и правоохранительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий; реализации норм процессуального права; принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.
ПК-13	Способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Знать особенности составления процессуальных документов.
		Уметь правильно и полно составлять процессуальные документы, отражая в них результаты профессиональной деятельности.
		Иметь навыки (владеть) методикой составления инструктивно-распорядительных, справочных, оперативных и организационных документов; юридической терминологией; навыками работы с процессуально-правовыми актами; навыками анализа юридических фактов, процессуально - правовых норм и отношений, правоприменительной практики.
ПК-14	Готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе, в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	Знать сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права;
		Уметь анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения, анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; осуществлять

		правовую экспертизу нормативно-правовых актов; давать квалифицированные юридические заключения и консультации, правильно составлять и оформлять юридические документы;
		Владеть навыками работы с нормативно-правовыми актами; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительной и правоохранительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий; реализации норм процессуального права; принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.
ПК-15	Способностью толковать нормативные правовые акты	Знать понятия, сущность, значение, виды и способы толкования нормативных актов, понятия и виды актов толкования права;
		Уметь использовать различные способы толкования норм права при анализе текста правового акта; выявлять сведения, необходимые для более полного толкования нормативных правовых актов;
		Владеть навыками уяснения и разъяснения содержания правовых норм с использованием различных приемов и способов толкования права, в том числе касающихся профессиональной деятельности.
ПК-16	Способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	Знать требования, предъявляемых к проектам нормативных актов; приёмы и способы осуществления правовой экспертизы нормативных актов; положения, способствующие созданию условий для проявления коррупции (коррупциогенные факторы);
		Уметь применять приемы и способы оценки качества правового акта, определения его соответствия федеральному законодательству;
		Владеть навыками разъяснения содержания нормативных актов, регламентирующих профессиональную деятельность.



## 5. Место производственной практики в структуре ОПОП

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

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

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

Место проведения практики – правоохранительные и судебные органы.

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 производственной практики (производственной практики) студентами.

Перед направлением на производственную 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 производственной практики**

Согласно учебному плану по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденному Ученым советом Новосибирского ГАУ, производственная 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 – на 5 курсе (9 семестр) в течение 10 недель, что составляет 15 зачетных единиц (540 часов);

## 7. Структура и содержание производственной 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 производственную 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 производственной 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 производственной 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 источников и 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 производственную 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 производственной практики в профильной организации;

9. Индивидуальное задание;
10. Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики;
11. Дневник прохождения производственной 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 производственной 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;
- 9) апелляционную жалобу или апелляционное представление на решение суда.

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

**При прохождении практики в арбитражном суде:**

- 1) определение о возбуждении и подготовке дела к судебному разбирательству;
- 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;
- 8) апелляционную жалобу или апелляционное представление на решение суда

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
ПК-5	Способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности				+			
ПК-6	Способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства		+	+	+	+	+	
ПК-7	Владением навыками подготовки юридических документов	+			+	+	+	+
ПК-8	Готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка,		+			+		



	безопасности личности, общества, государства							
ПК-9	Способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина		+					+
ПК-10	Способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения				+		+	
ПК-11	Способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению		+		+			
ПК-12	Способностью выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению				+		+	
ПК-13	Способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации			+				+
ПК-14	Готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе, в целях выявления в них			+	+			

	положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции							
ПК-15	Способностью толковать нормативные правовые акты	+	+					
ПК-16	Способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности			+		+		+



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	Планируемый результат	Технология формирования	Форма оценочного средства (контроля)	Вопросы для защиты практики		
				Пороговый Уровень (удовлетворительно)	Повышенный Уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
ПК-5	Знать особенности правового регулирования в конкретных сферах юридической деятельности	устная защита практики (ответы на вопросы)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы		
	Уметь давать квалифицированные юридические заключения и консультации в правоприменительной практике	устная защита практики (ответы на вопросы)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы		
	Иметь навыки (владеть) самостоятельного применения действующих процессуально-правовых норм	устная защита практики (ответы на вопросы)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы		
ПК-6	Знать основы правовых знаний	устная защита практики (ответы на вопросы)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы		
	Уметь осуществлять поиск, анализ и использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности	устная защита практики (ответы на вопросы)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы		
	Иметь навыки (владеть) поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	устная защита практики (ответы на вопросы)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы		
ПК-7	Знать понятие и виды юридических документов; особенности составления юридических документов	устная защита практики (ответы на вопросы)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы		
	Уметь составлять проект юридического документа; определять и анализировать практики	устная защита практики	дифференцированный зачет	Примерные вопросы		

