

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный
университет им. Н.И. Лобачевского»

Арзамасский филиал

Историко-филологический факультет

УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета ННГУ
(протокол от 16.06.2021 г. №8)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

(тип практики)

Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция

(указывается код и наименование направления подготовки/специальности)

Профиль/специализация/магистерская программа:

Уголовное право и процесс

(указывается наименование)

Квалификация:

бакалавр

(указывается наименование квалификации)

Форма обучения:

очная, очно-заочная, заочная

(очная/очно-заочная/заочная)

Арзамас
2021 год

1. Цель и задачи практики

Целями Учебной практики: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков являются закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение практических навыков и формирование компетенций на оперативном и тактическом уровне, развития знаний, умений, навыков обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) программы бакалавриата Уголовное право и процесс, для принятия участия осуществления профессиональной и научно-исследовательской деятельности в условиях реализации компетентностного подхода.

Задачами Учебной практики Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков являются закрепление и углубление полученных студентами в процессе обучения теоретических знаний и научных представлений; ознакомление с работой организаций (учреждений, органов), осуществляющих юридическую деятельность; получение опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Вид практики: Учебная практика

Тип практики: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Способ проведения: стационарная/выездная

Форма проведения: дискретная, рассредоточенная – путем чередования периодов времени для проведения практики и учебного времени для проведения теоретических занятий для студентов очной формы обучения, дискретная, непрерывная для студентов заочной и очно-заочной форм обучения

Общая трудоемкость практики составляет:

Трудоемкость	очная очно-заочная форма обучения
Общая трудоемкость	3 з.е.
часов по учебному плану, из них	108
практические занятия	24
иные формы работы	83
Контроль	1
Промежуточная аттестация	дифференцированный зачет (зачет с оценкой)

Форма организации практики – практическая подготовка, предусматривающая выполнение обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью: постановка и решение профессиональных задач в области юриспруденции, составление и проведение правового лектория (согласно специфике профиля подготовки), проведение самоанализа профессиональной деятельности (согласно профилю подготовки)

Прохождение практической подготовки предусматривает:

А) контактную работу – (групповые консультации и индивидуальная работа с обучающимися)– 25 часов по плану, в том числе КСР - 1 час, прием дифференцированного зачета с оценкой.

Б) иную форму работы студента во время практики- работу во взаимодействии с руководителем от профильной организации работу во взаимодействии с руководителем от организаций процессе прохождения Практике по получению первичных профессиональных умений и навыков практики (составление индивидуального задания, анализ выполнения индивидуального задания, знакомство с фондами библиотеки базы практики, сбор, систематизация и анализ литературы по подготовке правового лектория, заполнение дневника прохождения практики и составление отчета о практике, и др.) - 83 ч.

Прохождение практики необходимо для получения умений и навыков, формируемых для последующей учебной и производственной практики ,преддипломной и написания выпускной квалификационной работы, а также для применения в профессиональной деятельности

3. Место и сроки проведения практики

Продолжительность практики для всех форм обучения составляет 2 недели, сроки проведения в соответствии с учебными планами:

Форма обучения	Курс (семестр)
Очная	2 курс 4 семестр
Заочная	4 курс 8 семестр
очно-заочная	4 курс 8 семестр

Практика проводится в форме практической подготовки в структурных Арзамасского филиала ННГУ (кафедра истории, обществознания и права) практики выступают законодательные и исполнительные органы государственной власти, органах местного самоуправления, иных организациях по направлению подготовки: Арзамасская городская прокуратура, Арзамасская городская дума, Администрация г.Арзамас, Адвокатская контора Арзамасского района, Судебный участок №1, Арзамасского судебного района Нижегородской области, г. Арзамас и др. Судебный участок №2, Арзамасского судебного района Нижегородской области, г.

Арзамас и др. Также практика может проходить на кафедре истории, обществознания и права, научно-исследовательской лаборатории «Правовая клиника».

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Практика направлена на формирование компетенций и результатов обучения, представленных в Таблице 1. Перечисленные ниже компетенции, формируемые в ходе проведения Учебной практики вырабатываются частично. Полученные обучающимися знания, умения и навыки являются частью планируемых. В результате обучения обучающиеся учатся использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции, использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности, учатся применять на практике основные методы, способы и средствами получения, хранения, переработки информации, вырабатывают навыки работы с компьютером как средством управления информацией, работе с информацией в глобальных компьютерных сетях, коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, работе в коллективе, толерантном восприятии социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий, самоорганизации и самообразовании, использовании методов и средств физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности, пользовании основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий, соблюдении законодательства Российской Федерации, в том числе Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов, а также общепризнанных принципов, норм международного права и международных договоров Российской Федерации, логически верным, аргументированном и ясном построении устной и письменной речи, повышении уровня своей профессиональной компетентности, владении необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке, осуществлении профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; выполнении должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; толковании нормативных правовых актов.

Таблица 1.

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении по учебной практике в соответствии с индикатором достижения компетенций	
	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование дескриптора достижения компетенции
ОК-1 Способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	ИОК-1.1 <i>Знать</i> : базовые философские понятия	<i>Знает</i> : объект и предмет философии как науки <i>Знать</i> : современные мировоззренческие, социальные и личностные значимые философские проблемы
	ИОК-1.2 <i>Уметь</i> использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	<i>Умеет</i> : характеризовать социальные явления с позиции основных философских проблем современности;
	ИОК-1.3 <i>Владеть</i> : навыками использования основ философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	<i>Владеет</i> : методологией научного анализа философских проблем современности
ОК-2 Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	ИОК-2.1 <i>Знает</i> : базовые понятия общей экономической теории;	<i>Знать</i> : основы микро- и макроэкономики
	ИОК-2.2 <i>Умеет</i> : применять основные положения экономической науки при решении социальных и профессиональных задач;	<i>Уметь</i> : применять основные положения экономической науки при решении социальных и профессиональных задач;
	ИОК-2.3 <i>Владеет</i> навыками использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<i>Владеть</i> : навыками использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
ОК-3 Владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	ИОК-3.1 <i>Знает</i> : основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации;	<i>Знать</i> : основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации;
	ИОК-3.2 <i>Умеет</i> : работать с традиционными носителями информации;	<i>Уметь</i> : использовать компьютер для получения, обработки и передачи информации в профессиональной деятельности;
	ИОК-3.3 <i>Владеет</i> : навыками работы с компьютером как средством управления информацией	<i>Владеть</i> : навыками работы с компьютером как средством управления информацией
	ИОК-4.1 <i>Знать</i> : способы доступа к основным информационным ресурсам в глобальных компьютерных сетях по своей специальности	<i>Знать</i> : правовые нормы, регулирующие функционирование глобальных компьютерных сетей; методы защиты информации при работе в сети Интернет

ОК-4 Способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	ИК-4.2 Умеет работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	Уметь: пользоваться информационно-поисковыми системами
	ИОК-4.3 Владеет: навыками работы с информацией в глобальных компьютерных сетях.	Владеть: навыками использования компьютерных сетей для решения профессиональных задач
ОК-5 Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	ИОК-5.1. Знает способы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знать: языковые средства (лексических, грамматических, фонетических), на основе которых формируются и совершенствуются базовые умения говорения, чтения и письма; закономерности построения различных типов текстов; особенности специальной лексики; стратегию и тактику построения устного дискурса и письменного текста;
	ИОК-5.2. Умеет коммуницировать в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Уметь: устанавливать и поддерживать контакты с российскими и зарубежными коллегами с целью обмена профессиональным опытом;
		Владеть: навыками чтения специальной литературы как способом приобщения к последним мировым научным достижениям в своей профессиональной области; навыками оформления профессионально- значимых текстов;
ОК-6 Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	ИОК-6.13 знает: концепции социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий;	Знать: концепции социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий для работы в коллективе;

	ИОК-6.2 Уметь: взаимодействовать с представителями иных социальных, этнических, конфессиональных и культурных групп;	Уметь: взаимодействовать с представителями иных социальных, этнических, конфессиональных и культурных групп;
	ИОК-6.3 Владеть - навыками работы в коллективе. Толерантно воспринимая социальные, этнические и конфессиональные, культурные различия	Владеть - навыками работы в коллективе. Толерантно воспринимая социальные, этнические и конфессиональные, культурные различия
ОК-7 Способность к самоорганизации и самообразованию	ИОК-7.1 Знать: способы и критерии прироста знаний в различных сферах юридического образования;	Знать: необходимость повышения уровня общей культуры, расширения общекультурной базы знаний;
	ИОК-7.2 Уметь: оценивать роль новых знаний в образовательной деятельности;	Уметь :осуществлять научно-исследовательскую работу с целью саморазвития;
	ИОК-7.3 Владеть навыками применения методов самоорганизации и самообразования;	Владеть: навыками применения методов самоорганизации и самообразования;
ОК-8 Способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ИОК-8.1 Знать: роль и место физической культуры и спорта в обеспечении здоровья нации и содействии социально-экономическому развитию общества;	Знать: роль и место физической культуры и спорта в обеспечении здоровья нации и содействии социально-экономическому развитию общества;
	ИОК-8.2 Уметь: оценивать опасности, способные причинить вред здоровью и привести к нарушению деятельности организма; ИОК-8.2 Уметь: оценивать опасности, способные причинить вред здоровью и привести к нарушению деятельности организма;	Уметь: оценивать опасности, способные причинить вред здоровью и привести к нарушению деятельности организма;

