

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Дмитриева Нона Тамазовна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 13.12.2021 13:12:06  
Уникальный программный ключ: «АКАДЕМИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»  
6ae93d58a75cf858f7239c6f8ebfacae6170a081

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АКАДЕМИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

**ТВЕРЖДАЮ**  
Первый проректор-проректор по учебной работе /З.Ш.Яхина  
«15» августа 2017 г.



**Программа учебной практики  
Б2.У.1 «Учебная практика»**

Уровень высшего образования  
**Бакалавриат**

Направление подготовки  
**40.03.01 Юриспруденция**

Квалификация  
**Бакалавр**

Профиль подготовки  
**Гражданско-правовой; Уголовно-правовой**

**Форма обучения:** очная, очно-заочная, заочная

**Факультет:** юридический

**Кафедра-разработчик:** гражданского права; уголовного права

Казань, 2017

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи учебной практики.....	3
2. Место учебной практики в структуре образовательной программы.....	4
3. Способ проведения учебной практики.....	4
4. Форма проведения учебной практики.....	4
5. Место проведения учебной практики.....	5
6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
7. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики.....	8
8. Объем учебной практики.....	8
9. Содержание учебной практики.....	9
10. Формы отчетности по практике.....	19
11. Промежуточная аттестация по итогам учебной практики.....	19
12. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	20
13. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики.....	30
14. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики.....	31
15. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.....	33
16. Приложение – 1 (бланк плана прохождения учебной практики)...	34
17. Приложение – 2 (бланк характеристики на студента-юриста с места прохождения практики).....	35

## **1. Цели и задачи учебной практики**

Учебная практика проводится в целях получения обучающимися первичных профессиональных умений и навыков; закрепления и углубления знаний, полученных в ходе теоретического обучения.

### **Задачи учебной практики:**

1) знакомство студентов с основными направлениями профессиональной деятельности юриста, со структурой, компетенцией и содержанием деятельности органов и учреждений: с работой Конституционного суда РФ; Верховного суда РФ; судов общей юрисдикции РФ; военных судов РФ; арбитражных судов РФ; иных судов, действующих на территории РФ; органов прокуратуры и внутренних дел, юстиции, нотариата, адвокатуры, работой юридических служб в организациях и на предприятиях;

2) изучение полномочий данных органов и учреждений, выявление их роли в правоприменительной практике, их взаимодействия с другими правоохранительными структурами;

3) ознакомление с основными нормативными правовыми актами, в том числе приказами, распоряжениями, инструкциями и другими документами, регламентирующими деятельность органов, принимающих студентов на практику;

4) приобретение первичных навыков толкования различных нормативных правовых актов, а также формирование способностей по правовой оценке ситуаций, находящихся в сфере правового регулирования (выявление основных юридических документов, отражающих результаты и содержание работы предприятия-базы практики);

5) получение первичных профессиональных умений, в том числе по вопросам ведения делопроизводства, составления основных процессуальных документов;

6) формирование чувства ответственности и уважения к избранной профессии.

## **2. Место учебной практики в структуре образовательной программы**

Учебная практика является составной частью учебного процесса и обязательна для каждого студента. Данный вид практики входит в Блок 2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части программы ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата).

Для эффективного прохождения учебной практики обучающийся должен обладать знаниями по основным базовым обязательным дисциплинам, таких как «Философия», «Логика», «Социология», «Правоохранительные органы», «Иностранный язык в сфере юриспруденции», «Теория государства и права», «Информационные технологии в юридической деятельности».

Знания и навыки, полученные в результате прохождения учебной практики, могут быть применены при изучении таких дисциплин, как: «Гражданское право», «Муниципальное право»; «Уголовное право», «Конституционное право», «Финансовое право», «Налоговое право», «Экологическое право», «Земельное право» и др., а также для прохождения студентами производственной практики.

## **3. Способ проведения учебной практики**

Способы проведения учебной практики – стационарная, выездная.

## **4. Форма проведения учебной практики**

Форма проведения учебной практики – непрерывная, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

## **5. Место проведения учебной практики**

Прохождение учебной практики организуется в организациях, учреждениях и предприятиях юридического профиля (далее «базы практики»), а также на кафедрах юридического факультета ЧОУ ВО «Академия социального образования» (далее – академия). Практики проводятся в организациях и учреждениях по профилю подготовки, а также в студенческих правовых консультациях (юридических клиниках), на кафедрах вуза, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом.

Учебная практика может проходить в правоохранительных органах, судах, государственных органах, организациях, учреждениях Республики Татарстан, в иных организациях, оказывающих юридическую помощь гражданам. Студенту предлагается выбрать место прохождения практики в соответствии с перечнем органов и организаций, с которыми Академия заключила договоры о прохождении практики либо проходить практику в юридической клинике, на кафедрах юридического факультета Академии.

Допускается индивидуальное распределение студентов на практику, студенты могут проходить практику в организациях, выбранных ими для прохождения практики самостоятельно. Обязательным условием прохождения практики в указанных организациях является предварительное согласование предполагаемого места прохождения практики с руководителем практики от академии.

Выбор места прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся, их психофизического развития, индивидуальных возможностей и требований по доступности.

