Алтайский экономико-юридический институт
Юридический факультет

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Алтайского
экономико-юридического
института
В.И. Степанов
11 [illegible] 2016 г.

ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

(тип - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

для студентов направления подготовки
Юриспруденция 40.03.01 (030900)
(наименование направления подготовки) (код направления)

Профиль подготовки
"Правовая работа в государственных и муниципальных организациях"
(наименование направления подготовки)

Квалификация (степень) "бакалавр"
(наименование квалификации (степени) выпускника в соответствии с ФГОС)

для очной и заочной форм обучения

Барнаул 2016

В.В. Василенко – старший преподаватель кафедры государственно-правовых дисциплин

В.А. Нудненко – к.ю.н., доцент, заведующий кафедрой гражданско-правовых дисциплин, декан юридического факультета

В.И. Плохова – д.ю.н., профессор, заведующих кафедрой уголовно-правовых дисциплин

Н.В. Сидорова – к.ю.н. доцент, заведующий кафедрой международно-правовых дисциплин

В.И. Степанов – к.п.н., ректор

Л.С. Ярцева – к.ю.н., доцент, заведующий кафедрой государственно-правовых дисциплин

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС с учетом рекомендаций ООП по направлению подготовки 40.03.01 (030900) Юриспруденция (профиль "Правовая работа в государственных и муниципальных организациях")

Программа обсуждена и одобрена на заседании кафедры государственно-правовых дисциплин

Протокол заседания от "_____" 201__ г. № _____

Заведующий кафедрой, к.ю.н., доцент _____ /Л.С. Ярцева

СОДЕРЖАНИЕ

I. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ 4

II. ОБЛАСТЬ, ОБЪЕКТЫ И ВИДЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТУДЕНТОВ, ОСВАИВАЮЩИХ УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ 6

III. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 7

IV. ВИДЫ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 8

V. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 8

VI. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ..... 10

VII. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 11

VIII ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ 17

IX РУКОВОДСТВО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКОЙ 21

X ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ 23

XI ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ РОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ..... 33

XII УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 59

XIII МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 63

XIV ПРИЛОЖЕНИЯ 65

I. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Программа учебной практики разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (с изм. и. доп.) "Об образовании в Российской федерации";

- Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) высшего профессионального образования по направлению подготовки 030900 Юриспруденция, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 4 мая 2010 г. № 464 (в ред. Приказа Минобрнауки РФ от 31 мая 2011 г. № 1975);

- Приказом Министерства образования и науки Российской федерации "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры" от 19 декабря 2013 г. № 1367;

- Приказом Министерства образования и науки Российской федерации "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования" от 27 ноября 2015 г. № 1383;

- Уставом Алтайского экономико-юридического института (АЭЮИ); рабочим учебным планом по направлению подготовки 40.03.01 (030900) Юриспруденция, календарным графиком учебного процесса по направлению подготовки 40.03.01 (030900) Юриспруденция (профиль "Правовая работа в государственных и муниципальных организациях").

Практика студентов является обязательной составной частью учебного плана и продолжением учебного процесса в производственных условиях на базе правоохранительных органов, Арбитражного суда Алтайского края, судах общей юрисдикции, включая мирового судью, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций юридического профиля, юридических подразделений (отделов, департаментов, управлений и т.п.), организаций и учреждений всех форм

собственности, на основе действующих с ними договорных отношений института.

Практика направлена на выработку и совершенствование качеств профессиональной подготовки, необходимых умений и навыков поведения в профессиональной среде, сбора и систематизации материалов для дальнейшего использования при разработке контрольных, курсовых, выпускной квалификационной работы, а также в рамках участия в научно-исследовательской работе.

Ранняя специализация студента, определившийся круг его научных интересов в наибольшей степени способствуют эффективному результату практики, целенаправленному, поэтапному накоплению всех ее материалов, теоретическому осмыслению, соподчинению сквозной системной разработке проблемы в контрольных, курсовых и выпускной квалификационной работах.

Учебная практика является практикой по получению первичных профессиональных умений и навыков по направлению подготовки 40.03.01 (030900) Юриспруденция (профиль "Правовая работа в государственных и муниципальных организациях").

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

Цель учебной практики

Целью учебной практики является получение первичных профессиональных умений и навыков работы специалиста судов общей юрисдикции, включая мирового судью, правоохранительных органов, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций юридического профиля, юридических подразделений (отделов, департаментов, управлений и т.п.), организаций и учреждений всех форм собственности; повышения качества профессиональной подготовки бакалавров путем приобретение практических навыков и формирования

компетенций в сфере профессиональной деятельности; расширение кругозора в сфере правовой жизни общества, формирование нравственных качеств личности, государственного мышления и активной гражданской позиции, необходимой для правозащитной деятельности. А также сбор материала по подготовке отчета по учебной практике.

Задачи учебной практики

- проверка и закрепление теоретических знаний,
- изучение опыта правовой работы органов и (или) организаций,
- получение представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности,
- начальная профессиональная адаптация на рабочем месте,
- ознакомление с основными функциями должностных лиц и задачами работы правового характера,
- обретение и развитие навыков работы в коллективе, изучение приемов управления совместной деятельностью,
- формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии,
- приобретение студентами навыков сбора и анализа информации, необходимой для последующего обучения по направлению 40.03.01 (030900) Юриспруденция.

II. ОБЛАСТЬ, ОБЪЕКТЫ И ВИДЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТУДЕНТОВ, ОСВАИВАЮЩИХ УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ

Область профессиональной деятельности бакалавров, осваивающих учебную практику, включает разработку и реализацию правовых норм; обеспечение законности и правопорядка; правовое обучение и воспитание.

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

К видам профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники в рамках учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков), относятся:

- нормотворческая;
- правоприменительная;
- правоохранительная;
- экспертно-консультационная;
- педагогическая (преподавание правовых дисциплин в образовательных учреждениях, кроме высших учебных заведений).

Бакалавр по направлению подготовки 40.03.01 (030900) Юриспруденция, профиль "Правовая работа в государственных и муниципальных организациях" в АЭЮИ в основном готовится к нормотворческой, правоприменительной, правоохранительной, экспертно-консультационной и педагогической видам деятельности.

III. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика является обязательным разделом ООП бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 (030900) Юриспруденция и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Учебная практика основывается на теоретическом освоении дисциплин гуманитарного, социального и экономического цикла (философия, иностранный язык в сфере юриспруденции, экономика, профессиональная этика, история, логика), информационно-правового цикла (информационные технологии в юридической деятельности, компьютерные деловые презентации), профессионального цикла (теория государства и права,

история отечественного государства и права, история государства и права зарубежных стран, конституционное право, муниципальное право, административное право, гражданское право, уголовное право, правоохранительные органы, экологическое право, прокурорский надзор, семейное право, муниципальное право).

Учебная практика необходима для последующего изучения студентами большинства дисциплин профессионального цикла, а также для прохождения ими иных видов практик.

IV. ВИДЫ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Вид практики - учебная. Учебная практика является практикой по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способы проведения учебной практики: стационарная или выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация. Выездная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

Форма проведения практики: дискретно по виду практики - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения учебной практики.

Учебная практика предполагает выполнение индивидуальных заданий на рабочем месте в правоохранительных органах, Арбитражном суде Алтайского края, судах общей юрисдикции, включая мирового судью, органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях юридического профиля, юридических подразделениях (отделах, департаментах, управлениях и т.п.), организациях и учреждениях

всех форм собственности.

V. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Проводится на базе организаций различных сфер деятельности и форм собственности, правоохранительных органов, Арбитражного суда Алтайского края, судов общей юрисдикции, включая мирового судью, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций юридического профиля, юридических подразделений (отделов, департаментов, управлений и т.п.).

Примерный перечень мест практики для обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 (030900) Юриспруденция, профиль "Правовая работа в государственных и муниципальных организациях"

	Наименование организации	Кол-во мест в потоке
1	Управление Алтайского края по обеспечению деятельности мировых судей	4
2	Управление МВД России по г. Барнаулу	4
3	Отдел полиции № 1 Управления МВД России по г. Барнаулу	4
4	Отдел полиции № 2 Управления МВД России по г. Барнаулу	4
5	Отдел полиции № 3 Управления МВД России по г. Барнаулу	4
6	Отдел полиции № 4 Управления МВД России по г. Барнаулу	4
7	Отдел полиции № 5 Управления МВД России по г. Барнаулу	4
8	Управление Федеральной миграционной службы по Алтайскому краю	4
9	Управление Федеральной службы судебных приставов по Алтайскому краю	4
10	ПАО "Промсвязьбанк"	2
11	ОАО Издательское Полиграфическое Предприятие Алтай	2
12	Алтайское отделение № 8644 ПАО "Сбербанк России"	5
13	ПАО "Азиатско-Тихоокеанский Банк"	2
14	Администрация Железнодорожного района города Барнаула	5
15	Администрация Индустриального района города Барнаула	4
16	Администрация Ленинского района города Барнаула	4
17	Администрация Октябрьского района города Барнаула	2
18	Администрация Центрального района города Барнаула	2
19	Управление социальной защиты населения города Барнаула	20
20	Центр государственного заказа	1

Время проведения учебной практики

Сроки практики утверждаются в ООП ВО бакалвриата на начало учебного периода и закрепляются в учебном плане.

Название практики (вид)	Форма обучения	Курс	Се-местр	Продолжи-тельность (в нед.)	Количество зачетных единиц	Трудо-емкость (в час.)
Учебная практика	Очная	2	4	2 2/3	4	144
	Заочная	3	6	2 2/3	4	144

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

В процессе прохождения учебной практики обучающиеся должны овладеть следующими общекультурными и профессиональными компетенциями.

ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ		**Перечень компонентов**	**Ступени уровней освоения компетенции**
ИНДЕКС	**ФОРМУЛИРОВКА**		
ОК-1	**осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания**	**Знать:** социальную значимость будущей профессии **Уметь:** демонстрировать социальную значимость своей будущей профессии, достаточный уровень профессионального правосознания в области гражданского, финансового и уголовного права **Владеть:** достаточным уровнем профессионального правосознания	**ПОРОГОВЫЙ** Осознает социальную значимость будущей профессии **ПОВЫШЕННЫЙ** Демонстрирует достаточный уровень профессионального правосознания
ОК-2	**способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста**	**Знать:** профессиональные обязанности и принципы деловой этики юриста **Уметь:** применять полученные знания для реализации профессиональных обязанностей и принципов деловой этики юриста **Владеть:** навыками реализации профессиональных обязанностей и принципов деловой этики юриста	**ПОРОГОВЫЙ** Обладает знаниями о профессиональных обязанностях и принципах деловой этики юриста **ПОВЫШЕННЫЙ** Демонстрирует навыки реализации профессиональных обязанностей и принципов деловой этики юриста

ОК-3	**владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения**	**Знать:** культуру мышления юриста в области гражданского, финансового и уголовного права **Уметь:** обобщать, анализировать, воспринимать информацию в области гражданского, финансового и уголовного права **Владеть:** навыками постановки цели и выбора путей ее достижения в области гражданского, финансового и уголовного права	**ПОРОГОВЫЙ** Обладает культурой мышления юриста в области гражданского, финансового и уголовного права **ПОВЫШЕННЫЙ** Демонстрирует навыки постановки цели и выбора путей ее достижения в области гражданского, финансового и уголовного права
ОК-4	**способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь**	**Знать:** логику изложения устной и письменной речи в области гражданского, финансового и уголовного права **Уметь:** логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь в области гражданского, финансового и уголовного права **Владеть:** навыками логически верной, аргументированной и ясной устной и письменной речи в области гражданского, финансового и уголовного права	**ПОРОГОВЫЙ** Обладает логикой изложения устной и письменной речи в области гражданского, финансового и уголовного права **ПОВЫШЕННЫЙ** Демонстрирует навыки логически верной, аргументированной и ясной устной и письменной речи в области гражданского, финансового и уголовного права
ОК-7	**стремится к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства**	**Знать:** квалификационные требования профессии юриста **Уметь:** применять полученные знания и навыки для дальнейшего саморазвития, повышения своей квалификации и мастерства **Владеть:** навыками саморазвития, повышения своей квалификации и мастерства	**ПОРОГОВЫЙ** Осознает квалификационные требования профессии юриста **ПОВЫШЕННЫЙ** Демонстрирует навыки саморазвития, повышения своей квалификации и мастерства
ОК-8	**способен использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач**	**Знать:** основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук **Уметь:** применять основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач **Владеть:** навыками применения основных положений и методов социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач	**ПОРОГОВЫЙ** Осознает основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук **ПОВЫШЕННЫЙ** Демонстрирует навыки применения основных положений и методов социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач

VII. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость учебной практики составляет 4 зачетные единицы, 144 часа.