	ИОК-8.3Владеет: навыками формирования мотивации к здоровому образу жизни, предупреждению вредных привычек;	Владеть: средствами самостоятельного, методически правильного использования методов физического воспитания и укрепления здоровья, готовностью к достижению должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;
ОК-9 Готовность пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	ИОК-9.13Знать: основы безопасного взаимодействия человека со средой обитания;	Знать: основы охраны труда; основы защиты населения от чрезвычайных ситуаций
	ИОК-9.2Умеет: пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий;	Уметь: пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий;
	ИОК-9.3Владеет: навыками использования основных методов защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий;	Владеть: навыками использования основных методов защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий;
ОПК -1 Способность соблюдать Законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права	ИОПК-1.1 Знать: основные положения Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, подзаконных актов, а также общепризнанных принципов, норм международного права и международных договоров Российской Федерации;	Знать: основные положения Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, подзаконных актов, а также общепризнанных принципов, норм международного права и международных договоров Российской Федерации
	ИОПК-1.3Владеет: навыками осуществления юридически значимых действий на основании законодательства Российской Федерации;	Уметь: осуществлять профессиональную деятельность на основе строгого соблюдения законодательства Российской Федерации

	ИОПК-1.3 Владеет: навыками осуществления юридически значимых действий на основании законодательства Российской Федерации;	Владеть: навыками осуществления юридически значимых действий на основании законодательства Российской Федерации;
ОПК-5 Способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	ИОПК-5.1 Знает: особенности устной и письменной форм речи;	Знать: особенности устной и письменной форм речи;
	ИОПК-5.2 Умеет: аргументированно отстаивать свою точку зрения, делать обоснованные выводы;	Уметь: аргументированно отстаивать свою точку зрения, делать обоснованные выводы;
	ИОПК-5.3 Владеет: культурой правильного мышления; культурой аргументации в диалоге;	Владеть: культурой правильного мышления; культурой аргументации в диалоге;
ОПК-6 Способность повышать уровень своей профессиональной компетентности	ИОПК-6.1 Знает: необходимость повышения уровня профессиональной культуры и оптимальных организационно-управленческих решений в повседневной деятельности и нестандартных ситуациях;	Знать: роль связи теории и практики в повышении квалификации и профессионального мастерства
	ИОПК-6.1 Умеет: оценивать роль новых навыков в профессиональной деятельности	Уметь: оценивать роль новых навыков в профессиональной деятельности

	<i>ИОПК-6.3 Владеть:</i> навыками принятия оптимальных организационно-управленческих решений в повседневной деятельности и нестандартных ситуациях;	<i>Владеть:</i> навыками принятия оптимальных организационно-управленческих решений в повседневной деятельности и нестандартных ситуациях;
ОПК-7Способность владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке	<i>ИОПК-7.1 Знать:</i> языковые средства (лексических, грамматических, фонетических), на основе которых формируются базовые умения общения на иностранном языке	<i>Знать:</i> языковые средства (лексических, грамматических, фонетических), на основе которых формируются базовые умения общения на иностранном языке
	<i>ИОПК-7.2 Уметь:</i> грамотно излагать свою речь на иностранном языке в процессе профессионального общения;	<i>ИОПК-7.2 Уметь:</i> грамотно излагать свою речь на иностранном языке в процессе профессионального общения;
	<i>ИОПК-7.3 Владеть:</i> навыками взаимодействия с использованием знаний иностранного языка в процессе профессиональной деятельности;	<i>ИОПК-7.3 Владеть:</i> навыками взаимодействия с использованием знаний иностранного языка в процессе профессиональной деятельности;
ОПК ОС-8 способность к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, взаимодействия с гражданами	<i>ИОПК ОС-8.1 Знать:</i> основы осуществления внутриорганизационных межведомственных коммуникаций, взаимодействия с гражданами	<i>Знать:</i> способы межведомственного коммуницирования; взаимодействия с гражданами
	<i>ИОПК ОС-8.2 Уметь:</i> реализовывать знания при осуществлении внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, взаимодействия с гражданами	<i>Уметь:</i> вести коммуникации в процессе публичных переговоров, на совещаниях, выступлениях, приемах граждан;
	<i>ИОПК ОС-8.3 Владеть:</i> навыками осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, взаимодействия с гражданами	<i>Владеть:</i> использовать приемы коммуникаций в переговорах и примирительных процедурах
ПК-1 Способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	<i>ИПК-1.1 Знать:</i> основы разработки нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности -природу и сущность норм права;	<i>Знать:</i> структуру нормативно-правового акта, правила его действия во времени, пространстве и по кругу лиц;
	<i>ИПК-1.2 Уметь:</i> определять место нормативно-правового акта в системе источников права;	<i>Уметь:</i> обосновывать необходимость принятия и разработки нормативно-правовых актов;

	ИПК-1.3.Способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	Владеть навыками анализа перспектив принятия разрабатываемого нормативно-правового акта;
ПК-2 Способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	ИПК-2.1 <i>Знает:</i> основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущности и содержания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права;	<i>Знать:</i> особенности реализации профессиональной деятельности
	ИПК-2.2 <i>Умеет:</i> оперировать юридическими понятиями и категориями;	<i>Уметь:</i> оперировать юридическими понятиями и категориями; профессионально в пределах компетенции реагировать на нарушение закона;
	ИПК-2.3 <i>Владеет:</i> навыками осуществления профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	<i>Владеть:</i> навыками анализа действий субъектов права и юридически значимых событий;
ПК-8 Готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	ИПК-8.1 <i>Знает:</i> должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства сущность государства и права;	<i>Знать:</i> основные виды и задачи всех правоохранительных органов; понятия и принципы адвокатской деятельности, нотариальной деятельности;
	ИПК-8.2 <i>Умеет:</i> принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;	<i>Уметь:</i> обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества, государства
	ИПК-8.3 (ПК-8) <i>Владеет:</i> способами обеспечения соблюдения законодательства субъектами юридической терминологией;	<i>Владеть:</i> навыками выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка,
ПК-15 Способен толковать нормативные правовые акты	ИПК-15.1 <i>Знает:</i> способы толкования нормативных актов	<i>Знать:</i> нормы материального и процессуального права и их специфику;
	ИПК-15.2 <i>Умеет:</i> толковать нормативные правовые акты	<i>Уметь:</i> собирать сведения, необходимые для более полного толкования нормативных правовых актов;
	ИПК-15.3 <i>Владеет:</i> навыками толкования нормативных правовых актов	<i>Владеть:</i> способами формулирования выводы по итогам толкования нормативных правовых актов;

5. Содержание практики

Процесс прохождения практики в форме практической подготовки состоит из этапов:
– подготовительный;

- основной;
- заключительный;
- контроль.

Технологическая карта

Таблица 2

№ п/п	Этап	Содержание этапа	Трудоемк ость (часов/ недель)
1	Организационный	– Проведение установочной конференции; – инструктаж по технике безопасности; – получение индивидуального задания.	8
2	Основной (экспериментальны й)	Изучение особенностей организации и деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления. Изучение особенностей организации и деятельности организаций (учреждений) юридического профиля, юридических структурных подразделений организаций (учреждений, предприятий). Изучение особенностей организации и деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления. Изучение особенностей реализации и применения юридических норм, рассмотрение сущности государства и права; сущности механизма государства, системы права, средств правового регулирования, реализации права; основных положений отраслей российского права, содержания базовых институтов материального и процессуального права; функций и признаков судебной власти; организации и функции прокуратуры РФ, следственного комитета; основных видов и задач всех правоохранительных органов; понятия и принципов адвокатской деятельности, нотариальной деятельности; сущности антикоррупционного законодательства, роли и значения государства и права в политической и социально-экономической жизни общества *Согласно специфике профиля	40
		Обобщение и анализ эмпирического материала, систематизация его.	15
		Специфика подготовки правового лектория. Сбор и обработка информации для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности. Применение современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации. изучение особенностей комплектования электронных баз данных в профессиональной деятельности. Изучение специфики работы со справочно-правовыми ресурсами. Участие в реализации и применения юридических норм; правила составления юридических документов; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения оперировать юридическими понятиями и категориями. Профессионально в пределах компетенции реагирование на нарушение закона. Правильное толкование применяемой нормы права.	15
		Правильная оценка фактическим и юридическим обстоятельствам. Использование методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности Правильное составление и оформление юридических документов.	19

3	Заключительный (обработка и анализ полученной информации)	Самоанализ профессиональной деятельности. Составление самоанализа профессиональной деятельности. Анализ правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм материального и процессуального права. Способы обеспечения соблюдения законодательства субъектами права. Правильное и полное отражение результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации. Анализ юридических фактов и возникающих в связи с ними правовых отношений; оперирование юридическими понятиями и категориями; Реагирование в пределах компетенции на нарушение закона. Осуществление внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, взаимодействия с гражданами Дневник (формирование отчета). Презентация результатов профессиональной деятельности	20
Контроль. Форма итогового контроля – дифференцированный зачет			1
ИТОГО:			108

6. Форма отчетности

По итогам прохождения Учебной практики в форме практической подготовки обучающийся представляет руководителю практики Дневник практики, который включает в себя дневник, самоанализ профессиональной деятельности, правовой лекторий, а также предписание, индивидуальное задание, рабочий график (план)/совместный рабочий график (план).

