Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Российский новый университет»
(АНО ВО «РосНОУ»)

Юридический факультет
Кафедра гражданско-правовых дисциплин

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

студентов юридического факультета по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, квалификация «бакалавр»

(гражданско-правовой профиль)
очная, заочная формы обучения

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры гражданско-правовых дисциплин «01» сентября 2016, протокол №1

Заведующая кафедрой
кандидат юридических наук, доцент
С.И. Помазкова

Москва 2016

Содержание

1. Цели учебной практики 3
2. Задачи учебной практики 3
3. Вид, способ и форма проведения практики 3
4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4
5. Место учебной практики в структуре образовательной программы 10
6. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах 10
7. Содержание учебной практики 11
8. Формы отчётности по учебной практике 12
8.1. Требования к оформлению отчёта о прохождении учебной практики 12
9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике 13
10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения учебной практики 13
11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости) 14
12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения учебной практики 15
13. Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья 15
Приложение 1 (заявление) 17
Приложение 2 (договор об организации и проведении практики) 18
Приложение 3 (Индивидуальное задание) 21
Приложение 4 (Отчет о прохождении практики) 22

1. Цели учебной практики

Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков.

Целями учебной практики бакалавров юриспруденции (далее – учебная практика) являются: улучшение качества профессиональной подготовки студентов-юристов; получение ими представления о практической деятельности судебных и иных правоохранительных органов, органов государственной власти и органов местного самоуправления, различных организаций юридического профиля, юридических структурных подразделений на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм; приобретение ими практических навыков, компетенций, опыта организационной работы в сфере профессиональной юридической деятельности; формирование у студентов нравственных качеств личности; повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию.

2. Задачи учебной практики

Задачами учебной практики являются: ознакомление с профилем специальностей по правовой работе для выбора будущей специализации; использование теоретических знаний при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям; овладение методикой проведения отдельных юридических действий.

3. Вид, способ и форма проведения практики

Вид практики – *учебная.*

Способ проведения производственной практики – *стационарная*, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории нахождения вуза (филиала).

Учебная практика проходит *дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики:* для очной формы обучения – 3 курс, 6 семестр (2 недели), для заочной – 4 курс, 8 семестр (2 недели).

С целью организации производственной практики юридический факультет АНО ВО «Российский новый университет» (далее – РосНОУ) заключает гражданско-правовые договоры с соответствующими органами и организациями, выдаёт студентам направления для прохождения практики назначает из числа преподавателей лиц, осуществляющих руководство практикой и проведение промежуточной аттестации студентов (по итогам практики).

Юридический факультет АНО ВО РосНОУ:

- разрабатывает программу, содержание и планируемые результаты учебной практики студентов;

Руководитель учебной практики от юридического факультета АНО ВО РосНОУ:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от органа (организации), в котором проходит практика:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Студент при прохождении практики:

- знакомится с нормативными правовыми актами, регламентирующими внутреннюю структуру и полномочия органа (организации), в котором проходит практика;
- выполняет индивидуальное задание;
- изучает по месту прохождения практики архивные дела и материалы, находящиеся в производстве соответствующего органа (при этом работа в архиве должна носить вспомогательный характер и не препятствовать изучению текущих дел);
- обращает внимание на тактику поведения различных субъектов при совершении тех или иных юридически значимых действий;

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

В результате прохождения учебной практики у студента формируются следующие общекультурные и профессиональные компетенции (последовательно указываются компетенции, закрепленные за учебной

практикой матрицей формирования компетенций и раскрывается, что должен знать, уметь, чем владеть студент при условии формирования каждой компетенции):

Вид компетенции	В результате прохождения учебной практики студенты должны		
	знать:	**уметь:**	**владеть:**
ОК-1 (осознание социальной значимости своей будущей профессии, обладание достаточным уровнем профессионального правосознания)	- особенности государственного строя, правовое положение граждан, формы государственного устройства, организацию и функционирование системы органов государства и местного самоуправления; - сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов права; - правовые статусы субъектов правовых отношений	- давать оценку социальной значимости правовых явлений и процессов; - самостоятельно осваивать новые нормы	необходимыми навыками профессиональ ного общения и развития; - навыками постановки и решения профессиональ ных целей
ОК-3 (владение культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения)	основы культуры и культурного мышления	обобщать, анализировать и воспринимать профессиональную и иную информацию	навыками постановки профессиональ ной цели и выработки правовых путей её достижения
ОК-4 (способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь)	- об основных видах умозаключений, правилах построения	- применять основные способы, правила и приемы правильного доказательного	- навыками применения содержательног о анализа таких форм

	достоверных умозаключений и логических принципах повышения степени истинности вероятностных умозаключений; - основные способы, правила и приемы правильного доказательного рассуждения, которые позволяют логически верно излагать мысли; - особенности устной логически верно построенной речи, специфику использования различных языковых средств	рассуждения в аргументированном и ясном построении речи; - продуцировать суждения, логически связывать их друг с другом в умозаключения, правильно строить на их основе монологические и диалогические тексты в соответствии с коммуникативными намерениями и ситуацией общения; - строить устную логически верную и аргументированную речь	абстрактного мышления человека, как понятие, суждение и умозаключение в логически верном построении речи на основе грамотного аргументирования; - навыками применения формально-логических законов мышления, принципов, правил и категорий, необходимых для оценки и понимания социально-политических событий, применять их в профессиональной деятельности; - основными методами и приемами различных типов устной коммуникации на русском языке
ОК-8 (способность использовать основные положения и методы социальных,	основные положения и методы социальных, гуманитарных и	использовать социальные, гуманитарные и экономические знания для	навыками постановки социальных, гуманитарных и

гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач)	экономических наук и хозяйствования, их юридическое отражение и обеспечение в российском законодательстве	решения социальных и профессиональных задач, самостоятельно усваивать прикладные социальные, гуманитарные и экономические знания, необходимые для работы в конкретных сферах юридической практики	экономических целей и их эффективного достижения, исходя из интересов различных субъектов и с учетом непосредственных и отдаленных результатов
ПК-1 (способность участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности)	- особенности правотворческого процесса в РФ; - юридическую технику создания нормативно-правового акта; - понятие и виды систематизации нормативно-правового акта	- составлять проекты нормативно-правовых актов; - выявлять проблемы использования законодательной техники в процессе кодификации в России	навыками функционального, стилистического и правового анализа нормативно-правовых актов, выявления в них пробелов и коллизий, систематизации нормативно-правовых актов
ПК-2 (способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры)			
ПК-3 (способность обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права)			

ПК-4 (способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом)			
ПК-8 (готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства)	должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства	обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства	навыками обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства
ПК-12 (способность выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению)	о недопустимости коррупционного поведения и необходимости содействия его пресечению	выявлять и давать оценку коррупционному поведению, содействовать его пресечению	навыками и приемами выявления и оценки коррупционного поведения, способами его пресечения
ПК-13 (способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации)	разновидности юридической и иной документации	правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	навыками составления юридической и иной документации, правильно и полно отражающей результаты профессиональной деятельности

ПК-15 (способность толковать различные правовые акты)	понятие, виды и способы толкования правовых норм	анализировать содержание правовых норм, использовать различные приемы толкования для уяснения точного смысла нормы при квалификации фактов и обстоятельств	- навыками работы с нормативными актами; - навыками анализа и работы с конституционной, судебной и иной правоприменительной практикой, содержащей разъяснения по толкованию правовых норм, необходимых в профессиональной деятельности
ПК-16 (способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности)	понятие, принципы, сущность и содержание основных категорий, явлений, статусов в праве	- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; - давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам права	- юридической терминологией; - навыками работы с правовыми актами; - навыками реализации правовых норм; - навыками принятия необходимых мер правового регулирования и (или) защиты интересов субъектов правовых отношений

5. Место учебной практики в структуре образовательной программы

Учебная практика студентов проходит после изучения дисциплин Гуманитарного, социального и экономического цикла, Информационно-правового цикла и большей части дисциплин Профессионального цикла. Во время прохождения учебной практики студент формирует соответствующие компетенции и подкрепляет практическими навыками теоретические положения, полученные в результате изучения следующих общеправовых (общетеоретических) дисциплин:

Наименование учебных дисциплин	Перечень формируемых компетенций
Теория государства и права	ОК- 1,3,4,8, ПК- 1-4, 8,13
История отечественного государства и права	ПК-1
История государства и права зарубежных стран	ПК-1
Конституционное право	ОК-3, ПК-1
Административное право	ОК-1, ПК-3,
Римское право и латинская юридическая терминология	ПК-1, ПК-15, ПК-16
Правоохранительные органы	ОК-1, ПК-4
Юридическая психология	ПК-2,16
Документационное обеспечение юридической деятельности	ОК-4, ПК-1, ПК-13
Альтернативные способы разрешения споров	ПК-12

6. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

Учебная практика студентов может проходить на базе:

- судов общей юрисдикции, включая мирового судью, районный суд, областной суд, военный суд;
- правоохранительных органов;
- органов государственной власти;
- органов местного самоуправления;
- организаций юридического профиля;

- юридических подразделений (отделов, департаментов, управлений и т.п.), организаций и учреждений всех форм собственности;
- юридической клиники вуза;
- кафедр и структурных подразделений юридического факультета.

