Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Агафонов Александр Викторович
Должность: директор филиала
Дата подписания: 02.11.2023 20:52:12
Уникальный программный ключ:
2539477a8ecf706de9eff164bc411eb6d3c4ab06

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЧЕБОКСАРСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) МОСКОВСКОГО ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА

Кафедра права

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
_____ А.В. Агафонов
«29» мая 2020г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

(наименование дисциплины)

Направление подготовки	**40.03.01-Юриспруденция**
	(код и наименование направления подготовки)
Направленность подготовки	**Гражданско-правовой**
	(наименование профиля подготовки)
Квалификация выпускника	**бакалавр**
Форма обучения	**очная и очно-заочная**

Чебоксары, 2020

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с:

- федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 1 декабря 2016 г. № 1511 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)»
- приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- учебным планом (очной, очно-заочной) по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

Программа учебной практики для обучающихся направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, (уровень бакалавриата), направленность (профиль) программы – гражданско-правовой; вид профессиональной деятельности - вид профессиональной деятельности - нормативная, правоприменительная, правоохранительная, экспертно-консультационная, формы обучения – очная, очно-заочная).-Чебоксары: Чебоксарский институт (филиал) Московского политехнического университета, 2020. – 72 с.

Автор Малюткина Наталия Семеновна, кандидат педагогических наук, доцент кафедры Право

(указать ФИО, ученую степень, ученое звание или должность)

Программа одобрена на заседании кафедры Право (протокол № 9 от 16.05.2020)

1. УКАЗАНИЕ ВИДА ПРАКТИКИ, СПОСОБА И ФОРМЫ (ФОРМ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: учебная;

Тип проведения практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способ проведения практики: стационарная, выездная (для обучающихся очно-заочной формы обучения)

Форма проведения: непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практик.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Перечень планируемых результатов обучения
при прохождении учебной практики

Таблица 1.

РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ООП		**Перечень планируемых результатов обучения**
компетенции	**содержание компетенций**	
ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	Знает: философские основы профессиональной деятельности; основные философские категории и проблемы человеческого бытия
		Умеет: анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы; системно анализировать и выбирать социально-психологические концепции;
		Владеет: навыками работы с основными философскими категориями; технологиями приобретения, использования и обновления философских знаний для анализа предметно-практической деятельности
ОК-2	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Знает: базовые экономические понятия, объективные основы функционирования экономики и поведения экономических агентов; знать основные виды финансовых институтов и финансовых инструментов, основы функционирования финансовых

		рынков; условия функционирования национальной экономики, понятия и факторы экономического роста; основы российской налоговой системы
		Умеет: анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере; оценивать процентные, кредитные, курсовые, рыночные, операционные, общеэкономические, политические риски неблагоприятных экономических и политических событий для профессиональных проектов; решать типичные задачи, связанные с профессиональным и личным финансовым планированием; искать и собирать финансовую и экономическую информацию
		Владеет: методами финансового планирования профессиональной деятельности, использования экономических знаний в профессиональной практике
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знает: структуру общества как сложной системы; особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека; основные социально-философские концепции и соответствующую проблематику
		Умеет: корректно применять знания об обществе как системе в различных формах социальной практики; выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики; самостоятельно анализировать различные социальные проблемы с использованием философской терминологии и философских подходов

		Владеет: умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях, навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	Знает: пути и средства профессионального самосовершенствования: профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги; магистратура, аспирантура); систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления; правовые, экологические и этические аспекты профессиональной деятельности; закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития
		Умеет: анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания); анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств
		Владеет: навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний
ОК-9	готовностью пользоваться основными методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	Знает: основные понятия и инструменты защиты человека от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий
		Умеет: решать поставленные задачи для обеспечения безопасности человека и коллектива
		Владеет: основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий

ОПК-1	способностью 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	Знает: Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также иные нормативные правовые акты, нормы международного права и международных договоров Российской Федерации; их иерархию и юридическую силу
		Умеет: правильно толковать нормативные правовые акты, строить свою профессиональную деятельность на основе Конституции РФ и действующего законодательства;
		Владеет: методами принятия юридически значимых решений и выполнения юридических действий только при неукоснительном соблюдении Конституции РФ и действующего законодательства.
ОПК-6	способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности	Знает: понятие и юридическое содержание чести и достоинства личности, правила соблюдения и способы защиты прав и свобод человека и гражданина
		Умеет: проявлять уважение к чести и достоинству личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина
		Владеет: навыками и приемами защиты прав и свобод человека и гражданина
ОПК-7	способностью владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке	Знает: основы коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач профессионального взаимодействия
		Умеет: практически реализовывать коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач профессионального взаимодействия
		Владеет: навыками коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения

		задач профессионального взаимодействия
ПК-2	способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Знает: о необходимости развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры
		Умеет: поддерживать и развивать правосознание, правовое мышление и правовую культуру
		Владеет: навыками развития правосознания, правового мышления и правовой культуры

В результате прохождения учебной практики обучающейся должен

Знать: методы и способы нахождения правовой информации в справочных правовых системах; информационные технологии справочных правовых систем; опасности и угрозы, возникающие при работе с информацией в глобальных компьютерных сетях;

Уметь: находить необходимые нормативные правовые акты по их реквизитам; осуществлять поиск, подборку и комплектацию необходимых документов по ситуации; составлять с использованием имеющихся образцов юридические документы; фиксировать и систематизировать результаты своей работы применять информационные технологии справочных правовых систем при решении различных правовых вопросов и оформлении юридических документов; производить анализ правовой информации, полученной из сети Интернет;

Владеть: навыками поиска нормативно-правовой информации, необходимой для обоснования и принятия решений по правовым вопросам, основными методами, средствами обработки и систематизации правовой информации, полученной из сети Интернет навыками работы с современными информационными технологиями и справочными правовыми системами, активно использующимися в правоприменительной деятельности.

Целями учебной практики являются:

- улучшение качества профессиональной подготовки обучающихся;
- получение обучающимися представления о практической деятельности суда или иного органа (организации), избранного в качестве места прохождения практики;
- овладение первичными профессиональными умениями и навыками в сфере профессиональной деятельности юриста;
- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- формирование у обучающихся нравственных качеств личности;
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию;
- приобретение практического опыта работы в коллективе.

Задачами учебной практики выступают:

- получение обучающимися информации о будущей профессиональной деятельности (судьи, председателя суда и т.п.);
- подготовка обучающихся к изучению профильных дисциплин;
- ознакомление с нормативными правовыми актами, приказами, инструкциями, регламентирующими деятельность суда, иных органов (организаций), принимающих студентов на практику;
- получение учащимся навыков работы с правовыми документами;
- ознакомление с системой, структурой, полномочиями суда, органа (организации), формами их взаимодействия с иными государственными органами;
- ознакомление с организацией работы председателя суда (его заместителей), судей, с деятельностью суда по рассмотрению и разрешению конкретных дел, а также с порядком делопроизводства;
- ознакомление с практикой применения законодательства судами, иными органами (организациями) избранными в качестве мест прохождения практики;
- сбор материалов, необходимых для составления отчета о прохождении практики в соответствии с дневником практики.

3. УКАЗАНИЕ МЕСТА ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика является обязательной частью образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), направленность (профиль) программы гражданско-правовой и относятся в учебном плане к Блоку 2 Практики и соответствует учебным планам обучающихся.

Учебная практика проводится на I курсе во втором семестре для очной формы обучения и на I курсе во втором семестре для очно-заочной формы обучения.

Учебная практика базируется на теоретическом освоении таких дисциплин как: теория государства и права, конституционное право, правоохранительные органы, история государства и права России, основы профессиональной деятельности, философия, информационные технологии в юридической деятельности.

Прохождение студентами учебной практики является составной частью учебного процесса и необходимо для последующего изучения ими большинства дисциплин профессионального профиля, а также для прохождения ими иных видов практики.

4. УКАЗАНИЕ ОБЪЕМА ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Объем учебной практики и сроки ее проведения определяется учебным планом - 2 недели.

Общая трудоемкость Учебной практики в зачетных единицах - 3 зачетные единицы, 108 академических часа.

Семестр	Форма обучения	Распределение часов				РГР, КР, КП	Форма контроля
		Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа		
II	Очная	-	-	-	108	-	Зачет с оценкой
II	Очно-заочная	-	-	-	108	-	Зачет с оценкой

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание практики соотносится с видами и задачами профессиональной деятельности, определяемой ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, (уровень бакалавриата), направленность (профиль) программы – гражданско-правовой и направлено на получение первичных профессиональных умений и навыков, на привитие необходимых практических умений и навыков по юридическому обеспечению деятельности органов власти, реализации в своей деятельности положений нормативных правовых актов; выполнение под контролем руководителей практики должностных обязанностей по анализу и составлению процессуальных документов, участию в следственных и иных процессуальных действиях, в том числе ограничивающих конституционные права личности, разрешении правовых коллизий, судебных заседаниях.

Область профессиональной деятельности бакалавров включает: разработку и реализацию правовых норм; обеспечение законности и правопорядка

Объектами профессиональной деятельности бакалавров являются общественные отношения в сфере реализации правовых норм, обеспечения законности и правопорядка.

Формы проведения учебной практики определяются содержанием программы практики и осуществляются в виде непрерывного цикла в форме изучения и участия в профессиональной деятельности в определенные учебным планом сроки с учетом возможностей производственной базы по месту прохождения практики.

Прохождение практики состоит из самостоятельных разделов и включает следующие элементы:

1. Начальный этап (включает знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов, решение организационных вопросов и др.)
2. Практико - ориентированный этап (выполнение содержание программы практики, инструктаж обучающегося по технике безопасности).

3. Заключительный этап. Обработка и анализ полученной информации. Защита практики.

Содержание практики

Таблица 2.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля	Формируемые компетенции (код)
		Организация прохождения практики	*Сбор фактических материалов и литературы*	*Систематизация фактически полученных материалов и литературы*		
1	*Начальный этап:* - выбор места прохождения практики; - получение направления на практику; - получение материалов для прохождения практики (дневник, программа); - подготовка плана (графика) практики.	*2*			Собеседование с руководителем практики от кафедры	ОК-1, ОК-2, ОК-6, ОК-7, ОК-9, ОПК-1, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2
2	*Практико-ориентированный этап:* -выполнение индивидуальных заданий программы практики (ознакомление со структурой и работой суда, изучение материалов дел и документов по месту прохождения практики; ведение дневника прохождения практики).	2	50	*50*	Контроль со стороны руководителя практики по месту ее прохождения	ОК-1, ОК-2, ОК-6, ОК-7, ОК-9, ОПК-1, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2
3	*Заключительный этап:* - обработка и анализ полученных материалов по результатам практики; - с учетом отзыва руководителя подготовка к защите отчета по практике; - защита отчета.		2	2	Отзыв от руководителя. практики Отчет по практике. Защита отчета	ОК-1, ОК-2, ОК-6, ОК-7, ОК-9, ОПК-1, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2
	Итого	**4**	**52**	**52**	**108**	

Студенты допускаются к работе только после прохождения вводного инструктажа по технике безопасности и первичного инструктажа на рабочем месте.