Формой промежуточной аттестации по практике является дифференцированный зачет (зачет с оценкой)

По результатам проверки отчетной документации и собеседования выставляется оценка.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение

7.1. Основная учебная литература

1. Горохова, С. С. Юридическая техника : учебник и практикум для вузов / С. С. Горохова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12788-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448315>
2. Мазурин, С.Ф. Административное право. Учебник для вузов: в 2 т. Т. 1. [Электронный ресурс] : учеб. — Электрон. дан. — М. : Издательство "Прометей", 2017. — 550 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/96706>
3. Мазурин, С.Ф. Административное право. Учебник для вузов: в 2 т. Т. 2. [Электронный ресурс] : учеб. — Электрон. дан. — М. : Издательство "Прометей", 2017. — 464 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/96769>
4. Татаринцов, С.А. Муниципальное право Российской Федерации [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / С.А. Татаринцов, А.Ф. Москаленко. — Электрон. дан. — Томск : ТГУ, 2016. — 98 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/91975>.

7.2. Дополнительная учебная, научная и методическая литература

в) Интернет-ресурсы.

1. Лицензионное программное обеспечение: Операционная система Windows.
2. Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office.
3. Электронная библиотечная система «Лань»: <https://e.lanbook.com/>
4. Электронная библиотечная система «Консультант студента»: <http://www.studentlibrary.ru/>
5. Электронная библиотечная система «Юрайт»: <http://www.studentlibrary.ru/>
6. Электронная библиотечная система «Znaniy»: <http://znaniy.com/>
7. Фундаментальная библиотека Нижегородского Государственного Университета им. Н.И. Лобачевского: <http://www.lib.unn.ru/>
8. Система электронного обучения Нижегородского Государственного Университета им. Н.И. Лобачевского: <https://e-learning.unn.ru/>
9. Министерство образования и науки Российской Федерации: <http://xn-->

80abucjiibhv9a.xn--p1ai/

10. Федеральный портал «Российское образование»: <http://www.edu.ru/>
11. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»: <http://window.edu.ru/>
12. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов: <http://school-collection.edu.ru/>
13. Каталог периодических изданий «East View»: <http://www.ivis.ru/>
14. Подписка Elibrary на коллекцию 129 российских журналов в полнотекстовом электронном виде: <http://biblio.tsutmb.ru>
15. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов: <http://fcior.edu.ru/>

Электронные библиотечные системы:

- Электронная библиотечная система "Консультант студента" <http://www.studentlibrary.ru/>
Электронная библиотечная система "Юрайт" <https://urait.ru/>
Электронная библиотечная система "Znanium" <http://znanium.com/>
Электронно-библиотечная система Университетская библиотекаONLINE <http://biblioclub.ru/>

8. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Обеспечивающие информационные технологии: технологии текстовой обработки, технологии работы с базами данных, мультимедиа-технологии, телекоммуникационные технологии и т. д.

Функциональные информационные технологии: информационные технологии в образовании, информационные технологии автоматизированного проектирования и т. д.

Программное обеспечение:

- Лицензионное программное обеспечение: Операционная система Windows.
Лицензионное программное обеспечение: MicrosoftOffice.

Свободно распространяемое программное обеспечение:

- программное обеспечение LibreOffice;
программное обеспечение YandexBrowser;
программное обеспечение Paint.NET;

Профессиональные базы данных

Российский индекс научного цитирования (РИНЦ), платформа Elibrary: национальная информационно-аналитическая система. Адрес доступа: http://elibrary.ru/project_risc.asp

Scopus: реферативно-библиографическая база научных публикаций и цитирования. Адрес доступа: <http://www.scopus.com>

Web of Science Core Collection: реферативно-библиографическая база данных научного цитирования (аналитическая и цитатная база данных журнальных статей). Адрес доступа: <http://isiknowledge.com>

9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.

- 1) специализированные кабинеты в образовательных учреждениях;
- 2) наглядные средства обучения, в том числе плакаты со справочным содержанием, схемы, таблицы, учебные картины и рисунки, аудиовизуальные, технические и компьютерные средства обучения: персональные компьютеры, локальное сетевое оборудование, выход в сеть Интернет, мультимедийный проектор и экран, интерактивные доски, сканер, принтер, оборудование для записи и воспроизведения аудио и видео информации;
- 3) электронные издания образовательного значения, реализованные на CD (DVD)- ROM: учебные (в т.ч. мультимедийные и гипертекстовые учебники, тесты и др.); справочные издания (электронные энциклопедии и др.);

10. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной

аттестации обучающихся по практике.

По результатам практики в форме практической подготовки студент составляет Дневник практики в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и рабочим графиком (планом)/совместным рабочим графиком (планом), дневник, самоанализ профессиональной деятельности, правовой лекторий свидетельствующее о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, освоении профессиональных компетенций, определенных образовательной программой, с описанием решения задач практики. Вместе с Дневником практики обучающийся предоставляет на кафедру

оформленное предписание, индивидуальное задание и рабочий график (план)/совместный рабочий график (план). Проверка Дневника практики по практике и проведение промежуточной аттестации по ней проводятся в соответствии с графиком прохождения практики. Дневник практики и характеристика в Предписании рассматриваются руководителем практики.

Проведение промежуточной аттестации предполагает определение руководителем практики уровня овладения бакалавром практическими навыками работы и степени применения на практике полученных в период обучения теоретических знаний в соответствии с компетенциями, формирование которых предусмотрено программой практики, как на основе представленного Дневник практики, так и с использованием оценочных материалов, предусмотренных программой практики.

10.1. Паспорт фонда оценочных средств по учебной практике: практике по получению первичных профессиональных умений

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении по учебной практике в соответствии с индикатором достижения компетенций		
	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование дескриптора достижения компетенции	Наименование оценочного средства
ОК-1 Способность использовать основы философских	<i>ИОК-1.1 Знает:</i> базовые философские понятия;	<i>Знат:</i> объект и предмет философии как науки	<i>Дневник практики, правовой лекторий; самоанализ профессиональной деятельности;</i>
	<i>ИОК-1.2 Умеет</i> использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;	<i>Уметь:</i> характеризовать социальные явления с позиции основных философских проблем современности;	<i>Дневник практики, правовой лекторий; самоанализ профессиональной деятельности;</i>
	<i>ИОК-1.3 Владеет:</i> навыками использования основ философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;	<i>Владеть:</i> методологией научного анализа философских проблем современности;	<i>Дневник практики, правовой лекторий; самоанализ профессиональной деятельности;</i>
ОК-2 Способность использовать основы	<i>ИОК-2.1 Знает:</i> базовые понятия общей экономической теории;	<i>Знать:</i> основы микро- и макроэкономики	<i>Дневник практики, правовой лекторий; самоанализ профессиональной деятельности;</i>

экономических знаний в различных сферах деятельности	ИОК-2.2 Умеет: применять основные положения экономической науки при решении социальных и профессиональных задач; ИОК-2.3 Владеет навыками использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Уметь: применять основные положения экономической науки при решении социальных и профессиональных задач;	Дневник практики, правовой лекторий;самоанализ профессиональной деятельности;
		Владеть: навыками использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Дневник практики, правовой лекторий;самоанализ профессиональной деятельности;
ОК-3 Владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	ИОК-3.1.Знает: основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации;	Знать: основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации;	Дневник практики, правовой лекторий;самоанализ профессиональной деятельности;
	ИОК-3.2 Умеет: работать с традиционными носителями информации;	Уметь: использовать компьютер для получения, обработки и передачи информации в профессиональной деятельности;	Дневник практики, правовой лекторий;самоанализ профессиональной деятельности;
	ВОК-3.3 Владеет: навыками работы с компьютером как средством управления информацией;	Владеть: навыками работы с компьютером как средством управления информацией;	Дневник практики, правовой лекторий;самоанализ профессиональной деятельности;
ОК-4 Способность работать	ИК-4.1.Знает: способы доступа к основным информационным ресурсам в глобальных компьютерных сетях по своей специальности;	Знать: правовые нормы, регулирующие функционирование глобальных компьютерных сетей; методы защиты информации при работе в сети Интернет;	Дневник практики, правовой лекторий;самоанализ профессиональной деятельности;
	ИОК-4.2 Умеет работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	Уметь: пользоваться	Дневник практики, правовой лекторий;самоанализ профессиональной деятельности;
	ИОК-4.3 Владеет: навыками работы с информацией в глобальных компьютерных сетях.	Владеть: навыками использования компьютерных сетей для решения профессиональных задач;	Дневник практики, правовой лекторий;самоанализ профессиональной деятельности;