В соответствии с учебным планом объём учебной практики студентов составляет 3 (три) зачётные единицы - 108 академических часов, форма контроля - дифференцированный зачёт. Студенты проходят учебную практику продолжительностью две недели (десять рабочих дней) в конце 3-го курса (для очной формы обучения), в конце 4-го курса (для заочной формы обучения).

Календарно-тематический план *учебной практики* студентов

Раздел учебной практики	**Количество дней**
Ознакомление студента со структурой, компетенцией и содержанием деятельности организации прохождения учебной практики	4 дня
Выполнение задания на учебную практику	4 дня
Сбор материалов в соответствии с заданием	2 дня
Обработка и анализ полученной информации	2 дня
Подготовка отчета по учебной практике	2 дня
ИТОГО:	**14 дней**

7. Содержание учебной практики

Подготовительный этап включает разъяснение студентам сущности, целей, задач, порядка прохождения учебной практики, оформления необходимых документов и проведения защиты.

Основной этап предусматривает:

- разъяснение правил поведения и режима работы по месту прохождения практики;
- ознакомление с нормативными правовыми актами, регламентирующими внутреннюю структуру и полномочия органа (организации), в котором проходит практика;
- участие в открытых судебных заседаниях, при совершении различных юридических действий;
- изучение текущих дел и документооборота;
- изучение архивных материалов.

Заключительный этап состоит из:

- подведения итогов и обобщения результатов учебной практики с её руководителем;

- составления отчёта о прохождении учебной практики и приложений к нему;

- оформления дневника учебной практики;

- защиты результатов учебной практики и получения оценки по дифференцированному зачёту.

8. Формы отчётности по учебной практике

Дифференцированный зачёт по результатам прохождения студентом учебной практики выставляется на основании:

1. Отчета о прохождении учебной практики;
2. Устного опроса, ответов на дополнительные вопросы руководителя учебной практики от кафедры;
3. Оценки общекультурных и профессиональных компетенций студента, сформированных им в ходе прохождения учебной практики.

8.1. Требования к оформлению отчёта о прохождении учебной практики

Студент составляет письменный отчёт о прохождении учебной практики объёмом 10-12 страниц (в рукописном виде отчёты не принимаются). Текст отчёта по практике печатается чёрным цветом на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4 белого цвета; шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25 см. Наличие рисунков и других декоративных элементов, не связанных с содержанием отчёта, не допускается.

Все страницы отчёта должны быть сброшюрованы и пронумерованы (кроме первой страницы, содержащей титульный лист).

В конце последней страницы отчёта (до приложений при их наличии) должна стоять личная подпись студента и собственноручно написанные фамилия, имя и отчество.

В отличие от дневника, который отражает прохождение учебной практики в хронологическом порядке, отчёт должен содержать аналитическое обобщение полученных в ходе учебной практики сведений по определённым темам и выводы студента по результатам прохождения учебной практики.

Отчёт о прохождении учебной практики должен включать следующие основные структурные элементы:

Титульный лист:

- полное наименование АНО ВО РосНОУ;
- наименование юридического факультета и кафедры гражданско-правовых дисциплин;
- наименование документа - "Отчёт о прохождении учебной практики";
- фамилия, имя, отчество студента – автора отчёта;

- форма обучения, курс и группа, в которой студент обучается;
- место составления отчёта и год составления отчёта.

Содержание: наименование структурных единиц отчета с указанием страниц.

Введение:
- место, дата начала, дата окончания, продолжительность учебной практики, её руководители от кафедры и места прохождения практики;
- цели и задачи прохождения учебной практики.

Основную часть (отдельно по каждому месту прохождения практики):
- описание текущей деятельности соответствующего органа (организации) прохождения учебной практики и своей работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения учебной практики;
- проблемы и сложные вопросы, возникшие во время прохождения учебной практики.

Заключение:
- умения и навыки, приобретённые за время прохождения учебной практики;
- выводы о практической значимости для себя пройденной учебной практики;
- предложения по совершенствованию и организации учебной практики.

Приложения:
По усмотрению студента к отчёту могут прилагаться самостоятельно составленные схемы, таблицы, образцы процессуальных и иных юридических документов, другие материалы, связанные с содержанием основной части отчёта.
Отсутствие приложений не должно рассматриваться как недостаток отчёта.

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

(прилагается)

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения учебной практики

Основная литература

1. Учебная практика [Электронный ресурс]: методические указания для студентов I курса направление Дизайн (Дизайн интерьера)/ — Электрон. текстовые данные.— Нижний Новгород: Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 28 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/54976.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Уханов В.С. Организация преддипломной практики [Электронный ресурс]: методические указания/ Уханов В.С., Солдаткина О.В.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет,

ЭБС АСВ, 2012.— 30 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/21627.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

Дополнительная литература

1. Глухов А.В. Трудовое право [Электронный ресурс]: практикум/ Глухов А.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российская академия правосудия, 2014.— 208 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/21254.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.
2. Марченко М.Н. Теория государства и права. Учебник. -2-е изд., перераб. и доп. - М.: Проспект, 2013. – 656 с.
3. Шапиро С.А. Организационное поведение: учебное пособие. – М.: КНОРУС, 2012. – 352 с.
4. Организация учебной деятельности студентов [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Т.И. Ахмедова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Российская академия правосудия, 2011.— 312 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/5776.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

При организации и проведении учебной практики должны использоваться программные средства автоматизации учебного процесса, имеющиеся на юридическом факультете АНО РосНОУ, библиотечные ресурсы университета. Для изготовления проектов документов, писем, обращений, а также для подготовки отчета по практике применяются следующие информационные технологии:

- **системное программное обеспечение**: Windows 7 Professional Service Pack 1, пакеты прикладных программ и средства разработки приложений: Excel 2010, PowerPoint 2010, Word 2010; специализированное ПО и СУБД: Консультант+.

справочные правовые системы «Гарант» и «КонсультантПлюс»

СПС «Гарант» - http://www.garant.ru

СПС «КонсультантПлюс» - http://www.consultant.ru/online

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

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

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

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

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

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

Официальный сайт Федеральной нотариальной палаты -

http://www.notariat.ru
Официальный сайт Федеральной палаты адвокатов РФ-
http://www.advpalata.ru
Официальный сайт Федеральной службы безопасности РФ -
http://www.fsb.ru
Официальный сайт Федеральной службы судебных приставов РФ -
http://www.fssprus.ru

Официальный сайт Министерства финансов РФ - www.minfm.ru
Официальный сайт Центрального банка России - www.cbr.ru
Официальный сайт Счетной палаты РФ - www.ach.gov.ru
Официальный сайт Минэкономразвития РФ - www.economy.gov.ru
Официальный сайт Федеральной налоговой службы - www.nalog.ru

12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения учебной практики

Материально-техническое обеспечение учебной практики осуществляется по месту её прохождения и при наличии возможности включает в себя предоставление доступа к компьютеру и иному оборудованию, необходимому для успешного выполнения задач учебной практики студентов.

Помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

13. Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Прохождение учебной практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн, «Положением о порядке обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья», утвержденным приказом ректора от 6 ноября 2015 года №60/о, «Положением о службе инклюзивного образования и психологической помощи» АНО ВО «Российский новый университет» от » от 20 мая 2016 года № 187/о.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом их индивидуальных

психофизиологических особенностей и специфики приема-передачи учебной информации.

С обучающимися по индивидуальному плану и индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

Заведующая кафедрой
гражданско-правовых дисциплин С.И.Помазкова

Приложение 1 (заявление)

Декану юридического факультета
к.псих.н., проф. Тыртышному А.А.
студента юридического факультета
_____ формы обучения
_____ группы

_____
(фамилия, имя, отчество полностью))

Заявление

Прошу Вас разрешить прохождение _____ практики на базе

_____
(полное название организации, государственного органа)

_____
Руководителем практики от организации назначить:

_____
(укажите фамилию, имя, отчество полностью, должность)

_____
Сроки практики установить в соответствии с учебным планом направления подготовки/специальности с «___»_____ ____ г. по «___»_____ ____ г.

Оригинал письма от организации, подписанный сторонами договор в 2-х экземплярах прилагаю.

«___»_____ ____ г. _____
(подпись)

Студент включен в приказ о направлении на практику №_____ от ___»_____ ____ г.

Приложение 2 (договор об организации и проведении практики)

Договор № _____

об организации и проведении практики

г. Москва « » 201__ г.