Рекомендации по содержанию этапов (разделов) учебной практики

Этапами практики являются ступени, которые должен пройти обучающийся для того, чтобы освоить необходимый объем компетенций. Для каждого этапа практики руководителем организации формируются конкретные задания.

На ***начальном этапе*** практики предусматривается знакомство с местом прохождения практики с целью изучения нормативно-правовых актов, определяющих правовую основу деятельности соответствующих учреждений, их задачи и структуру.

Общий порядок подготовки кафедры к прохождению студентами практик следующий:

ответственный по кафедре распределяет студентов по организациям, на базе которых они будут проходить практику и разрабатывает проект приказа о прохождения ими практики;

руководители практики от кафедры совместно с руководителями практик от профильных организаций уточняют программу практик и индивидуальные задания для каждого студента с учетом их должностного предназначения;

руководители практики от кафедры записывают тему и содержание индивидуального задания каждому студенту;

ответственный по кафедре организовывает общее собрание студентов, на котором раскрывает цели и задачи практик, содержание программ и порядок отчета об их выполнении.

На **втором - продуктивно-деятельностном - этапе** обучающимся на практике предлагается принять участие в конкретных мероприятиях: присутствовать при приеме граждан, участвовать в судебном разбирательстве дел; участвовать в проверках соответствия закону приказов, распоряжений и других актов; изучить состав и содержание реально выполняемых функций определенного структурного подразделения организации, выявить механизмы взаимодействий с другими подразделениями, сформулировать предложения по совершенствованию деятельности организации (предприятия), структурного подразделения.

Обучающийся должен овладеть навыками организационной работы по общему надзору путем участия в приведении исполнения законов в органах, организациях.

На этом, этапе практики выполняются задания: анализ кадрового состава структурного подразделения органа; анализ структурных элементов, определение их роли и места в реализации нормотворческой, правоохранительной, правоприменительной и иных функций, возложенных законом на соответствующий орган (организацию).

В отчете обучающимся должен быть представлен квалифицированный анализ той или иной конкретной проблемы, разработана программа и предложен инструментарий решения проблемы, сделаны заключения о возможности практического использования (внедрения) полученных результатов. Все это составляет основу отчета обучающегося о практике.

Руководителем практики от организации могут быть внесены изменения и дополнения в определение этапов, в задания на каждом из этапов в зависимости от особенностей профильной организации. Источниками информации на данном этапе могут служить документы (отчеты, архивы, публикации и пр.), как внутренние, так и внешние, а также данные, полученные путем опроса членов организации (анкетирование, интервьюирование) и личных наблюдений обучающегося.

Обучающиеся выполняют индивидуальное задание по направлению подготовки, выдаваемой непосредственным руководителем от организации. В отчете данный этап практики может быть отражен в виде описания личных функциональных обязанностей, реализуемых обучающимся на рабочем месте, и практических результатов, достигнутых в процессе прохождения практики.

К отчету должны быть приложены образцы документов, к которым обучающийся имел доступ, обобщить данные о практической деятельности указанных органов для использования по теме выпускной квалификационной работы.

Содержание учебной практики в органах прокуратуры

Во время прохождения практики в органах прокуратуры обучающийся обязан анализировать различные правовые акты; собирать материалы о состоянии законности в регионе; анализировать при помощи различных методов акты прокурорского реагирования на выявленные нарушения, составлять их проекты; участвовать в проверке уголовных дел, материалов и иных сведений о совершенных преступлениях; анализировать постановления и иные акты прокурора об отмене незаконных и необоснованных постановлений следователей и лиц, осуществляющих дознание, письменные указания о расследовании преступлений и другие акты, принимаемые прокурором при осуществлении надзора, составлять их проекты; анализировать материалы гражданских и уголовных дел, форму и содержание докладных записок прокурору; ознакомится с обзором практики работы прокуратуры по организации и осуществлению общего надзора за последний отчетный период ; ознакомиться с наиболее характерными по общему надзору делами за последние 2- 3 года по согласованию с руководителем практики; ознакомиться с учетными и отчетными документами, ведущимися в прокуратуре; принять участие в проведении двух-трех проверок исполнения законов, в том числе в проведении проверки законности правовых актов; подготовить два-три проекта актов прокурорского надзора (реагирования) – протестов, представлений, постановлений.

Содержание учебной практики в органах Федеральной службы судебных приставов по Чувашской Республике

Во время прохождения практики в Управлении Федеральной службы судебных приставов по Чувашской Республике обучающимся необходимо изучить и усвоить следующие аспекты: ознакомиться с законами «О судебных приставах», «Об исполнительном производстве»; четко представлять участников отношений, регулируемых данными законами; уяснить полномочия органов судебных приставов, изучить работу подразделения дознания; ознакомиться с ведением делопроизводства судебных приставов; с согласия уполномоченных на то должностных лиц органов управления юстиции, принимать участие в исполнительной деятельности судебных приставов; оказывать помощь в технической работе судебных приставов; составлять проекты процессуальных документов по уголовным делам, подведомственным дознавателям ФССП.

Содержание учебной практики в коллегии адвокатов

Во время прохождения практики в коллегии адвокатов обучающийся должен ознакомиться со структурой организации и должностным составом адвокатов, знакомство с правоустанавливающими документами адвокатского образования. системой организации и порядком ведения делопроизводства. Ознакомиться с процедурой защиты по уголовным, административным делам, изучить необходимые для этого документы.

При этом обучающимся рекомендуется присутствовать при осуществлении различного рода юридических процедур, знакомится с юридической документацией организации, учиться самостоятельно составлять проекты юридических документов, просить у руководителя практики от профильной организации разъяснить возникающие в ходе практики вопросы, занимать активную позицию, стараясь получить наиболее полное представление о юридических направлениях деятельности адвокатского образования.

Содержание учебной практики в судах общей юрисдикции и арбитражных судах на территории Чувашской Республике

Во время прохождения производственной практики в судах общей юрисдикции обучающийся обязан обобщать судебную практику, анализировать судебную статистику, вести статистическую отчетность, делопроизводство журналов, книг, карточек и т.п., в которых регистрируется движение дел и другой документации в суде. Знакомиться с материалами дел; присутствовать при рассмотрении дел в суде, присутствовать при приеме граждан, обращающихся в суд; выполнять отдельные поручения судей и сотрудников аппарата суда (канцелярии, архива); подбирать нормативный материал, необходимый для решения дел, назначенных к слушанию в судебном заседании и др.

Содержание учебной практики в юридической фирме:

Во время прохождения практики обучающийся должен ознакомиться со структурой организации и должностным составом аппарата, системой организации и порядком ведения делопроизводства, знакомство с правоустанавливающими документами организации.

При этом практиканту рекомендуется присутствовать при осуществлении различного рода юридических процедур, знакомится с юридической документацией организации, учиться самостоятельно составлять проекты юридических документов, просить у руководителя практики разъяснить возникающие в ходе практики вопросы, занимать активную позицию, стараясь получить наиболее полное представление о юридических направлениях деятельности государственного органа, организации.

Содержание учебной практики в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Чувашской Республике:

Во время прохождения практики обучающемуся необходимо изучить структуру органа, составить ее схему; ознакомиться с функциями органа в целом, с процедурой подготовки, принятия и оформления его решений, ознакомиться с работой структурных подразделений органа, ознакомиться с делопроизводством; присутствовать при приеме посетителей; ознакомиться с порядком организации работы с обращениями граждан и юридических лиц, в том числе принципом «одного окна», присутствовать при осуществлении органом проверочных мероприятий, присутствовать в судебных заседаниях при рассмотрении жалоб на действия (бездействие) сотрудников Управления.

Содержание учебной практики в Чувашской лаборатории судебной экспертизы Министерства юстиции Российской Федерации:

Во время прохождения практики обучающийся должен ознакомиться с работой Чувашской ЛСЭ, сформировать профессиональный интерес к работе в органах, закрепить, углубить и обогатить профессиональные знания и компетенции в процессе их использования на практике, выработать творческий, исследовательский подход к профессиональной деятельности. Также закрепить теоретические знания о задачах, основных функциях, системе и структуре органов Чувашской ЛСЭ, правовой основе их деятельности; изучить порядок производства судебных экспертиз по уголовным, гражданским, арбитражным делам и по делам об административных правонарушениях, ознакомиться с находящимися в производстве судебными экспертизами. Ознакомление с делопроизводством.

Практико-ориентированный этап практики предполагает оформление (в течение последних трех дней практики) результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчета. Защита отчетов.

К отчету должны быть приложены образцы документов, к которым обучающийся имел доступ, обобщить данные о практической деятельности указанных органов.

6. УКАЗАНИЕ ФОРМ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Форма отчетности по учебной практики - **зачет с оценкой.**

Учебная практика направлена на получение обучающимися первичных профессиональных умений и навыков.

Организация учебной практики должна быть направлена на выполнение требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования к уровню подготовки выпускников в соответствии с получаемым направлением подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), по направлению (профилю) программы гражданско-правовой, а также на непрерывность и последовательность овладения обучающимися навыками профессиональной деятельности.

Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется непосредственно в профильной организации. Для обучающихся заочного отделения допускается проведение практики по месту работы если деятельность соответствует формированию компетенций по образовательной программе соответствующего профиля.

Для руководства практикой, проводимой в организациях, назначается руководитель (руководители) практики от организации Чебоксарский институт (филиал) Московского политеха из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данной организации.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, организующей проведение практики (далее - руководитель практики от организации), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от организации:

составляет рабочий график (план) проведения практики;

разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые

результаты практики;

предоставляет рабочие места обучающимся;

обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

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

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Направление на практику оформляется распорядительным актом руководителя организации или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Результаты прохождения практики оцениваются и учитываются в порядке, установленном организацией.

Оценка формирования умений, знаний и навыков характеризующих этапы формирования компетенций, при проведении практики определяется в процессе собеседования, проверки отчетной документации и выполнением индивидуального задания.

Собеседование проводится руководителем практики от института (филиала) перед итоговой конференцией индивидуально.

Форма и вид отчетности обучающихся о прохождении учебной практики по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), направленность (профиль) подготовки гражданско-правовой устанавливается Чебоксарским институтом (филиалом) Московского политеха и кафедрой.

К отчетным документам относятся:

– индивидуальное задание обучающемуся на учебную практику (Приложение № 2);

– совместный рабочий график проведения учебной практики (Приложение № 3);

- план прохождения учебной практики (Приложение № 4);

– дневник прохождения учебной практики (Приложение № 5);

– отчет о прохождении учебной практики (Приложение № 6);

– отзыв руководителя учебной практики от профильной организации (Приложение № 7).

Порядок заполнения указанных документов, их содержание и сроки представления в деканат определяется программой учебной практики.

Формы аттестации результатов учебной практики устанавливаются рабочим учебным планом с учетом требований ФГОС ВО.

Итоги прохождения учебной практики принимаются руководителем практики от Чебоксарского института (филиала) и обсуждаются на заседании кафедры.

При подведении итогов учебной практики принимается во внимание качество выполнения программы практики и индивидуального задания обучающегося в процессе прохождения практики.