## **6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

**В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:**

## **Знать:**

– мировоззренческие и методологические основы юридического мышления;

– основные положения и методы экономической науки и хозяйствования, их юридическое отражение и обеспечение в российском законодательстве;

– основные этические понятия и категории, содержание и особенности профессиональной этики в юридической деятельности, возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста; сущность профессионально-нравственной деформации и пути её предупреждения и преодоления; понятие этикета, его роль в жизни общества, особенности этикета юриста, его основные нормы и функции;

– основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; основы государственной политики в области информатики; методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации;

– природу и сущность государства и права; основные закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права, исторические типы и формы государства и права, их сущность и функции; механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права; особенности государственного и правового развития России; роль государства и права в политической системе общества, в общественной жизни;

– особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России;

– основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых

статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права: административного права, гражданского права, уголовного права, уголовного процесса, международного права.

**Уметь:**

– читать и переводить иноязычные тексты профессиональной направленности;

– самостоятельно осваивать прикладные экономические знания, необходимые для работы в конкретных сферах юридической практики;

– оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения; применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях;

– применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации;

– оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы.

**Владеть:**

– необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке;

– навыками постановки экономических и управленческих целей и их эффективного достижения, исходя из интересов различных субъектов и с учетом непосредственных и отдаленных результатов;

– навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали; навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета;

– навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности;

– юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.

## **7. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики**

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ОК-1	способен использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
ОК-2	способен использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
ОК-3	владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работами с компьютером как средством управления информацией
ОК-4	способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях
ОК-5	способен к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК-6	способен работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОК-7	способен к самоорганизации и самообразованию
ОК-9	готов пользоваться основными методами защиты от производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий
ОПК-2	способен работать на благо общества и государства

## **8. Объем учебной практики**

Трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов. Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

Прохождение учебной практики учебным планом предусмотрено:

1) очная форма обучения:

– на 1 курсе во втором семестре в течение 2-х недель;



2) очно-заочная форма обучения:

– на 1 курсе во втором семестре в течение 2-х недель.

## **9. Содержание учебной практики**

### **Практика в органах прокуратуры**

Студент проходит практику под руководством прокурора, его помощников. Последовательность прохождения практики и количество времени, необходимое для ознакомления с каждым видом деятельности и изучения их внутренней взаимосвязи, определяется руководителем практики.

Студент должен:

- ознакомиться с делопроизводством в органах прокуратуры; номенклатурой дел;
- ознакомиться с работой прокурора и его заместителей;
- изучить порядок приема граждан, а также порядок поступления в прокуратуру жалоб, заявлений и порядок их рассмотрения;
- ознакомиться с работой помощника прокурора по общему надзору;
- ознакомиться с законами, иными нормативными актами, определяющими правовые основы деятельности органов прокуратуры;
- ознакомиться с порядком формирования, организацией работы органов прокуратуры, механизмом их взаимодействия с иными органами государственной власти;
- ознакомиться с организацией работы по приему граждан, рассмотрению заявлений и обращений, поступающих в органы прокуратуры;
- изучить основные акты прокурорского реагирования;
- изучить цели, задачи, структуру органов прокуратуры РФ и РТ;
- изучить основные направления органов прокуратуры; сущность предметно-зонального принципа осуществления прокурорского надзора;

– изучить предмет и особенности прокурорского надзора за исполнением законов органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность, дознание и предварительное следствие;

– изучить особенности правового статуса прокуроров (помощников прокурора) по надзору за уголовно-процессуальной и оперативно-розыскной деятельностью, особенности правового статуса прокуроров (помощников прокуроров), поддерживающих государственное обвинение в судах общей юрисдикции, порядок назначения прокурора на должность, порядок привлечения прокурора к дисциплинарной и административной ответственности;

– освоить информационные технологии, используемые в органах прокуратуры, для поиска и обработки правовой информации;

– овладеть навыками работы с законами, иными нормативными актами, определяющими правовые основы деятельности органов прокуратуры;

– овладеть навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для применения правовых норм в сфере деятельности органов прокуратуры;

– научиться оперировать юридическими понятиями и категориями применительно к сфере деятельности органов прокуратуры;

– научиться анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения в сфере деятельности органов прокуратуры.

В процессе практики студент должен изучить методику, а также отдельные приемы и способы, используемые при осуществлении функций по надзору за законностью деятельности органов дознания и следствия, по надзору за законностью и обоснованностью приговоров, определений и постановлений судебных органов, а также по надзору за исполнением наказаний.

В канцелярии прокуратуры студент должен ознакомиться с правилами судопроизводства и отчетности, научиться работе в канцелярии, обратиться

внимание на систему делопроизводства по нарядам, карточкам, книгам, журналам.

При прохождении практики у прокурора и его помощников студент обязан изучить порядок приема граждан, а также порядок поступления в прокуратуру заявлений, жалоб, ходатайств и их рассмотрения.

При прохождении практики в отделе общего надзора студент обязан ознакомиться с нормативными материалами и руководящими указаниями по осуществлению общего надзора, по проверке состояния законности на местах; научиться анализировать акты, издаваемые местными органами власти и управления; изучать методику собирания и исследования материалов о состоянии законности в регионе.