_____

(полное наименование предприятия (организации)

именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____ _____
(наименование) (должность)

_____ _____ _____, действующего на основании _____ _____, с одной
(фамилия и инициалы) (У става, доверенности № дата)

стороны, и Автономная некоммерческая организация высшего образования «Российский новый университет», именуемая в дальнейшем «Университет», в лице проректора по учебной работе __ _____ , действующего на основании доверенности № _____ __ от
(фамилия и инициалы)

_____20_____, с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с настоящим Договором Стороны осуществляют взаимодействие по вопросам прохождения учебной, производственной, в том числе преддипломной, практик студентами Университета, обучающихся по следующим направлениям (специальностям) среднего профессионального и высшего образования:_____
___

(код, наименование направления (специальности) подготовки) (код, наименование направления (специальности) подготовки)

в количестве до_____ чел. по каждому указанному направлению (специальности), проводимых непрерывно в сроки, согласованные Сторонами.

Практики в Организации проводятся в целях закрепления освоенной студентами программы профессионального образования на основании разработанных Университетом программ практик в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов по соответствующему направлению (специальности) подготовки, а также получения ими практических знаний и навыков профессиональной деятельности.

1.2. Организация обязуется принять для прохождения практик студентов, направленных Университетом, а Университет - направить студентов на практики в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. **Организация обязана:**

2.1.1. Предоставить места для прохождения указанных в п. 1.1 видов практик, студентам Университета в соответствие с учебными планами и календарными учебными графиками.

2.1.2. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы практики.

2.1.3. Из числа наиболее квалифицированных работников назначить руководителя (руководителей) практик и проинформировать о кандидатурах руководителя (руководителей)практик Университет.

Руководитель практики:

2.1.3.1. согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

2.1.3.2. предоставляет рабочие места обучающимся;

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

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

2.1.3.5. совместно с руководителем практики от Университета составляет совместный рабочий график (план) проведения практики.

2.1.4. Предоставить студентам возможность пользоваться необходимыми материалами, не составляющими коммерческую тайну, которые могут быть использованы в написании отчетного материала по прохождению практики.

2.2. **Университет обязан:**

2.2.1. Не позднее чем за две недели до начала практики представить Организации пофамильный список студентов, направляемых на практики.

2.2.3. Направить студентов на практики в Организацию в сроки, предусмотренные календарным планом ее проведения.

2.2.4. Принимать соответствующие меры реагирования в отношении студентов, нарушающих: правила внутреннего распорядка Организации, правила охраны труда, трудовую дисциплину, технику безопасности и пожарную безопасность.

2.2.5. Назначить руководителей практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, имеющих опыт практической подготовки студентов.

Руководитель практики:

2.2.5.1. составляет рабочий график (план) проведения практики;

2.2.5.2. разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, в зависимости от ее вида;

2.2.5.3. участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в Организации;

2.2.5.4. осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой по направлению (специальности) подготовки;

2.2.5.5. оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

2.2.5.6. оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

2.2.5.7. совместно с руководителем практики от Организации составляет совместный рабочий график (план) проведения практики.

3. Ответственность Сторон

Стороны несут ответственность за невыполнение своих обязательств по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий Договор заключен сроком до « _____ » _____ 20 ___ г. и может быть изменен или расторгнут по инициативе любой из Сторон.

Договор считается пролонгированным на неопределенный срок, если ни одна из Сторон за один месяц до наступления даты окончания договора письменно не заявит о своем намерении расторгнуть данный договор.

4.2. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами.

5. Прочие условия

5.1. Договор, заключенный между Сторонами, является безвозмездным. Действия, обязанность выполнения которых возложена на Стороны по ст. 1 настоящего Договора, не оплачиваются.

5.2. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения настоящего Договора, разрешаются путем переговоров Сторон.

5.4. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

5.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

б.Адреса и подписи Сторон

Университет	Организация
АНО ВО «Российский новый университет» Юридический и фактический адрес: 105005, г. Москва, ул. Радио,22 ИНН/КПП 7709469701/770901001 р/сч.40703 810738090103968 в ПАО «Сбербанк России» г.Москвы к/сч.30101810400000000225 БИК 044525225 Тел./факс 925-03-84,434-66-05.	(полное наименование предприятия (организации) Юридический адрес: _____ Фактический адрес: _____ ИНН_____ р/с _____ к/сч_____ БИК ____ Тел./факс
(ФИО)	(ФИО)
МП	МП

Приложение 3 (Индивидуальное задание)

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
(АНО ВО «Российский новый университет»)

Индивидуальное задание, содержание, планируемые результаты и совместный рабочий график (план) проведения практики

_____
(Ф.И.О, обучающегося полностью)

Направление подготовки: юриспруденция

Направленность (профиль): гражданско-правовой
_____

Вид практики: учебная_____
(учебная, производственная, в том числе преддипломная)

Тип практики _____

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики

Наименование структурного подразделения:

Сроки прохождения практики: с «__»_____20____г. по «____»_____20____г.

Содержание практики
_____
(указываются основные виды и задачи профессиональной деятельности, в выполнении которых обучающийся приобретает опыт)

№	**Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики**	**Планируемые результаты практики**	**Совместный рабочий график (план) проведения практики**	**Отметка о выполнении**
1.	(Индивидуальные задания должны формировать все показатели всех закрепленных за практикой компетенций)	(Указываются этапы формируемых компетенций)	(Срок выполнения)	

Руководитель практики
от АНО ВО «Российский новый университет» _____ Ф.И.О.
(подпись)

«Согласовано»
Руководитель практики от организации _____ Ф.И.О
(В случае, если практика организована в профильной организации) (подпись)

Требования к оформлению отчёта о прохождении преддипломной практики.

Студент составляет письменный отчёт о прохождении практики объёмом 10-12 страниц (в рукописном виде отчёты не принимаются). Текст отчёта по практике печатается чёрным цветом на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4 белого цвета; шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25 см. Наличие рисунков и других декоративных элементов, не связанных с содержанием отчёта, не допускается.

Все страницы отчёта должны быть сброшюрованы и пронумерованы (кроме первой страницы, содержащей титульный лист).

В конце последней страницы отчёта (до приложений при их наличии) должна стоять личная подпись студента, включающая параф (росчерк) и собственноручно написанные фамилию, имя и отчество.

Отчёт должен содержать аналитическое обобщение полученных в ходе практики сведений по определённым темам и выводы студенты по результатам прохождения практики.

Отчёт должен включать следующие основные структурные элементы:

Титульный лист:

- полное наименование ;
- наименование РосНОУ — Автономная некоммерческая организация высшего образования «Российский новый университет»;
- наименование документа "Отчёт о прохождении преддипломной практики";
- фамилия, имя, отчество студента – автора отчёта;
- отделение, форма обучения, курс и группа;
- место составления отчёта и год составления отчёта.

Оглавление (содержание): наименование структурных единиц отчета с указанием страниц.

Введение:

- место, дата начала и дата окончания, продолжительность практики и её руководитель по каждому месту прохождения практики;
- цели и задачи прохождения преддипломной практики.

Основную часть (отдельно по каждому месту прохождения практики):

- описание текущей деятельности соответствующего органа и своей работы в процессе практики;
- описание практических задач, решённых студентом за время прохождения практики;
- проблемы и сложные вопросы, возникшие во время прохождения практики.

Заключение:

- навыки и умения, приобретённые за время практики;
- выводы о практической значимости для себя пройденной практики;
- предложения по совершенствованию и организации преддипломной практики.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

ОТЧЕТ

о прохождении учебной практики

Выполнила:
студент(ка) ___ курса, группы _____,
обучающаяся по образовательной программе
40.03.01 Юриспруденция

_____

«___»_____ 20__ г.

_____
(личная подпись)

Руководитель практики от организации:

_____

_____

«___»_____ 20__ г.

_____
(личная подпись, печать)

Москва 2016 г.

Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Российский новый университет»
(АНО ВО «РосНОУ»)

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

учебной практики студентов юридического факультета
по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция,
квалификация «бакалавр»

ФОС рассмотрен и одобрен на заседании кафедры гражданско-правовых дисциплин
«01»сентября 2016г.

(гражданско-правовой профиль)

Принята на заседании кафедры
гражданско-правовых дисциплин
«01» сентября 2016 г.

С.И. Помазкова

Москва 2016

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения 3

2. Перечень компетенций, формируемых у студентов в процесссе прохождения учебной практики 3

3. Этапы формирования, планируемые результаты, критерии освоения компетенций в процессе прохождения студентами учебной практики 6

4. Методика оценки сформированности компетенций и описание шкалы оценивания результатов прохождения студентами учебной практики……..... 22

5. Варианты отдельных типовых заданий, направленных на формирование у студентов общекультурных и профессиональных компетенций в процессе прохождения учебной практики……. ……..25

6. Методические материалы по организации учебной практики студентов……..29

1. Общие положения

Целью фонда оценочных средств учебной практики студентов, обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (квалификация «бакалавр»), является оценка соответствующих общекультурных и профессиональных компетенций, которые должны быть сформированы в результате прохождения студентами учебной практики.