Результаты защиты отчетов по учебной практики оформляются ведомостью и выставляются в зачетную книжку обучающегося.

Учебная практика завершается составлением и защитой каждым обучающимся отчета о практике, который оформляется в соответствии с программой практики. Отчет подписывает сам обучающийся (с указанием даты), визирует руководитель от профильной организации, на титульном листе проставляется печать организации. Отчет составляется после каждой части практики.

В течение учебной практики обучающиеся ведут дневники практики, записывая в них выполненные этапы, предусмотренные индивидуальным заданием, а также проводят обработку собранных материалов для включения в отчет.

Дневник ведется по установленной форме. Записи делаются ежедневно в конце рабочего дня. В дневник записываются все виды работ выполняемых обучающимся. Обучающийся должен высказать свое мнение и сделать выводы о практике.

По окончании практики руководитель практики от профильной организации проверяет записи в дневнике и оценивает знания обучающегося.

По мере сбора и изучения материалов составляется отчет по следующей структуре: титульный лист, содержание (оглавление), совместный план-график учебной практики, основная часть, список использованных источников и литературы и приложения.

Объем отчета, должен составлять 15 − 20 страниц текста, напечатанного на компьютере шрифтом Times New Roman Cyr № 14 через 1,5 интервала на стандартной бумаге формата А-4. Поля: сверху, снизу, справа – 2 см, слева – 3 см.

Номера страниц отчета, включая приложения, проставляются арабскими цифрами в верхнем правом углу.

Основная часть отчета включает введение, заключение и несколько разделов, каждый из которых нужно начинать с новой страницы.

Во введении следует рассказать об актуальности прохождения учебной практики, о необходимости практики для закрепления теоретических знаний, сформулировать цели и задачи практики.

Основная часть отчета должна содержать:

- общую характеристику места прохождения практики (полное название органа или учреждения);
- информацию об организационной структуре (органы управления, структурные подразделения), целях деятельности, компетенции;
- анализ информации, на основании которой проведено изучение деятельности соответствующего органа (организации, учреждения) (нормативные правовые акты, регламентирующие порядок формирования и деятельности соответствующих органов, а также непосредственно ими принимаемых или издаваемых), иные материалы, беседы со специалистами органа или учреждения);
- информацию о выполненной работе;
- ответы на вопросы, которые были поставлены обучающемуся руководителем от организации при прохождении собеседования;
- описание процессуальных и иных юридических документов, с которыми ознакомился обучающийся во время прохождения практики;
- иные вопросы, возникшие во время прохождения практики;
- собственное мнение обучающегося о работе органа (организации, учреждения), избранного в качестве места прохождения практики.

В заключении должны быть представлены обобщенные выводы и рекомендации по совершенствованию рассматриваемых вопросов в соответствии с целями и задачами учебной й практики.

Список использованных источников и литературы включает нормативные документы, учебную и научную литературу, периодические издания, внутренние документы организации.

Отчет должен быть четким, убедительным, кратким, логически последовательным. Отчет готовится в течение всей учебной практики. Для его оформления в конце практики отводятся два дня.

К отчету также прилагается дневник прохождения учебной практики, отзыв руководителя практики от профильной организации с оценкой работы обучающихся. Дневник и отзыв должны быть заверены подписью и печатью профильной организации и представлены в деканат.

Аттестация по итогам учебной практики осуществляется в форме защиты отчета о прохождении учебной практики. По итогам аттестации выставляется зачет с оценкой.

Время проведения аттестации определяется рабочим учебным планом по соответствующей форме обучения.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫЕХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

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

В образовательной программе по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата) направленность (профиль) программы гражданско-правовой определяются планируемые результаты обучения на учебной практике - знания, умения и навыки характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Компетенции формируются в рамках следующих этапов:

1. Начальный этап - формирования компетенции предполагает приобретение обучающимися предметных знаний и умений, необходимых для выполнения конкретных профессиональных действий и задач;

2. Практико-ориентированный этап - формирует способность и готовность применять предметные знания и умения в практическом плане, использовать имеющиеся знания и умения для решения стандартных профессиональных задач и практических заданий;

3. Заключительный этап - позволяет актуализировать компетенцию в новых и нестандартных ситуациях, оценивать эффективность и качество имеющихся знаний, умений и навыков и выбирать наиболее эффективные, формирует мотивацию к саморазвитию и самообразованию.

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

Таблица 3.

Компетенции	**Этапы формирования компетенций**	**Перечень планируемых результатов обучения**
ОК-1 способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	ЭТАП 1 Начальный этап	Знает: философские основы профессиональной деятельности;
		Умеет: анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы;
		Владеет: навыками работы с основными философскими категориями;
	ЭТАП 2. Практико-ориентированный этап	Знает: основные философские категории и проблемы человеческого бытия
		Умеет: системно анализировать и выбирать социально-психологические концепции;
		Владеет: навыками работы технологиями приобретения, использования и обновления философских знаний для анализа предметно-практической деятельности
	ЭТАП 3. Заключительный	Знает: навыками философского анализа различных типов использования различных

	этап	философских методов для анализа тенденций развития общества, философско-правового анализа
		Умеет: понимать характерные особенности современного этапа развития философии; правильно сформулировать цель и задачи проблемы
		Владеет: выбором способов достижения цели; навыками философского анализа различных типов использования различных философских методов для анализа тенденций развития общества, философско-правового анализа
ОК-2 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	ЭТАП 1. Начальный этап	Знает: об основных положениях и методах экономических наук, которые могут быть необходимы при решении социальных и профессиональных задач
		Умеет: правильно определить совокупность методов, необходимых для решения тех или иных правовых ситуаций, правильно их применять
		Владеет: навыками использования методов экономических наук
	ЭТАП 2. Практико-ориентированный этап	Знает: значение основ экономических знаний в профессиональной деятельности юриста
		Умеет: использовать основные положения экономических наук в профессиональной деятельности; использовать полученные экономические знания для развития своего потенциала в контексте задач профессиональной деятельности
		Владеет: методологией самостоятельного анализа, и прогнозирования развития явлений, процессов, событий и фактов современной социально-экономической действительности;
	ЭТАП 3. Заключительный этап	Знает: законы и закономерности, проявляющиеся в поведении отдельных экономических субъектов; основные положения и методы экономической науки и хозяйствования
		Умеет: самостоятельно осваивать прикладные экономические знания, необходимые для работы в конкретных сферах юридической практики
		Владеет: навыками целостного подхода к анализу проблем общества; навыками постановки экономических и управленческих целей и их эффективного достижения, исходя из интересов различных

		субъектов и с учетом непосредственных и отдаленных результатов
ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	ЭТАП 1. Начальный этап	Знает: основные социальные нормы, регулирующие поведение в сфере профессиональной деятельности
		Умеет: правильно определять формальные и неформальные нормы, подлежащие применению, сферу их применения
		Владеет: навыками находить эффективные решения на основе владения основными элементами культуры
	ЭТАП 2. Практико-ориентированный этап	Знает: о способах взаимодействия в коллективе
		Умеет: вести себя в трудовом коллективе, общественных местах, в межличностных отношениях, с участниками правовых отношений
		Владеет: навыками профессионального взаимоотношения в трудовом коллективе
	ЭТАП 3. Заключительный этап	Знает: системность анализа и понимание современных интеграционных процессов с этической точки зрения
		Умеет: находить эффективные решения; на основе владения основными элементами культуры, навыками кооперации с коллегами, работы в коллективе
		Владеет: навыками кооперации с коллегами, работы в коллективе
ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию	ЭТАП 1. Начальный этап	Знает: способы профессионального роста и саморазвития, осознает их значимость
		Умеет: саморазвиваться и самостоятельно повышать свою квалификацию и мастерство
		Владеет: навыками саморазвития, повышения квалификации и мастерства
	ЭТАП 2. Практико-ориентированный этап	Знает: положение профессии юриста в обществе, основные социально психологические требования, предъявляемые к юридическому труду и личности руководителя в системе правовых служб и правоохранительных органов
		Умеет: применять профессионально значимые качества личности юриста в процессе управления
		Владеет: методикой различных видов профессионального общения и принятия решений в правоприменительной деятельности
	ЭТАП 3. Заключительный этап	Знает: законы конкуренции на рынке юридического труда; теорию и практику профессионального риска

		Умеет: использовать социально-психологические закономерности профессионального общения
		Владеет: методами оценки способностей к юридической деятельности по социально-психологическим качествам личности; навыками анализа текущих изменений законодательства
ОК-9 готовностью использовать основные методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	ЭТАП 1. Начальный этап	Знает: основные понятия и инструменты защиты человека от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий
		Умеет: решать поставленные задачи для обеспечения безопасности человека и коллектива
		Владеет: основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий
	ЭТАП 2. Практико-ориентированный этап	Знает: принципы, методы и средства обеспечения безопасности населения и производственный персонал
		Умеет: стремится к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства в указанной сфере
		Владеет: навыками практического использования средств защиты персонала от возможных последствий антропогенного характера
	ЭТАП 3. Заключительный этап	Знает: о гражданской обороны (ГО), её роли и место в Российской Федерации. Нормативная правовая база гражданской обороны. Задачи и структура гражданской обороны
		Умеет: правильно применять основные методы защиты граждан и производственного персонала от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий
		Владеет: способностью действовать в условиях природных катастроф. Может классифицировать и охарактеризовать чрезвычайные ситуации природного характера и их последствия
ОПК-1 способностью соблюдать законодательство Российской	ЭТАП 1. Начальный этап	Знает: Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы
		Умеет: правильно толковать нормативные правовые акты

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		Владеет: приемами использования в профессиональной деятельности законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации
	ЭТАП 2. Практико-ориентированный этап	Знает: иные нормативные правовые акты, нормы международного права и
		Умеет: строить свою профессиональную деятельность на основе Конституции РФ и действующего законодательства
		Владеет: методами принятия юридически значимых решений только при неукоснительном соблюдении Конституции РФ
	ЭТАП 3. Заключительный этап	Знает: международные договора Российской Федерации; их иерархию и юридическую силу
		Умеет: при выполнении своих профессиональных действий неукоснительно соблюдать требования Конституции РФ и международных правовых актов
		Владеет: навыками выполнения юридических действий только при неукоснительном соблюдении Конституции РФ и действующего законодательства, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации
ОПК-6 способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности	ЭТАП 1. Начальный этап	Знает: способы, приемы и методику повышения профессиональных компетенций
		Умеет: определить основные направления повышения уровня профессиональной компетентности и
		Владеет: навыками постоянно внедрять в профессиональную деятельность новые знания и умения
	ЭТАП 2 Практико-ориентированный этап	Знает: основные положения отраслевых юридических наук, сущность и содержание основных понятий и категорий юриспруденции
		Умеет: совершенствовать свои знания, умения, профессионально-личностные качеств
		Владеет: навыками постоянного повышения квалификации и самообразования
	ЭТАП 3. Заключительный этап	Знает: условия реализации устойчивых знаний по изучаемой дисциплине
		Умеет: применять методы постоянного

		обновления знаний и практических умений
		Владеет: навыками повышения своей профессиональной квалификации по гражданско-правовому профилю
ПК-2 способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	ЭТАП 1. Начальный этап	Знает: о необходимости развитого правосознания
		Умеет: поддерживать и развивать правосознание, правовое мышление и правовую культуру
		Владеет: навыками развития правосознания, правового мышления и правовой культуры
	ЭТАП 2. Практико-ориентированный этап	Знает: о необходимости развитого правового мышления и правовой культуры
		Умеет: анализировать свои действия на их соответствие основным принципам права
		Владеет: навыками работы с законодательством и подзаконными нормативными правовыми актами
	ЭТАП 3. Заключительный этап	Знает: о необходимости развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры
		Умеет: осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры
		Владеет: навыками корректно участвовать в дискуссиях специалистов в области теоретических вопросов

7.2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Шкала оценивания компетенций на различных этапах их формирования указана в п. 7.4.