Структура учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Объем дисциплины и виды учебной работы, включая контактную работу обучающихся и самостоятельную работу обучающихся (трудоемкость (в часах))					Формы текущего и промежуточного контроля
		Лекции	Практические работы	Сбор и систематизация материалов	Самостоятельная работа	Защита отчета	
1.	Изучение организационных документов органа или организации (базы практики)	-	8	8	8	-	Заполнение соответствующего раздела отчета по практике
2.	Изучение нормативных правовых актов, составляющих правовую основу деятельности органа или организации (базы практики)	-	10	10	10	-	Заполнение соответствующего раздела отчета по практике
3.	Приобретение навыков работы с входящей и исходящей документацией	-	8	8	8	-	Заполнение соответствующего раздела отчета по практике
4.	Приобретение опыта делопроизводства	-	8	8	8	-	Заполнение соответствующего раздела отчета по практике
5.	Проведение анализа и сбора правовых актов и документов	-	6	6	6	-	Заполнение соответствующего раздела отчета по практике
6.	Подготовка отчета о практике	-	8	8	8	-	Проверка отчета о практике
7.	Промежуточный контроль	-	-	-	-	2	Защита отчета о практике
	Всего:		48	48	46	2	

На каждом этапе прохождения практики руководитель практики осуществляет контроль за соблюдением сроков и этапов выполнения работы.

Содержание учебной практики и задачи, выполняемые в ходе практики, устанавливаются в зависимости от места прохождения учебной практики.

Примерное содержание учебной практики.

1 неделя. Изучение функциональных обязанностей должностного лица, в должности которого студент проходил практику.

Изучение характеристик направленности работы подразделения (места прохождения практики).

Сбор информации об общих характеристиках деятельности организации по направлениям:

Организационно-правовая форма.

Сфера деятельности.

Характер работ и услуг.

Функции организации.

Виды юридических документов.

Организационная культура.

2 неделя. Анализ характера работ и услуг организации.

Анализ сферы деятельности организации.

Анализ юридических документов организации.

3 неделя. Выводы и рекомендации о проделанной работе. Оформление выводов по содержанию и прохождению учебной практики. Формулирование предложений по улучшению организации и прохождению практики.

Составление и оформление отчета по учебной практике.

Получение отзыва о прохождении практики от руководителя практикой от организации (печать организации и подпись руководителя обязательны). Оформление справки о прохождении практики (печать организации и подпись руководителя обязательны).

Специфика прохождения учебной практики в судах

Студент при прохождении учебной практики в судах обязан:

– ознакомиться с общим порядком и организацией работы, присутствовать на приеме граждан, составлять по поручению судьи проекты процессуальных документов, давать консультации;

– изучить наиболее часто рассматриваемые категории дел, мотивировку правовых позиций суда, целесообразно обобщать практику по

наиболее проблемным вопросам, представляющим теоретический и практический интерес.

Специфика прохождения учебной практики в адвокатских образованиях

Студент при прохождении учебной практики в адвокатских образованиях обязан:

– ознакомиться с организацией делопроизводства адвокатского образования;

– присутствовать при проведении адвокатом приема граждан.

Специфика прохождения учебной практики в прокуратуре

Студент при прохождении учебной практики в прокуратуре обязан:

– изучить организацию работы прокурора по участию в рассмотрении дел в судах;

– изучить по указанию прокурора дела, подлежащие рассмотрению в суде.

Специфика прохождения учебной практики в органах следствия и дознания

Студент при прохождении учебной практики в органах следствия и дознания обязан:

– изучить нормативные документы по вопросам следственной работы и дознания;

– изучить практику возбуждения дел;

– ознакомиться с методикой и тактикой производства отдельных следственных действий.

Специфика прохождения учебной практики в органах,

осуществляющих исполнение судебных актов, актов других органов и должностных лиц

Студент при прохождении учебной практики в органах, осуществляющих исполнение судебных актов, актов других органов и должностных лиц обязан:

– изучить материалы исполнительного производства;

– освоить действия пристава-исполнителя по своевременному, полному и правильному исполнению исполнительных документов.

Специфика прохождения учебной практики в налоговых органах

Студент при прохождении учебной практики в налоговых органах обязан:

Студент при прохождении учебной практики в налоговых органах обязан:

– ознакомится с организацией делопроизводства, общим порядком работы налогового органа;

– ознакомится с методикой и регламентом проведения налогового контроля.

Специфика прохождения учебной практики в иных органах исполнительной власти

Студент при прохождении учебной практики в иных органах исполнительной власти обязан:

– ознакомится с организацией делопроизводства, общим порядком работы органов исполнительной власти;

– участвовать в подготовке проектов индивидуально-правовых, ведомственных, нормативных актов (в зависимости от специфики деятельности базы практики).

Специфика прохождения учебной практики

в кредитных и иных коммерческих организациях

Студент при прохождении учебной практики в кредитных и иных коммерческих организациях обязан:

– ознакомится с делопроизводством, общим порядком работы организации;

– принимать участие в разработке документов правового характера.

Специфика прохождения учебной практики
в иных организациях

Студент при прохождении учебной практики в иных организациях обязан:

– изучить структуру организации, уяснить задачи, решаемые конкретным подразделением;

– изучить делопроизводство и особенности работы юристов в данной организации при решении производственно-правовых вопросов, при толковании норм права.

Специфика прохождения учебной практики
в юридической клинике АЭЮИ

Студент при прохождении учебной практики в юридической клинике АЭЮИ обязан:

– ознакомится с Положением о юридической клинике;

– проводить консультации и разъяснения по юридическим вопросам;

– составлять заявления, жалобы и другие документы правового характера.

Индивидуальные задания

Тематика индивидуальных заданий разрабатывается руководителем практики от кафедры с учетом содержания учебного плана Алтайского экономико-юридического института и специфики деятельности организации.

Руководитель практики назначается из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, осуществляющих реализацию основной образовательной программы по направлению 40.03.01 (030900) Юриспруденция, профиль "Правовая работа в государственных и муниципальных организациях".

Руководитель практики:

- 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 ОП ВО бакалавриата;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;

- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Формирование индивидуального задания для обучающегося должно основываться на выбранной им базе практики. Типовые задания представлены в Фонде оценочных средств.

Руководитель от организации-базы практики вправе дать студентам дополнительные задания, которые не должны носить технический характер. Требования, которые предъявляются к студенту, должны учитывать степень его подготовленности, с учетом возможности получения первичных профессиональных умений и навыков.

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

VIII. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

В процессе прохождения практики должны применяться следующие научно-исследовательские и научно-производственные технологии: установочные лекции, наблюдение, беседа, сбор, первичная обработка, систематизация и анализ материалов, описание полученного на практике опыта в отчете по практике:

- ознакомительные беседы с руководителем практики по месту прохождения об организации работы органов государства, руководителей этих органов и их заместителей и помощников, а также ознакомление с порядком делопроизводства. В прокуратуре студенты знакомятся с работой канцелярии, уясняют принципы прокурорского надзора, присутствуют на приемах населения и при совершении отдельных следственных действий. В учреждениях юстиции (суд, нотариат) студенты изучают работу канцелярии, архива, знакомятся с принципами распределения обязанностей работников учреждений юстиции, присутствуют во время приема населения и на судебных заседаниях, знакомятся с особенностями производства отдельных судебных или нотариальных действий. В органах местного самоуправления студенты знакомятся с основными задачами, функциями, компетенцией и их структурой, присутствуют на личном приеме граждан, знакомятся с деятельностью органов по трудоустройству, органов опеки и попечительства;

- информационные лекции с элементами анализа различных видов документов и категорий дел, порядка разрешения заявлений и жалоб при личном приеме граждан и по поступившим в эти органы материалам;

-эвристические беседы о судебных решениях по отдельным категориям дел;

-наблюдение за приемом граждан в юридической консультации;

-наблюдение за судебным заседанием и ведение протокола судебного заседания (по 1-2 делам), уделив внимание взаимодействию председательствующего и участвующих в деле при осуществлении правосудия;

- анализ законодательных актов. В процессе учебной практики студенту рекомендуется ***обратиться к законодательным актам***, определяющим правовое положение государственных органов в системе механизма государства и его функций;

- анализ конкретных ситуаций при выполнении заданий программы практики;

- мастер-класс руководителя практики по месту ее прохождения (или другого практического работника) по решению сложных вопросов, возникающих в ходе изучения материалов дел и вынесенных решений;

В процессе организации учебной практики руководители учебной практики от кафедры и руководители учебной практики от предприятия (организации или учреждения) применяют современные образовательные и научно-производственные технологии.

1. Мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации или учреждения) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

2. Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической и финансовой информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

Практика включает подготовительный, основной и заключительный этапы и для каждого из них характерны свои образовательные технологии.

На подготовительном этапе проводится определение цели, места и

порядка прохождения практики, формирование задания на практику, определение перечня и последовательности работ для реализации задания (формирование плана исследования). Задание по практике включает формулировку направления исследования, цели и задачи проведения исследования, общий обзор путей и методов решения подобных проблем, существующих в правоприменительной практике, рекомендации по источникам информации в соответствии с заданным аспектом научно-исследовательской работы.

Основной (исследовательский) этап предполагает ведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий, реферирование информации с целью выявления проблемы и ее четкого формулирования, выбор, обоснование метода проведения исследования, планирование действий, сбор теоретического и фактического материалов для исследования, обработку полученных результатов, их анализ, систематизацию и осмысление с учетом имеющихся в литературе данных, подготовку к публикации научно-практической статьи, оформленной в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати, а также формулирование выводов и рекомендаций.

Конкретное задание на практику составляется научным руководителем практики от института совместно со студентом-практикантом с учетом специфики работы организации-базы практики. При этом в индивидуальном задании должна быть нацеленность на решение следующих задач:

- Изучить организационную структуру, положение или Устав конкретного юридического отдела предприятия или конкретной организации, цели и задачи деятельности.