	возможные правовые последствия реализации составленного юридического документа	(ответы на вопросы)		
	Владеть профессиональными навыками по составлению различных юридических документов	устная защита практики (ответы на вопросы)	дифференци- рованный зачет	Примерные вопросы
ПК-8	Знать содержание понятий законности, правопорядка, безопасности личности, общества, государства и их практического обеспечения в юридической практике;	устная защита практики (ответы на вопросы)	дифференци- рованный зачет	Примерные вопросы
	Уметь различать основные виды государственных органов, обязанности должностных лиц, которые обеспечивают законность, правопорядок, безопасность личности, общества, государства, содержание их полномочий, общие особенности нормативно-правового регулирования этой деятельности;	устная защита практики (ответы на вопросы)	дифференци- рованный зачет	Примерные вопросы
	Владеть навыками подготовки к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства посредством ознакомления с нормативно-правовыми актами, а также видами профессиональной юридической деятельности по месту практики в этой сфере.	устная защита практики (ответы на вопросы)	дифференци- рованный зачет	Примерные вопросы
ПК-9	Знать содержание понятий «честь и достоинство личности», «права и свободы человека и гражданина»; понимать необходимость уважения, соблюдения, защиты указанных объектов;	устная защита практики (ответы на вопросы)	дифференци- рованный зачет	Примерные вопросы
	Уметь правильно выбрать и использовать различные способы защиты и обеспечения соблюдения прав и свобод человека и гражданина;	устная защита практики (ответы на вопросы)	дифференци- рованный зачет	Примерные вопросы

	Иметь навыки уважения, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина, уважения чести и достоинства личности на конкретных примерах.	устная защита практики (ответы на вопросы)	дифференци- рованный зачет	Примерные вопросы
ПК-10	Знать приемы и методы, направленные на выявление и пресечение преступлений и правонарушений; критерии разграничения преступлений и правонарушений, их правовые последствия;	устная защита практики (ответы на вопросы)	дифференци- рованный зачет	Примерные вопросы
	Уметь оформлять необходимые процессуальные документы при пресечении преступлений и правонарушений;	устная защита практики (ответы на вопросы)	дифференци- рованный зачет	Примерные вопросы
	Владеть навыками правильно составлять необходимые документы в случае совершения правонарушений и принимать по ним соответствующие меры реагирования.	устная защита практики (ответы на вопросы)	дифференци- рованный зачет	Примерные вопросы
ПК-11	Знать приемы и методы, направленные на предупреждение правонарушений; их правовые последствия;	устная защита практики (ответы на вопросы)	дифференци- рованный зачет	Примерные вопросы
	Уметь оформлять необходимые процессуальные документы при предупреждении правонарушений;	устная защита практики (ответы на вопросы)	дифференци- рованный зачет	Примерные вопросы
	Владеть навыками предупреждения правонарушений; самостоятельно выявлять и устранять причины, способствующие их совершению.	устная защита практики (ответы на вопросы)	дифференци- рованный зачет	Примерные вопросы
ПК-12	Знать сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права; знать приемы и методы, направленные на выявление, оценку и пресечение коррупционного поведения;	устная защита практики (ответы на вопросы)	дифференци- рованный зачет	Примерные вопросы