ОК-5 Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	ИОК-5.1. <i>Знает</i> способы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<i>Знать:</i> языковые средства (лексических, грамматических, фонетических), на основе которых формируются и совершенствуются базовые умения говорения, чтения и письма; закономерности построения различных типов текстов; особенности специальной лексики; стратегию и тактику построения устного дискурса и письменного текста;	<i>Дневник практики, правовой лекторий; самоанализ профессиональной деятельности;</i>
	ИОК-5.2. <i>Умиеет</i> коммуницировать в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<i>Уметь:</i> устанавливать и поддерживать контакты с российскими и зарубежными коллегами с целью обмена профессиональным опытом;	<i>Дневник практики, правовой лекторий; самоанализ профессиональной деятельности;</i>
		<i>Владеть:</i> навыками чтения специальной литературы как способом приобщения к последним мировым научным достижениям в своей профессиональной области; навыками оформления профессионально- значимых текстов;	<i>Дневник практики, правовой лекторий; самоанализ профессиональной деятельности;</i>
ОК-6 Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	ИОК-6.1 <i>Знает:</i> концепции социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий;	<i>Знать:</i> концепции социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий для работы в коллективе;	<i>Дневник практики, правовой лекторий; самоанализ профессиональной деятельности;</i>
	ИОК-6.2 <i>Умиеет:</i> взаимодействовать с представителями иных социальных, этнических, конфессиональных и культурных групп;		
		<i>Уметь:</i> взаимодействовать с представителями иных социальных, этнических, конфессиональных и культурных групп;	<i>Дневник практики, правовой лекторий; самоанализ профессиональной деятельности;</i>
	ИОК-6.3 <i>УВладеет</i> навыками работы в коллективе. Толерантно воспринимая социальные, этнические и конфессиональные, культурные различия	<i>Владеть</i> - навыками работы в коллективе. Толерантно воспринимая социальные, этнические и конфессиональные, культурные различия	<i>Дневник практики, правовой лекторий; самоанализ профессиональной деятельности;</i>

ОК-7 Способность к самоорганизации и самообразованию	ИОК-7.1Знает: способы и критерии прироста знаний в различных сферах юридического образования;	Знать: необходимость повышения уровня общей культуры, расширения общекультурной базы знаний;	Дневник практики, правовой лекторий;самоанализ профессиональной деятельности;
	ИОК-7.2Умеет: оценивать роль новых знаний в образовательной деятельности;	Уметь :осуществлять научно-исследовательскую работу с целью саморазвития;	Дневник практики, правовой лекторий;самоанализ профессиональной деятельности;
	ИОК-7.3Владеет навыками применения методов самоорганизации и самообразования;	Владеть: навыками применения методов самоорганизации и самообразования;	Дневник практики, правовой лекторий;самоанализ профессиональной деятельности;
ОК-8Способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ИОК-8.1Знать: роль и место физической культуры и спорта в обеспечении здоровья нации и содействии социально-экономическому развитию общества;	Знать: роль и место физической культуры и спорта в обеспечении здоровья нации и содействии социально-экономическому развитию общества;	Дневник практики, правовой лекторий;самоанализ профессиональной деятельности;
	ИОК-8.2Умеет: оценивать опасности, способные причинить вред здоровью и привести к нарушению деятельности организма;	Уметь: оценивать опасности, способные причинить вред здоровью и привести к нарушению деятельности организма;	Дневник практики, правовой лекторий;самоанализ профессиональной деятельности;
	ИОК-8.3Владеет: навыками формирования мотивации к здоровому образу жизни, предупреждению вредных привычек;	Владеть: средствами самостоятельного, методически правильного использования методов физического воспитания и укрепления здоровья, готовностью к достижению должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;	Дневник практики, правовой лекторий;самоанализ профессиональной деятельности;
ОК-9 Готовность пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	ИОК-9.1Знать: основы безопасного взаимодействия человека со средой обитания;	Знать: основы охраны труда; основы защиты населения от чрезвычайных ситуаций	Дневник практики, правовой лекторий;самоанализ профессиональной деятельности;
	ИОК-9.2Умеет: пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий;	Уметь:пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий;	Дневник практики, правовой лекторий;самоанализ профессиональной деятельности;

	<i>ИОК-9.3</i> Владеет: навыками использования основных методов защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий;	<i>Владеть:</i> навыками использования основных методов защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий;	<i>Дневник практики, правовой лекторий; самоанализ профессиональной деятельности;</i>
ОПК -1 Способность соблюдать Законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права	<i>ИОПК-1.1</i> Знает: основные положения Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, подзаконных актов, а также общепризнанных принципов, норм международного права и международных договоров Российской Федерации; <i>ИОПК-1.3</i> Владеет: навыками осуществления юридически значимых действий на основании законодательства Российской Федерации;	<i>Знать:</i> основные положения Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, подзаконных актов, а также общепризнанных принципов, норм международного права и международных договоров Российской Федерации	<i>Дневник практики, правовой лекторий; самоанализ профессиональной деятельности;</i>
	<i>ИОПК-1.1</i> Умеет: осуществлять профессиональную деятельность на основе строгого соблюдения законодательства Российской Федерации	<i>Уметь:</i> осуществлять профессиональную деятельность на основе строгого соблюдения законодательства Российской Федерации	<i>Дневник практики, правовой лекторий; самоанализ профессиональной деятельности;</i>

	<i>ИОПК-1.3</i> Владеет: навыками осуществления юридически значимых действий на основании законодательства Российской Федерации;	Владеть: навыками осуществления юридически значимых действий на основании законодательства Российской Федерации;	Дневник практики, правовой лекторий; самоанализ профессиональной деятельности;
ОПК-5 Способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	<i>ИОПК-5.1</i> Знает: особенности устной и письменной форм речи;	Знать: особенности устной и письменной форм речи;	Дневник практики, правовой лекторий; самоанализ профессиональной деятельности;
	<i>ИОПК-5.2</i> Умеет: аргументированно отстаивать свою точку зрения, делать обоснованные выводы;	Уметь: аргументированно отстаивать свою точку зрения, делать обоснованные выводы;	Дневник практики, правовой лекторий; самоанализ профессиональной деятельности;
	<i>ИОПК-5.3</i> Владеет: культурой правильного мышления; культурой аргументации в диалоге;	Владеть: культурой правильного мышления; культурой аргументации в диалоге;	Дневник практики, правовой лекторий; самоанализ профессиональной деятельности;
ОПК-6 Способность повышать уровень своей профессиональной компетентности	<i>ИОПК-6.1</i> Знает: необходимость повышения уровня профессиональной культуры а оптимальных организационно-управленческих решений в повседневной деятельности и нестандартных ситуациях;	Знать: роль связи теории и практики в повышении квалификации профессионального мастера	Дневник практики, правовой лекторий; самоанализ профессиональной деятельности;
	<i>ИОПК-6.1</i> Умеет: оценивать роль новых навыков в профессиональной деятельности	Уметь: оценивать роль новых навыков в профессиональной деятельности	Дневник практики, правовой лекторий; самоанализ профессиональной деятельности;

	<i>ИОПК-6.3 Владеет:</i> навыками принятия оптимальных организационно-управленческих решений в повседневной деятельности и нестандартных ситуациях;	<i>Владеть:</i> навыками принятия оптимальных организационно-управленческих решений в повседневной деятельности и нестандартных ситуациях;	<i>Дневник практики, правовой лекторий; самоанализ профессиональной деятельности;</i>
ОПК-7 Способность владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке	<i>ИОПК-7.1 Знает:</i> языковые средства (лексических, грамматических, фонетических), на основе которых формируются базовые умения общения на иностранном языке	<i>Знать:</i> языковые средства (лексических, грамматических, фонетических), на основе которых формируются базовые умения общения на иностранном языке	<i>Дневник практики, правовой лекторий; самоанализ профессиональной деятельности;</i>
	<i>ИОПК-7.2 Умеет:</i> грамотно излагать свою речь на иностранном языке в процессе профессионального общения;	<i>ИОПК-7.2 Умеет:</i> грамотно излагать свою речь на иностранном языке в процессе профессионального общения;	<i>Дневник практики, правовой лекторий; самоанализ профессиональной деятельности;</i>
	<i>ИОПК-7.3 Владеть:</i> навыками взаимодействия с использованием знаний иностранного языка в процессе профессиональной деятельности;	<i>ИОПК-7.3 Владеть:</i> навыками взаимодействия с использованием знаний иностранного языка в процессе профессиональной деятельности;	<i>Дневник практики, правовой лекторий; самоанализ профессиональной деятельности;</i>
ОПК ОС-8 способность к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, взаимодействия с гражданами	<i>ИОПК ОС-8.1 Знает:</i> основы осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, взаимодействия с гражданами	<i>Знать:</i> способы межведомственного коммуникация; взаимодействия с гражданами	<i>Дневник практики, правовой лекторий; самоанализ профессиональной деятельности;</i>
	<i>И ОПК ОС-8.2 Уметь:</i> реализовывать знания при осуществлении внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, взаимодействия с гражданами	<i>Уметь:</i> вести коммуникации в процессе публичных переговоров, на совещаниях, выступлениях, приемах граждан;	
	<i>ИОПК ОС-8 .3</i> навыками осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, взаимодействия с гражданами	<i>Владеть</i> использовать приемы коммуникаций в переговорах и примирительных процедурах	