Таблица 4.

Компетенции	Этапы формирования компетенций	Перечень планируемых результатов обучения	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций
ОК-1 способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	ЭТАП 1 начальный этап	Знает: философские основы профессиональной деятельности;	Выполнение индивидуального задания Проверка отчетной документации	Структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся выполнил отдельные задания (не более двух), допустив ошибки, неверно интерпретировал полученные результаты отдельных заданий. Небрежно подготовлен отчет о практике. Выполнено не менее 50% заданий определенных программой практики.
		Умеет: анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы;		
		Владеет: навыками работы с основными философскими категориями;		
	ЭТАП 2 практико-ориентированный этап	Знает: основные философские категории и проблемы человеческого бытия	Выполнение индивидуального задания Собеседование Проверка отчетной документация	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов. В процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы руководителя. Выполнено 50-75% заданий
		Умеет: системно анализировать и выбирать социально-психологические концепции;		
		Владеет: навыками работы технологиями приобретения, использования и обновления философских знаний для анализа предметно-практической деятельности		
	ЭТАП 3 заключительный этап	Знает: навыками философского анализа различных типов использования различных	Выполнение индивидуального задания	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения

		философских методов для анализа тенденций развития общества, философско-правового анализа	Собеседование Проверка отчетной документация	используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы руководителя практики. Выполнено 76-100% заданий определенных программой практики.
		Умеет: понимать характерные особенности современного этапа развития философии; правильно сформулировать цель и задачи проблемы		
		Владеет: выбором способов достижения цели; навыками философского анализа различных типов использования различных философских методов для анализа тенденций развития общества, философско-правового анализа		
ОК-2 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	ЭТАП 1. начальный этап	Знает: об основных положениях и методах экономических наук, которые могут быть необходимы при решении социальных и профессиональных задач	Выполнение индивидуального задания Проверка отчетной документация	Структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся выполнил отдельные задания (не более двух), допустив ошибки, неверно интерпретировал полученные результаты отдельных заданий. Небрежно подготовлен отчет о практике. Выполнено не менее 50% заданий определенных программой практики.
		Умеет: правильно определить совокупность методов, необходимых для решения тех или иных правовых ситуаций, правильно их применять		
		Владеет: навыками использования методов экономических наук		
	ЭТАП 2. практико-ориентированный этап	Знает: значение основ экономических знаний в профессиональной деятельности юриста	Выполнение индивидуального задания Собеседование	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов. В процессе защиты отчета

		Умеет: использовать основные положения экономических наук в профессиональной деятельности; использовать полученные экономические знания для развития своего потенциала в контексте задач профессиональной деятельности	Проверка отчетной документация	последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы руководителя. Выполнено 50-75% заданий
		Владеет: методологией самостоятельного анализа, и прогнозирования развития явлений, процессов, событий и фактов современной социально-экономической действительности;		
	ЭТАП 3. заключительный этап	Знает: законы и закономерности, проявляющиеся в поведении отдельных экономических субъектов; основные положения и методы экономической науки и хозяйствования	Выполнение индивидуального задания Собеседование Проверка отчетной документация	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы руководителя практики. Выполнено 76-100% заданий определенных программой практики.
		Умеет: самостоятельно осваивать прикладные экономические знания, необходимые для работы в конкретных сферах юридической практики		
		Владеет: навыками целостного подхода к анализу проблем общества; навыками постановки экономических и управленческих целей и их эффективного достижения, исходя из интересов различных субъектов и с учетом		

		непосредственных и отдаленных результатов		
ОК-6 Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	ЭТАП 1. начальный этап	Знает: основные социальные нормы, регулирующие поведение в сфере профессиональной деятельности	Выполнение индивидуального задания Проверка отчетной документации	Структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся выполнил отдельные задания (не более двух), допустив ошибки, неверно интерпретировал полученные результаты отдельных заданий. Небрежно подготовлен отчет о практике. Выполнено не менее 50% заданий определенных программой практики.
		Умеет: правильно определять формальные и неформальные нормы, подлежащие применению, сферу их применения		
		Владеет: навыками находить эффективные решения на основе владения основными элементами культуры		
	ЭТАП 2. практико-ориентированный этап	Знает: о способах взаимодействия в коллективе	Выполнение индивидуального задания Собеседование Проверка отчетной документация	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов. В процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы руководителя. Выполнено 50-75% заданий
		Умеет: вести себя в трудовом коллективе, общественных местах, в межличностных отношениях, с участниками правовых отношений		
		Владеет: навыками профессионального взаимоотношения в трудовом коллективе		
	ЭТАП 3. заключительный этап	Знает: системность анализа и понимание современных интеграционных процессов с этической точки зрения	Выполнение индивидуального задания Собеседование Проверка отчетной документация	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически
		Умеет: находить эффективные решения; на основе владения основными элементами культуры,		

		навыками кооперации с коллегами, работы в коллективе		обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы руководителя практики. Выполнено 76-100% заданий определенных программой практики.
		Владеет: навыками кооперации с коллегами, работы в коллективе		
ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию	ЭТАП 1. начальный этап	Знает: способы профессионального роста и саморазвития, осознает их значимость	Выполнение индивидуального задания Проверка отчетной документации	Структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся выполнил отдельные задания (не более двух), допустив ошибки, неверно интерпретировал полученные результаты отдельных заданий. Небрежно подготовлен отчет о практике. Выполнено не менее 50% заданий определенных программой практики.
		Умеет: саморазвиваться и самостоятельно повышать свою квалификацию и мастерство		
		Владеет: навыками саморазвития, повышения квалификации и мастерства		
	ЭТАП 2. практико-ориентированный этап	Знает: положение профессии юриста в обществе, основные социально психологические требования, предъявляемые к юридическому труду и личности руководителя в системе правовых служб и правоохранительных органов	Выполнение индивидуального задания Собеседование Проверка отчетной документация	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов. В процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы руководителя. Выполнено 50-75% заданий
		Умеет: применять профессионально значимые качества личности юриста в процессе управления		
		Владеет: методикой различных видов профессионального общения и принятия решений в правоприменительной		

		деятельности		
	ЭТАП 3. заключительный этап	Знает: законы конкуренции на рынке юридического труда; теорию и практику профессионального риска	Выполнение индивидуального задания Собеседование Проверка отчетной документация	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы руководителя практики. Выполнено 76-100% заданий определенных программой практики.
		Умеет: использовать социально-психологические закономерности профессионального общения		
		Владеет: методами оценки способностей к юридической деятельности по социально-психологическим качествам личности; навыками анализа текущих изменений законодательства		
		Умеет: правильно применять основные методы защиты граждан и производственного персонала от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий		
		Владеет: способностью действовать в условиях природных катастроф. Может классифицировать и охарактеризовать чрезвычайные ситуации природного характера и их последствия		
ОК-9 готовностью использовать основные	ЭТАП 1. Начальный этап	Знает: основные понятия и инструменты защиты человека от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	Выполнение индивидуального задания	Структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся выполнил отдельные задания (не более двух), допустив ошибки, неверно интерпретировал полученные результаты отдельных

методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий		Умеет: решать поставленные задачи для обеспечения безопасности человека и коллектива Владеет: основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	Проверка отчетной документации	заданий. Небрежно подготовлен отчет о практике. Выполнено не менее 50% заданий определенных программой практики.
	ЭТАП 2. Практико-ориентированный этап	Знает: принципы, методы и средства обеспечения безопасности населения и производственный персонал Умеет: стремится к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства в указанной сфере Владеет: навыками практического использования средств защиты персонала от возможных последствий антропогенного характера	Выполнение индивидуального задания Собеседование Проверка отчетной документация	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов. В процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы руководителя. Выполнено 50-75% заданий
	ЭТАП 3. Заключительный этап	Знает: о гражданской обороны (ГО), её роли и место в Российской Федерации. Нормативная правовая база гражданской обороны. Задачи и структура гражданской обороны Умеет: правильно применять основные методы защиты граждан и производственного персонала от возможных последствий аварий,	Выполнение индивидуального задания Собеседование Проверка отчетной документация	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы руководителя практики. Выполнено 76-100%

		катастроф, стихийных бедствий		заданий определенных программой практики.
		Владеет: способностью действовать в условиях природных катастроф. Может классифицировать и охарактеризовать чрезвычайные ситуации природного характера и их последствия		
ОПК-1 способностью 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	ЭТАП 1. начальный этап	Знает: основные социальные нормы, регулирующие поведение в сфере профессиональной деятельности	Выполнение индивидуального задания Проверка отчетной документации	Структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся выполнил отдельные задания (не более двух), допустив ошибки, неверно интерпретировал полученные результаты отдельных заданий. Небрежно подготовлен отчет о практике. Выполнено не менее 50% заданий определенных программой практики.
		Умеет: правильно определять формальные и неформальные нормы, подлежащие применению, сферу их применения		
		Владеет: навыками находить эффективные решения на основе владения основными элементами культуры		
	ЭТАП 2. практико-ориентированный этап	Знает: о способах взаимодействия в коллективе	Выполнение индивидуального задания Собеседование Проверка отчетной документация	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов. В процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы руководителя. Выполнено 50-75% заданий
		Умеет: вести себя в трудовом коллективе, общественных местах, в межличностных отношениях, с участниками правовых отношений		
		Владеет: навыками профессионального взаимоотношения в трудовом коллективе		

Российской Федерации	ЭТАП 3. заключительный этап	Знает: системность анализа и понимание современных интеграционных процессов с этической точки зрения	Выполнение индивидуального задания Собеседование Проверка отчетной документация	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы руководителя практики. Выполнено 76-100% заданий определенных программой практики.
		Умеет: находить эффективные решения; на основе владения основными элементами культуры, навыками кооперации с коллегами, работы в коллективе		
		Владеет: навыками кооперации с коллегами, работы в коллективе		
		Умеет: обеспечивать защиту прав и интересов граждан не допуская проявлений бюрократизма и волокиты		
		Владеет: навыками анализа текущих изменений законодательства		
ОПК-6 способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности	ЭТАП 1. начальный этап	Знает: важность сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества	Выполнение индивидуального задания Проверка отчетной документации	Структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся выполнил отдельные задания (не более двух), допустив ошибки, неверно интерпретировал полученные результаты отдельных заданий. Небрежно подготовлен отчет о практике. Выполнено не менее 50% заданий определенных программой практики.
		Умеет: обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц		
		Владеет: методами сохранения и укрепления доверие общества к государству и праву, к представителям юридического		

