

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da3b7b339f69e2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)

Юридический факультет
Кафедра уголовного права

Согласовано управлением организации и
контроля качества образовательной
деятельности

« 9 » 07 2021 г.

Начальник управления

/ Г.Е. Суслин /

Одобрено учебно-методическим советом
Протокол « 4 » 2021 г. № 6
Председатель

/ О.А. Шестакова /



Рабочая программа
учебной практики (правоприменительной практики)

Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция

Профиль:
Уголовно-правовой профиль

Квалификация
Бакалавр

Формы обучения
Очная, очно-заочная

Согласовано учебно-методической комиссией
юридического факультета:

Протокол от « 4 » 2021 г. № 11

Председатель УМКом

/ К.В. Чистяков /

Рекомендовано кафедрой уголовного права

Протокол от « 16 » 2021 г. № 11

И.о. зав. кафедрой

/ В.А. Жабский /

Мытищи
2021

Автор-составитель:

Надысева Э.Х.

к.ю.н., доцент

Рабочая программа учебной практики (правоприменительной практики) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 - Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 августа 2020 г. № 1011.

Год начала подготовки – 2021

Содержание

1	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
1.1	Цели практики.....	4
1.2	Задачи учебной практики.....	4
1.3	Планируемые результаты обучения при прохождении учебной практики....	5
2	Место практики в структуре образовательной программы.....	5
3	Вид (виды) практики, способ и форма (формы) проведения практики.....	6
4	Объем практик в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах.....	6
5	Содержание практики.....	6
6	Форма отчетности по практике.....	9
7	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике.....	14
7.1	Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	14
7.2	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	19
7.3	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	29
7.4	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	30
8	Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики.....	31
9	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	32
10	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	33

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Цели учебной практики (правоприменительной практики)

Практика студентов юридического факультета МГОУ является обязательной составной частью основной образовательной программы и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, а также, важнейшую часть учебного процесса, которая включается в учебные планы всех уровней высшего образования в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС).

Основной целью практики является – улучшение качества профессиональной подготовки обучающихся; – получение ими представлений о практической деятельности профильных органов (организаций), выбранных в качестве места (базы) прохождения практики; – формирование профессиональных умений, навыков и компетенций, осваиваемых в рамках ОПОП ВО; – закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, профессионально-компетентностная подготовка к самостоятельной работе.

1.2. Задачи учебной практики (правоприменительной практики)

Задачами учебной практики (правоприменительной практики)

на юридическом факультете являются:

- проверка и закрепление у обучающихся теоретических знаний;
- изучение обучающимися опыта правовой работы органов (организаций), избранных в качестве места прохождения практики, ознакомление с их системой, структурой и полномочиями;
- систематизация у обучающихся теоретических знаний, связанных со статусом и компетенцией профильных организаций, приобретение обучающимися навыков сбора и анализа информации, необходимой для последующего обучения;
- получение обучающимися представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности;
- ознакомление обучающихся с основными функциями должностных лиц и задачами работы правового характера;
- начальная профессиональная адаптация обучающихся на рабочем месте, обретение и развитие навыков работы в коллективе;
- повышение мотивации обучающихся к профессиональному самосовершенствованию, формирование у них устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии;
- получение обучающимися информации об особенностях юридической техники нормотворчества и/или правоприменения в профильных организациях;

- приобретение у обучающихся способности выполнять профессиональные задачи на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;
- выработка у обучающихся навыков обеспечения соблюдения законодательства РФ субъектами права.

1.3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности

ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи

ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права

ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов

ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности

2. Место учебной практики в структуре образовательной программы

Учебная практика (правоприменительная практика), входит в обязательную часть Блока 2. Практика по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (квалификация (степень) «Бакалавр»).

Учебная практика (правоприменительная практика) является составной частью основной образовательной программы высшего образования. В ходе прохождения учебной практики студенты приобретают начальные умения и навыки прикладного характера в рамках направления «Юриспруденция».

Учебная практика (правоприменительная практика) относится к обязательной части цикла ОП ВО и основывается на компетенциях, освоенных в ходе изучения таких дисциплин ОП ВО по направлению подготовки бакалавриата 40.03.01 Юриспруденция, как «Теория государства и права», «История отечественного государства и права», «История государства и права зарубежных стран».