При прохождении практики в отделе судебного надзора студент обязан изучить методику анализа материалов гражданских и уголовных дел; изучить форму и содержание докладных записок прокурору, в которых должна отражаться личная точка зрения студента; изучить организацию работы прокурора по надзору за законностью и обоснованностью приговоров и решений суда.

Студент обязан также изучить основные методики анализа состояния преступности в регионе, либо на отдельном объекте, и обобщения материалов судебно-следственной практики по различным критериям уголовных и гражданских дел.

### **Практика в Министерстве внутренних дел**

Студент проходит практику у дознавателя, участкового инспектора и в дежурной части. В процессе прохождения учебной практики студент обязан изучить формы и содержание работы по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию преступлений на разных стадиях предварительного расследования.

При прохождении практики в структурных подразделениях органов внутренних дел студент обязан ознакомиться с функциональными правами и обязанностями сотрудников подразделения; изучить делопроизводство;

изучить приемы и способы, применяемые при группировке и анализе зарегистрированных заявлений, жалоб, ходатайств граждан и юридических лиц; изучить основные следственные действия и юридические основания их осуществления; научиться составлять проекты постановлений, протоколов и других процессуальных документов предварительного следствия.

### **Практика в органах предварительного расследования (следственных подразделениях, подразделениях дознания)**

В ходе учебной практики студент должен ознакомиться:

- с законами, иными нормативными актами, определяющими правовые основы деятельности органа предварительного расследования, правила подследственности уголовных дел;

- с порядком формирования, организацией работы органа предварительного расследования, механизмом взаимодействия с иными органами государственной власти;

- с организацией делопроизводства в органе предварительного расследования; номенклатурой дел; порядком распределения уголовных дел между следователями (дознавателями);

- с организацией работы по приему граждан, рассмотрению заявлений и обращений, поступающих в орган предварительного расследования;

- изучить цели, задачи, функции и структуру органа предварительного расследования (следственного подразделения, подразделения дознания); правовой статус следователя (дознавателя), порядок назначения его на должность, порядок привлечения к дисциплинарной и уголовной ответственности;

- освоить информационные технологии, используемые в органе предварительного расследования, для поиска и обработки правовой информации;

- овладеть навыками работы с законами, иными нормативными актами, определяющими правовые основы деятельности органа предварительного расследования; сбора и обработки информации, имеющей значение для

применения правовых норм в сфере деятельности органа предварительного расследования;

– уметь оперировать юридическими понятиями и категориями применительно к сфере деятельности органа предварительного расследования; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения в сфере деятельности органа предварительного расследования; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие общественные отношения в сфере деятельности органа предварительного расследования;

### **Практика в судах и у мировых судей**

В ходе учебной практики студент должен ознакомиться:

– с современным положением и основными тенденциями развития гражданского права, как одной из ведущих отраслей российского права, его системой, функциями, принципами, основными источниками, и сферой их действия;

– с нормативным материалом суда по вопросам организации суда (планирование, отчетность, справочная работа по законодательству и т.п.);

– с организацией работы суда, распределением обязанностей, порядком приема посетителей, рассмотрением материалов, взаимоотношениями с органами власти и управления; делопроизводством в суде:

– с регистрацией поступающих гражданских дел, почты, вещественных доказательств, подготовка гражданских дел к судебному заседанию (посылка повесток, исковых материалов и т.п.);

– с оформлением дела с кассационными жалобами и представлениями для направления в вышестоящий суд, ведением переписки по обращению к исполнению решений, постановлений и определений суда, составлением статистических и финансовых отчетов по установленной форме;

– с оформлением гражданских дел после их рассмотрения в заседаниях (подшивка материалов дела, их нумерация, отметки в справочных

листах, подготовка исполнительных листов по делам, решения по которым подлежат немедленному исполнению;

- с организацией и ведением архива в суде и подготовкой дел к хранению в архиве.

- изучить цели, задачи и функции судов; работу аппарата суда; права и обязанности сотрудников аппарата суда; организацию работы по приему граждан, рассмотрению заявлений и обращений, поступающих в суд; работу судьи по приему граждан, рассмотрению гражданских дел в судебном разбирательстве.

- освоить информационные технологии, используемые в делопроизводстве в суде;

- овладеть навыками: работы с законами, иными нормативными актами, определяющими правовой статус судов, подсудность им гражданских дел; работы в аппарате суда;

- уметь оперировать юридическими понятиями и категориями применительно к сфере деятельности суда; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения в сфере деятельности судов; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие правовые отношения в сфере деятельности судов;

### **Практика в судах общей юрисдикции**

В ходе учебной практики студент должен ознакомиться:

- с законами, иными нормативными актами, регулирующими правовой статус судов общей юрисдикции, подсудность им уголовных дел;

- с правовым статусом судьи, порядком назначения его на должность, порядком привлечения судьи к дисциплинарной и уголовной ответственности;

- со структурой (составом) суда общей юрисдикции;

- с организацией делопроизводства (номенклатурой дел) в суде общей юрисдикции;

– изучить цели, задачи и функции судов общей юрисдикции; работу аппарата суда общей юрисдикции; права и обязанности сотрудников аппарата суда; организацию работы по приему граждан, рассмотрению заявлений и обращений, поступающих в суд общей юрисдикции; работу судьи по приему граждан, рассмотрению уголовных дел в судебном разбирательстве.