- Изучить нормативно - правовую базу управления конкретной организацией, показатели деятельности.

- Проанализировать функции, раскрыть роль и место структурного подразделения или организации-базы практики в системе юридического

сопровождения деятельности организации.

- Изучить формы и методы деятельности предприятия через призму деятельности конкретного структурного подразделения, дать предложения по ее совершенствованию.

- Проанализировать отчеты, информации и справки о деятельности организации или структурного подразделения предприятия, дать оценку эффективности деятельности.

- Проанализировать работу студента-практиканта через призму участия в подготовке текущих документов, приказов по организации, планов работы и отчетов, информаций, участия в проводимых мероприятиях, совещаниях.

- Разработать предложения по совершенствованию деятельности структурного подразделения предприятия, исходя из критериев эффективности его развития, применительно к конкретной отрасли на примере организации-базы практики и критериев оценки деятельности.

На заключительном этапе обучающийся готовит отчет по учебной практике и защищает его.

IX. РУКОВОДСТВО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКОЙ

В ходе прохождения учебной практики студенты анализируют полученные в ходе практической и научно-исследовательской деятельности данные. Студентам предоставляется возможность изучать и анализировать документы, а также использовать необходимую (в соответствии со спецификой выполняемой работы) нормативно-правовые акты, научную и справочную литературу, необходимые периодические издания из библиотеки института.

Для руководства практикой, проводимой в образовательной организации, назначается руководитель (руководители) практики от организации 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, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

Руководитель учебной практики от образовательной организации:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики и выдает дневник (направление) практики;

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

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО бакалавриата по направлению 40.03.01 (030900) Юриспруденция (профиль "Правовая работа в государственных и муниципальных организациях");

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Консультации проводятся в назначенное научным руководителям время.

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 образовательной организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на практику оформляется распорядительным актом (приказом) 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 практику 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

X. ФОРМА ОТЧЕСТНОСТИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Формой промежуточной аттестации студента-практиканта является зачет с оценкой, который ставится на основании защиты отчета о прохождении учебной практики.

Отчет о прохождении учебной практики должен состоять из титульного листа, листа задания на практику, содержания, введения, трех разделов, заключения и списка использованной литературы.

Во введении содержится цель и задачи практики, ее основные направления (1-2 стр.).

Раздел 1. "Общая характеристика объекта практики". В разделе приводятся общие сведения о структурном подразделении или организации, организационная структура, состав и характеристика персонала, сфера деятельности и другая информация по п. 1-2 задания на практику (5-6 стр.).

Раздел 2. "Анализ деятельности объекта практики". В разделе содержатся выводы по п. 3, 4, 5, 6, 7 задания на практику, характеристика выявленных проблем и предложения по совершенствованию деятельности организации, структурного подразделения, по совершенствованию деятельности организации, с учетом п. 8, 9 задания на практику (в разделе должно быть 8-10 стр.).

Раздел 3. "Анализ работы студента в ходе прохождения практики". В разделе описывается работа студента в ходе практики, степень достижения цели и выполнение поставленных задач в практике (1-2 стр.).

Заключение - подводит основные итоги проделанной работы, содержит вывод об эффективности деятельности организации или структурного подразделения органа местного самоуправления, оценку полученных в ходе практики знаний и навыков, оценку организации практики и предложения по ее совершенствованию (1-2 стр.).

Список использованной литературы содержит 12-15 источников.

Отчет может содержать приложение:

– материалы, собранные студентом в период прохождения практики (копии процессуальных и организационных документов, а также проекты документов, в составлении которых студент, проходивший практику, принимал непосредственное участие, в объеме, предусмотренном заданием);

– диаграммы, схемы, таблицы, аналитические и статистические данные и пр.

Требования к оформлению отчета по итогам учебной практики

Текстовая часть

Объем отчета составляет до 20 страниц машинописного текста (без учета

приложений). Значительное превышение или недобор установленного объема являются недостатком отчета и указывает на то, что студент не сумел отобрать и переработать нужный материал.

Текст отчета должен быть напечатан через 1,5 интервала на одной стороне стандартного листа белой бумаги (А 4). Шрифт Times New Roman, кегель 14. Текст и другие, отпечатанные и вписанные элементы работы должны быть черными, контуры букв и знаков – четкими, без ореола и затемнения. Курсив, подчеркивание, а также выделение полужирным шрифтом в тексте отчета не допускаются, кроме заголовков, названия таблиц и рисунков.

Лист с текстом должен иметь поля (слева – 30 мм., справа – 10 мм., сверху – 20 мм., снизу – 20 мм.). Нумерация страниц текста делается в правом верхнем углу листа. На титульном листе номер страницы не ставится. Проставлять номер страницы необходимо со страницы, где печатается введение, на которой ставится цифра "3". После этого нумеруются все страницы, включая приложения.

Каждый раздел, заключение, список использованной литературы, приложение начинаются с новой страницы. Разделы имеют порядковые номера в пределах всей работы, обозначаемые арабскими цифрами (например: 1,2,3), после которых ставится точка. Слово "раздел", "подраздел" или значок параграфа в названии не ставятся.

Заголовки "Содержание", "Введение", названия разделов и подразделов, "Заключение", "Список использованной литературы", пишутся строчными буквами с первой заглавной буквы, выделяются полужирным шрифтом и располагаются по центру. Между названиями "Введение", "Заключение" и их текстом пробел не ставится, а "Содержание" и "Список использованной литературы" отделяется от текста одним пробелом. Точку в конце заголовков не ставят. Не допускается переносить часть слова в заголовке. В "Содержании" пишется "Приложение", если оно одно, и "Приложения", если их несколько, и указывается только страница, с которой Приложения

начинаются.

Ссылки на литературные источники, статистические и нормативные материалы, использованные автором при написании отчета, должны отражаться в квадратных скобках в конце предложения с указанием номера источника в списке литературы. Если фрагмент текста является цитатой, то необходимо указать диапазон цитируемых страниц. Допускаются ссылки на несколько источников в одних скобках.

Отчет о прохождении практики должен быть оформлен аккуратно. Все листы должны быть сшиты в последовательности указанной ниже. Дневник по практике должен быть подписан руководителем практики от организации и заверен печатью. Дневник вкладывается в файл-лист и подшивается в конце отчета. В тексте отчета недопустимы сокращения слов, исключение составляют общепринятые и общеупотребляемые аббревиатуры, установленные соответствующими государственными стандартами.

Готовый отчет брошюруется в следующем порядке: титульный лист (Приложение 1), задание на практику (Приложение 2), содержание, введение, основная часть, заключение, приложения. Направление (дневник) на практику вкладывается в папку-файл и подшивается последним (Приложение 3).

Оформление таблиц и рисунков

Отчет не обходится без таблиц, так как это основной способ систематизированного представления цифровой важной информации. Важнейшие требования к таблице состоят в том, чтобы она содержала весь необходимый материал и была легко читаема.

Небольшие таблицы желательно помещать в тексте по ходу изложения материала, а большие таблицы, занимающие целую страницу и более, желательно выносить в приложения. Графики, диаграммы, схемы и т.д. в тексте отчета называются рисунками.

Все таблицы должны иметь порядковый номер и название, отражающее содержание. Слово "таблица" и ее порядковый номер (без знаков « » или №)

пишутся в правом верхнем углу и жирным не выделяются; ниже, по центру должно быть название таблицы, выделенное полужирным шрифтом. Слово "рисунок" пишется сокращенно: рис. 2.1.1 (без знака №), причем название рисунка пишется под ним, рядом с номером.

Нумерация таблиц и рисунков может быть сквозной или соотноситься с номером раздела и параграфа. Например, если таблица или рисунок содержатся в тексте первого параграфа второго раздела, нумерация следующая: Таблица 2.1.1., рис. 2.1.1. Последняя цифра означает порядковый номер таблицы (или рисунка) в данном подразделе.

В таблицах можно использовать одинарный интервал, а размер шрифта сократить до 10 пт или 12 пт. Таблица помещается в качестве следующего абзаца или следующей страницы после первого упоминания о ней в тексте. При этом нежелательно делить таблицу (т.е. размещать одну таблицу на разных страницах). В случае, если таблица не умещается целиком на одной странице, то ее необходимо поместить на следующей странице отчета.

Необходимо указывать год, за который приводятся данные, названия и измерители показателей, а также источник, на основе которого составлена таблица. Если таблица целиком заимствована или составлена по нескольким источникам, то под таблицей следует ссылка на источник. Авторство не указывается, если таблица составлена исполнителем отчета на основе первичных материалов.

Если рисунок или таблица объемом превышают одну страницу, то они выносятся в Приложения, которые нумеруются арабскими цифрами (Приложение 1,2,3). Объем всех страниц Приложений не учитывается в общем объеме отчета. Документы, рисунки и таблицы, вынесенные в Приложения, не нумеруются.

Оформление списка использованной литературы

Список использованной литературы – обязательный раздел отчета, который характеризует уровень ознакомления студента с современным состоянием проблемы, над которой он работает. В данном списке

указываются все использованные автором источники, а не только те, на которые есть ссылки в тексте отчета.

Список использованной литературы должен состоять из трех обязательных разделов:

I. Нормативно-правовые материалы;

II. Специальная литература;

III. Текущий архив организации.

Если были использованы материалы Интернета, то добавляется IV раздел под названием "Источники удаленного доступа".

Оформление списка использованной литературы должно соответствовать ГОСТ 7.1-2003 "Библиографическое описание документа".

Первый раздел (нормативно-правовые материалы) включают все использованные в работе нормативно-правовые акты, которые располагаются в следующей иерархической последовательности:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральные законы Российской Федерации;
- Указы Президента Российской Федерации;
- Постановления Правительства Российской Федерации;
- Нормативные акты различных федеральных государственных комитетов, министерств и ведомств;
- Решения органов государственной власти субъектов Российской Федерации и муниципальных органов.

Все нормативные акты приводятся в хронологическом порядке с обязательным указанием даты их принятия, номера и источника официального опубликования. Ссылки на эти источники можно найти, используя справку в информационных системах "Гарант" или "КонсультантПлюс".

Второй раздел (специальная литература) включает монографии, статьи в периодических изданиях, в сборниках научных трудов, учебники и учебные пособия и т.д. Все они располагаются в алфавитном порядке по фамилии

авторов или, если автор не указан, по названию работы.

В списке литературы приводятся полные данные о работе: фамилия и инициалы автора, название работы, место издания и наименование издательства, год опубликования, общее количество страниц; если статья опубликована в сборнике или журнале, то после ее названия указывается наименование сборника или журнала, год его издания, номер и диапазон страниц.

Третий раздел включает материалы текущего архива организации, которые располагаются в следующем порядке:

- Устав организации;
- Положение об организации или о ее структурном подразделении;
- Юридические документы организации.

Четвертый раздел содержит источники удаленного доступа (Интернет).

Образцы оформления списка литературы представлены в приложении 4.

Защита отчета по практике (дифференцированный зачет) проводится в установленный кафедрой день в соответствии с календарным графиком учебного процесса. В результате защиты отчета по практике студент получает зачет с оценкой.

При выставлении оценки учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике; отзывы руководителей практики от организации и кафедры; ответы на вопросы в ходе защиты отчета, наличие раздаточного и (или) презентационного материала.

