

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Декан  
Социально-гуманитарного факультета  
(наименование факультета)

*Юлия Николаевна Мельникова*  
(подпись, ФИО)

«22» марта 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

«Производственная практика» («практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»)

Направление подготовки	«40.03.01 - Юриспруденция»	
Направленность (профиль) образовательной программы	«Государственно-правовой»	
Квалификация выпускника	«Бакалавр»	
Год начала подготовки (по учебному плану)	«2020»	
Форма обучения	«Очно-заочная»	
Технология обучения	традиционная	
Реализация практической подготовки	практика полностью реализуется в форме практической подготовки	
Курс	Семестр	Трудоемкость, з.е.
«3 курс»	«6 семестр»	«3 зе»
Вид промежуточной аттестации	Обеспечивающее подразделение	
«Зачет с оценкой»	Кафедра «Публичное и частное право»	

Комсомольск-на-Амуре 2021

Разработчик рабочей программы практики:

Доцент, к. ист. н.

(должность, степень, ученое звание)



(подпись)

О.А. Кузьмина

(ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой

Публичное и частное право

(наименование кафедры)



(подпись)

Г.П. Старинов

(ФИО)

## Введение

Рабочая программа и фонд оценочных средств практики «Производственная практика» («практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности») составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «от 01.12.2016 № 1511» и основной профессиональной образовательной программы «Государственно-правовой» по направлению подготовки «Юриспруденция».

Практическая подготовка реализуется на основе требований нормативных правовых документов, закрепляющих требования к квалификации, иных референтных источников, консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которых востребованы выпускники (Протокол «круглого» стола с представителями работодателей отрасли).

## 1 Общие положения

Вид практики	«Производственная практика»
Тип практики	«практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»
Цель практики	Формирование устойчивых профессиональных компетенций через выполнение самостоятельной работы по профессиональной деятельности.
Задачи практики	<ul style="list-style-type: none"><li>- выработка навыков самостоятельного анализа правовой информации, работы с правовыми актами и иными документами, взаимодействия с физическими и юридическими лицами;</li><li>- применение нормативных правовых актов, реализация норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности;</li><li>- составление юридических документов;</li><li>- обеспечение соблюдения законодательства субъектами права.</li></ul>
Способ проведения практики	стационарная или выездная

## 2 Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами образовательной программы

Практика «Производственная практика» («практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности») нацелена на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной образовательной программой (таблица 1):.

Таблица 1 – Компетенции и планируемые результаты обучения по практике

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения по практике		
	Перечень знаний	Перечень умений	Перечень навыков
Профессиональные			

ПК-3 Способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	З1(ПК-3-6) Знать законодательство в сфере регулирования деятельности организации-места практики.	У1(ПК-3-6) уметь анализировать нормы права, регулирующие основные направления деятельности организации – места практики; У2(ПК-3-6) уметь определять соответствие локальных актов правовых актов организации действующему законодательству РФ.	Н1(ПК-3-6) владеть навыками организации деятельности по обеспечению соблюдения законодательства субъектами права; Н2(ПК-3-6) владеть навыками выявления пробелов в правовом регулировании деятельности организации.
ПК-4 Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	З1(ПК-4-2) знать основные требования по обеспечению соблюдения законодательства в сфере деятельности организации - места практики.	У1(ПК-4-2) уметь анализировать законодательство, регулирующее вопросы обращения граждан в государственные органы; У2(ПК-4-2) уметь осуществлять поиск материалов правоприменительной практики.	Н1(ПК-4-2) владеть языковой культурой составления юридических документов по профилю деятельности организации; Н2(ПК-4-2) владеть навыками принятия решений в соответствии с законодательством.
ПК-5 Способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	З1(ПК-5-2) знать нормы материального и процессуального права в сфере деятельности организации - места практики.	У1(ПК-5-2) уметь находить правовые средства решения различных проблем в деятельности организации; У2(ПК-5-2) уметь составлять проекты юридических документов, соответствующих действующему законодательству.	Н1(ПК-5-2) владеть навыками составления ответов на обращения граждан; Н2(ПК-5-2) владеть навыками реализации правовых норм в сфере правоприменительной деятельности организации – места практики.

### 3 Место практики в структуре образовательной программы

Практика «Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)» проводится на «3» курсе в «б» семестре.

Студенты не прошедшие практику в сроки, установленные учебным планом, и имеющие академические задолженности проходят практику в течение семестра (распределено) с изданием соответствующего приказа.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) относится к вариативной части образовательной программы, входит в состав блока 2 «Практики».

Для освоения практики необходимы знания, умения, навыки, сформированные при изучении следующих дисциплин и прохождения практики: «Теория государства и пра-

ва», «Гражданское право», «Уголовный процесс», «Правоохранительные органы», «Экологическое право», «Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)».

Знания, умения и опыт профессиональной деятельности, полученные в ходе практики, необходимы для успешного прохождения итоговой государственной аттестации и дальнейшей профессиональной деятельности.