– освоить информационные технологии, используемые в делопроизводстве в суде общей юрисдикции;

– овладеть навыками работы с законами, иными нормативными актами, определяющими правовой статус судов общей юрисдикции, подсудность им уголовных дел; работы в аппарате суда общей юрисдикции;

– уметь оперировать юридическими понятиями и категориями применительно к сфере деятельности суда общей юрисдикции; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения в сфере деятельности судов общей юрисдикции; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие правовые отношения в сфере деятельности судов общей юрисдикции.

### **Практика в адвокатских образованиях**

Студент при прохождении учебной практики в адвокатских образованиях должен ознакомиться с организацией делопроизводства адвокатского образования; присутствовать при проведении адвокатом приема граждан.

### **Практика в органах государственной власти и органах местного самоуправления**

В процессе прохождения учебной практики студент обязан ознакомиться с системой государственного управления, обрести навыки поведения при работе с правовой информацией, освоить работу с нормативными материалами (законами, Указами Президента, постановлениями Правительства, ведомственными актами и иными нормативными документами).

При прохождении практики в органах государственной власти и местного самоуправления студент должен ознакомиться со структурой, основными нормативными актами, регламентирующими деятельность данного органа власти, задачами и функциями органа власти, его структурными подразделениями, с особенностями взаимоотношений данного органа власти с другими региональными органами и иными ведомствами, изучить делопроизводство по входящим документам (регистрации, хранение, исполнение, контроль) и по исходящим документам.

### **Практика в органах государственной власти**

При прохождении учебной практики в органе государственной власти студент должен: изучить структуру органа; ознакомиться с функциями органа в целом, с процедурой подготовки, принятия и оформления его решений, составлять проект решения органа по конкретному вопросу; ознакомиться с работой структурных подразделений органа, составлять проекты принимаемых ими решений; ознакомиться с делопроизводством в органе; присутствовать при приеме посетителей в органе; ознакомиться с порядком подготовки заседаний органа (его структурных подразделений), присутствовать на этих заседаниях; ознакомиться с порядком организации работы с обращениями граждан и юридических лиц, в том числе принципом «одного окна», составлять проект ответа на обращение гражданина или юридического лица, знакомится с практикой реализации действующего законодательства об обращениях граждан и юридических лиц; ознакомиться с практикой применения поощрений, а также практикой наложения дисциплинарных и административных взысканий, составлять проекты актов о поощрении, о наложении дисциплинарных и административных взысканий;

### **Практика в органах местного самоуправления**

При прохождении учебной практики в органах самоуправления студент должен:



– изучить структуру соответствующего местного исполнительного комитета (местной администрации); ознакомиться с работой постоянных и временных комиссий местного Совета депутатов; ознакомиться с функциями местного исполнительного комитета (местной администрации) в целом, с процедурой подготовки, принятия и оформления его решений;

– ознакомиться с работой структурных подразделений местного исполнительного комитета (местной администрации); ознакомиться с порядком организации работы с обращениями граждан и юридических лиц, в том числе принципом «одного окна», составлять проект ответа на обращение гражданина или юридического лица, знакомиться с практикой реализации действующего законодательства об обращениях граждан и юридических лиц; ознакомиться с работой административной комиссии, комиссии (инспекции) по делам несовершеннолетних, присутствовать на их заседаниях.

#### **Практика в иных органах исполнительной власти**

Студент при прохождении учебной практики в иных органах исполнительной власти должен ознакомиться 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).

#### **Практика в органах, осуществляющих исполнение судебных актов, актов других органов и должностных лиц (ФССП России)**

Студент при прохождении учебной практики в органах, осуществляющих исполнение судебных актов, актов других органов и должностных лиц должен изучить материалы исполнительного производства; освоить действия пристава-исполнителя по своевременному, полному и правильному исполнению исполнительных документов.

#### **Практика в налоговых органах**

Студент при прохождении учебной практики в налоговых органах должен ознакомиться с организацией делопроизводства, общим порядком

работы налогового органа; ознакомится с методикой и регламентом проведения налогового контроля.

### **Практика в адвокатских образованиях**

Студент при прохождении учебной практики в адвокатских образованиях должен ознакомиться с организацией делопроизводства адвокатского образования; присутствовать при проведении адвокатом приема граждан.

### **Практика в юридических подразделениях организаций, учреждений и предприятий**

При прохождении учебной практики в юридических подразделениях предприятия, осуществляющего хозяйственную деятельность, студент должен изучить Положение о юридическом отделе (бюро), должностные инструкции юрисконсультов, ознакомиться с организацией договорной работы предприятия, с постановкой юридической службы и ее ролью в системе других служб предприятия (организации), уяснить порядок получения необходимых сведений и документов в бухгалтерии, отделах снабжения и сбыта и других подразделениях предприятия (организации).