ПК-1 Способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	ИПК-1.1 <i>Знает:</i> основы разработки нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности -природу и сущность норм права;	<i>Знать:</i> структуру нормативно-правового акта, правила его действия во времени, пространстве и по кругу лиц;	Дневник практики, правовой лекторий;самоанализ профессиональной деятельности;
	ИПК-1.2 <i>Умеет:</i> определять место нормативно-правового акта в системе источников права;	<i>Уметь:</i> обосновывать необходимость принятия и разработки нормативно-правовых актов;	Дневник практики, правовой лекторий;самоанализ профессиональной деятельности;
	ИПК-1.3.Способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	<i>Владеть</i> навыками анализа перспектив принятия разрабатываемого нормативно-правового акта;	Дневник практики, правовой лекторий;самоанализ профессиональной деятельности;
ПК-2 Способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	ИПК-2.1 <i>Знает:</i> основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущности и содержания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений различных отраслях материального и процессуального права;	<i>Знать:</i> особенности реализации профессиональной деятельности	Дневник практики, правовой лекторий;самоанализ профессиональной деятельности;
	ИПК-2.2 <i>Умеет:</i> оперировать юридическими понятиями и категориями;	<i>Уметь:</i> оперировать юридическими понятиями и категориями; профессионально в пределах компетенции реагировать на нарушение закона;	
	ИПК-2.3 <i>Владеет:</i> навыками осуществления профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	<i>Владеть:</i> навыками анализа действий субъектов права и юридически значимых событий;	Дневник практики, правовой лекторий;самоанализ профессиональной деятельности;
ПК-8 Готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	ИПК-8.1 <i>Знает:</i> должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства сущность государства и права;	<i>Знать:</i> основные виды и задачи всех правоохранительных органов; понятия и принципы адвокатской деятельности, нотариальной деятельности;	Дневник практики, правовой лекторий;самоанализ профессиональной деятельности;
	ИПК-8.2 <i>Уметь:</i> принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;	<i>Уметь:</i> обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества, государства	Дневник практики, правовой лекторий;самоанализ профессиональной деятельности;

	<i>ИПК-8.3 (ПК-8) Владеет:</i> способами обеспечения соблюдения законодательства субъектами юридической терминологией;	<i>Владеть:</i> навыками выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка,	<i>Дневник практики, правовой лекторий; самоанализ профессиональной деятельности;</i>
ПК-15 Способен толковать нормативные правовые акты	<i>ИП-15.1 Знает:</i> способы толкования нормативных актов	<i>Знать:</i> нормы материального и процессуального права и их специфику;	<i>Дневник практики, правовой лекторий; самоанализ профессиональной деятельности;</i>
	<i>ИПК-15.2 Умеет:</i> толковать нормативные правовые акты	<i>Уметь:</i> собирать сведения, необходимые для более полного толкования нормативных правовых актов;	<i>Дневник практики, правовой лекторий; самоанализ профессиональной деятельности;</i>
	<i>ИПК-15.3 Владеет:</i> навыками толкования нормативных правовых актов	<i>Владеть:</i> способами формулирования выводов по итогам толкования нормативных правовых актов;	<i>Дневник практики, правовой лекторий; самоанализ профессиональной деятельности;</i>

Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций:

Индикаторы компетенции	ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ			
	2 - неудовлетворительно	3 - удовлетворительно	4 - хорошо	5 - отлично
	не зачтено		зачтено	

Полнота знаний	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки при ответе на вопросы собеседования	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок
Наличие умений	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.
Наличие навыков (владение опытом)	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов
Мотивация (личностное отношение)	Учебная активность и мотивация слабо выражены, готовность решать поставленные задачи качественно отсутствует	Учебная активность и мотивация низкие, слабо выражены, стремление решать задачи на низком уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на уровне выше среднего, демонстрируется готовность выполнять большинство поставленных задач на высоком уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять все поставленные задачи на высоком уровне качества
Характеристики сформированности компетенции	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений,
		практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач	целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач
Уровень сформированности компетенций	Низкий	Ниже среднего	Выше среднего	Высокий
	низкий	достаточный		

Критерии и процедуры оценивания результатов обучения по учебно-методической практике

Критерии итоговой оценки результатов учебной практики: практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Критериями оценки результатов прохождения обучающимися практики в форме практической подготовки являются сформированность предусмотренных программой компетенций, т.е. полученных теоретических знаний, практических навыков и умений, закрепление и углубление полученных студентами в процессе обучения теоретических знаний, связанных с использованием основ экономических знаний в различных сферах деятельности; с основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией; возможностями работы с информацией в глобальных компьютерных сетях; возможностями коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; работой в коллективе, толерантным восприятием социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; самоорганизацией и самообразованием; использованием методов и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности; использованием основных методов защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий; добросовестным выполнением профессиональных обязанностей, соблюдением принципов этики юриста; сохранением и укреплением доверия общества к юридическому сообществу; логически верным, аргументированным и ясным построении устной и письменной речи; повышением уровня своей профессиональной компетентности; владением необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке; участием в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности; принятием решения и совершении юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации; юридически правильным квалифицировании фактов и обстоятельств; навыками подготовки юридических документов; выполнением должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; выявлением, пресечением, раскрытием, и расследованием преступлений и иных правонарушений; осуществлением предупреждения правонарушений, выявлением и устранением причин и условий, способствующих их совершению; выявлением, оценкой коррупционного поведения и содействием его пресечению; правильным и полным отражением результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации; принятием участия в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции; толкованием нормативных правовых актов; дачей квалифицированных юридических заключений и консультаций в конкретных видах юридической деятельности;

Оценка	Уровень подготовки
Отлично	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки, участие в выполнении основных видов деятельности нормотворческой, правоохранительной, правоприменительной, экспертно-консультативной. Обучающийся представил Дневник практики, в которое входит Дневник практики, самоанализ профессиональной деятельности, правовой лекторий, а также предписание, индивидуальное задание, рабочий график (план). Все задания выполнены в полном объеме без недочетов. Обучающийся продемонстрировал готовность выполнять поставленные задачи на высоком уровне качества. Активно и мотивированно работал в течение всего периода практики. Студент продемонстрировал первичные профессиональные умения и навыки и мотивации необходимые для решения профессиональных задач.

Хорошо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки. Обучающийся представил Дневник практики, в которое входит Дневник практики, самоанализ профессиональной деятельности, правовой лекторий, а также предписание, индивидуальное задание, рабочий график (план), в котором допустил несколько негрубых ошибок. Представил Дневник практики, индивидуальное задание, рабочий график (план). Активно и мотивированно работал в течение всего периода практики. С негрубыми ошибками принимал участие в выполнении основных видов деятельности нормотворческой, правоохранительной, правоприменительной, экспертно-консультативной. В целом применил на практике самоорганизации и самообразования, использовал систематизированные теоретические и практические знания для постановки и решения исследовательских задач в области юриспруденции. Студент продемонстрировал первичные профессиональные умения и навыки и мотивации необходимые для решения профессиональных задач.
Удовлетворительно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом достигнуты, но имеются явные недочеты в демонстрации умений и навыков при выполнении основных видов деятельности нормотворческой, правоохранительной, правоприменительной, экспертно-консультативной, применения навыков самоорганизации и самообразования, использовал систематизированные теоретические и практические знания для постановки и решения исследовательских задач в области юриспруденции. Есть замечания к оформлению Дневник практики. Обучающийся показывает минимальный уровень теоретических знаний, делает существенные ошибки при выполнении индивидуального задания, но при ответах на наводящие вопросы во время собеседования, может правильно сориентироваться и в общих чертах дать правильный ответ.. Студент продемонстрировал первичные профессиональные умения и навыки и мотивации необходимые для решения профессиональных задач не в полной мере для решения профессиональных задач Обучающийся имел пропуски в течение периода практики.
Неудовлетворительно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом не достигнуты, обучающийся не представил своевременно / представил недостоверную информацию в Портфолио профессиональных достижений бакалавра, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики. Не смог на практике принять участие в выполнении основных видах деятельности: нормотворческой, правоохранительной, правоприменительной, экспертно-консультативной, не использовал систематизированные теоретические и практические знания для постановки и решения исследовательских задач в области юриспруденции. Требуется повторное прохождение практики.