		сообщества		
	ЭТАП 2. практико-ориентированный этап	Знает: законы конкуренции на рынке юридического труда Умеет: применять профессионально значимые качества личности юриста в процессе управления Владеет: навыками использования положений профессиональной этики в юридической деятельности	Выполнение индивидуального задания Собеседование Проверка отчетной документация	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов. В процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы руководителя. Выполнено 50-75% заданий
	ЭТАП 3. заключительный этап	Знает: теорию и практику профессионального риска Умеет: использовать социально-психологические закономерности профессионального общения Владеет: навыками работы с обращениями граждан, учета общественного мнения в своей профессиональной деятельности и участия в организационно - правовом обеспечении использования форм непосредственной демократии в целях учета мнения населения при принятии решений государственными органами, органами	Выполнение индивидуального задания Собеседование Проверка отчетной документация	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы руководителя практики. Выполнено 76-100% заданий определенных программой практики.
ОПК-7 способностью владеть необходимыми	ЭТАП 1. начальный этап	Знает: сущность информации, основные свойства информации и закономерности развития современного информационного	Выполнение индивидуального задания	Структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся выполнил отдельные задания (не более двух), допустив ошибки, неверно интерпретировал полученные результаты отдельных

навыками профессионального общения на иностранном языке		общества	Проверка отчетной документации	заданий. Небрежно подготовлен отчет о практике. Выполнено не менее 50% заданий определенных программой практики.
		Умеет: распознавать опасности и угрозы, возникающие в процессе работы с секретной информацией		
		Владеет: навыками логической обработки конфиденциальной информации		
	ЭТАП 2 практико-ориентированный этап	Знает: основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере	Выполнение индивидуального задания Собеседование Проверка отчетной документация	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов. В процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы руководителя. Выполнено 50-75% заданий
		Умеет: применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации		
		Владеет: навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности		
	ЭТАП 3. заключительный этап	Знает: основы государственной политики в области информатики; методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации	Выполнение индивидуального задания Собеседование Проверка	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные

		Умеет: применять способы логического и аргументированного построения речи Владеет: навыками аргументированно строить устную и письменную речь	отчетной документация	выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы руководителя практики. Выполнено 76-100% заданий определенных программой практики.
ПК-2 способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	ЭТАП 1. начальный этап	Знает: о необходимости развитого правосознания Умеет: поддерживать и развивать правосознание, правовое мышление и правовую культуру Владеет: навыками развития правосознания, правового мышления и правовой культуры	Выполнение индивидуального задания Проверка отчетной документации	Структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся выполнил отдельные задания (не более двух), допустив ошибки, неверно интерпретировал полученные результаты отдельных заданий. Небрежно подготовлен отчет о практике. Выполнено не менее 50% заданий определенных программой практики.
	ЭТАП 2. практико-ориентированный этап	Знает: о необходимости развитого правового мышления и правовой культуры Умеет: анализировать свои действия на их соответствие основным принципам права Владеет: навыками работы с законодательством и подзаконными нормативными правовыми актами	Выполнение индивидуального задания Собеседование Проверка отчетной документация	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов. В процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы руководителя. Выполнено 50-75% заданий
	ЭТАП 3. заключительный этап	Знает: о необходимости развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Выполнение индивидуального задания	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения

		Умеет: осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Собеседование Проверка отчетной документация	используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы руководителя практики. Выполнено 76-100% заданий определенных программой практики.
		Владеет: навыками корректно участвовать в дискуссиях специалистов в области теоретических вопросов		
		Умеет: анализирует правовые документы и их содержание		
		Владеет: навыками сбора и обработки информации для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности при подготовки юридических документов		

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

Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умении и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе проведении учебной практики

Таблица 5.

№	Наименование этапа практики	Типовые контрольные задания	Код формируемой компетенции
1	Начальный этап	Изучить нормативные документы и материалы по технике безопасности, охране труда. правилам внутреннего распорядка в организации, где обучающийся проходит практику. Поисковое задание: используя периодические издания и Интернет-ресурсы изучить дополнительно материалы по охране труда и технике безопасности на предприятиях	ОК-1, ОК-2, ОК-6, ОК-7, ОК-9, ОПК-1, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2
2	Практико-ориентированный этап	1. Изучить нормативную базу, лежащую в основе деятельности специалиста; - должностные инструкции специалиста; структуру и особенности составления информационных сообщений и решении, являющихся результатами труда специалистов; правоприменительную практику в данном учреждении. Поисковое задание: используя периодические издания и Интернет-ресурсы изучить особенности организационно-правовой формы организации. 2. Изучить документы, - технологию выполнения функций и задач, определяемых указанными должностными инструкциями и другими организационными документами; Поисковое задание: используя периодические издания и Интернет-рссурсы изучить организационную документации. На предприятии и объяснить каким образом она влияет на составление должностных инструкций. 3. Приобрести первоначальные	ОК-1, ОК-2, ОК-6, ОК-7, ОК-9, ОПК-1, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2

		навыки работы в должности специалиста юридической службы. Поисковое задание: используя периодические издания и Интернет-ресурсы изучить порядок формирования и виды финансовой отчетности 4. Выполнить иные задания руководителя практики. 5. Систематизировать и проанализировать собранные материалы в письменном отчете о практике. Изучить нормативные документы организации, регламентирующие ее деятельность. Поисковое задание: используя статистические материалы и различные источники информации выбрать оптимальные методики оценки результатов правовой деятельности предприятия (организации).	
3.	Заключительный этап	Подготовка отчета о практике 1. Провести систематизацию материалов для составления отчета по практике в соответствии с утвержденным планом 2. Подготовить и оформить отчет по практике в соответствии с основными требованиями	ОК-1, ОК-2, ОК-6, ОК-7, ОК-9, ОПК-1, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2

Типовые вопросы для оценки уровня освоения компетенций при прохождении обучающимися практики

Таблица 6.

Код формируемой компетенции	**Оценочные средства**
ОК-1, ОК-2, ОК-6, ОК-7, ОК-9, ОПК-1, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2	Цели прохождения практики были ли они достигнуты в процессе ее прохождения. Какова общая структура ведомства (органа), где Вы проходили производственную практику? Какие цели и задачи стоят перед профильной организацией (структурным подразделением), в котором осуществлялась производственная практика?
ОК-1, ОК-2, ОК-6, ОК-7, ОК-9, ОПК-1, ОПК-6, ОПК-7,ПК-2	По вашему мнению, Вы в полном объеме выполнили программу практики? Приведите перечень законов и подзаконных актов, составляющих нормативную базу функционирования ведомства (органа), где Вы проходили практику. Какие знания, приобретенные в Чебоксарском институте (филиале) Вам пригодились при прохождении практики в ведомстве (органе) и где именно они были Вами применены?
ОК-1, ОК-2, ОК-6, ОК-7, ОК-9,	Какие конкретно навыки и умения Вы приобрели по

ОПК-1, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2	итогам прохождения практики в ведомстве (органе)? Какие предложения по совершенствованию прохождения практики вы можете предложить?
ОК-1, ОК-2, ОК-6, ОК-7, ОК-9, ОПК-1, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2	Какие предложения по совершенствованию законодательства, регулирующего деятельность ведомства, в котором вы проходили практику, можете предложить? Какие трудности в работе в организации, где Вы проходили практику, поджидают молодого специалиста?

Индивидуальные задания, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе проведения производственной практики с учетом специфики профильной организации приведены в таблице ниже.

Индивидуальные задания для оценки уровня освоения компетенций при прохождении обучающимися производственной практики

Таблица 7.

Код формируемой компетенции	**Оценочные средства**
ПРАКТИКА В ОРГАНАХ В ПРОКУРАТУРЫ	
ОК-1, ОК-2, ОК-6, ОК-7, ОК-9, ОПК-1, ОПК-6, ОПК-7,ПК-2	По поручению прокурора обучающиеся изучают материалы проверок, постановления о возбуждении гражданского дела и об отказе в возбуждении гражданского дела, надзорные производства по гражданским делам, гражданские дела, направляемые в суд. Проверяют жалобы участников гражданского судопроизводства на действия и решения государственных органов поступившие к прокурору. По результатам проверки составляют проекты требований и постановлений. Обучающиеся присутствуют в судебных заседаниях при рассмотрении гражданских дел и административных дел,.
ПРАКТИКА В ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ	
ОК-1, ОК-2, ОК-6, ОК-7, ОК-9, ОПК-1, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2	Во время прохождения практики обучающиеся: - знакомится с практикой применения федеральных законов «Об исполнительном производстве» и «О судебных приставах», изучает инструкции по делопроизводству; - знакомится с организацией работы судебного пристава исполнителя; - изучает особенности исполнения решений по различным категориям дел, обязанности судебного пристава по контролю за правильным и своевременным взысканием сумм в пользу взыскателя. Ознакомление обучающихся с работой судебного пристава исполнителя происходит путем:

	- присутствия при производстве исполнительных действий; - присутствия в судебном заседании с участием пристава исполнителя.
ПРАКТИКА В СУДЕБНОЙ СИСТЕМЕ РФ	
ОК-1, ОК-2, ОК-6, ОК-7, ОК-9, ОПК-1, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2	Во время прохождения практики обучающиеся: - знакомится с практикой применения федеральных законов «О судебной системе в РФ»», изучает инструкции по делопроизводству; - знакомится с организацией работы судебного департамента; - изучает особенности исполнения решений по различным категориям дел, обязанности судебного пристава по контролю за правильным и своевременным взысканием сумм в пользу взыскателя. Присутствует на судебных заседаниях на судебных заседаниях.
ПРАКТИКА В ОРГАНАХ АДВОКАТУРЫ	
ОК-1, ОК-2, ОК-6, ОК-7, ОК-9, ОПК-1, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2	В ходе практики обучающиеся знакомятся: - с консультационной работой адвоката, участвуют в приеме граждан; - с работой адвоката в стадии предварительного расследования и подготовки дела к судебному разбирательству; - с особенностями работы адвоката в судебном разбирательстве по гражданским делам. Участвует в суде первой инстанции, обучающийся: - знакомится с содержанием деятельности защитника до начала рассмотрения дела судом; - присутствует при рассмотрении дела; - уясняет тактику допроса свидетелей и потерпевших защитником.
ПРАКТИКА В УПРАВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ	
ОК-1, ОК-2, ОК-6, ОК-7, ОК-9, ОПК-1, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2	С использованием законодательства России о рассмотрении жалоб и заявлений граждан, о защите прав юридических лиц и предпринимателей при осуществлении государственного надзора обучающиеся знакомятся с правилами работы с жалобами и обращениями граждан, должностных лиц, организаций, порядком назначения (документальным оформлением назначения) и проведения комплексных или целевых, плановых и внеплановых, документарных, выездных проверок соблюдения законодательства РФ. В ходе практической подготовки обучающиеся должны принимать непосредственное участие в проведении мероприятий по осуществлению контрольно-надзорной деятельности.