Оценочная система по итогам прохождения практики

Форма аттестации результатов практики – зачет. Оценка студента за учебную практику складывается из трех составляющих – из оценки руководителя практики от организации, оценки за написание отчета и заполнение дневника по практике, а также, непосредственно, за защиту отчета по практике (самостоятельное развернутое выступление студента). Максимальный балл за учебную практику в целом – 100 баллов.

1. Одной из составляющих оценки студента за прохождения учебной практики является оценка руководителя практики от профильной организации. Минимальное количество баллов, выставляемое руководителем практики, составляет 14 баллов, максимальное количество баллов, выставляемое руководителем практики, составляет 30 баллов.

Оценочный лист руководителя от профильной организации

Уровень теоретической и практической подготовки студента оценивается по следующей шкале критериев:

№	Критерий	Мин. балл	Макс. балл
I.	**Реализация компетентного подхода**	**12**	**20**
1	Понимание содержания, смысла, основных идей, значимости деятельности юридического отдела, стремление к улучшению этого понимания через использование знаний в своей деятельности	2	5
2	Владение основными средствами и способами информационного взаимодействия, получения, хранения переработки, интерпретации информации, наличием навыков работы с информационно-коммуникационными технологиями; способность к восприятию и методическому обобщению информации, постановке цели и выбору путей ее достижений	2	5
3	Способность к работе в коллективе, исполнение своих обязанностей творчески и во взаимодействии с другими людьми	2	5
4	Умение определять приоритеты профессиональной деятельности, эффективно исполняя решения по юридической деятельности организации	3	5
5	Умение осуществлять вспомогательное обеспечение исполнения основных функций деятельности организации	3	5
II.	**Оценка активности и дисциплинированности студента во время прохождения практики**	**2**	**5**
1	Оценка активности и дисциплинированности студента во время прохождения практики	2	5
	Итого	**14**	**30**

2. Вторая составляющая оценки за учебную практику – это оценка за содержание отчета и дневника по практике. Руководитель практики от института оценивает, прежде всего, способность студента подбирать качественный материал, систематизировать и структурировать его, умение обобщать, делать выводы. Также учитывается соблюдение требований к

оформлению, грамотности и культуры изложения; владение терминологией; соблюдение требований к объёму отчета. Минимальный балл за выполненную работу – 16 баллов, максимальный балл – 30 баллов.

Оценочный лист подготовки отчета о прохождении практики руководителя от образовательной организации

Оценивание работы осуществляется на основе следующих критериев:

№	Качественные характеристики работы	Мин. балл	Макс. балл
I.	**Реализация компетентного подхода**	**10**	**20**
1	Умение применять аналитические методы обработки и обобщения деятельности организации	2	5
2	Умение организовывать сбор и обработку данных для оценки значимых проблем и процессов в деятельности организации	2	5
3	Способность оценивать условия и последствия принимаемых решений на развитие организации	3	5
4	Способность проводить анализ деятельности юридического отдела организации и использовать результаты для разработки планов по его совершенствованию	3	5
II.	**Оценка подготовки отчета по формальным признакам**	**6**	**10**
5	Соблюдение сроков сдачи отчета	2	3
6	Соответствие содержания отчета предъявляемым требованиям	2	4
7	Соответствие оформления отчета методическим указаниям: наличие в тексте сносок и правильность цитирования	2	3
	Итого	**16**	**30**

3. Одной из составляющих оценки за учебную практику является оценка за защиту отчета по практике. **Защита отчета по практике** (зачет с оценкой) проводится в установленный кафедрой день в соответствии с календарным графиком учебного процесса. В результате защиты отчета по практике студент получает зачет с оценкой. При выставлении оценки учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике; отзывы руководителей практики от организации и кафедры; ответы на вопросы в ходе защиты отчета, наличие раздаточного и (или)

презентационного материала.

Минимальное количество баллов, присваиваемое по итогам защиты отчета по практике, составляет 30 баллов, максимальное количество баллов составляет 40 баллов.

Оценочный лист защиты отчета о прохождении практики

Защита отчета по практике оценивается по следующей шкале критериев:

№	Критерий	Мин. балл	Макс. балл
I.	**Реализация компетентного подхода**	**15**	**20**
1	Умение оценивать тенденции юридической деятельности организации	5	7
2	Способность к публичному выступлению	5	6
3	Умение обосновывать при защите практики свои выводы и предлагаемые рекомендации	5	7
II.	**Оценка защиты отчета по формальным признакам**	**15**	**20**
4	Содержательность выступления (наличие вводной части, результатов анализа, выводов по проблемам и путям их решения)	5	7
5	Качество презентации (аккуратность, содержательность, логичность)	5	6
6	Ответы студента на дополнительные вопросы (логичность и последовательность ответов, четкость и ясность формулировок; использование в ответах специальной юридической терминологии, подкрепление ответов эмпирическими данными, положениями нормативно-правовых актов и выводами, отраженными в отчете)	5	7
	Итого	**30**	**40**

Таким, образом, оценка отлично (85-100 баллов) выставляется студенту при полном выполнении требований по учебной практике, выполнении всех предусмотренных программой видов работ, что отражено в отчете грамотно, в определенной логической последовательности, полно и последовательно раскрыто содержание практики, продемонстрированы приобретенные навыки и умения. Имеется правильно и полно оформленный дневник о прохождении практики и отчет о выполнении практики. При защите практики продемонстрированы все приобретенные навыки и умения.

Оценка хорошо (70-84 балла) ставится при наличии отдельных недоработок, неполноте представленных материалов. Выполнены все предусмотренные программой виды работ, что отражено в отчете с небольшими ошибками, не исказившими содержание практики, полно и последовательно раскрыто содержание практики, продемонстрированы приобретенные навыки и умения. Имеется оформленный дневник о прохождении практики и отчет о выполнении практики. При защите практики продемонстрированы все приобретенные навыки и умения лишь частично.

Удовлетворительно (60-69 баллов) ставится при некомплектном и некачественном представлении отчета по практике или при недостаточно высокой оценке работы студента от руководителя практики от организации. Отдельные виды работ в ходе практики не выполнялись либо выполнялись с нарушением сроков и процедуры, неполно или непоследовательно раскрыто содержание практики, но продемонстрированы приобретенные навыки и умения. Имеется оформленный дневник о прохождении практики и отчет о выполнении практики, которые имеют ряд ошибок или недостатков. При защите практики не продемонстрирован ряд приобретенных навыков и умений.

Неудовлетворительно (59 и менее баллов) ставится студенту, если работы выполнялись с нарушением сроков и процедуры, не раскрыто содержание практики, не продемонстрированы приобретенные навыки и умения, отсутствует дневник о прохождении практики либо отчет о прохождении практики.

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики:

1. Каковы назначение и цели деятельности, организации (учреждения), в которой студент проходил практику?

2. Какова структура организации (учреждения), в которой студент проходил учебную практику?

3. На основании каких учредительных документов функционирует данная организация (учреждение)?

4. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация (учреждение)?

5. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?

6. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?

7. Какие документы (проекты документов) были составлены в ходе прохождения практики?

8. Какие материалы для подготовки отчета были собраны в процессе прохождения практики?

9. Какие выводы (суждения, умозаключения) сделаны студентом по итогам прохождения учебной практики?

XI. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ РОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Паспорт фонда оценочных средств по практике

№ п/п	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	Начальный этап	**ОК-1 осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания** **ПОРОГОВЫЙ** Осознает социальную значимость будущей профессии **ПОВЫШЕННЫЙ** Демонстрирует достаточный уровень профессионального правосознания	Дневник практики
2.	Этап прохождения практики	**ОК-2 владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения** **ПОРОГОВЫЙ**	Дневник практики Отчет по практике

		Обладает знаниями о профессиональных обязанностях и принципах деловой этики юриста **<u>ПОВЫШЕННЫЙ</u>** Демонстрирует навыки реализации профессиональных обязанностей и принципов деловой этики юриста **ОК-3 владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения** **<u>ПОРОГОВЫЙ</u>** Обладает культурой мышления юриста в области гражданского, финансового и уголовного права **<u>ПОВЫШЕННЫЙ</u>** Демонстрирует навыки постановки цели и выбора путей ее достижения в области гражданского, финансового и уголовного права **ОК-4 способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь** **<u>ПОРОГОВЫЙ</u>** Обладает логикой изложения устной и письменной речи в области гражданского, финансового и уголовного права **<u>ПОВЫШЕННЫЙ</u>** Демонстрирует навыки логически верной, аргументированной и ясной устной и письменной речи в области гражданского, финансового и уголовного права **ОК-7 стремится к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства** **<u>ПОРОГОВЫЙ</u>** Осознает квалификационные требования профессии юриста **<u>ПОВЫШЕННЫЙ</u>** Демонстрирует навыки саморазвития, повышения своей квалификации и мастерства	
3.	Заключительный этап	. **ОК-1 осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания** **<u>ПОРОГОВЫЙ</u>**	Отчет по практике, Презентация доклада по

		Осознает социальную значимость будущей профессии **<u>ПОВЫШЕННЫЙ</u>** Демонстрирует достаточный уровень профессионального правосознания **ОК-2 владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения** **<u>ПОРОГОВЫЙ</u>** Обладает знаниями о профессиональных обязанностях и принципах деловой этики юриста **<u>ПОВЫШЕННЫЙ</u>** Демонстрирует навыки реализации профессиональных обязанностей и принципов деловой этики юриста **ОК-3 владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения** **<u>ПОРОГОВЫЙ</u>** Обладает культурой мышления юриста в области гражданского, финансового и уголовного права **<u>ПОВЫШЕННЫЙ</u>** Демонстрирует навыки постановки цели и выбора путей ее достижения в области гражданского, финансового и уголовного права **ОК-8 способен использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач** **<u>ПОРОГОВЫЙ</u>** Осознает основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук **<u>ПОВЫШЕННЫЙ</u>** Демонстрирует навыки применения основных положений и методов социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач	отчету по практике.

Задания отчета практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в органах государственной или муниципальной власти, правоохранительных органах, судах направлены на выявление уровня освоения обучающимися первичных умений и навыков по компетенциям (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-7, ОК-8). В дневник и отчет по практике включены задания разного типа, позволяющие оценить степень освоения компетенций:

- на умение работать с нормативно-правовыми документами;
- на поиск необходимой информации на официальных сайтах органов государственной и муниципальной власти, правоохранительных органах, судов и т.п;
- на выявление структуры управления;
- на определение основных функциональных полномочий соответствующих органов государственной и муниципальной власти, правоохранительных органов, судов и т.п.

В установленное время обучающиеся должны: заполнить дневник, заполнив соответствующую таблицу; осветив вопросы отчета, оформив его в соответствии с требованиями и подготовив презентацию доклада по нему.

Типовые контрольные задания или иные материалы

а) типовые задания

Примерное содержание индивидуального задания отчета по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

- Изучение организационных документов органа или организации (базы практики).
- Изучение нормативных правовых актов, составляющих правовую основу деятельности органа или организации (базы практики).
- Приобретение навыков работы с входящей и исходящей документацией.

- Приобретение опыта делопроизводства.

- Проведение анализа и сбора правовых актов и документов.

При прохождении учебной практики в судах

- Знакомство с общим порядком и организацией работы, присутствие на приеме граждан, составление по поручению судьи проектов процессуальных документов, консультирование.