10.2. Перечень контрольных заданий и иных материалов, необходимых для знаний, умений, навыков и опыта деятельности

Требования к Дневнику практики.

Содержание

1. Предписание
2. Титульный лист
3. Дневник практики
4. Правовой лекторий
5. Самоанализ профессиональной деятельности
6. Благодарности, полученные в ходе практики

В Дневник студент также вкладывает следующие документы:

- предписание,
- индивидуальное задание,
- рабочий график (план) / совместный рабочий график (план).

Для проведения контроля сформированности компетенции используются: дифференцированный зачет (зачет с оценкой), который осуществляется по итогам проверки Дневника практики.

Вопросы к собеседованию по практике

№ п/п	Вопрос	Код компетенции
1	Основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	ОК-1
2	Возможности использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	ОК-2
3	Основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией	ОК-3
4	Работа с информацией в глобальных компьютерных сетях	ОК-4
5	Коммуникация в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	ОК-5
6	Работа в коллективе, толерантное восприятие социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий	ОК-6
7	Самоорганизация и самообразование	ОК-7
8	Использование методов и средств физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ОК-8
9	Основные методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	ОК-9
10	Соблюдение законодательства Российской Федерации, в том числе Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов, а также общепризнанных принципов, норм международного права и международных договоров Российской Федерации.	ОПК-1
11	Логически верное, аргументированное и ясное построение устной и письменной речи	ОПК-5
12	Повышение уровня своей профессиональной компетентности	ОПК-6
13	Навыками профессионального общения на иностранном языке	ОПК-7
14	Осуществление внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, взаимодействия с гражданами	ОПК ОС-8
15	Участие в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	ПК-1
16	Осуществление профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	ПК-2
17	Должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	ПК-8
18	Толкование нормативных правовых актов	ПК-15

Задания для промежуточной аттестации

Задания для оценки сформированности компетенции ОК-1

1. Заполните дневник практики, укажите какие основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции вы использовали в преддипломной практики.
2. Проводя самоанализ профессиональной деятельности, укажите, какие основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции вы использовали. Если возникли затруднения, укажите их.
3. Разрабатывая правовой лекторий, продумайте какие основы философских знаний вы использовали для формирования мировоззренческой позиции.

Задания для оценки сформированности компетенции ОК-2

1. Укажите в дневнике практики, какие основы экономических знаний в различных сферах деятельности, вы использовали в период прохождения Учебной практики.
2. Проводя самоанализ профессиональной деятельности укажите, какие основы экономических знаний в различных сферах деятельности вы использовали. Если возникли затруднения, укажите их.
3. Разрабатывая правовой лекторий продумайте возможность использования основ

экономических знаний в различных сферах деятельности.

Задания для оценки сформированности компетенции ОК-3

1. Заполните дневник практики, укажите основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией.

2. В самоанализе профессиональной деятельности проанализируйте эффективность использования методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией. Укажите, с какими традиционными носителями информации пришлось работать на практике. Если возникли затруднения, укажите их.

3. Разрабатывая правовой лекторий продуйте, возможность использования методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации, навыков работы с компьютером как средством управления информацией.

Задания для оценки сформированности компетенции ОК-4

1. В дневнике практики укажите какую информацию глобальных компьютерных сетей вы использовали во время прохождения практики.

2. В самоанализе профессиональной деятельности укажите какую информацию глобальных компьютерных сетей вы использовали во время прохождения практики, возникали ли у Вас при этом затруднения.

3. Обратите внимание при разработке правового лектория на информацию глобальных компьютерных сетей.

Задания для оценки сформированности компетенции ОК-5

1. В дневнике практики укажите закономерности построения различных типов текстов; стратегию и тактику построения устного дискурса и письменного текста; возможности получения информации на русском или иностранном языке в профессиональной сфере; осуществления перевода с учетом закономерностей построения разных типов текстов;

2. В самоанализе профессиональной деятельности укажите возможности взаимодействия в процессе профессиональной деятельности с целью потребления, передачи и производства профессионально-значимой информации;

3. Обратите внимание, при разработке правового лектория на оформления профессионально-значимых текстов.

Задания для оценки сформированности компетенций ОК-6, ОПК ОС-8

1. Укажите в дневнике практики, какие основы работы в коллективе, толерантно воспринимаемые социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия вы использовали.

2. Проводя самоанализ профессиональной деятельности, укажите какие концепции социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий для решения профессиональных задач вы использовали. Если возникли затруднения, укажите их.

3. Создавая правовой лекторий, подумайте эффективность взаимодействия с представителями иных социальных, этнических, конфессиональных и культурных групп.

Задания для оценки сформированности компетенции ОК-7

1. Заполните дневник практики, укажите какие способности к самоорганизации и самообразованию вы использовали в период прохождения Учебной практики.

2. В самоанализе профессиональной деятельности проанализируйте роль новых знаний в образовательной деятельности. Если возникли затруднения, укажите их.

3. Разрабатывая правовой лекторий, подумайте эффективность осуществления научно-исследовательской работы с целью саморазвития.

Задания для оценки сформированности компетенции ОК-8

1. Укажите в дневнике практики, какие способности использования методов и средств физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности вы использовали.

2. Проводя самоанализ профессиональной деятельности, укажите роль и место физической культуры и спорта в обеспечении здоровья нации и содействии социально-

экономическому развитию общества. Если возникли затруднения, укажите их.

3. Создавая правовой лекторий, укажите какие средства самостоятельного, методически правильного использования методов физического воспитания и укрепления здоровья, готовностью к достижению должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

Задания для оценки сформированности компетенции ОК-9

1. Заполните дневник практики, укажите какие основными методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий вы использовали в период прохождения Учебной практики.

2. В самоанализе профессиональной деятельности проанализируйте правовые и организационные основы обеспечения безопасности жизнедеятельности. Если возникли затруднения, укажите их.

3. Разрабатывая правовой лекторий, подумайте какие основы безопасного взаимодействия человека со средой обитания.

Задания для оценки сформированности компетенции ОПК-1

1. Укажите в дневнике практики способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации.

2. Проводя самоанализ профессиональной деятельности, укажите эффективность соблюдения законодательства Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации. Если возникли затруднения, укажите их.

3. Создавая продукт профессиональной деятельности, подумайте возможность соблюдения законодательства Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации.

Задания для оценки сформированности компетенции ОПК-5

1. Укажите в дневнике практики, какие основы логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь вы использовали в период прохождения Учебной практики.

2. Проводя самоанализ профессиональной деятельности, укажите эффективность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь. Если возникли затруднения, укажите их.

3. Создавая правовой лекторий, подумайте возможность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь.

Задания для оценки сформированности компетенции ОПК-6

1. Заполните дневник практики, укажите, какие приемы повышения уровня своей профессиональной компетентности вы использовали в период прохождения Учебной практики.

2. В самоанализе профессиональной деятельности проанализируйте повышение уровня своей профессиональной компетентности. Если возникли затруднения, укажите их.

3. Разрабатывая правовой лекторий, подумайте возможность повышения уровня своей профессиональной компетентности.

Задания для оценки сформированности компетенции ОПК-7

1. Укажите в дневнике практики, владение необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке вы использовали в период прохождения Учебной практики.

2. Проводя самоанализ профессиональной деятельности, проанализируйте владение необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке. Если возникли затруднения, укажите их.

3. Создавая правовой лекторий, подумайте возможность владения необходимыми

навыками профессионального общения на иностранном языке.

Задания для оценки сформированности компетенции ПК-1

1. Заполните дневник практики, укажите участие в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности вы использовали в период прохождения Учебной практики.

2. В самоанализе профессиональной деятельности проанализируйте участие в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности. Если возникли затруднения, укажите их.

3. Разрабатывая правовой лекторий, подумайте эффективность участия в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.

Задания для оценки сформированности компетенции ПК-2

1. Укажите в дневнике практики, каким образом осуществляли профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры в период прохождения преддипломной практики.

2. Проводя самоанализ профессиональной деятельности, проанализируйте осуществление профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры. Если возникли затруднения, укажите их.

3. Создавая продукт профессиональной деятельности, подумайте возможность осуществления профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.

Задания для оценки сформированности компетенции ПК-8

1. Укажите в дневнике практики, какие должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства вы использовали при прохождении Учебной практики.

2. Проводя самоанализ профессиональной деятельности, проанализируйте должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства. Если возникли затруднения, укажите их.

3. Создавая правовой лекторий, подумайте эффективность должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.

Задания для оценки сформированности компетенции ПК-15

1. Заполните дневник практики, истолкуйте нормативные правовые акты, которые использовали при прохождении Учебной практики.