Образовательные организации:

– разрабатывают и согласовывают с организациями программу, содержание и планируемые результаты учебной практики студентов;

– совместно с организациями, участвующими в организации и проведении учебной практики, организовывают процедуру оценки общекультурных и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения учебной практики;

– разрабатывают и согласовывают с организациями прохождения учебной практики формы отчетности и оценочный материал по итогам учебной практики.

Результат прохождения учебной практики выставляется на основании:

1. Отчёта о прохождении учебной практики;
2. Устного опроса, ответов на дополнительные вопросы руководителя учебной практики от кафедры;
3. Оценки общекультурных и профессиональных компетенций студента, сформированных им в ходе прохождения учебной практики.

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

В результате прохождения учебной практики студенты должны овладеть общекультурными и профессиональными компетенциями:

Трудоемкость (з.е. (час))	Компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)			Шкала оценивания освоения компетенции			
						Зачтено			Незачтено
						Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
1 з.е.	**ОК-1** (осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания)	Базовый уровень ОК-1б	ЗНАТЬ	ОК-1б-з1	особенности государственного строя, правовое положение граждан, формы государственного устройства, организацию и функционирование системы органов государства и местного самоуправления;	Глубоко и всесторонне знает особенности государственного строя, правовое положение граждан, формы государственного устройства, организацию и функционирование системы органов государства и местного самоуправления;	Знает особенности государственного строя, правовое положение граждан, формы государственного устройства, организацию и функционирование системы органов государства и местного самоуправления;	Частично знает особенности государственного строя, правовое положение граждан, формы государственного устройства, организацию и функционирование системы органов государства и местного самоуправления;	Не знает особенности государственного строя, правовое положение граждан, формы государственного устройства, организацию и функционирование системы органов государства и местного самоуправления;
			УМЕТЬ	ОК-1б-у1	давать оценку социальной значимости правовых явлений и процессов	Уверенно и последовательно дает оценку социальной значимости правовых явлений и процессов	Умеет давать оценку социальной значимости правовых явлений и процессов	Имеет затруднения в даче оценки социальной значимости правовых явлений и процессов	Не умеет давать оценку социальной значимости правовых явлений и процессов
			ВЛАДЕТЬ	ОК-1б-в1	необходимыми навыками профессионального общения	Свободно владеет необходимыми навыками профессионального общения	Владеет необходимыми навыками профессионального общения	Частично владеет необходимыми навыками профессионального общения	Не владеет необходимыми навыками профессионального общения
		Повышенный уровень ОК-1п	ЗНАТЬ	ОК-1п-з1	сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов права;	Глубоко и всесторонне знает сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов права;	Знает сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов права;	Частично знает сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов права;	Не знает сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов права;

			УМЕТЬ	ОК-1п-у1	самостоятельно осваивать новые нормы	Уверенно и последовательно самостоятельно осваивать новые нормы	Умеет самостоятельно осваивать новые нормы	Имеет затруднения в самостоятельном освоении новых норм	Не умеет самостоятельно осваивать новые нормы
			ВЛАДЕТЬ	ОК-1п-в1	навыками постановки и решения профессиональных целей	Свободно владеет навыками постановки и решения профессиональных целей	Владеет навыками постановки и решения профессиональных целей	Частично владеет навыками постановки и решения профессиональных целей	Не владеет навыками постановки и решения профессиональных целей
2 з.е.	**ОК-3** (владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения)	Базовый уровень ОК-3б	ЗНАТЬ	ОК-3б-з1	основы культуры и культурного мышления	Глубоко и всесторонне знает основы культуры и культурного мышления	Знает основы культуры и культурного мышления	Частично знает основы культуры и культурного мышления	Не знает основы культуры и культурного мышления
			УМЕТЬ	ОК-3б-у1	обобщать, анализировать и воспринимать профессиональную и иную информацию	Уверенно и последовательно обобщать, анализировать и воспринимать профессиональную и иную информацию	Умеет обобщать, анализировать и воспринимать профессиональную и иную информацию	Имеет затруднения в обобщении, анализе и восприятии профессиональной и иной информации	Не умеет обобщать, анализировать и воспринимать профессиональную и иную информацию
			ВЛАДЕТЬ	ОК-3б-в1	навыками постановки профессиональной цели и выработки правовых путей её достижения	Свободно владеет навыками постановки профессиональной цели и выработки правовых путей её достижения	Владеет навыками постановки профессиональной цели и выработки правовых путей её достижения	Частично владеет навыками постановки профессиональной цели и выработки правовых путей её достижения	Не владеет навыками постановки профессиональной цели и выработки правовых путей её достижения
		Повышенный уровень ОК-3п	ЗНАТЬ	ОК-3п-з1	Знать правила подбора правовой информации	Глубоко и всесторонне знает правила подбора правовой информации	Знает правила подбора правовой информации	Частично знает правила подбора правовой информации	Не знает правила подбора правовой информации

			УМЕТЬ	ОК-3п-у1	Анализировать профессиональные задачи с точки зрения обобщения и анализа ситуации для их решения	Уверенно и последовательно анализирует профессиональные задачи с точки зрения обобщения и анализа ситуации для их решения	Умеет анализировать профессиональные задачи с точки зрения обобщения и анализа ситуации для их решения	Имеет затруднения, анализируя профессиональные задачи с точки зрения обобщения и анализа ситуации для их решения	Не умеет анализировать профессиональные задачи с точки зрения обобщения и анализа ситуации для их решения
			ВЛАДЕТЬ	ОК-3п-в1	Навыками добросовестного исполнения профессиональных обязанностей	Свободно владеет навыками добросовестного исполнения профессиональных обязанностей	Владеет навыками добросовестного исполнения профессиональных обязанностей	Частично владеет навыками добросовестного исполнения профессиональных обязанностей	Не владеет навыками добросовестного исполнения профессиональных обязанностей
1 з.е.	**ПК-8** (готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства)	Базовый уровень ПК-8б	ЗНАТЬ	ПК-8б-з1	должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства	Глубоко и всесторонне знает должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства	Знает должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства	Частично знает должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства	Не знает должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства
			УМЕТЬ	ПК-8б-у1	обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства	Уверенно и последовательно обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства	Умеет обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства	Имеет затруднения в обеспечении законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства	Не умеет обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства
			ВЛАДЕТЬ	ПК-8б-в1	навыками обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства	Свободно владеет навыками обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства	Владеет навыками обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства	Частично владеет навыками обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства	Не владеет навыками обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства

		Повышенный уровень ПК-8п	ЗНАТЬ	ПК-8п-з1	Понятие прав и свобод человека и гражданина, систему прав, соотношение прав и обязанностей, понятие и формы защиты прав	Свободно определяет понятие прав и свобод человека и гражданина, систему прав, соотношение прав и обязанностей, понятие и формы защиты прав	Знает понятие прав и свобод человека и гражданина, систему прав, соотношение прав и обязанностей, понятие и формы защиты прав	Частично знает понятие прав и свобод человека и гражданина, систему прав, соотношение прав и обязанностей, понятие и формы защиты прав	Не знает понятие прав и свобод человека и гражданина, систему прав, соотношение прав и обязанностей, понятие и формы защиты прав
			УМЕТЬ	ПК-8п-у1	Аргументировать элементы структуры правового статуса личности в России;	Уверенно и последовательно аргументирует элементы структуры правового статуса личности в России	Умеет аргументировать элементы структуры правового статуса личности в России	Испытывает затруднения при аргументации элементов структуры правового статуса личности в России	Не умеет Аргументировать элементы структуры правового статуса личности в России
			ВЛАДЕТЬ	ПК-8п-в1	Знаниями о генезисе государства и умениями применять их в практической деятельности юриста в соответствии с должностными обязанностями	Свободно владеет знаниями о генезисе государства и умениями применять их в практической деятельности юриста в соответствии с должностными обязанностями	Владеет знаниями о генезисе государства и умениями применять их в практической деятельности юриста в соответствии с должностными обязанностями	Частично владеет знаниями о генезисе государства и умениями применять их в практической деятельности юриста в соответствии с должностными обязанностями	Не владеет знаниями о генезисе государства и умениями применять их в практической деятельности юриста в соответствии с должностными обязанностями
	ОК-8 (способен использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономиче	Базовый уровень ОК-8б	ЗНАТЬ	ОК-8б-з1	основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук и хозяйствования, их юридическое отражение и обеспечение в российском законодательстве	Глубоко и всесторонне знает основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук и хозяйствования, их юридическое отражение и обеспечение в российском законодательстве	Знает основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук и хозяйствования, их юридическое отражение и обеспечение в российском законодательстве	Частично знает основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук и хозяйствования, их юридическое отражение и обеспечение в российском законодательстве	Не знает основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук и хозяйствования, их юридическое отражение и обеспечение в российском законодательстве