Практика «Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)» в рамках воспитательной работы с обучающимися способствует воспитанию самостоятельности личности, точности в работе и ответственности, происходит процесс привлечения студентов к профессиональному труду, сущность которого заключается в приобщении студентов к профессионально-трудовой деятельности и к связанным с ней социальным функциям в соответствии с направлением подготовки и будущим уровнем квалификации. Во время практики формируются сознательное отношение к выбранной профессии, социальная компетентность, навыки межличностного делового общения, а также такие качества личности, как трудолюбие, рациональность, профессиональная этика, способность принимать решения, умение работать и другие. Происходит знакомство студентов с основами профессии, профессиональным опытом и этикой, повышение уровня адаптации к современному рынку труда.

#### 4 Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность

Общая трудоемкость практики составляет «3» з.е. («108» акад. час.)

Продолжительность практики «2» недели в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком.

Распределение объема практики по разделам (этапам) представлено в таблице 2.

Таблица 2 – Объем практики по разделам (этапам)

№	Разделы (этапы) практики	Продолжительность	
		«Очно-заочная» форма обучения	
		Кол-во недель	Кол-во в часах
1	Подготовительный этап	0,035	2
2	Основной этап	1,895	102
3	Завершающий этап	0,07	4
Итого		2 недели	108 часов

Обучающиеся по очно-заочной форме обучения имеют право проходить практику по месту работы в случае, если их профессиональная деятельность соответствует требованиям к содержанию производственной практики.

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

#### 5 Содержание практики

Таблица 3 – Структура и содержание практики по разделам (этапам)

Наименование разделов	Содержание раздела (этапа) практики	Форма проведения или контроля	Трудоемкость (в часах)
<b>Раздел 1 Подготовительный этап</b>			

Наименование разделов	Содержание раздела (этапа) практики	Форма проведения или контроля	Трудоемкость (в часах)
	<i>Оформление документов по прохождению практики</i>		
	<i>Оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости).</i>		
	<i>Проведение медицинских осмотров (обследований) в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством РФ</i>		
	<i>Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка</i>		
<b>Текущий контроль по разделу 1</b>		<i>Собеседование по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка</i>	2 часа
<b>Раздел 2 Основной этап</b>			
	<p><i>Выполнение индивидуальных заданий практики:</i></p> <p><b>Задание 1</b> Изучить и проанализировать правовое обеспечение деятельности организации, представить перечень федеральных, региональных, локальных нормативных правовых актов (НПА), регламентирующих основные направления ее деятельности.</p> <p><b>Задание 2</b> Провести анализ локальных нормативных правовых актов на соответствие требованиям</p>		

Наименование разделов	Содержание раздела (этапа) практики	Форма проведения или контроля	Трудоемкость (в часах)
	действующего законодательства (не менее 10 локальных нормативных актов по различным направлениям деятельности). <b>Задание 3</b> 1 Составить (не менее трёх) проектов юридических документов в соответствующей организации. 2 Ознакомиться с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации". Изучить специфику обращений граждан в организацию, на ее основе составить типовое обращение и ответ на него.		
	<i>Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам</i>	<i>Собеседование с обучающимся</i>	
	<i>Подготовка отчета по практике</i>	<i>Разделы отчета по практике</i>	
<b>Текущий контроль по разделу 2</b>		<i>Результаты выполненной работы</i>	<i>102 часа</i>
<b>Раздел 3 Завершающий этап</b>			
	<i>Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя(-ей) практики</i>	<i>Отчет по практике, дневник практики</i>	
<b>Текущий контроль по разделу 3</b>		<i>Отчет по практике</i>	<i>4 часа</i>
<b>Промежуточная аттестация по практике</b>	<i>Собеседование</i>	<i>Зачет с оценкой</i>	<i>108 часов</i>

## 6 Формы отчетности по практике

Формами отчётности по практике являются:

1. Дневник по практике, который содержит:
  - ФИО студента, группа, факультет;
  - номер и дата выхода приказа на практику;
  - сроки прохождения практики;

- ФИО руководителей практики от университета и профильной организации, их должности;
- цель и задание на практику;
- график прохождения практики;
- отзыв о работе студента.

## 2. Отчет обучающегося по практике.

В отчет по практике включаются:

- титульный лист;
- содержание;
- индивидуальное задание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

## 7 Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации представлен в Приложении 1.

Полный комплект контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценивания результатов обучения по практике хранится на кафедре-разработчике в бумажном и электронном виде.

## 8 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

### 8.1 Основная литература

1 Авакьян, С. А. Конституционное право России. В 2-х т. Т. 2. [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.А. Авакьян. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 928 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <http://www.znanium.com/catalog.php>, ограниченный. – Загл. с экрана.

2 Россинский, Б. В. Административное право [Электронный ресурс]: Учебник для вузов / Россинский Б.В., Стариков Ю.Н., - 6-е изд., пересмотр. - Москва :Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 640 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>, ограниченный. – Загл. с экрана.

3 Губин, Е. П. Предпринимательское право Российской Федерации [Электронный ресурс]: Учебник / Губин Е.П., Лахно П.Г., - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 992 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <http://www.znanium.com/catalog.php>, ограниченный. – Загл. с экрана.