2. В самоанализе профессиональной деятельности проанализируйте толкование нормативных правовых актов. Если возникли затруднения, укажите их.

3. Разрабатывая правовой лекторий, используйте толкование нормативных правовых актов.

Методические рекомендации по составлению Дневника практики(с ежедневными записями)

Дневник Учебной практики является одной из форм отчетности по итогам прохождения практики. В течение всей практики, студент ежедневно производит запись в дневнике практики, отражая проделанную им работу (выполнение заданий во взаимодействии с руководителем практики и самостоятельно). При этом необходимо акцентировать внимание на выполнение заданий, способствующих формированию компетенций: закрепление и углубление полученных студентами в процессе обучения теоретических знаний, связанных с разработкой использования основ философских знаний для формирования мировоззренческой позиции, использованием основ экономических знаний в различных сферах деятельности, владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией, работы с информацией в глобальных компьютерных сетях, коммуникацией в устной и письменной

формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, работой в коллективе, толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий, самоорганизацией и самообразованием, использованием методов и средств физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности, использованием основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий, соблюдением законодательства Российской Федерации, в том числе Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов, а также общепризнанных принципов, норм международного права и международных договоров Российской Федерации, логически верным, аргументированным и ясным построением устной и письменной речи, повышения уровня своей профессиональной компетентности, владения необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке, осуществлением профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; выполнением должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; толкованием нормативных правовых актов.

Ведение дневника практики направлено на систематизацию полученных первичных профессиональных компетенций, анализ основных направлений, форм и методов деятельности базы практики, а также психологической адаптации студента к условиям работы в структурном подразделении базы практики.

Заполняя дневник, практикант должен исходить из понимания того, что полнота и своевременность записей о прохождении производственной практики существенно облегчат составление письменного отчета по итогам практики, позволят объединить и систематизировать имеющийся материал.

Методические рекомендации по подготовке правового лектория

Лекторий является оптимальной и эффективной формой организации образования, досуга и саморазвития как самого лектора (того, кто планирует, разрабатывает и проводит лекторий), так и целевой аудитории, на которую он непосредственно направлен. При проведении лектория создаются условия для свободного, разнообразного общения всех его участников.

В широком смысле слово «лекторий» представляет собой систематическое и последовательное изложение материала по какой-либо проблеме, теме вопроса и т.д. Механизм его восприятия выглядит следующим образом: воспринимается информация, затем в сознании происходит ее анализ, после чего информация снова выражается в определенной форме (словами в виде конспекта, ответа на вопросы, презентации, схемы, кластера, коллажа и др.), которые являются продуктом мышления. Особое внимание необходимо обратить на степень осуществления профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; готовности к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.

В этой связи следует отметить, что к разработке лектория предъявляются строгие требования. Во-первых, он должен иметь четкую и строгую структуру: введение, основная часть, заключение. Введение (вступление, предисловие) определяет тему, план и цель лектория. Оно призвано заинтересовать и настроить аудиторию, сообщить, в чем заключается предмет повествования и его актуальность, основная идея (проблема, центральный вопрос), основные вопросы. Введение должно быть кратким и целенаправленным. Основная часть – это раздел лектория, в котором реализуется научное содержание темы, ставятся узловые вопросы, приводится система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. В ходе изложения применяются формы и способы суждения, аргументации и доказательства. Каждое теоретическое положение должно быть обосновано и доказано, приводимые формулировки и определения должны быть четкими, насыщенными глубоким содержанием. Все доказательства и разъяснения направлены на достижение поставленной

цели, раскрытие основной идеи, содержания и научных взглядов, их аргументации и выводов. Длительность ее должна быть соразмерна с научным значением излагаемых проблем. Заключение обобщает в кратких формулировках основные идеи лектория, логически завершая его как нечто целостное. В нем могут подводиться итоги изучаемой проблемы, даваться рекомендации о порядке дальнейшей проработки рассматриваемых вопросов.

Во-вторых, хронометраж. Как показывает существующая практика, наиболее оптимальным временем для проведения лектория является академический час (130 минут) для студентов и 40 – 45 минут для школьников. Исходя из этого лектор должен скомпоновать представляемый материал таким образом, чтобы подвести обучающихся к теме лектория (определить проблему), изложить его существенные стороны и подвести итоги.

В-третьих, определенное содержание, которое напрямую зависит от темы, места и времени проведения и целевой аудитории.

Специфика организации правового лектория заключается в том, что при его подготовке необходимо обратить внимание не только на учебную, методическую, научную литературу, периодические издания, справочные и информационные ресурсы, но и обобщить и проанализировать нормативные правовые акты по выбранной теме. Следует обратиться к информации, размещенной в справочно-правовых и информационно-справочных системах («Консультант Плюс», «Гарант» и др.).

При анализе нормативного правового акта обратите внимание на время его официального опубликования и структурную организацию. Очень важна содержательная сторона такой характеристики: рубрикация разделов, деление текста нормативного правового акта на главы и параграфы.

В процессе разработки правового лектория могут использоваться архивные материалы. В этом случае необходимо придерживаться следующего алгоритма: 1) внешняя характеристика (внешний вид и сохранность источника, краткая характеристика времени его написания/создания, объем, авторство, охват хронологического периода фактов, представленных в источнике и др.); 2) внутренняя характеристика (рассматриваемые вопросы, глубина и полнота изложения материала, ключевые аспекты освещаемой проблемы); 3) заключение (общие выводы по анализу источника, степень достоверности материала).

Внешняя критика источника представляет собой характеристику источника со стороны его происхождения, авторства, времени и места создания, структуры, языка и стиля. Внутренняя критика источника – анализ его содержания. При этом дается сравнительный анализ сведений, сообщаемых источником, указываются пути проверки их достоверности. Здесь намечаются группы вопросов, на которые дает ответ изучаемый источник, устанавливается, в чем состоит ценность источника, его значение. Внешняя и внутренняя критика осуществляются с учетом особенностей видов источников. Для примера рассмотрим следующие виды источников: периодическая печать, мемуары, статистические публикации, архивные материалы. Источниковедческий анализ, учитывающий внешнюю и внутреннюю критику этих источников, может включать в себя такие составные части: историография вопроса, задачи анализа, хронологические рамки анализа и его структура. Завершается анализ выводами о значении изучаемой группы материалов – периодической печати, мемуаров, статистических публикаций, архивных материалов – как источника (источников) по истории книги. План анализа един для всех видов источников, но в его реализации учитывается специфика каждого из них.

При источниковедческом анализе периодической печати в части внешней критики рассматриваются следующие характеристики органа печати (газеты, еженедельника, журнала): его назначение, чьим органом он является, как часто выходит, формат, структура отделов, редакций. Далее характеризуются виды газетных (журнальных) материалов. Особый интерес представляют для источниковедческой характеристики газеты, еженедельника, журнала те из них, которые свидетельствуют о связи периодической печати с читателями, потому что они отражают действенность, оперативность газеты, еженедельника, журнала, оценку периодического издания читателями. Все это важные моменты при оценке достоверности публикуемых в печати

материалов. Поэтому следует подробно ознакомиться с письмами читателей, проанализировать работу с читателями: кто пишет, какие вопросы волнуют читателей, как на них откликается газета, еженедельник, журнал. В части внутренней критики материал группируется тематически. Его задача состоит в том, чтобы выяснить, по каким вопросам орган печати может являться источником по истории книги, для решения каких вопросов книговед должен обращаться именно к этим изданиям. Определяется значение рассмотренного органа печати как источника по истории книги.

При источниковедческом анализе необходимо в части внешней критики дать характеристику мемуаров как источников по истории книги. Для этого следует рассмотреть вопрос об авторстве в двух аспектах: установить источники, на основании которых написаны мемуары; установить возможные искажения вследствие недостатков памяти и влияния различных факторов (например, политических, идеологических) на изложение фактической основы мемуаров. В части внутренней критики должны быть изложены итоги сравнительного анализа сведений, содержащихся в мемуарах и документах, литературных источниках, посвященных тому же вопросу, периоду, для установления полноты и достоверности мемуарных сведений.

При анализе статистических публикаций в части внешней критики надо определить, к какому типу относятся статистические таблицы, и провести их критический анализ с точки зрения особенностей публикации, для чего использовать вводную статью и примечания к статистическому сборнику (если они есть). Необходимо также дать оценку статистических источников с точки зрения их происхождения, если такие сведения имеются. В части внутренней критики работа над статистическими таблицами проводится с целью установить возможные динамические характеристики книгоиздательской, книготорговой и полиграфической деятельности, вскрыть вновь возникающие явления в этих областях и дать им оценку.

При анализе архивных документов в части внешней критики следует дать характеристику общего состава архивного фонда, его структуры и основных разновидностей документов. В части внутренней критики необходимо проанализировать состав документальных материалов фонда с точки зрения отражения в них вопросов книгоиздательской, книготорговой и полиграфической деятельности. Установить, какие проблемы по истории книжного дела могут быть рассмотрены на основании материалов фонда, и оценить значение материалов фонда как источников по истории книги.