Необходимо ознакомиться с содержанием визируемых юрисконсульту документов с точки зрения их законности, присутствовать при даче консультаций по гражданскому, трудовому, гражданско-процессуальному праву юридическим отделом предприятия работником предприятия (организации), обратившимся в юридический отдел; вместе с юрисконсульту присутствовать также в комиссии по трудовым спорам.

### **Практика в иных организациях**

Студент при прохождении учебной практики в иных организациях должен 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.

## **10. Формы отчетности по практике**

Формами отчетности по учебной практике являются:

1. План прохождения учебной практики, согласованный руководителем практики от академии с руководителем практики от профильной организации (приложение 1).
2. Договор на прохождение учебной практики.
3. Путёвка студента-практиканта.
4. Дневник учебной практики студента.
5. Индивидуальное задание студента на учебную практику.
6. Отчет студента о прохождении практики, составленный по установленной академией форме.
7. Характеристика с места практики (приложение 2).
8. Отзыв руководителя практики.
9. Письменный отчет обучающегося.

Все оформленные отчетные документы по практике предоставляются в ходе защиты отчёта по практике, должны быть заполнены и иметь соответствующие реквизиты.

По окончании учебной практики обучающиеся в 10-дневный срок составляют письменный отчет и сдают его лицу, ответственному за организацию и проведение практики обучающихся, одновременно с дневником, подписанным руководителем практики от организации. Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики, согласно программе практики и индивидуальному заданию.

## **11. Промежуточная аттестация по итогам учебной практики**

Аттестация по итогам практики предусматривает: наличие плана практики, характеристику с места практики, отзыв руководителя практики и письменный отчет обучающегося. По результатам аттестации обучающему выставляется дифференцированная оценка.

Практика обучающихся оценивается по результатам:

1) защиты отчетов, составляемых ими в соответствии с утвержденной программой и выполненным индивидуальным заданием на учебную практику.

2) характеристики с места практики от руководителя практики от профильной организации.

3) отзыва руководителя практики от академии.

4) письменного отчета обучающегося.

5) презентации студента по итогам учебной практики.

При оценке итогов работы обучающихся принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от профильной организации.

По результатам аттестации обучающему выставляется дифференцированная оценка ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно"). Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Критерии выставления дифференцированной оценки представлены в фонде оценочных средств, п.12.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

## **12. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

**12.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения**

<b>Этап формирования компетенций</b>	<b>Форма контроля</b>	<b>Оцениваемые компетенции</b>
<b>Семестр 2</b>		
	<i>Текущий контроль</i>	
1	Написание отчета и подготовка документации по практике	ОК-3 ОК-4 ОК-7

Этап формирования компетенций	Форма контроля	Оцениваемые компетенции
2	Презентация по практике Защита отчета по практике	ОК-1 ОК-2 ОК-5 ОК-6 ОК-9 ОПК-2
	<i>Промежуточная аттестация</i>	
	<i>Дифференцированный зачет</i>	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОК-9 ОПК-2

## 12.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Этап формирования компетенций	Форма контроля	Критерии оценивания			
		Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
<b>Семестр 2</b>					
<i>Текущий контроль</i>					
1	Написание отчета и подготовка документации по практике	Высокий уровень выполнения отчета и документов по практике. Превосходное умение формулировать свои мысли, обсуждать основные результаты практики. Прекрасно освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован высокий уровень понимания	Средний уровень выполнения отчета и документов по практике. Хорошее умение формулировать свои мысли, обсуждать основные результаты практики. Хорошо освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован средний	Низкий уровень выполнения отчета и документов по практике. Удовлетворительное умение формулировать свои мысли, обсуждать основные результаты практики. Понятийный аппарат освоен частично. Продемонстрирован	Неудовлетворительный уровень выполнения отчета и документов по практике. Неумение формулировать свои мысли, обсуждать основные результаты практики. Понятийный аппарат не освоен. Продемонстрирован неудовлетворительный

		основных результатов практики.	уровень понимания результатов практики.	удовлетворительный уровень понимания основных результатов практики.	уровень понимания основных результатов практики.
2	Презентация по практике, Защита отчета по практике	Превосходный уровень владения материалами практики. Высокий уровень доказательности, наглядности, качества преподнесения информации. Степень полноты раскрытия результатов практики и использованные решения полностью соответствуют задачам практики. В полной мере использованы материалы отчета по практике.	Хороший уровень владения материалами практики. Средний уровень доказательности, наглядности, качества преподнесения информации. Степень полноты раскрытия результатов практики и использованные решения в основном соответствуют задачам практики. В достаточной мере использованы материалы отчета по практике.	Удовлетворительный уровень владения материалами практики. Низкий уровень доказательности, наглядности, качества преподнесения информации. Степень полноты раскрытия результатов практики и использованные решения слабо соответствуют задачам практики. В неполной мере использованы материалы отчета по практике.	Неудовлетворительный уровень владения материалами практики. Неудовлетворительный уровень доказательности, наглядности, качества преподнесения информации. Степень полноты раскрытия результатов практики и использованные решения не соответствуют задачам практики. Материалы отчета по практике не использованы.
<b>Промежуточная аттестация</b>		Промежуточная аттестация по итогам практики предусматривает: наличие плана практики, характеристику с места практики, отзыв руководителя практики и устный (или письменный) отчет обучающегося. По результатам аттестации обучающемуся выставляется дифференцированная оценка.			
	<b>Дифференцированный зачет</b>	Обучающийся обнаружил знание основных материалов и результатов практики в полном объеме,	Обучающийся обнаружил знание основных материалов и результатов практики в достаточном	Обучающийся обнаружил знание основных материалов и результатов практики в неполном	Обучающийся обнаружил незнание основных материалов и результатов практики, не справился с