	ских наук при решении социальных и профессиональных задач)		УМЕТЬ	ОК-8б-у1	использовать социальные, гуманитарные и экономические знания для решения социальных и профессиональных задач, самостоятельно усваивать прикладные социальные, гуманитарные и экономические знания, необходимые для работы в конкретных сферах юридической практики	Уверенно и последовательно использовать социальные, гуманитарные и экономические знания для решения социальных и профессиональных задач, самостоятельно усваивать прикладные социальные, гуманитарные и экономические знания, необходимые для работы в конкретных сферах юридической практики	Умеет использовать социальные, гуманитарные и экономические знания для решения социальных и профессиональных задач, самостоятельно усваивать прикладные социальные, гуманитарные и экономические знания, необходимые для работы в конкретных сферах юридической практики	Имеет затруднения в использовании социальных, гуманитарных и экономических знаний для решения социальных и профессиональных задач, самостоятельном усваивании прикладных социальных, гуманитарных и экономических знаний, необходимых для работы в конкретных сферах юридической практики	Не умеет использовать социальные, гуманитарные и экономические знания для решения социальных и профессиональных задач, самостоятельно усваивать прикладные социальные, гуманитарные и экономические знания, необходимые для работы в конкретных сферах юридической практики
			ВЛАДЕТЬ	ОК-8б-в1	навыками постановки социальных, гуманитарных и экономических целей и их эффективного достижения, исходя из интересов различных субъектов и с учетом непосредственных и отдаленных результатов	Свободно владеет навыками постановки социальных, гуманитарных и экономических целей и их эффективного достижения, исходя из интересов различных субъектов и с учетом непосредственных и отдаленных результатов	Владеет навыками постановки социальных, гуманитарных и экономических целей и их эффективного достижения, исходя из интересов различных субъектов и с учетом непосредственных и отдаленных результатов	Частично владеет навыками постановки социальных, гуманитарных и экономических целей и их эффективного достижения, исходя из интересов различных субъектов и с учетом непосредственных и отдаленных результатов	Не владеет навыками постановки социальных, гуманитарных и экономических целей и их эффективного достижения, исходя из интересов различных субъектов и с учетом непосредственных и отдаленных результатов
		Повышенный уровень ОК-8п	ЗНАТЬ	ОК-8п-з1	возможности применения правовых норм в различных областях права	Знает возможности применения правовых норм в различных областях частного права	Знает как применять правовые нормы в различных областях частного права, но допускает несущественные ошибки	Знает как применять правовые нормы в различных областях частного права, но допускает существенные ошибки	Не знает о возможности применения правовых норм в различных областях частного права

			УМЕТЬ	ОК-8п-у1	Уметь применять знания, полученные в результате изучения учебных дисциплин, в области юриспруденции	Уверенно и последовательно применяет знания, полученные в результате изучения учебных дисциплин, в области юриспруденции	Умеет применять знания, полученные в результате изучения учебных дисциплин, в области юриспруденции	Имеет затруднения при применении знаний, полученных в результате изучения учебных дисциплин, в области юриспруденции	Не умеет применять знания, полученные в результате изучения учебных дисциплин, в области юриспруденции
			ВЛАДЕТЬ	ОК-8п-в1	Навыками устной речи (консультирование, выступление в судах, международных коммерческих арбитражах)	Свободно владеет навыками устной речи (консультирование, выступление в судах, международных коммерческих арбитражах)	Владеет навыками устной речи (консультирование, выступление в судах, международных коммерческих арбитражах)	Частично владеет навыками устной речи (консультирование, выступление в судах, международных коммерческих арбитражах)	Не владеет навыками устной речи (консультирование, выступление в судах, международных коммерческих арбитражах)
	ПК-1 (способен участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности)	Базовый уровень ПК-1б	ЗНАТЬ	ПК-1б-з1	особенности правотворческого процесса в РФ	Глубоко и всесторонне знает особенности правотворческого процесса в РФ	Знает особенности правотворческого процесса в РФ	Частично знает особенности правотворческого процесса в РФ	Не знает особенности правотворческого процесса в РФ
			УМЕТЬ	ПК-1б-у1	составлять проекты нормативно-правовых актов	Уверенно и последовательно составлять проекты нормативно-правовых актов	Умеет составлять проекты нормативно-правовых актов	Имеет затруднения составлять проекты нормативно-правовых актов	Не умеет составлять проекты нормативно-правовых актов
			ВЛАДЕТЬ	ПК-1б-в1	навыками функционального, стилистического и правового анализа нормативно-правовых актов, выявления в них пробелов и коллизий, систематизации нормативно-правовых актов	Свободно владеет навыками функционального, стилистического и правового анализа нормативно-правовых актов, выявления в них пробелов и коллизий, систематизации нормативно-правовых актов	Владеет навыками функционального, стилистического и правового анализа нормативно-правовых актов, выявления в них пробелов и коллизий, систематизации нормативно-правовых актов	Частично владеет навыками функционального, стилистического и правового анализа нормативно-правовых актов, выявления в них пробелов и коллизий, систематизации нормативно-правовых актов	Не владеет навыками функционального, стилистического и правового анализа нормативно-правовых актов, выявления в них пробелов и коллизий, систематизации нормативно-правовых актов

		Повышенный уровень ПК-1п	ЗНАТЬ	ПК-1п-з1	правотворческую деятельность и законодательного процесса в России	Свободно определяет основы правотворческой деятельности и законодательного процесса в России	Знает основы правотворческой деятельности и законодательного процесса в России	Частично знает основы правотворческой деятельности и законодательного процесса в России	Не знает основы правотворческой деятельности и законодательного процесса в России
			УМЕТЬ	ПК-1п-у1	Применять теоретико-правовые знания в разработке нормативно-правовых документов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;	Уверенно и последовательно применяет теоретико-правовые знания в разработке нормативно-правовых документов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;	Умеет применять теоретико-правовые знания в разработке нормативно-правовых документов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;	Испытывает затруднения при применении теоретико-правовые знания в разработке нормативно-правовых документов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;	Не умеет применять теоретико-правовые знания в разработке нормативно-правовых документов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;
			ВЛАДЕТЬ	ПК-1п-в1	навыками юридической техники в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	Свободно владеет навыками юридической техники в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	Владеет навыками юридической техники в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	Частично владеет навыками юридической техники в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	Не владеет навыками юридической техники в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности
	ПК-2 (способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания,	Базовый уровень ПК-2б	ЗНАТЬ	ПК-2б-з1	юридическую технику создания нормативно-правового акта	Глубоко и всесторонне знает юридическую технику создания нормативно-правового акта	Знает юридическую технику создания нормативно-правового акта	Частично знает юридическую технику создания нормативно-правового акта	Не знает юридическую технику создания нормативно-правового акта
			УМЕТЬ	ПК-2б-у1	выявлять проблемы использования законодательной техники в процессе кодификации в России	Уверенно и последовательно выявлять проблемы использования законодательной техники в процессе кодификации в России	Умеет выявлять проблемы использования законодательной техники в процессе кодификации в России	Имеет затруднения в выявлении проблем использования законодательной техники в процессе кодификации в России	Не умеет выявлять проблемы использования законодательной техники в процессе кодификации в России

	правового мышления и правовой культуры)		ВЛАДЕТЬ	ПК-2б-в1	основными методами и приемами различных типов устной коммуникации на русском языке	Свободно владеет основными методами и приемами различных типов устной коммуникации на русском языке	Владеет основными методами и приемами различных типов устной коммуникации на русском языке	Частично владеет основными методами и приемами различных типов устной коммуникации на русском языке	Не владеет основными методами и приемами различных типов устной коммуникации на русском языке
		Повышенный уровень ПК-2п	ЗНАТЬ	ПК-2п-з1	Особенности взаимосвязи профессиональной деятельности и уровня правосознания, правового мышления и правовой культуры	Свободно определяет особенности взаимосвязи профессиональной деятельности и уровня правосознания, правового мышления и правовой культуры	Знает особенности взаимосвязи профессиональной деятельности и уровня правосознания, правового мышления и правовой культуры	Частично знает особенности взаимосвязи профессиональной деятельности и уровня правосознания, правового мышления и правовой культуры	Не знает особенности взаимосвязи профессиональной деятельности и уровня правосознания, правового мышления и правовой культуры
			УМЕТЬ	ПК-2п-у1	Использовать систему основных категорий и понятий юриспруденции для профессиональной деятельности	Уверенно и последовательно использует систему основных категорий и понятий юриспруденции для профессиональной деятельности;	Умеет использовать систему основных категорий и понятий юриспруденции для профессиональной деятельности;	Испытывает затруднения при использовании системы основных категорий и понятий юриспруденции для профессиональной деятельности;	Не умеет использовать систему основных категорий и понятий юриспруденции для профессиональной деятельности;
			ВЛАДЕТЬ	ПК-2п-в1	Методом ретроспективного анализа для осуществления профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Свободно владеет методом ретроспективного анализа для осуществления профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Владеет методом ретроспективного анализа для осуществления профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Частично владеет методом ретроспективного анализа для осуществления профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Не владеет методом ретроспективного анализа для осуществления профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры

	ПК-3 (способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектам и права)	Базовый уровень ПК-3б	ЗНАТЬ	ПК-3б-з1	основные способы, правила и приемы правильного доказательного рассуждения, которые позволяют логически верно излагать мысли	Глубоко и всесторонне знает основные способы, правила и приемы правильного доказательного рассуждения, которые позволяют логически верно излагать мысли	Знает основные способы, правила и приемы правильного доказательного рассуждения, которые позволяют логически верно излагать мысли	Частично знает основные способы, правила и приемы правильного доказательного рассуждения, которые позволяют логически верно излагать мысли	Не знает основные способы, правила и приемы правильного доказательного рассуждения, которые позволяют логически верно излагать мысли
			УМЕТЬ	ПК-3б-у1	продуцировать суждения, логически связывать их друг с другом в умозаключения, правильно строить на их основе монологические и диалогические тексты в соответствии с коммуникативными намерениями и ситуацией общения	Уверенно и последовательно продуцировать суждения, логически связывать их друг с другом в умозаключения, правильно строить на их основе монологические и диалогические тексты в соответствии с коммуникативными намерениями и ситуацией общения	Умеет продуцировать суждения, логически связывать их друг с другом в умозаключения, правильно строить на их основе монологические и диалогические тексты в соответствии с коммуникативными намерениями и ситуацией общения	Имеет затруднения в продуцировании суждений, логической связи их друг с другом в умозаключения, правильном построении на их основе монологических и диалогических текстов в соответствии с коммуникативными намерениями и ситуацией общения	Не умеет продуцировать суждения, логически связывать их друг с другом в умозаключения, правильно строить на их основе монологические и диалогические тексты в соответствии с коммуникативными намерениями и ситуацией общения
			ВЛАДЕТЬ	ПК-3б-в1	Навыками квалификации фактов и обстоятельств в области юриспруденции	Свободно владеет навыками квалификации фактов и обстоятельств в области юриспруденции	Владеет навыками квалификации фактов и обстоятельств в области юриспруденции	Частично владеет навыками квалификации фактов и обстоятельств в области юриспруденции	Не владеет навыками квалификации фактов и обстоятельств в области юриспруденции
		Повышенный уровень ПК-3п	ЗНАТЬ	ПК-3п-з1	нормы процессуального права	Глубоко и всесторонне нормы процессуального права	Знает нормы процессуального права	Частично знает нормы процессуального права	Не знает нормы процессуального права

			УМЕТЬ	ПК-3п-у1	Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством	Уверенно и последовательно принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством	Умеет принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством	Имеет затруднения при принятии решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством	Не умеет принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством
			ВЛАДЕТЬ	ПК-3п-в1	Навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности	Свободно владеет навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности	Владеет навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности	Частично владеет навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности	Не владеет навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности
	ПК-4 (способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом)	Базовый уровень ПК-4б	ЗНАТЬ	ПК-4б-з1	особенности устной логически верно построенной речи, специфику использования различных языковых средств	Глубоко и всесторонне знает особенности устной логически верно построенной речи, специфику использования различных языковых средств	Знает особенности устной логически верно построенной речи, специфику использования различных языковых средств	Частично знает особенности устной логически верно построенной речи, специфику использования различных языковых средств	Не знает особенности устной логически верно построенной речи, специфику использования различных языковых средств
			УМЕТЬ	ПК-4б-у1	строить устную логически верную и аргументированную речь	Уверенно и последовательно строить устную логически верную и аргументированную речь	Умеет строить устную логически верную и аргументированную речь	Имеет затруднения в построении устной логически верной и аргументированной речи	Не умеет строить устную логически верную и аргументированную речь

			ВЛАДЕТЬ	ПК-4б-в1	навыками применения формально-логических законов мышления, принципов, правил и категорий, необходимых для оценки и понимания социально-политических событий, применять их в профессиональной деятельности	Свободно владеет навыками применения формально-логических законов мышления, принципов, правил и категорий, необходимых для оценки и понимания социально-политических событий, применять их в профессиональной деятельности	Владеет навыками применения формально-логических законов мышления, принципов, правил и категорий, необходимых для оценки и понимания социально-политических событий, применять их в профессиональной деятельности	Частично владеет навыками применения формально-логических законов мышления, принципов, правил и категорий, необходимых для оценки и понимания социально-политических событий, применять их в профессиональной деятельности	Не владеет навыками применения формально-логических законов мышления, принципов, правил и категорий, необходимых для оценки и понимания социально-политических событий, применять их в профессиональной деятельности
		Повышенный уровень ПК-4п	ЗНАТЬ	ПК-4п-з1	Понятие законности, принципы, гарантии законности, способы обеспечения законности	Свободно определяет понятие законности, принципы, гарантии законности, способы обеспечения законности	Знает понятие законности, принципы, гарантии законности, способы обеспечения законности	Частично знает понятие законности, принципы, гарантии законности, способы обеспечения законности	Не знает понятие законности, принципы, гарантии законности, способы обеспечения законности
			УМЕТЬ	ПК-4п-у1	Толковать правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с юридическим законодательством	Уверенно и последовательно толкует правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с юридическим законодательством	Умеет толковать правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с юридическим законодательством	Испытывает затруднения при толковании правовых норм, принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с юридическим законодательством	Не умеет толковать правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с юридическим законодательством
			ВЛАДЕТЬ	ПК-4п-в1	навыками реализации норма материального и процессуального права, навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики	Свободно владеет навыками реализации норма материального и процессуального права, навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики	Владеет навыками реализации норма материального и процессуального права, навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики	Частично владеет навыками реализации норма материального и процессуального права, навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики	Не владеет навыками реализации норма материального и процессуального права, навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики

ПК-12 (способен выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению)	Базовый уровень ПК-12б	ЗНАТЬ	ПК-12б-з1	о недопустимости коррупционного поведения и необходимости содействия его пресечению	Глубоко и всесторонне знает о недопустимости коррупционного поведения и необходимости содействия его пресечению	Знает о недопустимости коррупционного поведения и необходимости содействия его пресечению	Частично знает о недопустимости коррупционного поведения и необходимости содействия его пресечению	Не знает о недопустимости коррупционного поведения и необходимости содействия его пресечению
		УМЕТЬ	ПК-12б-у1	выявлять и давать оценку коррупционному поведению, содействовать его пресечению	Уверенно и последовательно выявлять и давать оценку коррупционному поведению, содействовать его пресечению	Умеет выявлять и давать оценку коррупционному поведению, содействовать его пресечению	Имеет затруднения в выявлении и даче оценки коррупционному поведению, содействии его пресечению	Не умеет выявлять и давать оценку коррупционному поведению, содействовать его пресечению
		ВЛАДЕТЬ	ПК-12б-в1	навыками и приемами выявления и оценки коррупционного поведения, способами его пресечения	Свободно владеет навыками и приемами выявления и оценки коррупционного поведения, способами его пресечения	Владеет навыками и приемами выявления и оценки коррупционного поведения, способами его пресечения	Частично владеет навыками и приемами выявления и оценки коррупционного поведения, способами его пресечения	Не владеет навыками и приемами выявления и оценки коррупционного поведения, способами его пресечения
	Повышенный уровень ПК-12п	ЗНАТЬ	ПК-12п-з1	Организационные основы противодействия коррупции	Глубоко и всесторонне знает организационные основы противодействия коррупции	Твердо усвоил организационные основы противодействия коррупции	Частично усвоил организационные основы противодействия коррупции	Не знает организационные основы противодействия коррупции
		УМЕТЬ	ПК-12п-у1	Правильно оценивать ситуативные нарушения прав и свобод человека гражданина, варианты проявления коррупционного поведения	Уверенно и последовательно оценивает ситуативные нарушения прав и свобод человека гражданина, варианты проявления коррупционного поведения	Умеет правильно оценивать ситуативные нарушения прав и свобод человека гражданина, варианты проявления коррупционного поведения	Испытывает затруднения при оценке ситуативных нарушений прав и свобод человека гражданина, варианты проявления коррупционного поведения	Не умеет оценивать ситуативные нарушения прав и свобод человека гражданина, варианты проявления коррупционного поведения