ПРАКТИКА В ЮРИДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ ОРГАНИЗАЦИИ	
ОК-1, ОК-2, ОК-6, ОК-7, ОК-9, ОПК-1, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2	В рамках взаимоотношений с государственными и муниципальными органами обучающийся должен: - определять круг вопросов, подлежащих согласованию с государственными или муниципальными органами (федеральная налоговая служба, федеральная служба по финансовым рынкам, федеральная антимонопольная служба, комитет по управлению имуществом и т.п.); - участвовать при проведении проверок предприятия контрольными и надзорными органами; В рамках работы по защите прав организации в судебных органах обучающийся обязан: - изучить формы защиты прав и законных интересов предприятия; - изучить правовые средства защиты, если предприятие выступает в качестве ответчика по делу; - участвовать в рассмотрении судебными органами споров с участием предприятия.
ЧУВАШСКОЙ ЛАБОРАТОРИИ СУДЕБНОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-14, ПК-15, ПК-16	Во время прохождения практики обучающийся принимает участие • в обобщении правоприменительной практики принимающей организации, ведении статистических учетов, составлении проектов итоговых и промежуточных процессуальных решений, иных процессуальных документов; • в проверке состояния правовой работы в подведомственных учреждениях, структурных подразделениях организации (учреждения); • в проверке соответствия закону проектов приказов руководителей органов (учреждений).

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

Оценка формирования знаний, умений, навыков и (или) опыта характеризующих этапы формирования компетенций, при проведении практики складывается в совокупности в процессе осуществления следующих <u>процедур</u>:

1. Собеседование.
2. Проверка отчетной документации.
3. Проверка выполнения индивидуальных заданий.

Перечисленные процедуры позволяют выявить качество знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности на каждом этапе формирования компетенций.

Таблица 8.

Компетенции	Этапы формирования компетенций	Перечень планируемых результатов обучения	Процедуры оценивания
ОК-1 способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	ЭТАП 1 начальный этап	Знает: философские основы профессиональной деятельности;	Выполнение индивидуального задания Проверка отчетной документации
		Умеет: анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы;	
		Владеет: навыками работы с основными философскими категориями;	
	ЭТАП 2 продуктивно-деятельностный этап	Знает: основные философские категории и проблемы человеческого бытия	Выполнение индивидуального задания Собеседование Проверка отчетной документация
		Умеет: системно анализировать и выбирать социально-психологические концепции;	
		Владеет: навыками работы технологиями приобретения, использования и обновления философских знаний для анализа предметно-практической деятельности	
	ЭТАП 3 практико-ориентированный этап	Знает: навыками философского анализа различных типов использования различных философских методов для анализа тенденций развития общества, философско-правового анализа	Выполнение индивидуального задания Собеседование Проверка отчетной документация
		Умеет: понимать характерные особенности современного этапа развития философии; правильно сформулировать цель и задачи проблемы	

		Владеет: выбором способов достижения цели; навыками философского анализа различных типов использования различных философских методов для анализа тенденций развития общества, философско-правового анализа	
ОК-2 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	ЭТАП 1. начальный этап	Знает: об основных положениях и методах экономических наук, которые могут быть необходимы при решении социальных и профессиональных задач	Выполнение индивидуального задания Проверка отчетной документации
		Умеет: правильно определить совокупность методов, необходимых для решения тех или иных правовых ситуаций, правильно их применять	
		Владеет: навыками использования методов экономических наук	
	ЭТАП 2. продуктивно-деятельностный этап	Знает: значение основ экономических знаний в профессиональной деятельности юриста	Выполнение индивидуального задания Собеседование Проверка отчетной документация
		Умеет: использовать основные положения экономических наук в профессиональной деятельности; использовать полученные экономические знания для развития своего потенциала в контексте задач профессиональной деятельности	
		Владеет: методологией самостоятельного анализа, и прогнозирования развития явлений, процессов, событий и фактов современной социально-экономической действительности;	
	ЭТАП 3. практико-ориентированный	Знает: законы и закономерности, проявляющиеся в	Выполнение индивидуального задания

	этап	поведении отдельных экономических субъектов; основные положения и методы экономической науки и хозяйствования	Собеседование Проверка отчетной документация
		Умеет: самостоятельно осваивать прикладные экономические знания, необходимые для работы в конкретных сферах юридической практики	
		Владеет: навыками целостного подхода к анализу проблем общества; навыками постановки экономических и управленческих целей и их эффективного достижения, исходя из интересов различных субъектов и с учетом непосредственных и отдаленных результатов	
ОК-6 Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	ЭТАП 1. Начальный этап	Знает: основные социальные нормы, регулирующие поведение в сфере профессиональной деятельности	Выполнение индивидуального задания Проверка отчетной документации
		Умеет: правильно определять формальные и неформальные нормы, подлежащие применению, сферу их применения	
		Владеет: навыками находить эффективные решения на основе владения основными элементами культуры	
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап	Знает: о способах взаимодействия в коллективе	Выполнение индивидуального задания Собеседование Проверка отчетной документация
		Умеет: вести себя в трудовом коллективе, общественных местах, в межличностных отношениях, с участниками правовых отношений	
		Владеет: навыками профессионального	

		взаимоотношения в трудовом коллективе	
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	Знает: системность анализа и понимание современных интеграционных процессов с этической точки зрения	Выполнение индивидуального задания Собеседование Проверка отчетной документация
		Умеет: находить эффективные решения; на основе владения основными элементами культуры, навыками кооперации с коллегами, работы в коллективе	
		Владеет: навыками кооперации с коллегами, работы в коллективе	
ОК-7 способностью к самоорганизации самообразованию	ЭТАП 1. Начальный этап	Знает: способы профессионального роста и саморазвития, осознает их значимость	Выполнение индивидуального задания Проверка отчетной документации
		Умеет: саморазвиваться и самостоятельно повышать свою квалификацию и мастерство	
		Владеет: навыками саморазвития, повышения квалификации и мастерства	
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап	Знает: положение профессии юриста в обществе, основные социально психологические требования, предъявляемые к юридическому труду и личности руководителя в системе правовых служб и правоохранительных органов	Выполнение индивидуального задания Собеседование Проверка отчетной документация
		Умеет: применять профессионально значимые качества личности юриста в процессе управления	
		Владеет: методикой различных видов профессионального общения и принятия решений в	

		правоприменительной деятельности	
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	Знает: законы конкуренции на рынке юридического труда; теорию и практику профессионального риска	Выполнение индивидуального задания Собеседование Проверка отчетной документация
		Умеет: использовать социально-психологические закономерности профессионального общения	
		Владеет: методами оценки способностей к юридической деятельности по социально-психологическим качествам личности; навыками анализа текущих изменений законодательства	
ОК-9 готовностью использовать основные методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	ЭТАП 1. Начальный этап	Знает: основные понятия и инструменты защиты человека от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	Выполнение индивидуального задания Проверка отчетной документации
		Умеет: решать поставленные задачи для обеспечения безопасности человека и коллектива	
		Владеет: основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	
	ЭТАП 2. Практико-ориентированный этап	Знает: принципы, методы и средства обеспечения безопасности населения и производственный персонал	Выполнение индивидуального задания Собеседование Проверка отчетной документация
		Умеет: стремится к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства в указанной	

		сфере	
		Владеет: навыками практического использования средств защиты персонала от возможных последствий антропогенного характера	
	ЭТАП 3. Заключительный этап	Знает: о гражданской обороны (ГО), её роли и место в Российской Федерации. Нормативная правовая база гражданской обороны. Задачи и структура гражданской обороны	Выполнение индивидуального задания Собеседование Проверка отчетной документация
		Умеет: правильно применять основные методы защиты граждан и производственного персонала от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	
		Владеет: способностью действовать в условиях природных катастроф. Может классифицировать и охарактеризовать чрезвычайные ситуации природного характера и их последствия	
ОПК-1 способностью 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	ЭТАП 1. начальный этап	Знает: основные социальные нормы, регулирующие поведение в сфере профессиональной деятельности	Выполнение индивидуального задания Проверка отчетной документации
		Умеет: правильно определять формальные и неформальные нормы, подлежащие применению, сферу их применения	
		Владеет: навыками находить эффективные решения на основе владения основными элементами культуры	
	ЭТАП 2. продуктивно-деятельностный	Знает: о способах взаимодействия в коллективе	Выполнение индивидуального задания

	этап	Умеет: вести себя в трудовом коллективе, общественных местах, в межличностных отношениях, с участниками правовых отношений	Собеседование Проверка отчетной документация
		Владеет: навыками профессионального взаимоотношения в трудовом коллективе	
	ЭТАП 3. практико-ориентированный этап	Знает: системность анализа и понимание современных интеграционных процессов с этической точки зрения	Выполнение индивидуального задания Собеседование Проверка отчетной документация
		Умеет: находить эффективные решения; на основе владения основными элементами культуры, навыками кооперации с коллегами, работы в коллективе	
		Владеет: навыками кооперации с коллегами, работы в коллективе	
		Умеет: обеспечивать защиту прав и интересов граждан не допуская проявлений бюрократизма и волокиты	
		Владеет: навыками анализа текущих изменений законодательства	
ОПК-6 способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности	ЭТАП 1. начальный этап	Знает: важность сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества	Выполнение индивидуального задания Проверка отчетной документации
		Умеет: обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц	
		Владеет: методами сохранения и укрепления доверие общества к	

		государству и праву, к представителям юридического сообщества	
	ЭТАП 2. продуктивно-деятельностный этап	Знает: законы конкуренции на рынке юридического труда	Выполнение индивидуального задания Собеседование Проверка отчетной документация
		Умеет: применять профессионально значимые качества личности юриста в процессе управления	
		Владеет: навыками использования положений профессиональной этики в юридической деятельности;	
	ЭТАП 3. практико-ориентированный этап	Знает: теорию и практику профессионального риска	Выполнение индивидуального задания Собеседование Проверка отчетной документация
		Умеет: использовать социально-психологические закономерности профессионального общения	
		Владеет: навыками работы с обращениями граждан, учета общественного мнения в своей профессиональной деятельности и участия в организационно - правовом обеспечении использования форм непосредственной демократии в целях учета мнения населения при принятии решений государственными органами	
		Умеет: применять способы логического и аргументированного построения речи	
		Владеет: навыками аргументированно строить устную и письменную речь	
ПК-2 способностью осуществлять	ЭТАП 1. Начальный этап	Знает: о необходимости развитого правосознания	Выполнение индивидуального задания

профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры		Умеет: поддерживать и развивать правосознание, правовое мышление и правовую культуру	Проверка отчетной документации
		Владеет: навыками развития правосознания, правового мышления и правовой культуры	
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап	Знает: о необходимости развитого правового мышления и правовой культуры	Выполнение индивидуального задания Собеседование Проверка отчетной документация
		Умеет: анализировать свои действия на их соответствие основным принципам права	
		Владеет: навыками работы с законодательством и подзаконными нормативными правовыми актами	
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	Знает: о необходимости развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Выполнение индивидуального задания Собеседование Проверка отчетной документация
		Умеет: осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	
		Владеет: навыками корректно участвовать в дискуссиях специалистов в области теоретических вопросов	

Оценка формирования знаний, умений и навыков характеризующих этапы формирования компетенций, при проведении практики определяется в процессе собеседования и проверки отчетной документации.