4 Решетникова, И. В. Гражданский процесс [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. В. Решетникова, В. В. Ярков. — 8-е изд., перераб. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021. — 272 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>, ограниченный. – Загл. с экрана.

5 Захаркина А.В. Договорное право [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.В. Захаркина. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 118 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72541.html>, ограниченный. – Загл. с экрана.

6 Карпычев, М. В. Гражданское право [Электронный ресурс]: учебник : в 2 томах. Том 1 / под общ. ред. М. В. Карпычева, А. М. Хужина. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 400 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. – Режим доступа:



<http://znanium.com/catalog.php>, ограниченный. – Загл. с экрана.

7 Гражданское право: в 2 т. Том 2 [Электронный ресурс]: учебник / под общ. ред. М.В. Карпычева, А.М. Хужина. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 559 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>, ограниченный. – Загл. с экрана.

## **8.2 Дополнительная литература**

2 Трудовое право [Электронный ресурс]: учебник для бакалавриата / под ред. В. М. Лебедева. — 2-е изд., перераб. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2020. — 368 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <http://www.znanium.com/catalog.php>, ограниченный. – Загл. с экрана.

3 Муниципальное право России [Электронный ресурс]: учебник для бакалавриата / отв. ред. Г. Н. Чеботарев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2020. — 416 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <http://www.znanium.com/catalog.php>, ограниченный. – Загл. с экрана.

## **8.3 Методические указания для студентов по выполнению заданий практики**

Во время практики предусматривается выполнение индивидуального задания, которое предусматривает сбор и анализ информации в выбранной организации. Для выполнения индивидуального задания необходимо:

- изучить и проанализировать специальную литературу, другие источники информации, достижения отечественной и зарубежной науки в соответствующей области знаний;
- собрать, обработать и систематизировать информацию по теме (индивидуальному заданию);
- оформить раздел отчета по практике о выполнении индивидуального задания.

### **Задание 1**

Изучить и проанализировать правовое обеспечение деятельности организации, представить перечень федеральных, региональных, локальных НПА, регламентирующих основные направления ее деятельности.

Для выполнения задания по теме обучающийся должен ознакомиться с федеральными, региональными, локальными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность организации – места практики. Анализ федерального и регионального законодательства рекомендуется осуществлять с помощью справочно-правовой системы «Консультант Плюс».

Обучающийся должен составить перечень документов (аналитическую справку) по федеральным и региональным НПА.

После составления перечня вышеназванных документов следует перечислить локальные правовые акты, принятые в организации – месте практики.

При выполнении задания обучающийся может представить общую характеристику организации – места практики, указав полный юридический адрес, основные направления деятельности, структуру.

### **Задание 2**

Провести анализ локальных нормативно-правовых актов на соответствие требованиям действующего законодательства (не менее 10 локальных НПА по различным направлениям деятельности).

Перед выполнением задания обучающемуся необходимо ознакомиться с локаль-

ными нормативными актами организации – места практики, проанализировать их структуру и содержание.

Ответ на задание возможно представить в табличной форме. Таблица должна состоять из двух колонок.

<i>Локальный нормативный правовой акт</i>	<i>Соответствие локального акта требованиям действующего законодательства</i>
Наименование акта	Наименование НПА, в соответствии с которым принят локальный акт. Отметка о соответствии или несоответствии (указать параметры несоответствия) локального акта требованиям законодательства

### **Задание 3**

1 Составить не менее трёх проектов юридических документов в соответствующей организации.

2 Ознакомиться с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации". Изучить специфику обращений граждан в организацию, на ее основе составить типовое обращение и ответ на него.

Перед выполнением задания обучающемуся необходимо вспомнить правила юридической техники. Особое внимание следует уделить внутренней форме юридического документа. Важно помнить о структуре юридического документа. Любой правовой документ содержит, по крайней мере, три части: 1) вступительную; 2) основную; 3) заключительную.

Составляя юридический документ, обучающийся должен руководствоваться логическими, языковыми, реквизитными правилами.

Перед подготовкой проекта обращения и ответа на него обучающийся должен изучить Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и посмотреть какие элементы в обязательном порядке должно содержать обращение.

### **8.4 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по практике**

- 1 Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM.
- 2 Электронно-библиотечная система IPRbooks.
- 3 Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU.

### **8.5 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики**

1 «Консультант Плюс» - законодательство РФ: кодексы, законы, указы, постановления Правительства Российской Федерации, нормативные акты. URL: <https://consultant.ru/>

2 Кодекс - Профессиональные справочные системы URL: <https://kodeks.ru/>

3 Гарант - Законодательство (кодексы, законы, указы, постановления) РФ, аналитика, комментарии, практика. URL: <http://garant.ru/>

- 4 Официальный интернет-портал правовой информации. URL: <http://pravo.gov.ru/>  
 5 Российская газета. URL: <http://www.rg.ru/>  
 6 Судебные и нормативные акты РФ - крупнейшая в сети база судебных актов, судебных решений и нормативных документов. URL: <https://sudact.ru/>

## 8.6 Лицензионное программное обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по практике

Таблица 4 – Перечень используемого программного обеспечения

Наименование ПО	Реквизиты
Microsoft Imagine Premium	Лицензионный договор АЭ223 №008/65 от 11.01.2019
OpenOffice	Свободная лицензия, условия использования по ссылке: <a href="https://www.openoffice.org/license.html">https://www.openoffice.org/license.html</a>
Консультант Плюс	Договор № 45 от 17 мая 2017

## 9 Организационно-педагогические условия

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и календарным учебным графиком. Язык обучения (преподавания) - русский. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на зачёт соответствующих практик, освоенных в процессе предшествующего обучения, который освобождает обучающегося от необходимости их повторного прохождения.