3. Вид (виды) практики, способ и форма (формы) проведения учебной практики

Учебная практика (правоприменительная практика) запланирована для обучающихся, осваивающих программу подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» профили: Уголовно-правовой, гражданско-правовой, государственно-правовой

Способ проведения учебной практики (правоприменительной практики) – стационарная.

Вид практики – учебная практика.

Тип практики – правоприменительная.

Учебная практика (правоприменительная практика) может проводиться в структурных подразделениях университета, и базах практики (предприятиях, учреждениях и организациях) по договоренности. В период учебной практики могут организовываться учебно-ознакомительные экскурсии на предприятия, организации и в учреждения по профилю обучения студентов.

4. Объем учебной практик в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах

Общая трудоемкость учебной практики составляет Объем практики – 3 зачетных единиц (108 часов) в том числе контактная работа с преподавателем – 4,2 часа, самостоятельная работа – 96 часов, контроль – 7,8 часов.

Практика проводится на 2 курсе, во 4 семестре для всех форм обучения. Практика завершается зачетом.

5. Содержание учебной практики

№	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу	Формы отчетности
1.	Подготовительный этап	Установочная лекция. Ознакомление с целями и задачами практики, отчетной документацией (дневник практики, отчет студента о прохождении практики). Инструктаж по технике безопасности	Индивидуальный план работы, Дневник практики, отчет по практике;
2.	Основной этап	Изучение структуры организации – базы практики и полномочий ее структурных подразделений. Изучение нормативно-правовых актов и локальных документов организации – базы практики, работа со справочным научно-библиографическим аппаратом – освоение технологии поиска документов, знакомство с процессом научной обработки документов. Изучение практики применения действующего законодательства. По возможности изучает находящиеся	Дневник практики, отчет по практике;

		в производстве дела и в связи с этим изучает действующее законодательство, выполняет задание руководителя практики от Университета и руководителя практики от профильной организации	
3.	Заключительный этап	Подведение итогов практики. Оформление отчетной документации (заполнение дневника практики, отчета по практике).	Дневник практики, отчет по практике.

6. Форма отчетности по практике

Устанавливается следующая форма отчетности студентов о прохождении учебной практики (ознакомительной): дневник, отчет о прохождении практики, отзыв организации о работе практиканта. Отчет составляется студентом в соответствии с содержанием индивидуальных заданий и дополнительными указаниями по практике от кафедры и принимающей организации.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике

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

В результате прохождения учебной практики обучающимися должны быть освоены следующие виды компетенций: УК-1; УК-2; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-11; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-6; ОПК-8

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной	Подготовительный этап Основной этап

и профессиональной деятельности	Заключительный этап
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап
УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап
ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап
ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап
ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап
ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап
ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап

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

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этапы формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания

УК-2	Порогов ый	Подготовитель ный этап Основной этап Заключительн ый этап	Знать: - действующие правовые нормы Уметь: - определять имеющиеся ресурсы для достижения поставленной цели.	Ведение рабочего дневника, оформление отчета и дневника по практике	41-60 баллов
	продвин утый	Подготовитель ный этап Основной этап Заключительн ый этап	Знать: - действующие правовые нормы Уметь: - определять имеющиеся ресурсы для достижения поставленной цели. Владеть: - способностью определять круг задач в рамках поставленной цели.	Ведение рабочего дневника, оформление отчета и дневника по практике, опрос	61-100 баллов
УК-1	Пороговый	Подготовитель ный этап Основной этап Заключительн ый этап	Знать: - источники информации, адекватные поставленным задач Уметь: осуществить поиск алгоритмов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников научной информации.	Ведение рабочего дневника, оформление отчета и дневника по практике	41-60 баллов
		Подготовитель ный этап Основной этап Заключительн ый этап	Знать: - источники информации, адекватные поставленным задач Уметь: осуществить поиск алгоритмов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников научной информации. Владеть: - навыками поиска алгоритмов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников научной информации.	Ведение рабочего дневника, оформление отчета и дневника по практике, опрос	61-100 баллов
УК-6	Пороговый	Подготовитель ный этап Основной этап Заключительн ый этап	Знать: - личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития. Уметь: рационального распределения временных и информационных ресурсов.	Ведение рабочего дневника, оформление отчета и дневника по практике	41-60 баллов