- Изучение наиболее часто рассматриваемых категорий дел, мотивировка правовых позиций суда, обобщение практики по наиболее проблемным вопросам, представляющим теоретический и практический интерес.

При прохождении учебной практики в адвокатских образованиях

- Знакомство с организацией делопроизводства адвокатского образования.

- Присутствие при проведении адвокатом приема граждан.

При прохождении учебной практики в прокуратуре

- Изучение организации работы прокурора по участию в рассмотрении дел в судах.

- Изучение по указанию прокурора дела, подлежащие рассмотрению в суде.

При прохождении учебной практики в органах следствия и дознания

- Изучение нормативных документов по вопросам следственной работы и дознания.

- Изучение практики возбуждения дел.

- Ознакомление с методикой и тактикой производства отдельных следственных действий.

При прохождении учебной практики в органах, осуществляющих исполнение судебных актов, актов других органов и должностных лиц

- Изучение материалов исполнительного производства.

- Освоение действий пристава-исполнителя по своевременному, полному и правильному исполнению исполнительных документов.

При прохождении учебной практики в налоговых органах

- Знакомство с организацией делопроизводства, общим порядком работы налогового органа.

- Знакомство с методикой и регламентом проведения налогового контроля.

При прохождении учебной практики в иных органах исполнительной власти

- Знакомство с организацией делопроизводства, общим порядком работы органов исполнительной власти.

- Участие в подготовке проектов индивидуально-правовых, ведомственных, нормативных актов (в зависимости от специфики деятельности базы практики).

При прохождении учебной практики в кредитных и иных коммерческих организациях

- Знакомство с делопроизводством, общим порядком работы организации.

- Участие в разработке документов правового характера.

При прохождении учебной практики в иных организациях

- Изучение структуры организации, уяснение задач, решаемых конкретным подразделением.

- Изучение делопроизводства и особенностей работы юристов в данной организации при решении производственно-правовых вопросов, при толковании норм права.

При прохождении учебной практики в Юридической клинике АЭЮИ

- Знакомство с Положением о юридической клинике.

- Проведение консультаций и разъяснений по юридическим вопросам;

- Составление заявлений, жалоб и других документов правового характера.

Тестовые задания:

1. Конституционное право Российской Федерации представляет собой:

- основные принципы, которые определяют устройство государства,

- *совокупность норм, регулирующих общественные отношения в сфере управления;*

- *совокупность норм, регулирующих общественные отношения в области прав человека и гражданина.*

2. Предметом конституционного права является:

- *совокупность правовых норм, определяющих федеральное устройство, статус человека и гражданина;*

- *общественные отношения в сфере управления;*

- *общественные отношения в сфере труда, занятости, прав человека и управления государством.*

3. Высшую юридическую силу имеет:

- *Конституция Российской Федерации;*

- *федеральные конституционные законы;*

- *законы субъектов России;*

- *международно-правовые нормы и принципы.*

4. Коллизии в конституционном праве разрешаются на основе установленных правил:

- *приоритете норм Конституции Российской Федерации над федеральными законами;*

- *примате естественного права по отношению к позитивному праву;*

- *примате позитивного права по отношению к естественному праву;*

- *приоритете решений президента Российской Федерации по конкретному вопросу;*

- *правомочности решений суда общей юрисдикции по конкретному делу.*

5. Нормы конституционного права регулируют

- *конституционный строй страны;*

- *формы реализации прав граждан на социальную защиту;*

- *взаимоотношения внутри системы органов исполнительной власти;*

- *способы обеспечения конституционного принципа презумпции невиновности.*

6. Источниками конституционного права Российской Федерации являются:

- *Конституция России;*
- *Федеральный закон "О выборах Президента Российской Федерации";*
- *правила внутреннего распорядка аппарата Государственной Думы.*

7. По степени определенности нормы конституционного права могут быть:

- *императивными;*
- *диспозитивными;*
- *обязывающими;*
- *консенсуальными;*
- *абстрактными.*

8. Система конституционного права включает правовые институты:

- *президентской власти;*
- *избирательного права;*
- *права собственности политической партии;*
- *совместного имущества супругов.*

9. Субъекты конституционно-правовых отношений:

- *народ;*
- *государство;*
- *высшее учебное заведение;*
- *частный предприниматель без образования юридического лица;*
- *международные общественные организации.*

10. Термины «конституционное право» и «государственное право» используются как:

- *синонимы;*
- *исторически сложившиеся в разных странах для обозначения одной отрасли права;*

- *как частное и общее;*
- *как несопоставимые по смыслу.*

11. Права гражданина:

- *проистекают из позитивного права;*
- *по своему объему зависят от государства;*
- *распространяются на граждан-участниц СНГ;*
- *не имеют в своей основе нормы международного права.*

12. Принцип прямого действия норм Конституции Российской Федерации 1993 г. должен быть реализован, если:

- *нет нормативно-правового акта, конкретизирующего ее положения;*
- *содержание закона прямо противоречит норме Основного Закона;*
- *органы федеральной власти принимают об этом решение;*
- *введено военное положение;*
- *введен режим чрезвычайного положения.*

13. Верховенство государственной власти - это:

- *признание высшей юридической силы конституции государства;*
- *отсутствие на территории государства другой, конкурирующей власти;*
- *запрещение политической оппозиции;*
- *приоритет актов президента над законами, принимаемыми парламентом;*
- *верховенство национальных законов над международно-правовыми актами.*

14. Изменения нормы Конституции Российской Федерации о составе ее субъектов:

- *учитываются при переиздании теста Конституции Российской Федерации;*
- *вносятся в нее на основании федерального конституционного закона;*
- *вносятся в нее на основании решения Президента Российской Федерации;*

- *требуют подтверждения со стороны конституционного собрания;*

- *требуют подтверждения со стороны Конституционного Суда Российской Федерации.*

15. Современные конституции могут быть:

- *писаными;*
- *октроированными;*
- *делегированными;*
- *форматированными;*
- *абстрагированными.*

16. Сущность Конституции состоит в том, что ее нормы отражают:

- *действительное отношение общественных сил страны;*
- *действительное соотношение сил в социальной борьбе;*
- *соотношение сил в классовой борьбе;*
- *только волю экономически господствующего класса;*
- *интересы каждого без исключения гражданина соответствующей страны.*

17. Термин «верховенство Конституции» означает, что она:

- *имеет высшую юридическую силу;*
- *действует на всей территории Российской Федерации;*
- *ее нормы должны обязательно упоминаться в текстах всех принимаемых законов;*
- *должна быть подписана Президентом Российской Федерации;*
- *должна быть зарегистрирована в ООН.*

18. Конституционные права и свободы:

- *получили высшую юридическую защиту;*
- *закреплены в тексте Конституции;*
- *защищены нормами международного права;*
- *защищаются уполномоченным по правам человека в Российской Федерации;*
- *контролируются ООН.*

19. Конституционный контроль, осуществляемый Конституционным Судом Российской Федерации, может быть:

- *конкретным;*
- *последующим;*
- *предварительным;*
- *внутренним;*
- *абстрактным.*

20. Государственную власть в Российской Федерации осуществляют:

- *Президент Российской Федерации;*
- *Правительство Российской Федерации;*
- *Генеральная прокуратура Российской Федерации;*
- *органы местного самоуправления;*
- *Совет Федерации.*

21. Государство и его должностные лица в отношении человека обязаны:

- *возмещать вред, причиненный действиями должностных лиц;*
- *обеспечить равный доступ к правосудию и выбору суда присяжных;*
- *компенсировать ущерб, причиненный преступлением;*
- *обеспечить предоставление юридической помощи задержанному лицу;*
- *обеспечивать право на труд.*

22. Деятельность политических партий основывается на принципах:

- *добровольности;*
- *законности;*
- *единоначалия;*
- *федерализма;*
- *разделения властей.*

23. Идеологическое многообразие предполагает:

- *свободу выражения мнений оппозиционных сил;*
- *запрет устанавливать какую-либо идеологию в качестве обязательной;*

- *свободу агитации в период предвыборных кампаний;*
- *свободное распространение любых политических идей;*
- *распространение порочащих людей и организаций сведений.*

24. Основные цели политической партии:

- *выдвижение кандидатов на выборах в органы государственной власти и органы местного самоуправления;*
- *формирование общественного мнения;*
- *создание образовательных учреждений;*
- *создание полувоенных формирований.*

25. Основными признаками правового характера Российского государства являются:

- *независимость суда;*
- *верховенство Конституции;*
- *приоритет всех норм международного права над национальным законодательством Российской Федерации;*
- *существование прокуратуры как независимой государственной структуры;*
- *всеобщее специальное юридическое образование.*

26. Под конституционным строем понимается

- *форма организации государства, которая обеспечивает его подчинение праву;*
- *внутреннее строение основного закона государства;*
- *способ прохождения торжественным маршем при встрече президента страны;*
- *расположение норм Конституции по ее тексту;*

27. Признаки демократического государства:

- *источник его власти - суверенитет народа;*
- *его устройство и деятельность отвечают интересам народа;*
- *вся власть принадлежит всенародно избранному главе государства;*
- *где в полной мере действуют принципы парламентаризма;*

- *судебная власть занимает главенствующее положение.*

28. Признаки органа государственной власти:

- *создание в строгом соответствии с установленными правовыми актами порядком;*

- *обладание общеобязательными властными полномочиями;*

- *наличие в его составе только выборных должностных лиц;*

- *наличие в его составе только назначаемых должностных лиц;*

- *создание в соответствии с суверенной волей народа Российской Федерации.*

29. Разделение властей осуществляется с целью:

- *обеспечения цивилизованного разделения труда по управлению государством;*

- *воспрещения узурпации всей власти в руках одного государственного органа;*

- *исключения влияния разных политических сил на содержание правовых актов;*

- *подчинения органов судебной власти законодательной;*

- *воспрещения самостоятельности органов исполнительной власти.*

30. Референдум Российской Федерации - это всенародное голосование граждан России по:

- *законопроектам;*

- *действующим законам;*

- *введению новых налогов;*

- *введению чрезвычайного положения.*

31. Референдум Российской Федерации не может проводиться:

- *в условиях военного положения;*

- *в течение 3-х месяцев после отмены режима чрезвычайного положения;*

- *по договоренности между Президентом Российской Федерации и парламентом России;*

- *в течение одного года после отмены военного положения.*

32. Унитарное государство:

- *не имеет внутри себя государственных образования;*
- *административно-территориальные единицы не обладают политической самостоятельностью;*
- *имеют внутри себя государственные объединения;*
- *административно-территориальные единицы обладают политической самостоятельностью;*
- *характерно только для небольших по территории государств.*

33. Федеративное государство:

- *состоит из государственных образований;*
- *его субъекты имеют одинаковый статус;*
- *состоит из автономных образований;*
- *характерно только для многонациональных государств;*
- *характерно только для крупных по территории государств.*

34. Федеративное устройство России основано на:

- *ее государственной целостности;*
- *равноправии и самоопределении народов Российской Федерации;*
- *запрещении выхода субъектов из состава Российской Федерации;*
- *государственном суверенитете ее субъектов;*
- *административно-политическом характере ее субъектов.*

35. Формы государственного устройства:

- *унитарная;*
- *федеративная;*
- *конфедеративная;*
- *компаративная;*
- *превентивная.*

36. Гражданство Российской Федерации приобретается:

- *по рождению;*
- *в результате восстановления в гражданстве Российской Федерации;*