Зачёт практики осуществляется при условии, что её вид и продолжительность, указанные в представленных обучающимся документах об образовании, соответствуют учебному плану образовательной программы с учётом направленности (профиля).

В нижеперечисленных случаях выпускающая кафедра может проводить оценивание (переоценку) фактического достижения обучающимся планируемых результатов практики:

- наименование ранее пройденной практики не совпадает с действующим учебным планом, но компетенции по практике совпадают;
- наименование ранее пройденной практики совпадает с действующим учебным планом, но компетенции совпадают частично;
- не совпадает профиль образовательной программы;
- трудоёмкость пройденной практики совпадает с трудоёмкостью практики в действующем учебном плане менее чем на 80 %.

### 9.1 Образовательные технологии

В процессе прохождения практики используются следующие технологии:

#### Стандартные методы обучения:

- самостоятельная работа обучающихся вне аудитории, в которую включается выполнение заданий практики в соответствии с индивидуальным заданием и рекомендованными источниками литературы;
- освоение методов анализа информации и интерпретации результатов;
- выполнение письменных аналитических и расчетных заданий в рамках практики с использованием рекомендуемых информационных источников (учебники, издания периодической печати, сайты в сети Интернет);

– консультации преподавателя по актуальным вопросам, возникающим у студентов в ходе прохождения практики; методологии выполнения практических заданий, подготовке отчета по практике, выполнению аналитических заданий.

#### **Методы обучения с применением интерактивных форм:**

Для выполнения индивидуального задания и формирования отчета по практике обучающиеся используют широкий арсенал программных продуктов (п. 8.6).

Прохождение практики предполагает использование технологий:

- электронно-библиотечных систем для самостоятельного изучения научной и учебно-методической литературы;
- справочно-правовых систем, в том числе, КонсультантПлюс;
- информационные технологии для сбора, хранения и обработки информации.

### **9.2 Самостоятельная работа обучающихся по практике**

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений, навыков без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов университета и объекта прохождения практики.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

### **9.3 Методические рекомендации для обучающихся по прохождению практики**

#### **Права и обязанности студентов**

Во время прохождения практики студенты имеют право:

- получать информацию, не раскрывающую коммерческой тайны организации для выполнения программы и индивидуального задания практики;
- с разрешения руководителя организации и руководителей ее структурных подразделений пользоваться информационными ресурсами организации;
- получать компетентную консультацию специалистов организации по вопросам, предусмотренным заданием практики;
- принимать непосредственное участие в профессиональной деятельности организации - базы практики.

#### **Перед прохождением практики студенты обязаны:**

- ознакомиться с программой прохождения практики по направлению подготовки

«Юриспруденция» и внимательно изучить ее;

- выбрать место прохождения практики и написать заявление;
- оформить дневник практики;
- разработать календарный план прохождения этапов практики.

**Во время прохождения практики студенты обязаны:**

- выполнить программу практики;
- вести дневник практики о характере выполненной работы и достигнутых результатах;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего распорядка дня;
- соблюдать требования трудовой дисциплины;
- изучить и строго соблюдать правила эксплуатации оборудования, техники безопасности, охраны труда и другие условия работы в организации.

**По окончании практики студенты обязаны:**

- оформить все отчетные документы.

**Порядок ведения дневника**

В соответствии с РИ 7.5-2 «Организация и проведение практик обучающихся» все студенты в обязательном порядке ведут дневники по практике. В дневнике отмечаются: сроки, отдел, участок работы, виды выполненных работ, фиксируется участие студента в различных мероприятиях.

Дневник прохождения производственной практики должен содержать:

- ежедневные записи о выполняемых действиях с указанием даты, фактического содержания и объема действия, названия места выполнения действия, количества дней или часов, использованных на выполнение действия, возможные замечания
- предложения студента-практиканта. После каждого рабочего дня надлежащим образом оформленный дневник представляется студентом-практикантом на подпись непосредственного руководителя практики по месту прохождения практики, который заверяет соответствующие записи своей подписью;

по итогам практики в конце дневника ставится подпись непосредственного руководителя производственной практики, которая, как правило, заверяется печатью.

**Составление отчета по практике**

Отчет по практике ««Производственная практика» («практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»)» выполняется в печатном варианте в соответствии с требованиями РД 013-2016 «Текстовые студенческие работы. Правила оформления» и подшивается в папку (типа «скоросшиватель»). Отчет состоит из: введения, основной части, заключения, списка литературы и приложений.