Собеседование и проверка отчетной документации проводится руководителем практики от института (филиала) индивидуально.

Пакет отчетных документов включает в себя оформленный Договор о прохождении практики (заверенный подписями и печатями), дневник практики, подписанный руководителем практики от предприятия и заверенный печатью организации; отчет, подписанный обучающимся. Отчетные документы представляются обучающимся на кафедру.

В соответствии с действующими нормативными документами, форма и вид отчетности обучающийся о прохождении учебной практики определяются высшим учебным заведением.

В качестве отчетных материалов о прохождении учебной практики выступают:

– индивидуальное задание обучающемуся на учебную практику (Приложение № 2);

– совместный рабочий график проведения учебной практики (Приложение № 3);

- план прохождения учебной практики (Приложение № 4);

– дневник прохождения учебной практики (Приложение № 5);

– отчет о прохождении учебной практики (Приложение № 6);

– отзыв руководителя учебной практики от профильной организации (Приложение № 7).

Учебная практика завершается составлением и защитой каждым обучающимся отчета о практике, который оформляется в соответствии с программой практики. Отчет подписывает сам обучающийся (с указанием даты), визирует руководитель от профильной организации, на титульном листе проставляется печать организации. Отчет составляется после каждой части практики.

При оценке работы обучающегося в ходе выполнения практики руководителю практики от организации необходимо учитывать и мотивационную готовность обучающихся к практической деятельности.

Руководитель практики от организации (кафедры) оценивает знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций обучающегося, в пределах программы практики, учитывает качество оформления отчета.

Результат оценивается по критериям, представленными в таблице:

Критерии оценивания

Показатели	Критерии оценивание
отлично	Задание выполнено полностью и без ошибок, умело использованы ссылки на нормативную базу, обучающийся показал полное формирование и развитие у него компетенций в полном объеме справившись с заданием. При полном содержательном ответе на поставленный вопрос, отсутствии ошибок, неточностей, демонстрации обучающимся системных знаний и глубокого понимания юридических процессов; при проявлении обучающимся умения самостоятельно и творчески мыслить; отсутствии ошибок в изложении материала Общекультурные и общепрофессиональные, профессиональные компетенции сформированы па повышенном уровне в соответствии с целями и задачами практики. Обучающийся демонстрирует свободное обладание компетенциями, способен применить их в нестандартных ситуациях (ОК-1, ОК-2, ОК-6, ОК-7,ОК-9, ОПК-1, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2)

хорошо	Проверка правильности формирования и развития компетенций выявила следующие недостатки: недостаточную сформированность некоторых практических умений: - допущены 1-2 фактические ошибки. При содержательном ответе на поставленный вопрос, небольшие неточностей, демонстрации обучающимся системных знаний и понимания юридических процессов. Отчетная документация в целом оформлена в соответствии с требованиями, хотя есть недостатки, которые обучающийся осознает. Общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции сформированы на высоком уровне. Обучающийся способен доказать владение компетенциями: (ОК-1, ОК-2, ОК-6, ОК-7, ОК-9, ОПК-1, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2)
удовлетворительно	Проверка правильности формирования и развития компетенций выявила следующие недостатки: затрудняется применять теоретические знания на практике, допустил ряд неточностей в оформлении документации. Вопрос раскрыт частично либо: - ответ написан небрежно, неаккуратно, использованы не общепринятые сокращения, затрудняющие ее прочтение, либо: - допущено 3-4 фактические ошибки. Общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенция сформированы на начальном этапе. Обучающийся демонстрирует владение компетенциями в стандартных ситуациях (ОК-1, ОК-2, ОК-6, ОК-7, ОК-9, ОПК-1, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2)
неудовлетворительно	Проверка правильности формирования и развития компетенций выявила следующие недостатки: несформированность некоторых практических умений, низкое качество выполнения заданий; обнаружено отсутствие признаков формирования необходимых компетенций; за период практики не были выполнены задачи, допускались серьезные ошибки в оформлении отчетной документации Компетенции не сформированы. Обучающийся не в состоянии продемонстрировать обладание компетенциями в стандартных ситуациях (ОК-1, ОК-2, ОК-6, ОК-7, ОК-9, ОПК-1, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2)

Методические материалы для преподавателей по применению критериев оценивания ответа при проведении собеседования

Взаимодействие обучающегося и преподавателя реализуется с соблюдением взаимного уважения.

Основными принципами процедуры оценивания ответа обучающегося являются: профессионализм, предметность, независимость, объективность, непредвзятость, беспристрастность, доброжелательность.

Зачет с оценкой выставляется на основе оценки соответствия ответа установленным критериям. При этом во внимание обязательно принимаются как положительные стороны ответа, так и имеющиеся недочёты (ошибки или неточности).

При оценивании ответов преподавателю следует руководствоваться

системой критериев:

1. Содержательное соответствие – соответствие содержания ответа поставленным вопросам.

2. При оценивании ответа учитываются ссылки на научные монографии, учебники и учебные пособия, в том числе опубликованные на иностранных языках, периодические научные издания; упоминание в ответе последних достижений, представленных в современных научных юридических изданиях.

3. Методологическая обоснованность – построение ответа в соответствии с уровнями методологии научного знания (философской, общенаучной, конкретно-научной, методик и техник исследования), умение представить зарубежные научные подходы, теории и результаты исследований в критическом сравнении с достижениями отечественных юридических школ, подходов.

4. Научный анализ – критический научный анализ излагаемых концепций, аргументированный результатами конкретных эмпирических исследований.

5. Научный синтез – рассмотрение теоретических подходов, отдельных концепций и исследований в контексте научного знания в целом, демонстрирование понимания связи между отдельными элементами целостного научного знания, обобщение и систематизация научной информации при решении проблемы.

6. Научное творчество – способность предложить несколько обоснованных вариантов решения практических задач, опираясь на действующие законы и иные нормативно-правые акты; правоприменительную практику и научную доктрину; способность преодоления пробелов в законодательстве; способность применять теоретические и практические положения при анализе и разрешении юридических коллизий; демонстрация творческих научных способностей при изложении собственных научных идей и взглядов; четкая аргументированность собственных выводов при решении профессиональных юридических задач и проблем.

7. Научная этика – уважительное отношение к различным правовым позициям, авторам разных теоретических концепций, результатам их деятельности, избегание дискриминационных оценок и высказываний в адрес ученых и результатов их научной деятельности.

8. Системность – четкое выделение понятий, существенных элементов теорий или концепций, их характеристика, описание связей между ними, между различными отраслями права, представление материала как цельной системы знаний.

9. Логичность – последовательное, непротиворечивое, четко структурированное изложение материала с выделением основополагающих и второстепенных положений; ясность изложения материала.

10. Понятийно-терминологическая обоснованность – использование при изложении материала профессиональных юридических терминов и

понятий, раскрытие их полного содержания, соответствующего современному их толкованию, избегание подмены профессиональных понятий житейскими.

11. Профессиональная коммуникативность – способность демонстрировать профессиональное владение приемами вербального и невербального общения, управление собственными эмоциями, проявление индивидуальной и профессиональной культуры.

При оценивании ответов обучающихся важно выделять достоинства ответов при их наличии, их соответствие указанным критериям, а также следующие типы несоответствий в виде неточностей или ошибок (при их наличии):

Неточность:

- *При изложении теоретического материала* - незначительная погрешность, не искажающая смысла излагаемого материала, отсутствие в ответе ссылок на нормативно-правовую базу, регулирующие те или иные правоотношения.
- *При использовании терминологии* – неполное представление о содержании понятий, периодическое использование житейских понятий вместо юридической терминологии при правильном изложении теоретического материала и практики правоприменения (эмпирический материал).
- *При изложении собственной правовой позиции* - слабая аргументированность своей позиции, недостаточное подтверждение собственной позиции нормативно-правовым актам и практики правоприменения.

Ошибка:

- *При изложении теоретического материала* - грубые искажения смысла излагаемого материала, применение нормативно-правового акта утратившего силу; неправильное толкование содержания излагаемого юридического понятия; отсутствие в тексте или устном ответе описаний одного или более из основных теоретических подходов или ключевых компонентов излагаемой теории.
- *При использовании терминологии* - неумение оперировать категориальным аппаратом, незнание основных юридических терминов и понятий; использование в ответе терминов и понятий, содержание которых не соответствует их законодательному толкованию;
- *При изложении собственной правовой позиции* - отсутствие аргументации своей точки зрения, неспособность обосновать новизну, теоретическую или практическую значимость своих представлений, слабость методологических обоснований, неспособность соотнесения собственных теоретических представлений с существующими теориями, концепциями, законами и закономерностями, игнорирование уже выявленных закономерностей.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Основная литература

1. Гражданский процесс : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.] ; под редакцией М. Ю. Лебедева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 440 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16036-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530299

2. Адвокатура и адвокатская деятельность : учебник для вузов / А. А. Клишин [и др.] ; под редакцией А. А. Клишина, А. А. Шугаева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 604 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14226-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/516310

3. Вилкова, Т. Ю. Судоустройство и правоохранительные органы : учебник и практикум для вузов / Т. Ю. Вилкова, С. А. Насонов, М. А. Хохряков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11575-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511655

Дополнительная литература

1. Иск в гражданском судопроизводстве : учебное пособие для вузов / Т. В. Соловьева, О. В. Исаенкова, Н. Н. Ткачева, О. В. Николайченко ; под редакцией О. В. Исаенковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 208 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15723-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/517304

2. Решетникова, И. В. Доказывание в гражданском процессе : учебно-практическое пособие для вузов / И. В. Решетникова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 388 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11601-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510574

3.Редько, А. А. Правозащитная политика и правоприменительная деятельность в Российской Федерации : учебное пособие для вузов / А. А. Редько, Т. В. Яловенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 76 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13197-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/497300

Периодика

Юридические исследования: научный журнал - URL: https://nbpublish.com/e_contents.php?mag=lr - Текст : электронный

9 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Для проведения занятий используются информационные технологии:

1. Дидактические материалы: презентационные материалы (слайды); учебные видеозаписи, комплекты схем, плакатов

2. Технические средства обучения: аудио-, видео-, фотоаппаратура, иные демонстрационные средства; проекторы, ноутбуки, персональный компьютер, множительная техника (МФУ);

3. Электронные образовательные ресурсы: учебники; словари; периодические издания.