			ВЛАДЕТЬ	ПК-12п-в1	Навыками борьбы с коррупционерами в свете теоретических знаний	Студент свободно владеет навыками борьбы с коррупционерами в свете теоретических знаний	Студент владеет навыками борьбы с коррупционерами в свете теоретических знаний	Студент частично владеет навыками борьбы с коррупционерами в свете теоретических знаний	Студент не владеет навыками борьбы с коррупционерами в свете теоретических знаний
	ПК-13 (способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации)	Базовый уровень ПК-13б	ЗНАТЬ	ПК-13б-з1	разновидности юридической и иной документации	Глубоко и всесторонне знает разновидности юридической и иной документации	Знает разновидности юридической и иной документации	Частично знает разновидности юридической и иной документации	Не знает разновидности юридической и иной документации
			УМЕТЬ	ПК-13б-у1	правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Уверенно и последовательно правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Умеет правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Имеет затруднения в правильном и полном отражении результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Не умеет правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации
			ВЛАДЕТЬ	ПК-13б-в1	навыками составления юридической и иной документации, правильно и полно отражающей результаты профессиональной деятельности	Свободно владеет навыками составления юридической и иной документации, правильно и полно отражающей результаты профессиональной деятельности	Владеет навыками составления юридической и иной документации, правильно и полно отражающей результаты профессиональной деятельности	Частично владеет навыками составления юридической и иной документации, правильно и полно отражающей результаты профессиональной деятельности	Не владеет навыками составления юридической и иной документации, правильно и полно отражающей результаты профессиональной деятельности
		Повышенный уровень ПК-13п	ЗНАТЬ	ПК-13п-з1	Знать основные требования к составлению искового заявления	Глубоко знает основные требования к составлению искового заявления	Хорошо знает основные требования к составлению искового заявления	Знает частично основные требования к составлению искового заявления	Не знает основные требования к составлению искового заявления

			УМЕТЬ	ПК-13п-у1	Аргументировать соотношения правопорядка и законности в правой действительности	Уверенно и последовательно аргументирует соотношение правопорядка и законности в правой действительности	Умеет аргументировать соотношения правопорядка и законности в правой действительности	Испытывает затруднения при аргументации соотношения правопорядка и законности в правой действительности	Не умеет аргументировать соотношения правопорядка и законности в правой действительности
			ВЛАДЕТЬ	ПК-13п-в1	Навыками проведения самостоятельных юридических консультаций	Квалифицированно владеет навыками проведения самостоятельных юридических консультаций	Навыками проведения самостоятельных юридических консультаций	Недостаточно владеет навыками проведения самостоятельных юридических консультаций	Не владеет навыками проведения самостоятельных юридических консультаций
	ПК-16 (способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности)	Базовый уровень ПК-13б	ЗНАТЬ	ПК-16б-з1	понятие, принципы, сущность и содержание основных категорий, явлений, статусов в праве	Глубоко и всесторонне знает понятие, принципы, сущность и содержание основных категорий, явлений, статусов в праве	Знает понятие, принципы, сущность и содержание основных категорий, явлений, статусов в праве	Частично знает понятие, принципы, сущность и содержание основных категорий, явлений, статусов в праве	Не знает понятие, принципы, сущность и содержание основных категорий, явлений, статусов в праве
			УМЕТЬ	ПК-16б-у1	анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы	Уверенно и последовательно анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы	Умеет анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы	Имеет затруднения при анализе, толковании и правильном применении правовых норм	Не умеет анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы
			ВЛАДЕТЬ	ПК-16б-в1	навыками принятия необходимых мер правового регулирования и (или) защиты интересов субъектов правовых отношений	Свободно владеет навыками принятия необходимых мер правового регулирования и (или) защиты интересов субъектов правовых отношений	Владеет навыками принятия необходимых мер правового регулирования и (или) защиты интересов субъектов правовых отношений	Частично владеет навыками принятия необходимых мер правового регулирования и (или) защиты интересов субъектов правовых отношений	Не владеет навыками принятия необходимых мер правового регулирования и (или) защиты интересов субъектов правовых отношений
		Повышенный уровень ПК-13п	ЗНАТЬ	ПК-16п-з1	Особенности совершенствования норм материального и процессуального права	Глубоко и всесторонне знает особенности совершенствования норм материального и процессуального права	Знает особенности совершенствования норм материального и процессуального права	Частично знает особенности совершенствования норм материального и процессуального права	Не знает особенности совершенствования норм материального и процессуального права

			УМЕТЬ	ПК-16п-у1	Анализировать результаты применения норм материального и процессуального права	Уверенно и последовательно анализировать результаты применения норм материального и процессуального права	Умеет анализировать результаты применения норм материального и процессуального права	Имеет затруднения анализировать результаты применения норм материального и процессуального права	Не умеет анализировать результаты применения норм материального и процессуального права
			ВЛАДЕТЬ	ПК-16п-в1	Методиками корректировки практических ситуаций исходя из знания взаимодействия различных отраслей права	Полностью владеет методиками корректировки практических ситуаций исходя из знания взаимодействия различных отраслей права	Владеет методиками корректировки практических ситуаций исходя из знания взаимодействия различных отраслей права	Частично владеет методиками корректировки практических ситуаций исходя из знания взаимодействия различных отраслей права	Не владеет методиками корректировки практических ситуаций исходя из знания взаимодействия различных отраслей права
	ОК-4 (способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь)	Базовый уровень ОК-4б	ЗНАТЬ	ОК-4б-з1	об основных видах умозаключений, правилах построения достоверных умозаключений и логических принципах повышения степени истинности вероятностных умозаключений	Глубоко и всесторонне знает об основных видах умозаключений, правилах построения достоверных умозаключений и логических принципах повышения степени истинности вероятностных умозаключений	Знает об основных видах умозаключений, правилах построения достоверных умозаключений и логических принципах повышения степени истинности вероятностных умозаключений	Частично знает об основных видах умозаключений, правилах построения достоверных умозаключений и логических принципах повышения степени истинности вероятностных умозаключений	Не знает об основных видах умозаключений, правилах построения достоверных умозаключений и логических принципах повышения степени истинности вероятностных умозаключений
			УМЕТЬ	ОК-4б-у1	применять основные способы, правила и приемы правильного доказательного рассуждения в аргументированном и ясном построении речи	Уверенно и последовательно применять основные способы, правила и приемы правильного доказательного рассуждения в аргументированном и ясном построении речи	Умеет применять основные способы, правила и приемы правильного доказательного рассуждения в аргументированном и ясном построении речи	Имеет затруднения в применении основных способов, правил и приемов правильного доказательного рассуждения в аргументированном и ясном построении речи	Не умеет применять основные способы, правила и приемы правильного доказательного рассуждения в аргументированном и ясном построении речи

	ВЛАДЕТЬ	ОК-4б-в1	навыками применения содержательного анализа таких форм абстрактного мышления человека, как понятие, суждение и умозаключение в логически верном построении речи на основе грамотного аргументирования	Свободно владеет навыками применения содержательного анализа таких форм абстрактного мышления человека, как понятие, суждение и умозаключение в логически верном построении речи на основе грамотного аргументирования	Владеет навыками применения содержательного анализа таких форм абстрактного мышления человека, как понятие, суждение и умозаключение в логически верном построении речи на основе грамотного аргументирования	Частично владеет навыками применения содержательного анализа таких форм абстрактного мышления человека, как понятие, суждение и умозаключение в логически верном построении речи на основе грамотного аргументирования	Не владеет навыками применения содержательного анализа таких форм абстрактного мышления человека, как понятие, суждение и умозаключение в логически верном построении речи на основе грамотного аргументирования
Повышенный уровень ОК-4п	ЗНАТЬ	ОК-4п-з1	Специфику построения юридических документов	Свободно определяет специфику построения юридических документов	Знает специфику построения юридических документов	Частично знает специфику построения юридических документов	Не знает специфику построения юридических документов
	УМЕТЬ	ОК-4п-у1	аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь	Уверенно и последовательно излагать устную и письменную речь	Умеет аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь	Испытывает затруднения при изложении устной и письменной речи	Не умеет аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь
	ВЛАДЕТЬ	ОК-4п-в1	навыками литературной и деловой письменной и устной речи	Свободно владеет навыками литературной и деловой письменной и устной речи	Владеет навыками литературной и деловой письменной и устной речи	Частично владеет навыками литературной и деловой письменной и устной речи	Не владеет навыками литературной и деловой письменной и устной речи
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ				ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ			

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

№	Наименование этапа прохождения практики	Компетенции		Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Форма контроля
		Уровень (этапы)	Дескриптор			
1	Подготовительный этап	Базовый	ОК-1б-з1 ОК-1б-у1 ОК-1б-в1 ОК-3б-з1 ОК-3б-у1 ОК-3б-в1 ОК-8б-з1 ОК-8б-у1 ОК-8б-в1 ОК-4б-з1 ОК-4б-у1 ОК-4б-в1	Выбор места прохождения практики, оформление необходимых документов, ознакомление с регламентом и внутренней структурой места прохождения практики.	- уровень усвоения полученных знаний -уровень формирования теоретической подготовки студента - использование основной и дополнительной литературы - правильность решения учебно-профессиональной задачи (задания)	Оценка преподавателем обоснований выбора места прохождения практики, контроль теоретической подготовки студента
		Повышенный	ОК-1п-з1 ОК-1п-у1 ОК-1п-в1 ОК-3п-з1 ОК-3п-у1 ОК-3п-в1 ОК-8п-з1 ОК-8п-у1 ОК-8п-в1 ОК-4п-з1 ОК-4п-у1 ОК-4п-в1			
2	Основной этап	Базовый	ПК-1б-з1 ПК-1б-у1 ПК-1б-в1 ПК-2б-з1 ПК-2б-у1 ПК-2б-в1 ПК-3б-з1 ПК-3б-у1 ПК-3б-в1 ПК-4б-з1 ПК-4б-у1	Прохождение практики, выполнение индивидуального задания, составление письменного отчета по практике.	- уровень усвоения полученных знаний -аргументированность выдвигаемых тезисов -выводы и обобщения - уровень владения системой юридических понятий - правильность решения учебно-профессиональной задачи (задания)	Оценка преподавателем письменного отчета о прохождении практики