Введение должно отражать актуальность практики ««Производственная практика» («практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»)», ее цель и задачи (какие виды практической деятельности и какие умения, навыки планирует приобрести студент) (1,5 - 2 страницы).

Основная часть включает в себя характеристику объекта исследования, сбор и обработку соответствующей статистической, технической, нормативно-правовой и (или) иной информации по предмету исследования, в т.ч. с использованием профессионального программного обеспечения и информационных технологий. По возможности, включаются в отчет и элементы научных исследований. Содержание основной части минимум 11 страниц.

В заключении приводятся общие выводы и предложения, а также краткое описание проделанной работы и даются практические рекомендации.(1,5 - 2 страницы).

Список литературы состоит из нормативно-правовых актов, учебников и учебных пособий, научных статей, использованных в ходе выполнения индивидуального задания.

Приложения помещают после списка литературы в порядке их отсылки или обращения к ним в тексте. В качестве приложений рекомендуется предоставлять копии документов, бланков договоров, организационно-распорядительных документов, аналитических таблиц, иных документов, иллюстрирующих содержание основной части.

По окончании практики в последний рабочий день студенты оформляют и представляют отчет по практике и все необходимые сопроводительные документы.

Отчет и характеристика рассматриваются руководителем практики ««Производственная практика» («практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»))» от кафедры. Отчет предварительно оценивается и допускается к защите после проверки его соответствия требованиям, предъявляемым данными методическими указаниями. Защита отчетов организуется в форме собеседования. По результатам защиты руководитель выставляет общую оценку, в которой отражается качество представленного отчета и уровень подготовки студента к практической деятельности; результаты оцениваются по пятибалльной системе. При неудовлетворительной оценке студент должен повторно пройти практику.

Сданный на кафедру отчет и результат защиты, зафиксированный в ведомости и зачетной книжке студента, служат свидетельством успешного окончания практики ««Производственная практика» («практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»))».

## **10 Описание материально-технического обеспечения, необходимого для осуществления образовательного процесса по практике**

Для реализации программы практики ««Производственная практика» («практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»))» в структурном подразделении ФГБОУ ВО «КнАГУ» используется материально-техническое обеспечение, перечисленное в таблице 5.

Таблица 5 – Материально-техническое обеспечение практики на базе КнАГУ

Структурное подразделение	Местоположение структурного подразделения	Используемое оборудование	Назначение оборудования
Юридическая клиника	Ауд. 105-4	ПК с выходом в интернет, принтер	Подготовка документов и осуществление выхода в интернет для поиска необходимой информации

Для реализации программы практики ««Производственная практика» («практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»))» на базе профильной организации используется материально-техническое обеспечение, предусмотренное приложением к договорам по практике.

## **11 Иные сведения**

### **Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Освоение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);

- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);

- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);

- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);

- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ<sup>1</sup> по практике

«Производственная практика» («практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»)

Направление подготовки	«40.03.01 - Юриспруденция»
Направленность (профиль) образовательной программы	«Государственно-правовой»
Квалификация выпускника	«Бакалавр»
Год начала подготовки (по учебному плану)	«2020»
Форма обучения	«Очно-заочная»
Технология обучения	традиционная
Реализация практической подготовки	практика полностью реализуется в форме практической подготовки

Курс	Семестр	Трудоемкость, з.е.
«3 курс»	«6 семестр»	«3 зе»

Вид промежуточной аттестации	Обеспечивающее подразделение
«Зачет с оценкой»	Кафедра «Публичное и частное право»

<sup>1</sup> В данном приложении представлены типовые оценочные средства. Полный комплект оценочных средств, включающий все варианты заданий, предлагаемых обучающемуся, хранится на кафедре в бумажном и электронном виде.



## 1 Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами образовательной программы

Таблица 1 – Компетенции и планируемые результаты обучения по практике

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения по практике		
	Перечень знаний	Перечень умений	Перечень навыков
<b>Профессиональные</b>			
ПК-3 Способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	З1(ПК-3-6) Знать законодательство в сфере регулирования деятельности организации-места практики.	У1(ПК-3-6) уметь анализировать нормы права, регулирующие основные направления деятельности организации – места практики; У2(ПК-3-6) уметь определять соответствие локальных актов правовых актов организации действующему законодательству РФ.	Н1(ПК-3-6) владеть навыками организации деятельности по обеспечению соблюдения законодательства субъектами права; Н2(ПК-3-6) владеть навыками выявления пробелов в правовом регулировании деятельности организации.
ПК-4 Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	З1(ПК-4-2) знать основные требования по обеспечению соблюдения законодательства в сфере деятельности организации - места практики.	У1(ПК-4-2) уметь анализировать законодательство, регулирующее вопросы обращения граждан в государственные органы; У2(ПК-4-2) уметь осуществлять поиск материалов правоприменительной практики.	Н1(ПК-4-2) владеть языковой культурой составления юридических документов по профилю деятельности организации; Н2(ПК-4-2) владеть навыками принятия решений в соответствии с законодательством.
ПК-5 Способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	З1(ПК-5-2) знать нормы материального и процессуального права в сфере деятельности организации - места практики.	У1(ПК-5-2) уметь находить правовые средства решения различных проблем в деятельности организации; У2(ПК-5-2) уметь составлять проекты юридических документов, соответствующих действующему законодательству.	Н1(ПК-5-2) владеть навыками составления ответов на обращения граждан; Н2(ПК-5-2) владеть навыками реализации правовых норм в сфере правоприменительной деятельности организации – места практики.