	Уметь оформлять необходимые процессуальные документы при выявлении коррупционного поведения; выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения.	устная защита практики (ответы на вопросы)	дифференци- рованный зачет	Примерные вопросы
	Владеть навыками работы с нормативно-правовыми актами; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительной и правоохранительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий; реализации норм процессуального права; принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.	устная защита практики (ответы на вопросы)	дифференци- рованный зачет	Примерные вопросы
ПК-13	Знать особенности составления процессуальных документов	устная защита практики (ответы на вопросы)	дифференци- рованный зачет	Примерные вопросы
	Уметь правильно и полно составлять процессуальные документы, отражая в них результаты профессиональной деятельности	устная защита практики (ответы на вопросы)	дифференци- рованный зачет	Примерные вопросы
	Иметь навыки (владеть) методикой составления инструктивно-распорядительных, справочных, оперативных и организационных документов; юридической терминологией; навыками работы с процессуально-правовыми актами; навыками анализа юридических фактов, процессуально - правовых норм и отношений, правоприменительной практики.	устная защита практики (ответы на вопросы)	дифференци- рованный зачет	Примерные вопросы
ПК-14	Знать сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права;	устная защита практики (ответы на вопросы)	дифференци- рованный зачет	Примерные вопросы
	Уметь анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения,	устная защита практики	дифференци- рованный зачет	Примерные вопросы

	анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; осуществлять правовую экспертизу нормативно-правовых актов; давать квалифицированные юридические заключения и консультации, правильно составлять и оформлять юридические документы;	(ответы на вопросы)		
	Владеть навыками работы с нормативно-правовыми актами; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительной и правоохранительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий; реализации норм процессуального права; принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.	устная защита практики (ответы на вопросы)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы
ПК-15	Знать понятия, сущность, значение, виды и способы толкования нормативных актов, понятия и виды актов толкования права;	устная защита практики (ответы на вопросы)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы
	Уметь использовать различные способы толкования норм права при анализе текста правового акта; выявлять сведения, необходимые для более полного толкования нормативных правовых актов;	устная защита практики (ответы на вопросы)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы
	Владеть навыками уяснения и разъяснения содержания правовых норм с использованием различных приемов и способов толкования права, в том числе касающихся профессиональной деятельности.	устная защита практики (ответы на вопросы)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы
	Знать требования, предъявляемых к проектам	устная защита практики	дифференцированный зачет	Примерные вопросы



ПК-16	нормативных актов; приёмы и способы осуществления правовой экспертизы нормативных актов; положения, способствующие созданию условий для проявления коррупции (коррупциогенные факторы);	(ответы на вопросы)		
	Уметь применять приемы и способы оценки качества правового акта, определения его соответствия федеральному законодательству;	устная защита практики (ответы на вопросы)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы
	Владеть навыками разъяснения содержания нормативных актов, регламентирующих профессиональную деятельность.	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 производственная практика?
2. На основании каких нормативно-правовых актов осуществляет свои полномочия правоохранительный или судебный орган, в котором проходила производственная 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 производственной практики?
5. Какой опыт профессиональной деятельности Вы получили в результате прохождения производственной практики?
6. Какие задания были выполнены в ходе прохождения производственной практики?
7. Какие документы были изучены Вами в ходе прохождения производственной 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 производственной 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, 2020. - 272 с. - (Краткие учебные курсы юридических наук). - ISBN 978-5-00156-061-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1080804> – Режим доступа: по подписке. (ЭБС «Инфра-М»).

Гражданский процесс : учебник / под ред. А.А. Демичева. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 404 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1035159. - ISBN 978-5-16-015461-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1035159> – Режим доступа: по подписке.– (ЭБС «Инфра-М»).

**Нормативные правовые акты**

1. Конституция Российской Федерации: Принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с изменениями и дополнениями) // [constitution.ru](http://constitution.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](http://consultant.ru).

3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // [consultant.ru](http://consultant.ru).

4. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании» (с изменениями и дополнениями) // [consultant.ru](http://consultant.ru).

5. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // [consultant.ru](http://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. официальные сайты федеральных судов общей юрисдикции
3. [www.nso.ru](http://www.nso.ru). – официальный сайт Правительства Новосибирской области.
4. [www.novo-sibirsk.ru](http://www.novo-sibirsk.ru) - официальный сайт мэрии г. Новосибирска.
5. [www.garant.ru](http://www.garant.ru) – поисковая правовая программа Гарант.
6. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – поисковая правовая программа Консультант плюс.
7. [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 производственной 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 производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

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\*

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

**Семестр:** 6

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

проходившего(ей) производственную 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 профессиональных компетенций (ПК)