	Продвинутый	Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Знать: - личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития. Уметь: рационального распределения временных и информационных ресурсов. Владеть: Навыками рационального распределения временных и информационных ресурсов.	Ведение рабочего дневника, оформление отчета и дневника по практике, опрос	61-100 баллов
УК-7	Пороговый	Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Знать: средства и методы физической культуры, необходимые для планирования и реализации физкультурной деятельности Уметь: использовать средства и методы физической культуры, необходимые для планирования и реализации физкультурной деятельности.	Ведение рабочего дневника, оформление отчета и дневника по практике	41-60 баллов
	Продвинутый	Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Знать: средства и методы физической культуры, необходимые для планирования и реализации физкультурной деятельности Уметь: использовать средства и методы физической культуры, необходимые для планирования и реализации физкультурной деятельности. Владеть: - навыками применения комплексов избранных физических упражнений (средств избранного вида спорта, физкультурно-спортивной активности) в жизнедеятельности с учетом задач обучения и воспитания в области физической культуры личности	Ведение рабочего дневника, оформление отчета и дневника по практике, опрос	61-100 баллов

УК-8	Пороговый	Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Знать: условия безопасной образовательной среды, способствующей сохранению жизни и здоровья обучающихся в соответствии с их возрастными особенностями и санитарно-гигиеническими нормами, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов. Уметь: оказывать первую помощь, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	Ведение рабочего дневника, оформление отчета и дневника по практике	41-60 баллов
	Продвинутый	Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Знать: условия безопасной образовательной среды, способствующей сохранению жизни и здоровья обучающихся в соответствии с их возрастными особенностями и санитарно-гигиеническими нормами, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов. Уметь: оказывать первую помощь, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций Владеть: Способность оказывать первую помощь, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций.	Ведение рабочего дневника, оформление отчета и дневника по практике, опрос	61-100 баллов
УК-9	Пороговый	Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Знать: базовые дефектологические знания при взаимодействии с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами в ходе социальной и профессиональной деятельности Уметь: применять базовые дефектологические знания при взаимодействии с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами в ходе социальной и профессиональной деятельности	Ведение рабочего дневника, оформление отчета и дневника по практике	41-60 баллов

	Продвинутый	Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Знать: базовые дефектологические знания при взаимодействии с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами в ходе социальной и профессиональной деятельности Уметь: применять базовые дефектологические знания при взаимодействии с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами в ходе социальной и профессиональной деятельности Владеть: Способностью к применению базовых дефектологических знаний при взаимодействии с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами в ходе социальной и профессиональной деятельности	Ведение рабочего дневника, оформление отчета и дневника по практике, опрос	61-100 баллов
УК-11	Пороговый	Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Знать: сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями Уметь: Обосновывать необходимость нетерпимого отношения к коррупционному поведению;	Ведение рабочего дневника, оформление отчета и дневника по практике	41-60 баллов
	Продвинутый	Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Знать: сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями Уметь: Обосновывать необходимость нетерпимого отношения к коррупционному поведению; Владеть: - навыками определения сущности коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями	Ведение рабочего дневника, оформление отчета и дневника по практике, опрос	61-100 баллов

ОПК-2	Пороговый	Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Знать: особенности различных форм реализации права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение; Уметь: Определять вид или природу правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права;	Ведение рабочего дневника, оформление отчета и дневника по практике	41-60 баллов
	Продвинутый	Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Знать: особенности различных форм реализации права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение; Уметь: Определять вид или природу правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права; Владеть: способностью определять вид или природу правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права	Ведение рабочего дневника, оформление отчета и дневника по практике, опрос	61-100 баллов
ОПК-3	Пороговый	Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Знать: характер и значение экспертной юридической деятельности; Уметь: выявлять положения, не соответствующие действующему законодательству и в случаях коллизии норм	Ведение рабочего дневника, оформление отчета и дневника по практике	41-60 баллов
	Продвинутый	Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Знать: характер и значение экспертной юридической деятельности; Уметь: выявлять положения, не соответствующие действующему законодательству и в случаях коллизии норм Владеть: -способностью выявления положений, не соответствующих действующему законодательству и в случаях коллизии норм	Ведение рабочего дневника, оформление отчета и дневника по практике, опрос	61-100 баллов