Особого подхода требуют материалы судебной практики. Первое, на что следует обратить внимание – их грамотное оформление. С этой целью необходимо найти справку о рассматриваемом документе (например, постановлении суда) и указать источник публикации.

Далее необходимо сделать грамотную ссылку на текст документа либо при помощи прямого цитирования, а не прямой цитации (Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 26 апреля 2007 г. № 14 «О практике рассмотрения судами уголовных дел о нарушении авторских, смежных, изобретательских и патентных прав, а также о незаконном использовании товарного знака» гласит: «При решении вопроса о виновности лица в совершении преступления, предусмотренного статьей 146 УК РФ, суду надлежит установить факт нарушения этим лицом авторских или смежных прав и указать в приговоре, какое право автора или иного правообладателя, охраняемое какой именно нормой закона Российской Федерации, было нарушено в результате совершения преступления»), либо путем косвенной цитации (в соответствии с п. 2 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 26 апреля 2007 г. № 14 «О практике рассмотрения судами уголовных дел о нарушении авторских, смежных, изобретательских и патентных прав, а также о незаконном использовании товарного знака» и ст. 146 УК РФ авторское право распространяется как на обнародованные, так и на необнародованные произведения науки, литературы и искусства, являющиеся результатом творческой деятельности и существующие в какой-либо объективной форме (письменной, устной, звуко- или видеозаписи, изобразительной, объемно-пространственной).

В настоящее время для анализа и характеристики материалов судебной практики можно использовать специализированные информационно-справочные правовые системы. Так, например, система «Консультант Плюс» предоставляет пользователям

доступ к большому числу материалов судебной практики. Найти их можно в разделе «Судебная практика», который содержит сотни тысяч документов. Ознакомиться с существующей судебной практикой по конкретным вопросам можно на основе запросов в банке «Подборки судебных решений». Он содержит подборки наиболее значимых судебных решений, принятых арбитражными судами, судами общей юрисдикции, Верховным судом РФ, Конституционным судом РФ по налоговой, гражданско-правовой, таможенной и другим тематикам. Подборки решений сгруппированы по статьям основных законов и кодексов. Решения изложены в краткой форме с четким выделением выводов суда. Из каждого решения по ссылке можно перейти в полный текст судебного решения (если у пользователя установлены информационные банки с материалами судебной практики) или в тексты упоминаемых нормативных актов в разделе «Законодательство».

Одноименный информационный банк «Судебная практика: Решения высших судов» включает документы высших органов судебной власти – Высшего арбитражного суда РФ, Верховного суда РФ, Конституционного суда РФ, а также материалы по вопросам деятельности судов и правоприменительной практике, охватывающие все виды судопроизводства. В материалах апелляционных судов наиболее оперативно, по сравнению с более высокими инстанциями, находят отражение актуальные вопросы правоприменения, связанные с появлением новых правовых актов, текущими изменениями в законодательстве. Особый интерес представляют решения арбитражных апелляционных судов по делам, связанным с разрешением споров с участием органов власти и управления, налоговых, таможенных, иных проверяющих и контролирующих органов, осуществляющих свои полномочия в данном регионе (например, УФНС, региональных подразделений таможенных органов и др.).

В случае необходимости важные документы и материалы, используемые при подготовке или в процессе проведения правового лектория могут быть оформлены в качестве приложения к нему. Приложение оформляется в соответствии с общими правилами оформления приложения к научной работе.

Методические рекомендации по составлению самоанализа профессиональной деятельности

При составлении самоанализа профессиональной деятельности необходимо отразить виды деятельности, связанные с формированием компетенций способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности; владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией; способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях; способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; способность к самоорганизации и самообразованию; способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности; готовность пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий; способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста; способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу; способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь; способность повышать уровень своей профессиональной компетентности; способность владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке; способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности; способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации; способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; владеет навыками подготовки юридических документов; готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; способен выявлять, пресекать, раскрывать и

расследовать преступления и иные правонарушения; способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению; способен выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению; способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации; готов 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; способен толковать нормативные правовые акты; способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности; В самоанализе обращается внимание на степень логически верного, аргументированного и ясного построения устной и письменной речи; повышения уровня своей профессиональной компетентности; владения необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке; участия в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности; юридически правильного квалифицирования фактов и обстоятельств; правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации; толкования нормативных и правовых актов. При этом:

1. Укажите место и время прохождения Учебной практики. Проанализируйте структуру, цели и задачи структурного подразделения учреждения, в котором проходит практика.

2. Проанализируйте содержание работы по видам деятельности Учебной практики.

3. Проанализируйте специфику разработки правовых актов и их подготовку к реализации;

4. Ознакомьтесь с обоснованием и принятием в пределах должностных обязанностей решений, а также формами реализации правовых норм;

5. Изучите специфику составления юридических документов;

6. Рассмотрите нормативно-правовые основы обеспечения законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства, охраны общественного порядка;

7. Приведите примеры рассмотренных на Учебной практике отдельных дел (случаев, материалов);

8. Проанализируйте практику применения действующего законодательства и сформулируйте выводы и рекомендации, являющиеся основным элементом заключения выпускной квалификационной работы;

9. Приведите проекты документов, составленные самостоятельно или с Вашим участием. Это могут быть проекты процессуальных документов, гражданско-правовых договоров, протоколов разногласий, завещаний, актов и т.п. в соответствии с направлением деятельности

10. Укажите затруднения, с которые возникли во время выполнения задания по Учебной практике, отметил помощь руководителя практики и предложил возможные варианты по улучшению организации практики.

Ко времени окончания практики студент составляет развернутый отчет о проделанной работе. Отчет готовится равномерно в течение всего периода производственной практики. При написании отчета студент обязан систематизировать выполненную работу, т.е. показать ее в том порядке, в каком она осуществлялась (в дневнике), дать анализ практики с учетом ее программы (в заключении отчета). Отчет вместе с приложениями к нему предоставляется в отдельной папке-скоросшивателе. Технические требования к оформлению отчета. Текст отчета располагается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 и должен соответствовать следующим параметрам: оформляется шрифтом Times New Roman; высота букв (кегель) – 14, начертание букв – нормальное; межстрочный интервал – полуторный; форматирование – по ширине. Параметры страницы: верхнее поле – 20 мм, нижнее поле – 20 мм, левое поле – 30 мм, правое поле – 10 мм. Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Первой страницей отчета является титульный лист. На титульном листе отчета номер страницы не ставится (!).

Номер страницы проставляют по правому краю нижнего поля листа без точки в конце. Диаграммы, графики, схемы, чертежи, фотографии и др. именуются рисунками (например, Рис. 1, Рис. 2 и т.д.), которые нумеруются последовательно сквозной нумерацией под рисунком, текст названия располагается над рисунком. Цифровой материал, помещенный в отчете, рекомендуется оформлять в виде таблиц, которые также нумеруются арабскими цифрами последовательно. Приложения оформляются как продолжение отчета на последующих его страницах, которые не нумеруются. Каждое приложение начинают с новой страницы, в левом верхнем углу которой указывают слово «Приложение» с последовательной нумерацией арабскими цифрами (например, «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д.). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий суть документа, рисунка и прочее. Если формат документа больше А4, то приложение складывается в пределах формата А4 таким образом, чтобы с ним можно было удобно работать, не расширяя отчет.

10.2.1. Задания для текущего контроля успеваемости

Текущий контроль по производственной практике проводится во время консультаций и представляет собой контроль хода выполнения индивидуального задания. Периодичность текущего контроля – 2 раза в неделю. Формы контроля – устно (собеседование по выполнению заданий), письменно – проверка выполнения письменных заданий, которые входят в Дневник практики.

Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль по практике проводится во время консультаций в соответствии с графиком и представляет собой контроль хода выполнения индивидуального задания. Формы контроля – устно (собеседование по выполнению заданий), письменно – проверка выполнения письменных заданий, которые входят в Портфолио профессиональных достижений практиканта.

Типовые формы документации по практике студентов представлены в действующем документе «Типовые формы документации по практике в форме практической подготовки студентов Арзамасского филиала ННГУ», размещенном по адресу https://arz.unn.ru/pdf/Metod_all_all.pdf

Рабочая программа Учебная практика: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков составлена в соответствии с Образовательным стандартом высшего образования (ОС ННГУ) бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ ННГУ от 13.05.2020 г. №259-ОД).

Автор(ы):

к.п.н., доцент

Колосова В.А.

Рецензент (ы):

к.ф.н., доцент

Верещагин О.А.

Программа одобрена на заседании кафедры истории и обществознания и права от 15.06.2021 года, протокол № 6

Зав. кафедрой, д.и.н., доцент

Панов А.Р.

Председатель УМК

историко-филологического факультета

к.и.н., доцент

Зотов С.А.

П.7. а) СОГЛАСОВАНО:

Заведующий библиотекой

Федосеева Т.А.