- *по факту нахождения на территории Российской Федерации;*

- *по факту прибытия на территорию Российской Федерации;*

- *в результате присвоения звания «Герой Российской Федерации».*

37. Задачами Уполномоченного по правам человека является:

- *способствование развитию международного сотрудничества в области прав человека;*

- *способствование восстановлению нарушенных прав;*

- *способствование правовому просвещению по вопросам прав и свобод человека;*

- *поддержание обвинения в суде;*

- *выполнение функций общественного защитника.*

38. Защиту и покровительство гражданам Российской Федерации, находящимся за пределами России, должны осуществлять:

- *органы государственной власти Российской Федерации;*

- *дипломатические и консульские учреждения Российской Федерации за границей;*

- *органы государственной власти иностранных государств;*

- *уполномоченный по правам человека Евросоюза;*

- *верховный комиссар ООН по делам беженцев.*

39. Иностранный гражданин на территории Российской Федерации не имеет права:

- *состоять на государственной службе;*

- *избираться в органы законодательной власти;*

- *участвовать в деятельности общественных объединений;*

- *быть членом соответствующих национальных землячеств на территории Российской Федерации;*

- *заниматься предпринимательской деятельностью.*

40. Конституционные права и свободы:

- *получили высшую юридическую защиту;*

- *закреплены в тексте Конституции;*

- *защищены нормами международного права;*

- *защищаются уполномоченным по правам человека в Российской Федерации;*

- *контролируются ООН.*

41. Личные права и свободы:

- *право на свободу и личную неприкосновенность;*

- *свободу совести;*

- *на жилище;*

- *на образование;*

- *свободу слова.*

42. Личными правами и свободами человека и гражданина в Российской Федерации являются права на:

- *жизнь;*

- *выбор гражданства;*

- *личное достоинство;*

- *неприкосновенность жилища;*

- *творчество;*

- *судебную защиту.*

43. Не имеют права избирать и быть избранными в органы государственной власти граждане:

- *признанные судом недееспособными;*

- *содержащиеся в местах лишения свободы по приговору суда;*

- *проживающие менее одного года на территории одного субъекта Российской Федерации;*

- *старше 80 лет;*

- *имеющие двойное гражданство.*

44. Неприкосновенность частной жизни означает:

- *право человека препятствовать разглашению сведений личного характера;*

- *возможности человека контролировать информацию о самом себе;*

- *запрет неформальных отношений между людьми;*
- *свободу публичного выражения своего мнения о других людях.*

45. Основными формами реализации народом Российской Федерации принадлежащей ему власти являются:

- *непосредственная (прямая) демократия;*
- *местное самоуправление;*
- *народная дипломатия;*
- *деятельность присяжных заседателей;*
- *частная детективная деятельность.*

46. Относятся к политическим правам и свободам:

- *свобода манифестаций;*
- *свобода слова;*
- *право на участие в управлении государством;*
- *свобода выбора места жительства;*
- *право на образование;*
- *право на собственность.*

47. Относятся к социально-экономическим правам права на:

- *свободный труд;*
- *жилище;*
- *частную собственность;*
- *свободу мысли;*
- *свободу передвижения.*

48. Равноправие субъектов Российской Федерации определяется:

- *их равенством во взаимоотношениях с федеральными органами государственной власти;*
- *равенством их прав по решению вопросов местного значения;*
- *равенством их территорий;*
- *запрещением изменять свой статус;*
- *запрещением расширения своей территории.*

49. Субъектами Российской Федерации являются:

- *республики;*

- *автономные округа;*

- *города краевого значения;*

- *федеральные округа;*

- *автономные края.*

50. Условия принятия в Российскую Федерацию нового субъекта:

- *взаимное согласие Российской Федерации и иностранного государства;*

- *заключение соответствующего международного договора Российской Федерацией;*

- *одобрение со стороны ООН;*

- *одобрение со стороны стран-участниц СНГ;*

- *предоставление новому субъекту только статуса автономного округа.*

51. В отношении принятого парламентом федерального закона Президент Российской Федерации вправе:

- *подписать его текст;*

- *отклонить его;*

- *запретить его повторное рассмотрение;*

- *изменить его содержание;*

- *прекратить его действие.*

52. Введение чрезвычайного положения может предусматривать:

- *ограничение свободы печати;*

- *приостановление деятельности политических партий и других общественных объединений;*

- *установление комендантского часа;*

- *ограничение права на охрану достоинства личности;*

- *лишение свободы мысли.*

53. Временно исполняющий обязанности Президента Российской Федерации Председатель Правительства России не имеет права:

- *назначать референдум Российской Федерации;*
- *распускать Думу;*
- *принимать указы по вопросам обороны страны;*
- *вводить военное положение;*
- *вводить чрезвычайное положение.*

54. Выборы Президента Российской Федерации не признаются состоявшимися, если:

- *в выборах приняли участие менее половины избирателей страны, принявших участие в голосовании;*
- *решение принял суд;*
- *нарушены положения избирательного законодательства.*

55. Государственной Думой принимаются:

- *федеральные законы;*
- *федеральные конституционные законы;*
- *органические законы;*
- *тематические законы.*

56. Депутат Государственной Думы без согласия палаты не может быть:

- *привлечен к уголовной ответственности;*
- *подвергнут личному досмотру;*
- *привлечен к административной ответственности;*
- *привлечен в качестве свидетеля по уголовному делу;*
- *привлечен в качестве ответчика по гражданскому делу.*

57. Депутат Государственной Думы не вправе:

- *находиться на муниципальной службе;*
- *состоять членом правления коммерческой организации;*
- *заниматься преподавательской деятельностью;*
- *быть членом руководящих партийных органов;*
- *быть членом руководящих общественных объединений.*

58. Депутат Государственной Думы, обращаясь в Генеральную прокуратуру Российской Федерации в связи с конкретным уголовным делом, имеет право требовать:

- *усилить защиту свидетелей по делу;*
- *обеспечить режим законности при вынесении обвинительного заключения;*
- *отстранить следователя от расследования дела;*
- *назначить дополнительную экспертизу;*
- *создать следственную группу для ускорения расследования дела.*

59. Входят в систему федеральных органов исполнительной власти:

- *Правительство Российской Федерации;*
- *федеральные министерства;*
- *российские комитеты;*
- *федеральные комитеты;*
- *силовые структуры.*

60. Основаниями для прекращения полномочий Правительства Российской Федерации являются:

- *избрание или переизбрание Президента Российской Федерации;*
- *решение Президента Российской Федерации об отставке Правительства;*
- *недоверие Правительству со стороны Государственной Думы;*
- *недоверие Правительству со стороны Совета Федерации;*
- *недоверие Правительству со стороны парламента в целом.*

61. Относятся к полномочиям Правительства Российской Федерации в бюджетной сфере:

- *разработка федерального бюджета;*
- *представление Государственной Думе отчета об исполнении федерального бюджета;*
- *утверждение федерального бюджета;*

- *утверждение отчета об исполнении федерального бюджета Государственной Думой;*

- *одобрение отчета об исполнении федерального бюджета Счетной палатой.*

62. Судебная система Российской Федерации установлена:

- *Конституцией Российской Федерации;*

- *Федеральным конституционным законом «О судебной системе Российской Федерации»;*

- *постановлением Правительства Российской Федерации о финансировании судов России;*

- *Федеральным законом о чрезвычайных судах;*

- *указом Президента Российской Федерации о назначении судей федеральных судов.*

63. Судья Конституционного Суда Российской Федерации не имеет права: .

- *принадлежать к политическим партиям;*

- *заниматься частной юридической практикой;*

- *быть членом общественных организаций;*

- *заниматься преподавательской деятельностью;*

- *давать интервью СМИ по вопросам работы суда.*

64. Акты местного самоуправления могут признаваться источниками конституционного права, если они:

- *расширяют права граждан на участие в управлении государством;*

- *устанавливают гарантии для решения населением всех вопросов местного значения;*

- *устанавливают правила торгово-бытового обслуживания населения;*

- *определяют размеры местных налогов и сборов; устанавливают денежное содержание муниципальных служащих.*

65. Местное самоуправление в Российской Федерации гарантируется:

- *запретом на ограничение прав местного самоуправления;*

- *правом на судебную защиту;*
- *ограничением прокурорского надзора за ним;*
- *правом на получение беспроцентных ссуд от негосударственных банков;*
- *самостоятельностью распоряжения земельными ресурсами.*

66. Местное самоуправление в Российской Федерации обеспечивает:

- *решение населением вопросов местного значения;*
- *пользование и распоряжение муниципальной собственностью;*
- *государственную безопасность;*
- *охрану участков государственной границы;*
- *призыв молодежи на военную службу.*

67. Местное самоуправление в Российской Федерации осуществляется в:

- *городских поселениях;*
- *сельских поселениях;*
- *городах федерального значения;*
- *автономных образованиях;*
- *республиках.*

68. Органы местного самоуправления самостоятельно:

- *управляют муниципальной собственностью;*
- *утверждают местные бюджеты;*
- *устанавливают налоги;*
- *управляют жилым фондом на своей территории;*
- *руководят транспортным обслуживанием населения.*

б) <u>критерии оценивания компетенций (результатов)</u>

Задания отчета практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в правоохранительных органах, Арбитражном суде Алтайского края, судах общей юрисдикции, включая мирового судью, органах государственной власти, органах местного самоуправления,

организациях юридического профиля, юридических подразделениях (отделах, департаментах, управлениях и т.п.), организациях и учреждениях всех форм собственности направлены на выявление уровня освоения обучающимися умений и навыков по соответствующим компетенциям.

В дневник и отчет по практике включены задания разного типа, позволяющие оценить степень освоения компетенций:

- на умение работать с нормативно-правовыми документами;

- на поиск необходимой информации на официальных сайтах правоохранительных органов, Арбитражного суда Алтайского края, судов общей юрисдикции, включая мирового судью, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций юридического профиля, юридических подразделений (отделов, департаментов, управлений и т.п.), организаций и учреждений всех форм собственности;

- на выявление структуры юридических подразделений;

- на определение основных функциональных полномочий правоохранительных органов, Арбитражного суда Алтайского края, судов общей юрисдикции, включая мирового судью, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций юридического профиля, юридических подразделений (отделов, департаментов, управлений и т.п.), организаций и учреждений всех форм собственности.

В установленное время обучающиеся должны: заполнить дневник, заполнив соответствующую таблицу; осветив вопросы отчета, оформив его в соответствии с требованиями и подготовив презентацию доклада по нему.

в) <u>описание шкалы оценивания</u>

- до 40 % правильных ответов не освоенные компетенции - направление на пересдачу;

- от 40 % до 60 % правильных ответов – частичное освоение компетенций, дополнительные вопросы по разделам дисциплины с низкими оценками;

- от 60 % до 80 % правильных ответов – достаточный уровень освоения компетенций;

- более 80 % правильных ответов – высокий уровень освоения компетенций.

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

На заседаниях кафедр государственно-правовых дисциплин, гражданско-правовых дисциплин, международно-правовых дисциплин, уголовно-правовых дисциплин утверждается методика балльной оценки обучающихся по практике по получению профессиональных умений и навыков.

При оценке уровня освоения компетенций по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков:

- полнота и качество ведения дневника по практике;

- учитывается оценка, данная руководителем практики от организации-базы практики в Характеристике;

- полнота собранных материалов, оценивается своевременность сдачи отчета по практике, его полнота и качество выполнения заданий (руководителем практики);

- защита отчета (презентация, ответы на вопросы).