Таблица 2 – Паспорт фонда оценочных средств

Формируемая компетенция	Задание на практику*	Наименование оценочного	Показатели оценки
-------------------------	----------------------	-------------------------	-------------------

		<b>средства</b>	
ПК-3	<p><b>Задание 1</b> Изучить и проанализировать правовое обеспечение деятельности организации, представить перечень федеральных, региональных, локальных нормативных правовых актов (НПА), регламентирующих основные направления ее деятельности. **</p> <p><b>Задание 2</b> Провести анализ локальных нормативных правовых актов на соответствие требованиям действующего законодательства (не менее 10 локальных нормативных актов по различным направлениям деятельности). **</p> <p><b>Задание 3</b> 1 Составить (не менее трёх) проектов юридических документов в соответствующей организации. 2 Ознакомиться с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации". Изучить специфику обращений граждан в организацию, на ее основе составить типовое обращение и ответ на него. **</p>	1 Аналитическая записка по правовому обеспечению деятельности организации.	<p><u>Знает</u> нормативно-правовые акты и локальные правовые акты, регулирующие деятельность организации – места практики.</p> <p><u>Знает</u> основные локальные нормативные правовые акты, принятые в организации – месте практики.</p> <p><u>Знает</u> правила составления юридических документов.</p> <p><u>Знает</u> основные требования, предъявляемые к структуре юридического документа.</p> <p><u>Умеет</u> определять нормативные правовые акты, регулирующие основные направления деятельности организации.</p> <p><u>Умеет</u> анализировать нормативные правовые акты и локальные нормативные правовые акты соответствующей организации.</p> <p><u>Умеет</u> определять соответствие локальных правовых актов организации законодательству РФ.</p> <p><u>Умеет</u> анализировать законодательство и со-</p>
ПК-4		2 Анализ соответствия локальных нормативных актов требованиям нормативных правовых актов в сфере деятельности организации – месте практики.	
ПК-5		3 Проекты не менее трёх локальных нормативных актов. Проект обращения и ответ на него.	

			<p>ставлять проекты юридических документов.</p> <p><u>Владеет</u> навыками самостоятельного принятия решений по сопоставлению локальных нормативных правовых актов и нормативных правовых актов.</p> <p><u>Владеет</u> навыками систематизации знаний по правовому обеспечению деятельности организации – места практики.</p> <p><u>Владеет</u> навыками самостоятельной правовой деятельности в организации - месте практики.</p>
--	--	--	--

\* Индивидуальные варианты заданий приведены ниже

\*\* Реализуется в форме практической подготовки<sup>2</sup>

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

Зачет с оценкой определяются с учетом следующих составляющих:

1. Содержания отзыва о работе студента от руководителя профильной организации и от университета с учетом результатов текущего контроля.
2. Результатов промежуточной аттестации.

**Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности,** представлены в виде технологической карты практики.

---

<sup>2</sup> Для практики, частично реализуемой в форме практической подготовки - отметить отдельные задания, как реализуемые в форме практической подготовки

## ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

### ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Задание на практику	Наименование оценочного средства	Сроки выполнения	Шкала оценивания	Критерии оценивания
<p><b>1 Задание 1</b> Изучить и проанализировать правовое обеспечение деятельности организации, представить перечень федеральных, региональных, локальных нормативных правовых актов (НПА), регламентирующих основные направления ее деятельности.</p>	<p>Аналитическая записка по правовому обеспечению деятельности организации.</p>	<p>2-4 день практики</p>	<p>5 баллов</p>	<p>5 баллов – аналитическая записка по правовому обеспечению деятельности организации составлена достаточно полно и без ошибок. 4 балла – аналитическая записка по правовому обеспечению деятельности организации содержит неточности. 3 балла – имеются ошибки в аналитической записке по правовому обеспечению деятельности организации. 2 баллов – не представил аналитическую записку по правовому обеспечению деятельности организации.</p>
<p><b>2 Задание 2</b> Провести анализ локальных нормативных правовых актов на соответствие требованиям действующего законодательства (не менее 10 локальных нормативных актов по различным направлениям деятельности).</p>	<p>Анализ соответствия локальных нормативных актов требованиям нормативных правовых актов в сфере деятельности организации – месте практики.</p>	<p>5-7 день практики</p>	<p>5 баллов</p>	<p>5 баллов – анализ соответствия локальных нормативных актов требованиям нормативных правовых актов выполнен без ошибок. 4 балла – анализ соответствия локальных нормативных актов требованиям нормативных правовых актов соответствует требованиям, но допущены ошибки. 3 балла – анализ соответствия локальных нормативных актов требованиям нормативных правовых актов имеет ошибки и представлен в сжатой форме. 2 балла – анализ соответствия локальных нормативных актов требованиям нормативных правовых актов не представлен.</p>