		справился с выполнением заданий, предусмотренных программой практики.	объеме, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой практики.	объеме, недостаточно справился с выполнением заданий, предусмотренных программой практики.	выполнением заданий, предусмотренных программой практики.
--	--	---	---	--	---

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

## **Семестр 2**

### ***Текущий контроль***

#### **1 Написание отчета и подготовка документации по практике**

Содержание текстового отчета должно соответствовать программе учебной практики и включать общую характеристику организации, в которой проходила практика, описание деятельности организации, теоретический и практический анализ правовых аспектов ее деятельности; обзор нормативно-правовой базы, определяющей деятельность организации; информацию о практическом участии студента-практиканта в работе организации и др.

Отчет должен иметь четкую и логичную структуру, основные выводы и предложения должны быть аргументированными и конкретными.

Отчет о выполнении программы практики должен быть оформлен в письменном виде в соответствии с требованиями ГОСТ, предъявляемым к текстовым документам.

При оформлении отчета следует соблюдать следующие требования:

- шрифт Times New Roman; кегль – 14; интервал – 1,5;
- отступы: слева – 3 см, справа – 1 см, сверху и снизу – 2 см; страницы отчета нумеруются со второй страницы;

- последовательно пронумерованные приложения необходимо располагать в порядке появления в основном тексте разъяснения их содержания.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в правом верхнем углу листа без точки в конце номера.

Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики;
- описание организации работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;
- описание навыков и умений, приобретенных за время практики;
- предложения по совершенствованию и организации работы предприятия;
- индивидуальные выводы о практической значимости для будущей профессиональной деятельности проведенного вида практики.

## **2. Презентация по практике, защита отчета по практике**

### **Примерное содержание презентации:**

1. Назначение и цель деятельности организации (учреждения), в которой студент проходил практику.
2. Место организации в системе правовых форм.
3. Основные нормативно-правовые документы организации (учреждения).
4. Структура управления организации.



5. Спектр действий и круг клиентов организации.
6. Нормотворческая деятельность организации.
7. Роль рабочего места практиканта в системе организации, должностные обязанности.
8. Рекомендации по совершенствованию деятельности подразделения.
9. Задания, выполненные в ходе прохождения практики.
10. Документы (проекты документов), проанализированные в период учебной практики.
11. Знания, умения и навыки, сформированные в результате прохождения практики.
12. Выводы по итогам учебной практики.

### **Защита отчета по практике**

Защита отчета производится согласно установленного расписания. В ходе защиты практики обучающийся должен хорошо ориентироваться в содержании представленного отчета, уметь раскрыть общие результаты практики, продемонстрировать полученные навыки и умения, отвечать на теоретические и практические вопросы, дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия, сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Дневник и отчет по практике, соответствующие всем указанным требованиям, допускаются к защите, а имеющие серьезные замечания и недостатки – возвращаются на доработку. После успешной защиты практики характеристика, дневник и отчет передается для хранения в деканат.

На защите практики студент должен хорошо ориентироваться в содержании представленного отчета, уметь раскрыть общие результаты практики, продемонстрировать полученные навыки и умения, отвечать на теоретические и практические вопросы, дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия, сделать

индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

По окончании учебной практики обучающиеся в 10-дневный срок составляют письменный отчет и сдают его лицу, ответственному за организацию и проведение практики обучающихся, одновременно с дневником, подписанным руководителем практики от организации. Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики, согласно программе практики и индивидуальному заданию.

### **3. Промежуточная аттестация - дифференцированный зачет**

Промежуточная аттестация по итогам практики предусматривает: наличие плана практики, характеристику с места практики, отзыв руководителя практики и устный (или письменный) отчет обучающегося. По результатам аттестации обучающемуся выставляется дифференцированная оценка.

#### **12.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенции**

В ЧОУ ВО «Академия социального образования» действует балльно-рейтинговая система оценки знаний обучающихся. Суммарно по учебной практике можно получить максимум 100 баллов.

Принята следующая шкала соответствия рейтинговых баллов (с учетом их округления до целых) оценкам пятибалльной шкалы:

Для дифференцированного зачета:

86–100 баллов – «отлично»;

71–85 баллов – «хорошо»;

55–70 баллов – «удовлетворительно»;

54 балла и менее – «неудовлетворительно»

<b>Этап формирования компетенций</b>	<b>Форма контроля</b>	<b>Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций</b>	<b>Количество баллов, которое можно получить за данную форму контроля в соответствии с балльно-рейтинговой системой</b>
<b>Семестр 2</b>			
<b>Текущий контроль</b>			
1	Написание отчета и подготовка документации по практике	Оценивается оформление, содержание, полнота и глубина отчета по учебной практике и содержащихся в нем материалов. Оценивается соответствие документации по практике установленным требованиям.	25
2	Презентация по практике, Защита отчета по практике	Оценивается уровень владения отчетом по практике, уровень доказательности, наглядности, качества преподнесения информации.	25
			Всего 50
<b>Промежуточная аттестация</b>			
	<b>Дифференцированный зачет</b>	Зачет нацелен на оценку знаний, умений, сформированных компетенций студента в ходе практики.	50
			Всего 100