После завершения практики и получения отзыва руководителя практики от организации, отчет о проделанной работе и дневник практики сдается руководителю практики от института.

Аттестация практики проходит в форме защиты отчета комиссии в присутствии других студентов и оценивается по пяти-стобалльной системе:

Итоговая оценка формируется следующим образом:

№	Вид контроля	Удельный вес в итоговой оценке
1	Уровень теоретической и практической подготовки	30

2	Оценка содержания отчета по учебной практике	30
3	Защита студентом отчета по учебной практике	40
ИТОГО		100

Оценка учитывает качество представленных отчетных материалов и отзывы руководителя практики.

Оценка 85-100 баллов "отлично" ставится студенту, который выполнил весь намеченный объем работы в срок и на высоком уровне в соответствии с программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и соответствующую профессиональную подготовку, показал владение теоретическими знаниями и практическими навыками проведения аналитического исследования, умение работать с юридическими документами организации и системно оценивать представленную в них информацию, а также умение делать выводы и аргументировать собственную позицию.

Оценка 70-84 балла "хорошо" ставится студенту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу, однако допустил незначительные просчёты методического характера при общем хорошем уровне профессиональной подготовки, недостаточно полно представил аналитические материалы, но сформулировал предложения по решению выявленных в процессе практики проблем.

Оценка 60-69 баллов "удовлетворительно" ставиться студенту при частичном выполнении намеченной на период практики программы, если он допустил просчёты или ошибки методического характера, а представленный им информационный материал не позволяет в полной мере сформировать аналитическую часть практики и требует соответствующей дополнительной обработки и систематизации.

"Неудовлетворительно" - за отчет о практике, который носит преимущественно описательный характер, нет анализа деятельности правоохранительных органов, Арбитражного суда Алтайского края, судов общей юрисдикции, включая мирового судью, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций юридического

профиля, юридических подразделений (отделов, департаментов, управлений и т.п.), организаций и учреждений всех форм собственности по плану практики с применением общенаучных методов и технологий, при интерпретации результатов допущены грубые ошибки, выводы и предложения автора носят декларативный характер, при защите отчета студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы, допускает существенные ошибки.

XII. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

В ходе прохождения практики студенты анализируют полученные в ходе научно-исследовательской и практической деятельности данные. Самостоятельная работа студентов опирается на учебно-методическую литературу и периодическую печать, имеющую в фондах библиотеки института.

Нормативно-законодательные материалы

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 дек. 1993 г. (с последующими изм.) // Российская газета. – 1993. – 25 декабря.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть I) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (с последующими изм.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1994. – № 32. – Ст. 3301.

3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть II) от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ (с последующими изм.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1996. – № 5. – Ст. 410.

4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть III) от 26 ноября 2001 г. № 146-ФЗ (с последующими изм.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2001. – № 49. – Ст. 4552.

5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть IV) от 18 декабря 2006 г. № 230-ФЗ (с последующими изм.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2006. – № 52 (ч. 1). – Ст. 5496.

6. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ (с последующими изм.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1996. – № 25. – Ст. 2954.

7. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18 декабря 2001 г. № 174-ФЗ (с последующими изм.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2001. – № 52 (ч. 1). – Ст. 4921.

8. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (с последующими изм.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2002. – № 1 (ч. 1). – Ст. 3.

9. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 31 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (с последующими изм.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2002. – № 1 (ч. 1). – Ст. 1.

10. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ (с последующими изм.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2002. – № 30. – Ст. 3012.

11. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ (с последующими изм.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2002. – № 46. – Ст. 4532.

12. Устав (Основной Закон) Алтайского края от 26 мая 1995 г.

13. Решение городской Думы от 20 июня 2008 г. № 789 "Устав городского округа - города Барнаула Алтайского края".

Литература

а) основная литература

1. Административное право России: учебник. - 2-е изд., перераб. и доп. / отв. ред. Л. Л. Попов. – М.: Проспект, 2011.

2. Белов, В. А. Гражданское право. В 4 т. Учебник для бакалавров / В. А. Белов. - М.: Издательство Юрайт, 2013.

3. Введение в юридическую профессию: учебник для бакалавров/ отв. ред. Т.Н. Радько. – М.: Проспект, 2014.

4. Ивлев Ю. В. Логика для юристов: учебник/ Ю. В. Ивлев. - М.: Проспект, 2015.

5. Ильина Н.Ю., Аганина Т.А. Английский язык для юристов: учебник. - М.: Проспект, 2014.

6. Информационные технологии в юридической деятельности: учеб. пособие для бакалавров/под ред. проф. В.Д. Элькина. – М.: Юрайт, 2012.

7. Лазарев В. В. Теория государства и права: учебник/ В. В. Лазарев, С. В. Липень. - М.: Юрайт, 2012.

8. Малько А.В. Муниципальное право России: учебник для бакалавров / А.В. Малько, С.В. Корсакова. – М.: Юрайт; ИД Юрайт, 2012.

9. Марков В.В. Философия: учебник для вузов. М., 2011.

10. Нарутто С.В. Конституционное право России: Учебник / С.В. Нарутто, Н.Е. Таева, Е.С. Шугрина. – М. : РИОР: ИНФРА-М, 2013.

11. Перевалов В. Д. Теория государства и права: учебник/ В. Д. Перевалов. - М.: Юрайт, 2012.

12. Профессиональная этика юриста: учебник для бакалавров /И.Н. Сорокотягин, А.Г. Маслеев. – М.: Юрайт, 2013.

13. Радько Т. Н. Теория государства и права: учебник/ Т. Н. Радько, В. В. Лазарев, Л. А. Морозова. - М.: Проспект, 2014.

14.Судоустройство и правоохранительные органы: учебник / Л.А. Воскобитова, С.В. Матвеев, Т.М. Махова [и др.]/ отв. Ред. Ю.К. Орлов. – М.: Проспект, 2012.

15. Уголовное право России. Части Общая и Особенная: учебник для бакалавров/ отв. Ред. А.И. Рарог. – М.: Проспект, 2013.

16. Экономика: учебник / Е.Ф. Борисов, А.А. Петров, Т.Е. Березкина. – М.: Проспект, 2012.

б) дополнительная литература:

1. Профессиональные навыки юриста: опыт практического обучения. М., 2011.

2. Сошникова Т.А. Введение в юридическую специальность "Юриспруденция". - М., 2004.

3. Старков О.В., Упоров И.В. Юриспруденция. Введение в юридическую специальность. - М., 2005.

4. Шугрина Е.С. Техника юридического письма: учеб.-практ. пособие. М., 2001

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. Сервер органов государственной власти Российской Федерации – http://www.gov.ru/

2. Официальный сайт компании "Гарант" – http://www.garant.ru/

3. Официальный сайт компании "КонсультантПлюс" – http://www.consultant.ru/

4. Официальный интернет-портал правовой информации – http://pravo.gov.ru/

5. РосПравосудие: суды, адвокаты и судебные решения – https://rospravosudie.com/

6. Официальный сайт газеты "Российская газета" – http://www.rg.ru/

10. Официальный сайт газеты "Российские вести" – http://rosvesty.ru/

11. Официальный сайт Алтайского краевого Законодательного Собрания - http://www.altsovet.ru

12. Официальный сайт Администрации Алтайского края - http://www.altairegion22.ru

13. Официальный сайт Барнаульской городской Думы - http://www.duma-barnaul.ru

14. Официальный сайт Администрации г. Барнаула – http://www.barnaul.org

15. Официальный сайт Верховного Суда РФ - http://www.supcourt.ru

16/ Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ - http://genproc.gov.ru

17. Официальный сайт Конституционного Суда РФ - http://ks.rfnet.ru

18. Официальный сайт Министерства внутренних дел РФ - http://www.mvd.ru

19. Официальный сайт Министерства юстиции РФ - http://www.minjusl.ru

20. Решения Европейского Суда по правам человека и информация о нем -http://www.echr.ru

21. Официальный сайт Следственного комитета РФ - http://www.sledcom.ru

22. Официальный сайт Судебного департамента при Верховном Суде РФ - http://www.cdep.ru

23. Официальный сайт Федеральной нотариальной пшаты - http://www.notariat.ru

24. Официальный сайт Федеральной палаты адвокатов РФ - http://www.advpalata.ru

25. Официальный сайт Федеральной службы безопасности РФ - http://www.fsb.ru

26. Официальный сайт Федеральной службы судебных приставов РФ - http://www.fssprus.ru

27. Официальный сайт Арбитражного суда Алтайского края - http://altai-krai.arbitr.ru/

28. Официальный сайт Главного управления МВД России по Алтайскому краю - https://22.mvd.ru

29. Официальный сайт УМВД России по г. Барнаулу - http://umvd-barnaul.ru

30. Электронно-библиотечной системе Book.ru.

31. Интернет-сервис "Антиплагиат".

32. Справочные правовые системы "Гарант", "Консультант Плюс".

XIII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса (перечень программного обеспечения и информационных справочных систем)

- ПО Microsoft Office;
- Программа для ЭВМ Помощник следователя (дознавателя). Редакция "Базовая" 6.0.7;
- Программа для ЭВМ Помощник адвоката 7.8;
- ПО 1С: Бухгалтерия 8;
- ПП "Антиплагиат";
- ПО MAGX Music Maker 2014;
- ПО MaGIX Видео делюкс 2014;
- ПО MAGIX Photo and Graphic Designer;
- лингафонный кабинет Диалог-М (16 рабочих мест);
- системное ПО Microsoft Windows XP Professional SP2, rus, OEM.

Материально-техническая база практики

Для полноценного прохождения учебной практики необходим доступ к персональному компьютеру со стандартным набором программного обеспечения (программы работы с офисными документами, программы для чтения PDF, архиватор, веб-браузер и др.) и сети Интернет.

Организация – база практики должна быть оснащена оборудованием, необходимым для выполнения работ в соответствии с индивидуальным заданием студента.

Приложение 1
образец договора с базой практики

ДОГОВОР № _____

о сотрудничестве по проведению практики студентов

г. Барнаул **"____" _____ 201__г.**

1. Стороны Договора

Негосударственное частное образовательное учреждение высшего образования "Алтайский экономико-юридический институт", именуемое в дальнейшем "АЭЮИ", в лице ректора – В.И. Степанова, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем "Организация", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, заключили между собой настоящий договор о нижеследующем.

2. Предмет Договора

В соответствии с настоящим Договором АЭЮИ направляет, а Организация принимает на учебную, производственную и преддипломную практику студентов очной и заочной форм обучения юридического факультета, обучающихся в АЭЮИ. Взаимодействие Сторон согласно настоящему Договору, исключает финансовые взаиморасчеты.

3. Обязанности Сторон

3.1. АЭЮИ обязуется:

3.1.1. Направлять студентов 2, 3, 4, 5 курсов АЭЮИ, обучающихся по направлению подготовки 030900 - Юриспруденция по согласованному между Сторонами списку на практику.

3.1.2. Провести подробный инструктаж студентов о предстоящей практике, обеспечить их программами практики.

3.1.3. Выделить от АЭЮИ в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных преподавателей.

3.1.4. Осуществлять контроль за прохождением практики, соблюдением её сроков, соответствием содержания работы студентов программам практики.