Задание на практику	Наименование оценочного средства	Сроки выполнения	Шкала оценивания	Критерии оценивания
<p><b>3 Задание 3</b></p> <p>1 Составить (не менее трёх) проектов юридических документов в соответствующей организации.</p> <p>2 Ознакомиться с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации". Изучить специфику обращений граждан в организацию, на ее основе составить типовое обращение и ответ на него.</p>	<p>Проекты не менее трёх локальных нормативных актов. Проект обращения и ответ на него.</p>	<p>8-10 день практики</p>	<p>5 баллов</p>	<p>5 баллов – представлены все проекты без ошибок.  4 балла – представлены все проекты, но допущены ошибки.  3 балла – представлены не все проекты.  2 балла – проекты не составлены.</p>
<p>Итого (максимально возможная сумма баллов)</p>			<p>15</p>	
<p><b>Критерии оценки результатов текущего контроля:</b>  0 – 64 % от максимально возможной суммы баллов – «неудовлетворительно»;  65 – 74 % от максимально возможной суммы баллов – «удовлетворительно»;  75 – 84 % от максимально возможной суммы баллов – «хорошо»;  85 – 100 % от максимально возможной суммы баллов – «отлично».</p>				

## ОТЗЫВ О РАБОТЕ СТУДЕНТА РУКОВОДИТЕЛЯ / РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ

заполняется в дневнике практики по форме:

Перечень компетенций, осваиваемых на практике, задания на практику		Оценка уровня сформированности компетенции руководителя от профильной организации				Оценка уровня сформированности компетенции руководителя от Университета				Средняя оценка	Вывод об уровне сформированности компетенции* на данном этапе
Код, компетенция	Задания на практику	5	4	3	2	5	4	3	2		
ПК-3	Способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	1,2,3									
ПК-4	Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	1,2,3									
ПК-5	Способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	1,2,3									
<b>Итоговая оценка</b>											

Характеристика руководителя практики от профильной организации (при проведении практики в профильной организации):

Качество выполнения заданий: \_\_\_\_\_

Уровень практической подготовки обучающегося \_\_\_\_\_

Показатели прохождения практики		Шкала оценивания	Критерии оценивания
1	Качество выполнения заданий	5 баллов	2 балла - студент допустил ошибки в выборе методов и последовательности выполнения задания. 3 балла – студент обнаружил умение правильно выбрать метод выполнения задания, но допустил ошибки на этапе его реализации. 4 балла – студент обнаружил умение правильно выбрать метод и последовательность выполнения задания, но допустил неточности на этапе реализации. 5 баллов – студент обнаружил умение правильно и эффективно выполнять задания.
2	Уровень практической подготовки обучающегося	5 баллов	2 балла – студент допустил принципиальные ошибки в выполнении заданий по практике, задания не выполнены в полном объеме 3 балла – студент справился с выполнением заданий по практике, но с помощью руководителя по практической подготовке 4 балла – студент успешно выполнил задания по практике, допустил незначительные ошибки 5 баллов – студент показал умение свободно выполнять практические задания.
3	*Уровень сформированности компетенции	5 баллов	5 – умения и навыки сформированы в полном объеме 4 – умения и навыки сформированы в достаточном объеме 3 – умения и навыки сформированы частично 2 – умения и навыки не сформированы

### ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

	Наименование оценочного средства	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1	Отчёт по практике	5 баллов	2 балла – отчёт по практике логически не структурирован, результаты практического выполнения задания не представлены 3 балла – отчёт по практике логически структурирован, имеет целевую направленность, результаты выполнения индивидуального задания представлены, но допущены ошибки в их формулировке и оформлении, 4 балла – отчёт по практике логически структурирован, имеет целевую направленность, выводы и результаты выполнения индивидуальных заданий представлены, но допущены неточности в их формулировке. 5 баллов – отчёт по практике логически структурирован, имеет целевую направлен-

	Наименование оценочного средства	Шкала оценивания	Критерии оценивания
			ность, выводы и результаты выполнения заданий обоснованы и грамотно оформлены, являются практически значимыми.
2	Например: Вопросы к собеседованию	5 баллов	0 баллов – ответ на вопрос не представлен. 2 балла – представлен поверхностный ответ на вопрос, допущены ошибки в ответе. 3 балла – представлен неполный ответ на вопрос, допущена ошибка в ответе. 4 балла – представлен полный ответ на вопрос на базе основной литературы, но допущены неточности в ответе. 5 баллов – представлен исчерпывающий ответ на вопрос с использованием дополнительной литературы.

### ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ПО ПРАКТИКЕ

ПРИМЕР: Итоговая оценка по практике определяется как сумма средневзвешенных оценок по всем оценочным средствам и отзывам о работе студента по формуле:  $0,5 \cdot \text{общая оценка уровня сформированности компетенций} + 0,1 \cdot \text{оценка за качество выполнения заданий} + 0,1 \cdot \text{оценка за уровень подготовки обучающегося} + 0,1 \cdot \text{оценка за качество подготовки отчёта по практике} + 0,2 \cdot \text{оценка за результаты промежуточной аттестации}$

Общая оценка уровня сформированности компетенций		Из таблицы Итоговая оценка Дневника практики
Отзыв о работе студента руководителя от профильной организации	Качество выполнения заданий	Из Отзыва руководителя от профильной организации Дневника практики
	Уровень подготовки обучающегося	Из Отзыва руководителя от профильной организации Дневника практики
Оценочные средства для промежуточной аттестации	Отчет по практике	
	Собеседование (опрос)	
Итоговая оценка		



## **Задания для текущего контроля**

### **Пример индивидуального задания**

#### **Тема 1 «Организация и правовые основы деятельности, структура и нормативные правовые акты, регламентирующие правовое положение соответствующей организации»**

##### **Задание 1**

Изучите и проанализируйте правовое обеспечение деятельности организации, представьте перечень федеральных, региональных, локальных нормативно-правовых актов, регламентирующих основные направления ее деятельности.

Правовое обеспечение - это совокупность правовых норм, определяющих создание, юридический статус и функционирование организации, регламентирующих порядок формирования (создания), преобразования и ликвидации организации.

В состав правового обеспечения входят законы, указы, постановления государственных органов власти, приказы, инструкции и другие нормативные документы министерств, ведомств, организаций, местных органов власти. В правовом обеспечении можно выделить общую часть, регулиющую функционирование любой организации, и локальную часть, регулиющую функционирование конкретной организации.

Подобрать правовые акты, определяющие создание, юридический статус и функционирование организации. Составить полный перечень нормативно-правовых и правовых актов, регулирующих деятельность организации. Представить обзорный анализ нормативно-правовой базы деятельности организации. Составить аналитическую записку по правовому обеспечению деятельности организации.

#### **Тема 2 «Порядок разработки, согласования, утверждения и принятия локальных нормативных актов в соответствующей организации»**

##### **Задание 2**

Определить соответствие положений локальных нормативных актов организации – места практики требованиям законодательства РФ, регламентирующего ее деятельность. Изучить все основные локальные акты организации, подготовить справочную информацию о локальных нормативных актах.

Составить соответствие соотношений локальных нормативных актов требованиям нормативных правовых актов в сфере деятельности организации - места практики. Соответствие должно содержать информацию:

- о несогласованности/согласованности учредительных документов с законодательством Российской Федерации;
- о невыполнении/выполнении требований антимонопольных органов;
- о нарушениях (отсутствии нарушений) при назначении на руководящие должности в организации;
- о нарушениях (отсутствии нарушений) при ведении внутренних документов: наличие и правильность оформления приказов, распоряжений, штатного расписания, правил внутреннего трудового распорядка, графика отпусков, коллективного договора и т.д.

#### **Тема 3 «Принципы и правила подготовки юридических документов в соответствующей организации»**

##### **Задание 3 Проектная деятельность**

Обучающемуся необходимо составить три проекта юридических документов, по профилю деятельности организации, соблюдая все правила (структурные, языковые) подготовки такого рода документов.

Кроме того, обучающемуся необходимо составить обращение (претензию) и ответ на него (нее) гражданина, руководствуясь действующим законодательством в рассматриваемой сфере.

### **Задания для промежуточной аттестации**

#### **Вопросы к собеседованию (опросу)**

**Тема 1 «Организация и правовые основы деятельности, структура и нормативные правовые акты, регламентирующие правовое положение соответствующей организации»**

- 1 Укажите законодательство, регулирующее правовое положение организации?
- 2 Опишите порядок создания организации, в том числе, где и кем зарегистрирована организация, кто является учредителями, перечень учредительных документов.
- 3 Опишите порядок формирования имущества организации, размер уставного (складочного) капитала.
- 4 Перечислите виды деятельности организации с указанием, какие из них являются основными, а какие сопутствующими.  
назвать и охарактеризовать?
- 5 Перечислите основные локальные правовые акты, принятые в организации – месте практики.

**Тема 2 «Порядок разработки, согласования, утверждения и принятия локальных нормативных актов в соответствующей организации»**

- 1 Опишите порядок принятия локальных нормативных актов.
- 2 Укажите субъекта, уполномоченного на принятие локальных нормативных актов.
- 3 Опишите порядок ознакомления работников с локальными нормативными актами.
4. Перечислите виды локальных нормативных актов.
- 5 Положение о персонале организации как локальный акт;
- 6 Положение о системе премирования (поощрении) работников организации общая характеристика;
- 7 Правила внутреннего трудового распорядка: структура и общая характеристика;
- 8 Штатное расписание как вид локального документа;
- 9 Коллективный договор: общая характеристика.

**Тема 3 «Принципы и правила подготовки юридических документов в соответствующей организации»**

- 1 Перечислите правила, относящиеся к структуре юридического документа?
- 2 Укажите нормативный правовой акт, на основании которого подготовлен документ?
- 3 Изложите структуру самостоятельно подготовленного проекта документа.
- 4 Опишите юридические последствия порождаемые подготовленным документом.
- 7 Укажите, какие ошибки и неточности могут быть допущены при подготовке юридических документов.