### **12.5.Соответствие компетенций, критериев оценки их освоения и оценочных средств**

<b>Индекс компетенции</b>	<b>Расшифровка компетенции</b>	<b>Показатель формирования компетенции для данной практики</b>	<b>Оценочные средства</b>
ОК-1	способен использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	Обучающийся демонстрирует навыки: анализа полученной информации; навыками введения дискуссии; рассуждений для выработки собственного мнения по социальным проблемам и мировоззренческим	Презентация по практике, защита отчета по практике.

		вопросам	
ОК-2	способен использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Обучающийся демонстрирует навыки экономического анализа и анализа законодательства в экономической сфере и нормативно-правовых актов, регламентирующих вопросы экономического развития, также способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах практической деятельности	Защита отчета по практике. Характеристика руководителя от профильной организации, отзыв руководителя практики от академии
ОК-3	владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работами с компьютером как средством управления информацией	Обучающийся владеет способами и средствами получения, хранения, переработки информации работами с компьютером как средством управления информацией	Презентация по практике, защита отчета по практике. Характеристика руководителя от профильной организации, отзыв руководителя практики от академии
ОК-4	способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	Обучающийся умеет работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	Презентация по практике, защита отчета по практике. Характеристика руководителя от профильной организации, отзыв руководителя практики от академии
ОК-5	способен к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Обучающийся способен к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Написание отчета и подготовка документации по практике. Характеристика руководителя от профильной организации, отзыв руководителя практики от академии
ОК-6	способен работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Обучающийся обладает основными способами и приемами изучения индивидуальных и групповых различий в культурологии, психологии, этике и этике и демонстрирует навыки работы в коллективе	Характеристика руководителя от профильной организации, отзыв руководителя практики от академии

		с учетом многообразия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; обладает основными приемами сглаживания противоречий в коллективе с учетом имеющихся различий в уровне культуры, этического воспитания, а также конфессиональных убеждений	
ОК-7	способен к самоорганизации и самообразованию	Обучающийся демонстрирует навыки саморазвития и самообразования	Характеристика руководителя от профильной организации, отзыв руководителя практики от академии
ОК-9	готов пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	Обучающийся обладает основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	Характеристика руководителя от профильной организации, отзыв руководителя практики от академии
ОПК-2	способен работать на благо общества и государства	Обучающийся демонстрирует навыки работы с нормативными правовыми актами и явлений и процессов современной государственно-правовой действительности; также обладает первичными навыками осуществления юридических действий и операций в рамках осуществления финансовой деятельности государства на благо общества	Характеристика руководителя от профильной организации, отзыв руководителя практики от академии

### **13. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики**

#### А) Основная литература:

1. Адвокатская практика [Электронный ресурс]: учебник/ В.Д. Волков [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Статут, 2016.— 507 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49035.html>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

2. Казаков В.Н. Профессиональные качества личности юриста в системе условий обеспечения права гражданина на оказание квалифицированной юридической помощи (проблемы теории и практики) [Электронный ресурс]: монография/ Казаков В.Н., Шагиев Б.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российская Академия адвокатуры и нотариата, 2014.— 187 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26221>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

3. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот [Электронный ресурс]: учебник/ Н.Н. Куняев [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Логос, 2013.— 452 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9083>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

4. Юшкова Е.Ю. Судебная практика и нотариат [Электронный ресурс]/ Е.Ю. Юшкова— Электрон. текстовые данные.— М.: Статут, 2015.— 574 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29073.html>.— ЭБС «IPRbooks» по паролю.

#### Б) Дополнительная литература:

1. Правоохранительные органы Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция»/ А.П. Галоганов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.— 351 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20991>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

2. Правоохранительные органы и правоохранительная деятельность [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по

специальности «Юриспруденция»/ Г.Б. Мирзоев [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 463 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52539.html>.— ЭБС «IPRbooks».

3. Судоустройство, организация прокуратуры, органов предварительного расследования и адвокатуры [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов/ А.Н. Артамонов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омская академия МВД России, 2015.— 224 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61785.html>.— ЭБС «IPRbooks».

4. Кайнов В.И., Сафаров Р.А. Конституционное правосудие. Судебно-конституционное право и процесс: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» [Электронный ресурс]. – М.: Издательство: Юнити-Дана, 2014. – Режим доступа: <http://www.knigafund.ru/books/172358>.