ОПК-4	Пороговый	Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Знать: сущность и значение толкования норм права в профессиональной юридической деятельности Уметь: Использует различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания	Ведение рабочего дневника, оформление отчета и дневника по практике	41-60 баллов
	Продвинутый	Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Знать: сущность и значение толкования норм права в профессиональной юридической деятельности Уметь: Использует различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания Владеть: Способностью использовать различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания;	Ведение рабочего дневника, оформление отчета и дневника по практике, опрос	61-100 баллов
ОПК-6	Пороговый	Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Знать: виды и особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов Уметь: определять виды и особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов	Ведение рабочего дневника, оформление отчета и дневника по практике	41-60 баллов
	Продвинутый	Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Знать: виды и особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов Уметь: определять виды и особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов Владеть: Способностью определять виды и особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов	Ведение рабочего дневника, оформление отчета и дневника по практике, опрос	61-100 баллов

ОПК-8	Пороговый	Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Знать: возможности получения из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью; Уметь: получать из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью;	Ведение рабочего дневника, оформление отчета и дневника по практике	41-60 баллов
	Продвинутый	Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Знать: возможности получения из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью; Уметь: получать из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью; Владеть: Способностью получать из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью;	Ведение рабочего дневника, оформление отчета и дневника по практике, опрос	61-100 баллов

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

Дополнительные вопросы при сдаче отчета по практике.

1. Какие правила законодательной техники применялись вами при подготовке проекта нормативного правового акта?
2. Приведите примеры анализа практики применения действующего законодательства в соответствии с профилем своей деятельности, который вы делали в ходе прохождения практики.
3. Какие недостатки правового регулирования в ходе прохождения практики вами были выявлены?
4. Какой нормативно-правовой акт вы разработали в ходе прохождения практики?
5. Какое законодательство применяется в деятельности организации, являющейся местом прохождения практики?
6. На примере организации, являющейся местом прохождения практики, покажите круг субъектов, наделенных полномочиями по обеспечению соблюдения законодательства другими лицами.
7. Определение круга полномочий конкретного субъекта (на примере деятельности организации, являющейся местом прохождения практики).
8. Приведите примеры осуществляемого вами в ходе прохождения практики анализа правомерности действий и решений, совершаемых субъектами права.
9. Приведите примеры принятия мер, направленных на обеспечение соблюдения законодательства субъектами права (на примере деятельности организации, являющейся местом прохождения практики).
10. Раскройте правила и тактику совершения отдельных юридически значимых действий (на примере деятельности организации, являющейся местом прохождения практики).
11. Раскройте основания и порядок принятия решений в конкретных сферах юридической деятельности (на примере деятельности организации, являющейся местом прохождения практики).
12. Объясните, как планируют и осуществляют свою деятельность на основе нормативно-правовых актов сотрудники организации, являющейся местом прохождения практики.
13. Приведите примеры принятия вами в ходе практики решений (их проектов) в конкретных сферах юридической деятельности.
14. Приведите примеры совершения вами в ходе практики юридически значимых действий в конкретных сферах юридической деятельности.
15. Какие вами применялись в ходе практики положения федеральных законов, Указов Президента РФ, Постановления Правительства РФ в сфере противодействия коррупции.
16. Какие вами в ходе прохождения практики были обнаружены коррупциогенные факторы и проявления коррупционности в проектах нормативно правовых актов.
17. Какие в ходе прохождения практики вами были обнаружены пробелы в правовом регулировании общественных отношений в проектах нормативно-правовых актов.
18. Какое в ходе прохождения практики вами было обнаружено отсутствие надлежащей регламентации необходимых правовых процедур в проектах нормативно-правовых актов.
19. Какие в ходе практики вами были выявлены коллизии правовых норм в проектах нормативно-правовых актов.
20. Какое правовое обоснование вами подготовлено в ходе разработки нормативного акта.
21. Охарактеризуйте принципы социальной направленности профессии юриста на примере сотрудников организации, являющейся местом прохождения практики.
22. Функции государства и права, в реализации которых принимает участие организация, являющаяся местом прохождения практики.
23. Охарактеризуйте задачи юридического сообщества в сфере построения правового государства (на примере деятельности организации, являющейся местом прохождения практики).