4. Программное обеспечение:

а) Kaspersky Endpoint Security Стандартный Educational Renewal 2 года. Band S: 150-249

б) Windows 7 OLPNLAcdmc

в) AdobeReader

г) Гарант

д) Yandex браузер

е) Microsoft Office Standard 2007(Microsoft DreamSpark Premium Electronic Software Delivery Academic(Microsoft Open License

ж) Zoom

з) AIMP

5. Информационная образовательная среда

Электронно-библиотечные системы (ЭБС), включающие электронный каталог и полнотекстовые документы:

- «ЛАНЬ» - www.e.lanbook.com
- Образовательная платформа Юрайт -https://urait.ru
- Чебоксарского института (филиала)- «ИРБИС» http://library.polytech21.ru

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории института, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда организации обеспечивает:

а) доступ к учебным планам, рабочим программам практик, и к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

б) фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

в) проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

г) формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Тип и номер помещения	Перечень основного оборудования и технических средств обучения
Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой бакалавриата/ специалитета/ магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) Учебный зал судебных заседаний № 201 (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 54)	Оборудование: комплект мебели для учебного процесса; скамья подсудимых, места, отведенные для других участников процесса (судья, секретарь, адвокат, государственный обвинитель и т.д.); атрибуты, отражающие судебную символику (государственный флаг, судебная мантия, молоток судьи, и т.д.) Технические средства обучения: компьютерная техника; мультимедийное оборудование (проектор), телевизор
Помещение для самостоятельной работы обучающихся № 103а (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 54)	Оборудование: комплект мебели для учебного процесса; Технические средства обучения: компьютерная техника

Приложения № 1
к программе практики

Заведующему кафедрой
«Права»
_____
Ф.И.О. заведующего кафедрой

от студента группы _____
_____
Ф.И.О. студента

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня, Фамилия Имя Отчество полностью, для прохождения вид практики практики в организацию официальное наименование организации[1], на основании заключенного между организацией и Чебоксарским институтом (филиалом) Московского политехнического университета общего/индивидуального[2] договора.

_____
(подпись)

_____
(дата)

[1] Список организаций, с которыми заключены общие договоры на проведение практик можно уточнить у ответственного за практику на кафедре или на сайте института в разделе «Студенту/ Практика и трудоустройство» http://polytech21.ru/praktika/bazy-praktik

[2] Оставить нужный вариант в качестве основания

Приложения № 2
к программе практики

Индивидуальное задание

на_____практику
(вид практики)
Обучающийся _____ курса_____ факультета
_____
(Ф.И.О.)
учебная группа №_____ , зачетная книжка № _____
Цель_____практики:
(вид практики)
_____
_____
_____
_____
_____
_____

В результате _____ практики обучающийся должен(на):
(вид практики)
1)знать_____
2) уметь_____
3) иметь представление_____
4) практически овладеть _____

Руководитель практики от кафедры _____ /_____ /
(подпись) (инициалы, фамилия)
« ___»_____20 ____г.

Руководитель практики от профильной организации (предприятия, учреждения)
_____
_____
« » _____201___г.

Задание на практику получил (ла):

Обучающийся _____
(подпись)
«____» _____ 20 г.

Приложения № 3
к программе практики

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНВЕРСИТЕТ»
ЧЕБОКСАРСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

Факультет _____строительных и транспортных технологий_____
Кафедра __ _____

СОВМЕСТНЫЙ ПЛАН - ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ
на период с «___» _____ 201 г. по «___» _____ 201 г.
обучающегося ___ курса
_____
(фамилия, имя, отчество)
по направлению подготовки 40.03.01 - Юриспруденция,
по профилю подготовки_гражданско-правовой_
по _____ практике
(вид практики)
в (на) _____
(наименование организации, учреждения, предприятия)
в должности _____

Содержание плана

№ п/п	Наименование работ	Дни прохождения практики																		Примечание
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
1.		+																		
2.			+																	
3.				+																
4.		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			
5.		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			
6.		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			
7.		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			
8.		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			
9.		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			
10.		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			
11.																		+		

Обучающийся _____«_____» _____2017г.

Руководитель практики от организации (кафедры)
_____ _____
(Ф.И.О.) (должность, звание)
_____2017г.

Руководитель практики от профильной организации (предприятия, учреждения)
_____
_____

« » _____ 2017г.

Приложения № 4
к программе практики

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНВЕРСИТЕТ»
ЧЕБОКСАРСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

Факультет _____строительных и транспортных технологий_____
Кафедра _____

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

на период с «___» _____ 201 г. по «___» _____ 201 г.
обучающегося ___ курса
_____
(фамилия, имя, отчество)
по направлению подготовки 40.03.01 - Юриспруденция,
по профилю подготовки_гражданско-правовой_
по_____ практике
(вид практики)
в (на) _____
(наименование организации, учреждения, предприятия)
в должности _____

Содержание плана

№ п/п	Наименование работ	Дни прохождения практики																		Примечание
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		
1.		+																		
2.			+																	
3.				+																
4.				+	+	+							+	+	+	+	+			
5.				+	+	+							+	+	+	+	+			
6.				+	+	+							+	+	+	+	+			
7.				+	+	+							+							
8.				+	+	+							+							
9.		+	+	+	+	+							+	+	+	+	+			
10.		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			
11.																		+		

Обучающийся _____« ___» _____ 2017г.

Руководитель практики от организации (кафедры)_____ ____
(Ф.И.О.) (должность, звание)

« ___ » _____2017г.

Приложения № 5
к программе практики

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНВЕРСИТЕТ»
ЧЕБОКСАРСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

Факультет _____строительных и транспортных технологий_____
Кафедра ____

ДНЕВНИК

на период с «___» _____ 201__г. по «___» _____ 201___г.
обучающегося ___ курса
_____
(фамилия, имя, отчество)
по направлению подготовки 40.03.01 - Юриспруденция,
по профилю подготовки_гражданско-правовой_
по _____ практике
(вид практики)
в (на) _____
(наименование организации, учреждения, предприятия)

в должности _____

Содержание работы _____

Дата	Вид выполняемой работы	Подпись руководителя практики от профильной организации, учреждения, предприятия	Примечание

«___» _____ 20

(подпись обучающегося))

Примечание: дату и подпись обучающегося проставляет на последнем листе дневника.

Приложения № 6
к программе практики

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНВЕРСИТЕТ»

ЧЕБОКСАРСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

ОТЧЕТ

по _____практике

студента ____ курса группы _____ заочной формы обучения по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»

_____

(Ф.И.О. полностью)

Период прохождения с «___» ____ 201___г. по «__» ___201_г.

в _____

(полное наименование организации, где проходила практика)

Руководитель практики от кафедры права

_____

(звание, должность, Ф.И.О. руководителя практики)

Дата защиты практики:
«____» _____ 20_____г.

Оценка:

_____

Подпись руководителя практики от кафедры права

_____

Чебоксары – 201__

Приложения № 7
к программе практики

ОТЗЫВ (ХАРАКТЕРИСТИКА)
о прохождении практики

студента _____ курса группы _____ заочной формы обучения по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»

_____
(Ф.И.О. полностью)

Период прохождения с «____» _____ 20___г. по «____» _____20____г.

в _____
(полное наименование организации, где проходила практика)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____.

Рекомендуемая оценка _____.

Руководитель практики от базы практики

_____
(название организации, где проходила практика)

_____

_____
(звание, должность, Ф.И.О. руководителя практики от организации)
(М.П.)

Отзыв руководителя учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) от предприятия (организации)

Студент(ка) _____

_____

обучающийся(аяся) по направлению подготовки 40.03.01. - Юриспруденция__

Чебоксарского института (филиала) Московского политехнического университета, проходил(а) учебной практику в период с «__» _____201__г. по «__» _____201___г. на _____

_____

(полное наименование организации, название структурного подразделения)

В период прохождения практики обучающийся(аяся) _____

_____ работал(а) на должности _____.

Оценка уровня сформированности компетенций в ходе прохождения практики:

Компетенция *(согласно программе практики)*	Уровень сформированности *(сформирована/ частично сформирована/ не сформирована)*

Недостатки и замечания: _____

_____

Краткие сведения о выполненном заданий _____

_____

Руководитель практики от организации _____

_____

должность, Ф.И.О руководителя

МП

Приложения № 8
к программе практики

Сведения о профильных организациях по направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), направленность (профиль) программы: гражданско-правовой

	Название организации/ адрес	**Реквизиты**	**Сроки действия договоров**
1	Арбитражный суд ЧР 428000, г.Чебоксары, пр-кт Ленина, 4	23.11.2016 договор № 68 /дог	22.04.2020
2.	Объединение ветеранов боевыхдействий МВД ЧР 428008, г. Чебоксары, ул. К.Маркса, д. 46.	22.11.2016 договор №67 /дог	22.11.2021
3	Чувашская лаборатория судебнойэкспертизы 428008, г. Чебоксары, ул. Кадыкова, 7	01.10.2016 договор №73 /дог	05.09.2019
4	Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Чувашской Республике 428000, г. Чебоксары, ул. К. Маркса, д. 56	23.11.2016 договор №71 /дог	23.11.2021
5	Юридическая фирма ООО «Вымпел-К» 428020, г. Чебоксары, переулок Бабушкина, д. 8, помещение 5	23.11.2016 договор №72 /дог	23.11.2021
6	ООО «Гарант-Чебоксары» 428015, г. Чебоксары, пр-кт Московский, д.17, к.1	23.11.2016 договор №82 /дог	23.11.2021
7	Управление Федеральной службысудебных приставов по ЧР г. Чебоксары, ул. Энтузиастов, 34А	01.03.2017 договор № 110/дог	01.03.2022
8	АО «Чувашторгтехника» 428020, г. Чебоксары, Базовый проезд, 28	05.06.2017 договор № 135/дог	05.06.2022
9	ПО «Чувашпотребсоюз» 428018, г. Чебоксары, Московский проспект, 34/2	01.03.2017 договор № 122/дог	01.03.2022
10	Управление ФССП по ЧР 428023, г. Чебоксары, ул. Энтузиастов, д.34 «а»	01.03.2017 договор № 110/дог	01.03.2022
11	ООО «Морис-1» г. Чебоксары, Кабельный проезд, 6	01.03.2017 договор № 123/дог	01.03.2022
12	ООО «Максимус - Термоконтроль» 428032, г. Чебоксары, ул. Ярославская, 25	01.03.2017 договор № 121/дог	01.03.2022
13	ООО «ВАД» 428028, г. Чебоксары, пр.Тракторостроителей, 64	01.03.2017 договор № 113/дог	01.03.2022
14	МБУ «Центр финансово-производственного обеспечения и информатизации» 428000, г. Чебоксары, ул. Ленинградская, 34	01.03.2017 договор № 111/дог	01.03.2022
15	Коллегия адвокатов «Региональная» 428000 г. Чебоксары, пер. Бабушкина, д.2	10.05.2017 договор № 132 /дог	01.03.2022

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ
программа дисциплины

Программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры, протокол № 8 от «10» апреля 2021 г.

Внесены дополнения и изменения в части актуализации лицензионного программного обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса, а так же современных профессиональных баз данных и информационных справочных системах.

Программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры, протокол № 10 от «14» мая 2022 г.

Внесены дополнения и изменения в части актуализации лицензионного программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса, а также современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, актуализации вопросов для подготовки к промежуточной аттестации, актуализации перечня основной и дополнительной учебной литературы

Программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры, протокол № 6 от «4» мая 2023 г.

Внесены дополнения и изменения в части актуализации лицензионного программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса, а также современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 202__-202__ учебном году на заседании кафедры, протокол № ___ от « » 202 г.

Внесены дополнения и изменения _____
_____
_____
_____
_____