3.2. Организация обязуется:

3.2.1. Обеспечить прохождение практики студентам АЭЮИ по направлению 030900 - Юриспруденция в соответствии с утвержденными программами практики.

3.2.2. Создать необходимые условия для прохождения студентами практики для закрепления полученных ими теоретических знаний.

3.2.3. Провести инструктаж студентов о действующих в Организации Правилах внутреннего трудового распорядка, Правилах техники безопасности.

3.2.4. Доводить до сведения АЭЮИ случаи нарушения студентами Правил внутреннего трудового распорядка, Правил техники безопасности.

3.2.5. После окончания практики в 3-хдневный срок выдать характеристику о прохождении студентами практики.

4. Ответственность Сторон

4.1. Стороны обязуются обеспечить полное и своевременное выполнение всех принятых на себя обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

4.2. Все споры и разногласия разрешаются путем переговоров, а при невозможности достижения согласия - в установленном законодательством порядке.

5. Срок действия Договора

5.1. Настоящий Договор заключен сроком на 5 лет и вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами.

5.2. Условия Договора могут быть изменены или пересмотрены по предложению одной из Сторон. Дополнительные изменения в настоящий Договор оформляются в письменном виде совместным Протоколом или Дополнительным соглашением, подписываемым лицами, уполномоченными Сторонами.

5.3. Каждая из Сторон имеет право расторгнуть данный Договор, предупредив об этом другую Сторону за 1 месяц до его прекращения в письменной форме.

5.4. В случае, если ни одна из Сторон не заявит о своем нежелании продлить настоящий Договор не позднее, чем за 1 месяц до окончания срока его действия, Договор считается автоматически продленным на следующий 3-летний срок.

5.5. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу, и хранится у каждой из Сторон.

6. Юридические адреса Сторон

АЭЮИ:
Пр. Красноармейский, 108, г. Барнаул 656015, Россия тел.: (3852) 626686 СБЕРБАНК РОССИИ Г, БАРНАУЛ ОТДЕЛЕНИЕ № 8644 ИНН 2224025929 КПП 222101001 Р/с 40703810302140110551 К/с 30101810200000000604 БИК 040173604 ОКПО 36998907 ОРГН 1022200906012 ОКТМО 01701000001
Ректор _____ В.И. Степанов
"__" _____ 201 _ г
м.п.

Организация:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____ _____
_____
_____

_____
"____" _____20 .г
м.п.

Приложение 2

Ходатайство

Бланк Института с продольным расположением реквизитов

Руководителю (директору и т.д.)
_____
(указывается наименование организации)
_____
_____
(Ф.И.О.)

Уважаемый_____!

В соответствии с договором о _____
_____
(наименование договора)

от «____»_____20__г. №_____ направляем Вам для прохождения___ _____ _____практики в структурных подразделениях Вашей организации следующих студентов_____курса_____формы обучения по направлению подготовки (специальности)_____

1. _____
   (Ф.И.О. студента в именительном падеже)
2. _____
3. _____

Просим Вас обеспечить руководство практикой студентов и оказать содействие в сборе необходимого информационного материала.

По окончании практики просим представить на каждого студента отзыв о его работе в период прохождения практики.

Ректор АЭЮИ В.И. Степанов

Приложение 3

Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
"Алтайский экономико-юридический институт"

НАПРАВЛЕНИЕ

_____ (Ф.И.О. студента), студент очной, заочной формы обучения (сокращенная образовательная программа на базе высшего образования) направления подготовки (специальности)_____Алтайского экономико-юридического института направляется на _____ практику длительностью _____недель (и) (_____.20_ г. – _____.20_ г.).

Место прохождения практики:
_____
_____

Ректор _____ **В.И. Степанов**

Главный бухгалтер _____ **М.Б. Лихачева**

Прибыл
на место практики "_____" _____ 201_ г.

М.П. _____
(подпись представителя организации, предприятия)

Убыл "____" _____ 201_ г.
с места практики

М.П. _____
(подпись представителя организации, предприятия)

Приложение 4

Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
"АЛТАЙСКИЙ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ"

г. Барнаул

Кафедра уголовно-правовых дисциплин
Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики
(вид практики)

_____
(Ф.И.О. студента)

____курс обучения учебная группа № _____

Место прохождения практики
_____
_____
_____
(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с "____"_____ 20__г. по "___"_____20__ г.

Руководители практики:

от вуза _____
(Ф.И.О., должность)

от организации_____
(Ф. И. О., должность)

Приложение 5

УТВЕРЖДАЮ
Начальник группы следственной
службы Регионального управления
ФСКН России
по Алтайскому краю
_____С.Н. Барышева
"_____"_____201_ г.

ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ
о работе студента в период прохождения практики

(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.
Варианты оценки за практику: 85-100 баллов "отлично", 70-84 балла "хорошо", 60-69 баллов "удовл.", 0-59 баллов "неудовл.")

Студент АЭЮИ направления подготовки _____
(Ф.И.О.)_____
проходил _____практику в период с _____по_____20____г.
в_____(наименование организации) в _____
(наименование структурного подразделения) в качестве_____ (должности).

За время прохождения практики_____(Ф.И.О. студента) поручалось решение следующих задач:

_____

Результаты работы_____(Ф.И.О. студента) состоят в следующем:

_____

Индивидуальное задание выполнено, материал собран полностью.

Во время практики_____(Ф.И.О. студента) проявил себя как

_____

Считаю, что прохождение практики студентом_____(Ф.И.О.) заслуживает оценки _____.

_____/_____
(Ф.И.О., должность руководителя практики от предприятия) (подпись)

"____"_____201__г. М.П.

Приложение 6.

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практикант_____
Руководитель практики от организации _____
Руководитель практики от учреждения_____

Дата выпол нения	**Изучаемые вопросы, характер выполняемой работы**	**Результат, итоги проделанной работы**	**Подпись руководителя практики**

Практикант _____
(подпись)

Руководитель практики от организации М.П. _____
(подпись)

Руководитель практики от учреждения _____
(подпись)

Приложение №7

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН И ЗАДАНИЯ
НА ПРАКТИКУ

Практикант_____
Руководитель практики от организации _____
Руководитель практики от учреждения_____

Дата выполнения	**Задание для выполнения**	**Методика выполнения**	**Подпись руководителя практики**

Практикант _____
(подпись)

Руководитель практики от организации М.П. _____
(подпись)

Руководитель практики от учреждения _____
(подпись)

Приложение 7

Алтайский экономико-юридический институт
Юридический факультет
Кафедра уголовно-правовых дисциплин

ОТЧЕТ
о прохождении учебной практики
студента юридического факультета группы ЮО-1-12
Иванова Петра Степановича
в прокуратуре Калманского района Алтайского края
(руководитель практики от организации:
прокурор Калманского района Алтайского края советник юстиции
И.А. Мищенко)

Проверил А.Н. Никитин

Оценка _____

Барнаул 2016

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

ПРОКУРАТУРА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРОКУРАТУРА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

656099, г. Барнаул, ул. Партизанская, 71

Ректору
Алтайского
экономико-юридического института
Степанову Виктору Ивановичу

пр. Красноармейский, 108, г. Барнаул,
656015, Россия

" 09 " августа 2015 № 027 г. Барнаул
На № от .

БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО

Прокуратура Алтайского края в лице руководителя учебной практики студентки 3 курса Алтайского экономико-юридического института О.М. Назаровой Е.И. Тилилицина, выражает благодарность ректору АЭЮИ В.И. Степанову, за то, что Вы направили Вашу студентку на учебную практику в отдел по ОВД прокуратуры Алтайского края, где она показала высокий уровень подготовки по уголовному праву и другим дисциплинам. О.М. Назарова, за время прохождения практики зарекомендовала себя как добросовестная и исполнительная, с энтузиазмом выполняла порученную ей работу с ХОРОШИМ качеством и в срок. Проявила интерес к следственной работе, оказывала содействие следователю. По итогам практики о О.М. Назаровой в отделе сложилось хорошее впечатление.

Руководитель практики:
следователь по особо важный делам
прокуратуры Алтайского края Е.И. Тилилицин

печать

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

СПРАВКА - ХАРАКТЕРИСТИКА

о прохождении практики студентом М.Ф. Гладченко

Максим Федорович Гладченко с 03.07.2015 года по 31.07.2015 года проходил практику в прокуратуре Калманского района.

В процессе прохождения практики студентом были изучены основные приказы Генерального прокурора РФ по деятельности прокуратуры.

Он ознакомлен с планированием работы прокуратуры; распределением обязанностей между прокурором и другими оперативными работниками.

В ходе практики было уделено внимание организации работы следователя, изучению материалов и заявлений граждан для разрешения вопроса о возбуждении или отказе в возбуждении уголовного дела. Изучены, находящиеся в производстве у следователя, уголовные дела и дела прекращенные и приостановленные производством в 2004-2009 годах.

Принято участие при проведении следственных действий по находящимся в производстве уголовным делам: допрос свидетеля, подозреваемого, осмотр места происшествия, осмотр трупа, задержание подозреваемого, предъявление обвинения.

Им изучены требования уголовно-процессуального кодекса при возбуждении уголовного дела, проведении следственных действий на досудебной стадии уголовного производства.

Студент участвовал при избрании судом меры пресечения в виде заключения под стражу, а также в судебном процессе по рассмотрению дела об убийстве.

Студент ознакомлен с порядком приема граждан, рассмотрением жалоб и заявлений; присутствовал при приеме граждан прокурором.

За время прохождения практики в прокуратуре района Гладченко М.Ф. зарекомендовал себя с положительной стороны, проявил заинтересованность в изучении уголовных дел, материалов предварительных проверок в порядке ст. 144 УПК РФ.

П.В. Новиков

04.08.2015

Прокурор Калманского района
советник юстиции

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

_____
(фамилия, имя, отчество студента)

Группа _____
проходил (а)

_____
(учебную практику / научно-исследовательскую работу)

с "____" _____ 20___ г. по "___"_____ 20___ г. в

_____

_____
наименование структурного подразделения организации

В ходе освоения программы практики формирование общекультурных и профессиональных компетенций, определённых федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению _____, оценивалось по шкале:

5 (85-100 баллов) компетенция освоена в максимальной степени,
4 (70-84 балла) компетенция освоена хорошо,
3 (60-69 баллов) компетенция освоена на среднем уровне,
2 (30-59 баллов) компетенция освоена ниже среднего уровня,
1 (0-29 баллов) компетенция освоена слабо или практически отсутствует.

1. Оценка освоения общекультурных компетенций.

№ п/п	***Общекультурные компетенции (ОК, ОПК)***	***Баллы, выставленные руководителем практики***
1	**ОК-1 - осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания**	
2	**ОК-2 - способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста**	
3	**ОК-3 - владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения**	
4	**ОК-4 - способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь**	
5	**ОК-7 - стремится к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства**	
6	**ОК-8 - способен использовать основные положения и методы социальных, профессиональных задач гуманитарных и экономических наук при решении социальных и решении социальных и профессиональных задач**	
	Итоговый балл	
	Средний балл	

2. Дополнительная информация о студенте (личные качества, достижения и т.п.).

3. Заключение.

_____

(фамилия, имя, отчество)

за время прохождения практики показал (а) _____ уровень профессиональной подготовки и наиболее успешно зарекомендовал (а) при выполнении следующих обязанностей (заданий):

Руководитель практики _____ (должность, Ф.И.О., подпись)