24. Приведите примеры направленной на благо общества и государства деятельности организации, являющейся местом прохождения практики.
25. Охарактеризуйте социально-ориентированные методы деятельности организации, являющейся местом прохождения практики.
26. Дайте характеристику ценностным ориентирам будущей профессии, основу формирования профессиональной морали (на примере организации, являющейся местом прохождения практики).
27. Объясните, каким образом в организации, являющейся местом прохождения практики сохраняется и укрепляется доверие общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества.
28. Охарактеризуйте, каким образом в организации, являющейся местом прохождения практики, применяются положения профессиональной этики в юридической деятельности.
29. Какая используется в организации, являющейся местом прохождения практики, методика различных видов профессионального общения и принятия решений в юридической деятельности.
30. Какими методами сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества пользуются сотрудники организации, являющейся местом прохождения практики.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.

Шкала оценивания устного ответа студента

Критерии оценивания	Высокий	Оптимальный	Удовлетворит.	Неудовлетворит.	Низкий
Уровень усвоения материала, предусмотренного программой	5	4	3	2	1
Умение выполнять задания, предусмотренные программой	5	4	3	2	1
Уровень знакомства с литературой, предусмотренной программой	5	4	3	2	1
Уровень знакомства с интернет-ресурсами, предусмотренными программой	5	4	3	2	1
Уровень раскрытия причинно-следственных связей	5	4	3	2	1
Уровень самостоятельности в формулировке выводов	5	4	3	2	1

Оценка для допуска к промежуточной аттестации складывается из:

- Посещение занятий практики максимум баллов 40, минимум баллов 15
- Активное выполнение заданий, предусмотренных практикой максимум баллов 30, минимум баллов 10
- Устный ответ максимум баллов 30, минимум баллов 15

Для допуска к промежуточной аттестации необходимо набрать 40 баллов. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Критерии оценивания

Критерии оценивания	Максимальное количество
----------------------------	--------------------------------

	баллов
студент выполнил весь объем работы, определенной программой практики, проявил теоретическую подготовку и умение применить полученные знания в ходе практики, освоил общекультурные и профессиональные компетенции, предусмотренные основной образовательной программой, на повышенном уровне, оформил документы практики (отчет) в соответствии со всеми требованиями	81-100
студент полностью выполнил программу практики, проявил самостоятельность, интерес к профессиональной деятельности, освоил общекультурные и профессиональные компетенции, предусмотренные основной образовательной программой, на повышенном уровне, однако, при оформлении документов практики допустил недочеты.	61-80
студент выполнил программу практики, но при этом не проявил самостоятельности, допустил небрежность в формулировании выводов в отчете практики, не показал интереса к выполнению заданий практики, освоил общекультурные и профессиональные компетенции, предусмотренные основной образовательной программой, на пороговом уровне, небрежно оформил документы практики, несвоевременно представил необходимые документы.	41-60
студент, не выполнил программу практики, не освоил общекультурные и профессиональные компетенции, предусмотренные основной образовательной программой, или представил отчет о практике, выполненный на крайне низком уровне.	0-40

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения учебной практики

Основная литература:

1. Теория государства и права. Элементарный курс: Учебное пособие / Марченко М. Н. - 3-е изд., доп. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 304 с.: 60х90 1/16 (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-91768-696-7 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/537320>
2. *Пиголкин, А. С.* Теория государства и права: учебник для вузов / А. С. Пиголкин, А. Н. Головистикова, Ю. А. Дмитриев; под редакцией А. С. Пиголкина, Ю. А. Дмитриева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 516 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01323-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468320>
3. Нормография: теория и технология нормотворчества: учебник для вузов / Ю. Г. Арзамасов [и др.]; под редакцией Ю. Г. Арзамасова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 542 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12762-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469949>
4. Самостоятельная работа студентов: виды, формы, критерии оценки: Учебно-методическое пособие / Меренков А.В., Куньшиков С.В., Гречухина Т.И., - 2-е изд., стер. - Москва: Флинта, Изд-во Урал. ун-та, 2017. - 78 с. ISBN 978-5-9765-3082-9 - Текст: электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/947269>
5. Сорокотягин, И. Н. Профессиональная этика юриста: учебник для академического бакалавриата / И. Н. Сорокотягин, А. Г. Маслеев. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 262 с. URL: <https://biblioonline.ru/viewer/96CB0090-6311-4CCA-B39E-004AC52DF5BD#page/1>
6. Противодействие коррупции: учебник и практикум для академического бакалавриата / И. В. Левакин, Е. В. Охотский, И. Е. Охотский, М. В. Шедий; под общ. ред. Е. В. Охотского. — 2-е изд., испр. и доп. — М: Издательство Юрайт, 2017. — 367 с. URL: <https://biblio-online.ru/viewer/912E51ED-0949-441B-AD44-3E0460DFD9B1#page/1>

Дополнительная литература:

1. Костенников, М.В. Административный запрет как средство противодействия коррупции в системе государственной службы: учебное пособие / М.В. Костенников, А.В. Куракин. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 127 с. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114576>
2. Мандель, Б. Р. Самостоятельная работа студентов: долгий путь к научному исследованию? [Электронный ресурс] / Б. Р. Мандель. - Москва: Вузовский Учебник, 2015. - 25 с. - Текст: электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/503839>
3. Настольная книга нотариуса [Электронный ресурс]: в 4 т.— М.: Статут, 2015. —Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49081.html>. <http://www.iprbookshop.ru/49082.html> <http://www.iprbookshop.ru/49083.html> <http://www.iprbookshop.ru/49084.html>
4. Проблемы теории государства и права: Учебник / М.Н. Марченко; Московский Государственный Университет им. М.В. Ломоносова (МГУ). - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НОРМА, 2008. - 784 с.: 60х90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-468-00161-5 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/136169>
5. Профессиональная речь юриста: Учебное пособие / Н.Н. Ивакина. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 448 с.: 60х90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-91768-374-4 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/373893>
6. Профессиональная этика юриста: Учебное пособие / Макаренко С.Н. - Ростов-на-Дону: Издательство ЮФУ, 2016. - 90 с.: ISBN 978-5-9275-1982-8 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/989940>
7. Седлова, Е.В. Организация адвокатуры и адвокатской деятельности [Электронный ресурс]: учеб. пособие. — М.: Всероссийский государственный университет юстиции, 2017. — 88 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/43227.html>
8. Таран, А. С. Профессиональная этика юриста: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / А. С. Таран. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 329 с. URL: <https://biblio-online.ru/viewer/4F0D24DB-B107-4553-9CC3-0C36E6457619#page/1>
9. Теория государства и права: Учебное пособие / Р.В. Енгибарян, Ю.К. Краснов. - 2-е изд., пересмотр. и доп. - М.: НОРМА, 2017. - 576 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/953234>
10. Щербакова, Л.Г. Основы нотариата и адвокатуры [Электронный ресурс]: учеб. пособие. — М.: Всероссийский государственный университет юстиции, 2016. — 338 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49846.html>
11. Юридическая техника: Учебник / Краснов Ю.К., Надвикова В.В., Шкатулла В.И. - М.: Юстицинформ, 2014. - 536 с. ISBN 978-5-7205-1221-7 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/750685>

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows

Microsoft Office

Kaspersky Endpoint Security

Информационные справочные системы:

Система ГАРАНТ

Система «КонсультантПлюс»

Профессиональные базы данных

fgosvo.ru

pravo.gov.ru

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные учебной мебелью, доской, демонстрационным оборудованием.
- помещения для самостоятельной работы, укомплектованные учебной мебелью, персональными компьютерами с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду МГОУ;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, укомплектованные мебелью (шкафы/стеллажи), наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями;

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ

(МГОУ)

факультет (наименование факультета)

кафедра (наименование кафедры)

ДНЕВНИК ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Студент (ка) _____
(имя, отчество, фамилия)

_____ форма обучения _____ курса _____ группы _____

Направление подготовки (специальности) _____

квалификации (степени) бакалавр _____
(нужное подчеркнуть или вписать)

направляется на _____ практику
(вид практики)

в (на) _____

_____ (организация, предприятие, адрес)

Период практики

с «_» _____ 20__ г.