Наименование компетенций	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Уровень сформированности компетенций
Способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5)	Знать особенности правового регулирования в конкретных сферах юридической деятельности.	Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень
	Уметь давать квалифицированные юридические заключения и консультации в правоприменительной практике.	Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень
	Иметь навыки (владеть) самостоятельного применения действующих процессуально-правовых норм.	Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень
Способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6)	знать основы правовых знаний	Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень
	Уметь осуществлять поиск, анализ и использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности.	Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень
	Иметь навыки (владеть) поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.	Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень
Владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7)	Знать понятие и виды юридических документов; особенности составления юридических документов.	Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень
	Уметь составлять проект юридического документа; определять и анализировать	Высокий уровень Повышенный уровень

	возможные правовые последствия реализации составленного юридического документа.	<i>Пороговый уровень</i> <i>Не достаточный уровень</i>
	Владеть профессиональными навыками по составлению различных юридических документов.	<i>Высокий уровень</i> <i>Повышенный уровень</i> <i>Пороговый уровень</i> <i>Не достаточный уровень</i>
Готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8)	Знать содержание понятий законности, правопорядка, безопасности личности, общества, государства и их практического обеспечения в юридической практике;	<i>Высокий уровень</i> <i>Повышенный уровень</i> <i>Пороговый уровень</i> <i>Не достаточный уровень</i>
	Уметь различать основные виды государственных органов, обязанности должностных лиц, которые обеспечивают законность, правопорядок, безопасность личности, общества, государства, содержание их полномочий, общие особенности нормативно-правового регулирования этой деятельности;	<i>Высокий уровень</i> <i>Повышенный уровень</i> <i>Пороговый уровень</i> <i>Не достаточный уровень</i>
	Владеть навыками подготовки к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства посредством ознакомления с нормативно-правовыми актами, а также видами профессиональной юридической деятельности по месту практики в этой сфере.	<i>Высокий уровень</i> <i>Повышенный уровень</i> <i>Пороговый уровень</i> <i>Не достаточный уровень</i>
Способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9)	Знать содержание понятий «честь и достоинство личности», «права и свободы человека и гражданина»; понимать необходимость уважения, соблюдения, защиты указанных объектов;	<i>Высокий уровень</i> <i>Повышенный уровень</i> <i>Пороговый уровень</i> <i>Не достаточный уровень</i>
	Уметь правильно выбрать и использовать различные способы защиты и обеспечения соблюдения прав и свобод человека и гражданина;	<i>Высокий уровень</i> <i>Повышенный уровень</i> <i>Пороговый уровень</i> <i>Не достаточный уровень</i>
	Иметь навыки уважения, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина, уважения чести и достоинства личности на конкретных примерах.	<i>Высокий уровень</i> <i>Повышенный уровень</i> <i>Пороговый уровень</i> <i>Не достаточный уровень</i>
Способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10)	Знать приемы и методы, направленные на выявление и пресечение преступлений и правонарушений; критерии разграничения преступлений и правонарушений, их правовые последствия;	<i>Высокий уровень</i> <i>Повышенный уровень</i> <i>Пороговый уровень</i> <i>Не достаточный уровень</i>
	Уметь оформлять необходимые процессуальные документы при пресечении преступлений и правонарушений;	<i>Высокий уровень</i> <i>Повышенный уровень</i> <i>Пороговый уровень</i> <i>Не достаточный уровень</i>
	Владеть навыками правильно составлять необходимые документы в случае совершения правонарушений и принимать по ним соответствующие меры реагирования.	<i>Высокий уровень</i> <i>Повышенный уровень</i> <i>Пороговый уровень</i>

		<i>Не достаточный уровень</i>
Способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11)	Знать приемы и методы, направленные на предупреждение правонарушений; их правовые последствия;	<i>Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень</i>
	Уметь оформлять необходимые процессуальные документы при предупреждении правонарушений;	<i>Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень</i>
	Владеть навыками предупреждения правонарушений; самостоятельно выявлять и устранять причины, способствующие их совершению.	<i>Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень</i>
Способностью выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению (ПК-12)	Знать сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права; Знать приемы и методы, направленные на выявление, оценку и пресечение коррупционного поведения;	<i>Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень</i>
	Уметь оформлять необходимые процессуальные документы при выявлении коррупционного поведения; выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения.	<i>Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень</i>
	Владеть навыками работы с нормативно-правовыми актами; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительной и правоохранительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий; реализации норм процессуального права; принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.	<i>Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень</i>
Способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13)	Знать особенности составления процессуальных документов.	<i>Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень</i>
	Уметь правильно и полно составлять процессуальные документы, отражая в них результаты профессиональной деятельности.	<i>Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень</i>
	Иметь навыки (владеть) методикой составления инструктивно-распорядительных, справочных, оперативных и организационных документов; юридической терминологией; навыками работы с процессуально-правовыми актами; навыками анализа юридических фактов, процессуально - правовых норм и отношений, правоприменительной практики.	<i>Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень</i>

Готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе, в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (ПК-14)	Знать сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права;	<i>Высокий уровень</i> <i>Повышенный уровень</i> <i>Пороговый уровень</i> <i>Не достаточный уровень</i>
	Уметь анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения, анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; осуществлять правовую экспертизу нормативно-правовых актов; давать квалифицированные юридические заключения и консультации, правильно составлять и оформлять юридические документы;	<i>Высокий уровень</i> <i>Повышенный уровень</i> <i>Пороговый уровень</i> <i>Не достаточный уровень</i>
	Владеть навыками работы с нормативно-правовыми актами; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительной и правоохранительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий; реализации норм процессуального права; принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.	<i>Высокий уровень</i> <i>Повышенный уровень</i> <i>Пороговый уровень</i> <i>Не достаточный уровень</i>
Способностью толковать нормативные правовые акты (ПК-15)	Знать понятия, сущность, значение, виды и способы толкования нормативных актов, понятия и виды актов толкования права;	<i>Высокий уровень</i> <i>Повышенный уровень</i> <i>Пороговый уровень</i> <i>Не достаточный уровень</i>
	Уметь использовать различные способы толкования норм права при анализе текста правового акта; выявлять сведения, необходимые для более полного толкования нормативных правовых актов;	<i>Высокий уровень</i> <i>Повышенный уровень</i> <i>Пороговый уровень</i> <i>Не достаточный уровень</i>
	Владеть навыками уяснения и разъяснения содержания правовых норм с использованием различных приемов и способов толкования права, в том числе касающихся профессиональной деятельности.	<i>Высокий уровень</i> <i>Повышенный уровень</i> <i>Пороговый уровень</i> <i>Не достаточный уровень</i>
Способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16)	Знать требования, предъявляемых к проектам нормативных актов; приёмы и способы осуществления правовой экспертизы нормативных актов; положения, способствующих созданию условий для проявления коррупции (коррупциогенные факторы);	<i>Высокий уровень</i> <i>Повышенный уровень</i> <i>Пороговый уровень</i> <i>Не достаточный уровень</i>
	Уметь применять приемы и способы оценки качества правового акта, определения его соответствия федеральному законодательству;	<i>Высокий уровень</i> <i>Повышенный уровень</i> <i>Пороговый уровень</i> <i>Не достаточный уровень</i>

	Владеть навыками разъяснения содержания нормативных актов, регламентирующих профессиональную деятельность.	<i>Высокий уровень</i> <i>Повышенный уровень</i> <i>Пороговый уровень</i> <i>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 производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности))

Студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_

группы \_\_\_\_\_

Направление 40.03.01 Юриспруденция

Место прохождения

практики \_\_\_\_\_

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

### Планируемые работы производственной 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ФГБОУ ВО НОВОСИБИРСКИЙ ГАУ

Юридический факультет

Кафедра гражданского и гражданского процессуального права

## ДНЕВНИК

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

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 производственной 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 эмпирического (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 производственной 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 в условиях существующих коллизий и пробелов в законодательстве, недостаточности, недостоверности и противоречивости исходных данных;
- 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, уголовного процесса и криминалистики****Направление подготовки 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ****ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ****на выполнение производственной 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 эмпирического (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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Характеристика о прохождении производственной 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. инструкти- руе- мого	Год рожден- ия	Должность инструктируем ого (Практикант)	Наименование подразделения, в которое направляется инструктируем ый	Фамилия И.О. инструктирующ его	Подпись	
						инструкт и рующего	инструкт и руемого

Выписка верна: специалист по охране труда

\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.