#### В) Информационно-справочные ресурсы сети Интернет

1. справочные правовые системы «Гарант» и «КонсультантПлюс»
2. Верховный Суд РФ - <http://www.supcourt.ru>
3. Высший Арбитражный Суд РФ - <http://www.arbitr.ru>
4. Генеральная прокуратура РФ - <http://genproc.gov.ru>
5. Конституционный Суд РФ - <http://ks.rfnet.ru>
6. Министерство внутренних дел РФ - <http://www.mvd.ru>
7. Министерство юстиции РФ - <http://www.minjust.ru>
8. Решения Европейского Суда по правам человека и информация о нем - <http://www.echr.ru>
9. Следственный комитет РФ - <http://www.sledcom.ru>
10. Судебный департамент при Верховном Суде РФ - <http://www.cdep.ru>
11. Федеральная нотариальная палата - <http://www.notariat.ru>
12. Федеральная палата адвокатов РФ - <http://www.advpalata.ru>
13. Федеральная служба безопасности РФ - <http://www.fsb.ru>

14. Федеральная служба судебных приставов РФ -  
<http://www.fssprus.ru>

#### **14. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики**

##### Информационно-справочные ресурсы сети Интернет

1. справочные правовые системы «Гарант» и «КонсультантПлюс»
2. Верховный Суд РФ - <http://www.supcourt.ru>
3. Высший Арбитражный Суд РФ - <http://www.arbitr.ru>
4. Генеральная прокуратура РФ - <http://genproc.gov.ru>
5. Конституционный Суд РФ - <http://ks.rfnet.ru>
6. Министерство внутренних дел РФ - <http://www.mvd.ru>
7. Министерство юстиции РФ - <http://www.minjust.ru>
8. Решения Европейского Суда по правам человека и информация о нем - <http://www.echr.ru>
9. Следственный комитет РФ - <http://www.sledcom.ru>
10. Судебный департамент при Верховном Суде РФ - <http://www.cdep.ru>
11. Федеральная нотариальная палата - <http://www.notariat.ru>
12. Федеральная палата адвокатов РФ - <http://www.advpalata.ru>
13. Федеральная служба безопасности РФ - <http://www.fsb.ru>
14. Федеральная служба судебных приставов РФ - <http://www.fssprus.ru>

При прохождении учебной практики используются такие информационные технологии, как:

- лекции руководителя практики от академии и ознакомительная беседа с руководителем практики от профильной организации;

- практическое обучение технологиям поиска и использования информации в сети Интернет.

В процессе учебной практики используются мультимедийные аудитории и презентации. При подготовке отчета по прохождению практики студентам рекомендуется использовать справочно-правовую



систему Консультант плюс, Гарант, а также информационно-образовательные ресурсы академии ЭБС Книгафонд, ЭБС «IPRbooks».

#### **14. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

База практики должна соответствовать следующим требованиям:

– иметь безопасные рабочие места, соответствующие нормам санитарно-гигиенического и противопожарного законодательства Российской Федерации, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к справочно-правовым системам;

При проведении практики может быть использована материально-техническая база образовательной организации:

– аудитория, оснащенная мультимедийными средствами обучения (ноутбук, проектор, экран, колонки, возможность доступа к Wi-Fi);

– компьютерные классы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

– библиотека с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму и необходимыми условиями их хранения и пользования.

– Программное обеспечение справочно-правовыми системами КонсультантПлюс и Гарант.

– доступ к ЭБС Книгафонд, ЭБС «IPRbooks».

## План прохождения учебной практики

Срок	Планируемая работа	Место выполнения
	Пройти инструктаж по технике безопасности и противопожарной безопасности на рабочем месте	
	Знакомство с основными направлениями профессиональной деятельности юриста, со структурой, компетенцией и содержанием деятельности органов и учреждений	
	Изучение полномочий данных органов и учреждений, выявление их роли в правоприменительной практике, взаимодействия с другими правоохранительными структурами	
	Ознакомление с основными нормативными правовыми актами, в том числе приказами, распоряжениями, инструкциями и другими документами, регламентирующими деятельность профильной организации – базы практики	
	Приобретение первичных навыков толкования различных нормативных правовых актов, а также правовая оценка ситуаций, находящихся в сфере правового регулирования (выявление основных юридических документов, отражающих результаты и содержание работы предприятия-базы практики)	
	Практическая работа в сфере делопроизводства предприятия, составление основных процессуальных документов	
	Оформление дневника практики и отчёта по практике	

Дата выдачи задания : \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_

Руководитель практики от  
ЧОУ ВО «АСО»

\_\_\_\_\_

Ознакомлен

\_\_\_\_\_

Подпись, Ф.И.О. студента

## Характеристика на студента-юриста с места прохождения практики

Настоящая характеристика дана студенту (ке)

---

(Ф.И.О. студента)

ЧОУ ВО «Академия социального образования»

1. Название практики: учебная
2. Наименование предприятия, от которого дана характеристика (место прохождения практики студентом)
3. Перечень работы, которую студент-юрист выполнял на предприятии: (во время прохождения практики студент познакомился с особенностями работы юриста на предприятии, изучил правовые аспекты функционирования предприятия и т.п.).
4. Оценка работы студента на учебной практике руководителем практики от организации:

---

(Ф.И.О. студента)

(характеризуется уровень знаний студента, прилежание, ответственность, целеустремленность, дисциплинированность и т.д. Отдельно характеризуется полнота выполнения индивидуального задания студента по учебной практике).

В целом, рекомендовано оценить результаты учебной практики студента \_\_\_\_\_ на «отлично» «хорошо», «удовлетворительно».

---

(подпись, Ф.И.О. руководителя практики от организации, печать)