по «_» _____ 20__ г.

Преподаватель-руководитель практики: _____
(должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

Кафедра _____

Телефон _____ e-mail _____

ОТМЕТКА ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

Прибыл в организацию «_» _____ 20__ г.

Выбыл из организации «_» _____ 20__ г.

_____ (должность)

_____ (личная подпись, ФИО)

План практики

№	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу.	Продолжительность	Формы отчетности
1.	Подготовительный этап	Установочная лекция. Ознакомление с целями и задачами практики, отчетной документацией (дневник практики, отчет студента о прохождении практики). Инструктаж по технике безопасности		Индивидуальный план работы, Дневник практики, отчет по практике;
2.	Основной этап	Изучение структуры организации – базы практики и полномочий ее структурных подразделений.	.	Дневник практики, отчет по практике;
		Изучение нормативно-правовых актов и локальных документов организации – базы практики, работа со справочным научно-библиографическим аппаратом – освоение технологии поиска документов, знакомство с процессом научной обработки документов. Изучение практики применения действующего законодательства.	.	Дневник практики, отчет по практике;
3.	Заключительный этап	Подведение итогов практики. Оформление отчетной документации (заполнение дневника практики, отчета по практике).	.	Дневник практики, отчет по практике.

Руководитель практики: _____ / _____ /
Ф.И.О.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)

факультет (наименование факультета)
кафедра (наименование кафедры)

ОТЧЁТ

О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

вид практики (учебная, производственная, педагогическая, преддипломная)

ОБУЧАЮЩИЙСЯ 1 КУРСА

ГРУППЫ ОЧНОЙ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

(ФИО)

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ Московский государственный областной университет
(МГОУ), юридический факультет, г. Москва, ул. Радио 10А

СРОКИ ПРАКТИКИ: с «___»_____20__г. по «___»_____20__г.

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ:

(подпись)

(ФИО, должность)

Москва
2021г.

Краткое содержание практики (проблемы и задачи, выбранные практикантом способы их решения, полученные результаты, их оценка и самооценка)

Обучающийся-практикант _____
(ФИО) (подпись)

Оценка за практику _____

Руководитель организации _____
(ФИО) (подпись)

.

Отчёт о прохождении _____ практики сдан «__» _____ 20 ____ г.
(вид практики)

Оценка _____

Руководитель практики от (направляющей стороны) _____
(ФИО)

(подпись)

Рекомендации по подготовке отчета о практике (для обучающегося)

После завершения практики обучающийся составляет общий отчёт о её прохождении. Отчёт отличается от дневника и не повторяет его. Если в дневнике перечисляются различные виды работ, проводимые практикантом ежедневно, то отчёт отражает в обобщённой форме рефлексивные суждения обучающегося-практиканта о деятельности.

Отчёт объёмом не менее двух страниц является обязательной частью дневника, фиксирующей результаты производственной деятельности.

На титульном листе отчёта необходимо указать:

- 1) срок прохождения практики (дата начала и дата окончания практики);
- 2) где осуществлялось прохождение практики (полное наименование учреждения, организации);
- 3) под чьим руководством (Ф.И.О., должность, звание, чин и т.д.) осуществлялось прохождение практики.

Содержательная часть отчёта отражает:

- продуктивные результаты профессиональной деятельности; самооценку уровня освоения профессиональных действий, способов, операций, моделей, степени овладения производственными навыками и передовыми методами труда, качества овладения основами профессии в профильной сфере;
- спорные теоретико-практические вопросы, возникшие в ходе практики и способы их решения;
- степень решения научно-исследовательских задач в рамках подготовки ВКР;
- общий вывод к аналитической части отчёта (самооценка уровня сформированности компетенций).