			ПК-4б-в1 ПК-12б-з1 ПК-12б-у1 ПК-12б-в1 ПК-13б-з1 ПК-13б-у1 ПК-13б-в1 ПК-16б-з1 ПК-16б-у1 ПК-16б-в1			
		Повышенный	ПК-1п-з1 ПК-1п-у1 ПК-1п-в1 ПК-2п-з1 ПК-2п-у1 ПК-2п-в1 ПК-3п-з1 ПК-3п-у1 ПК-3п-в1 ПК-4п-з1 ПК-4п-у1 ПК-4п-в1 ПК-12п-з1 ПК-12п-у1 ПК-12п-в1 ПК-13п-з1 ПК-13п-у1 ПК-13п-в1 ПК-16п-з1 ПК-16п-у1 ПК-16п-в1			
3	Завершающий этап	Базовый	ПК-8б-з1 ПК-8б-у1 ПК-8б-в1	выступление с отчетом о прохождении практики	- уровень усвоения полученной в ходе прохождения практики информации - использование основной и дополнительной литературы -аргументированность	Оценка умения решать учебно-профессиональные задачи и задания, оценка письменного отчета

		Повышенный	ПК-8п-з1 ПК-8п-у1 ПК-8п-в1		выдвигаемой идеи, терминов и выводов - уровень владения системой юридических понятий - правильность решения учебно-профессиональной задачи (задания)	
4	Промежуточная аттестация (Дифференцированный Зачет)	Повышенный	ОК-1п ОК-3п ОК-4п ОК-8п ПК-8п ПК-1п ПК-2п ПК-3п ПК-4п ПК-12п ПК-13п ПК-13п	Ответ студента на вопросы, вынесенные на зачет	- Уровень освоения учебного материала -Изложение вопросов -Ссылка на законы и правоприменительную практику -Аргументированность	Оценка преподавателем ответа на вопросы к зачету

2.2. Описание шкал оценивания
Критерии оценки учебных действий студентов
(выступление с рефератом по обсуждаемому вопросу)

Оценка	Характеристики ответа студента на БАЗОВОМ УРОВНЕ	Характеристики ответа студента на ПОВЫШЕННОМ УРОВНЕ
Отлично	- студент полностью выполнил индивидуальное задание и овладел профессиональными компетенциями на достаточно высоком уровне; - последовательно и грамотно излагает свои мысли; - опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи и выводы; - делает выводы и обобщения; - свободно владеет системой юридических понятий.	- студент полностью выполнил индивидуальное задание и овладел профессиональными компетенциями на достаточно высоком уровне, учитывал положения законодательства, правоприменительную практику и доктринальные положения; - уверенно, логично, последовательно и грамотно излагает свои мысли; - опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью; - умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; - делает квалифицированные выводы и обобщения; - владеть на высококвалифицированном уровне системой юридических понятий.
Хорошо	- студент выполнил индивидуальное задание и овладел профессиональными компетенциями на должном уровне; - не допускает существенных неточностей; - делает выводы и обобщения; - владеет системой юридических понятий.	- студент выполнил индивидуальное задание и овладел профессиональными компетенциями на должном уровне, грамотно и по существу излагает свои мысли, опираясь на знания основной и дополнительной литературы; - не допускает существенных неточностей в анализе проблем; - увязывает усвоенные знания с практической деятельностью; - аргументирует научные положения; - делает квалифицированные выводы и обобщения; - владеть на высококвалифицированном уровне системой юридических понятий.
Удовлетворительно	- студент частично выполнил индивидуальное задание и овладел профессиональными компетенциями на низком уровне; - допускает несущественные ошибки и	- студент частично выполнил индивидуальное задание и овладел профессиональными компетенциями на низком уровне, по существу излагает свои мысли, опираясь на знания только основной и дополнительной литературы;

	неточности; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений; - частично владеет системой юридических понятий.	- допускает несущественные ошибки и неточности в анализе проблем; - испытывает затруднения в практическом применении юридических знаний; - слабо аргументирует научные положения; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений; - частично владеет на высококвалифицированном уровне системой юридических понятий.
Неудовлетворительно	- студент не выполнил индивидуальное задание и не овладел ни одной профессиональной компетенцией; - допускает существенные ошибки и неточности; - не формулирует выводов и обобщений; - не владеет системой юридических понятий.	- студент не выполнил индивидуальное задание и не овладел ни одной профессиональной компетенцией; - допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении ее; - испытывает трудности в практическом применении знаний; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует квалифицированных выводов и обобщений; - не владеет на высококвалифицированном системой уровне юридических понятий.

Критерии оценки уровня овладения студентами компетенциями на этапе дифференцированного зачета по учебной дисциплине.

Оценка	Характеристики ответа студента
Отлично	- студент глубоко и всесторонне усвоил практические навыки; - качественно выполнил индивидуальное задание; - уверенно, логично, последовательно и грамотно излагает материал; - опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно связывает усвоенные научные положения с практической деятельностью юриста; - умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; - делает выводы и обобщения; - свободно владеет системой юридических категорий и дефиниций, нормативных правовых актов и материалов юридической практики.
Хорошо	- студент твердо усвоил практические навыки; - выполнил индивидуальное задание; - не допускает существенных неточностей;

	- увязывает усвоенные знания с практической деятельностью юриста; - аргументирует научные положения; - делает выводы и обобщения; - владеет системой юридических категорий и дефиниций, нормативных правовых актов и материалов юридической практики.
Удовлетворительно	- студент плохо усвоил практические навыки; - не полно выполнил индивидуальное задание; - допускает несущественные ошибки и неточности; - испытывает затруднения в практическом применении юридических знаний; - слабо аргументирует научные положения; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений; - частично владеет системой юридических категорий и дефиниций, нормативных правовых актов и материалов юридической практики.
Неудовлетворительно	- студент не усвоил значительной части программного материала учебной практики; - не выполнил индивидуальное задание; - допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении правовых проблем; - испытывает трудности в практическом применении знаний; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует выводов и обобщений; - не владеет системой юридических категорий и дефиниций, нормативных правовых актов и материалов юридической практики.

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

В целях формирования у студента общекультурных и профессиональных компетенций в процессе прохождения учебной практики руководитель практики от кафедры определяет её содержание в зависимости от базы практики. Ниже приводится содержание учебной практики в отдельных органах и организациях.

3.1. Учебная практика в правоохранительных органах (включая суды общей юрисдикции и арбитражные суды)

В процессе прохождения учебной практики в правоохранительных органах (включая суды общей юрисдикции и арбитражные суды) студент должен:

- ознакомиться с работой правоохранительных органов;
- приобрести профессионально значимые качества личности работников правоохранительных органов;
- сформировать профессиональный интерес к работе в правоохранительных органах;
- закрепить, углубить и обогатить профессиональные знания и компетенции в процессе их использования на практике;
- выработать творческий, исследовательский подход к профессиональной деятельности;
- закрепить теоретические знания о задачах, основных функциях, системе и структуре правоохранительного органа, правовой основе его деятельности;
- изучить особенности прохождения государственной службы в правоохранительных органах, служебных обязанностей и прав сотрудников этих органов;
- ознакомиться с правовым положением правоохранительных органов и основными направлениями их деятельности;
- изучить организацию работы в отделе (управлении) правоохранительного органа, распределение функций между отделами и сотрудниками, планирование работы в целом, порядок приема граждан, рассмотрения заявлений и жалоб;
- ознакомиться с находящимися в производстве делами, основаниями и поводами возбуждения дел, методиками расследования конкретных правонарушений;
- по поручению непосредственного руководителя учебной практики от организации производить отдельные процессуальные и иные правовые действия, составлять по ним проекты процессуальных и иных документов.

3.2. Учебная практика в органах государственной власти и органах местного самоуправления

В процессе прохождения учебной практики в органах государственной власти и органах местного самоуправления студент должен:

- ознакомиться с системой государственного или муниципального управления;
- приобрести навыки поведения при работе с правовой информацией;
- освоить работу с нормативными материалами;
- понять и изучить принципы документооборота и делопроизводства в органах государственной власти и органах местного самоуправления;
- ознакомиться с особенностями взаимоотношений органов государственной власти и органов местного самоуправления друг с другом, другими органами и организациями.

3.3. Учебная практика в юридических подразделениях (отделах, департаментах, управлениях и т.п.) организаций и учреждений всех форм собственности, юридической клинике

Во время прохождения учебной практики в юридических подразделениях *(отделах, департаментах, управлениях и т.п.) организаций и учреждений всех форм собственности, юридической клинике* студент должен:

- изучить организацию договорно-правовой, претензионной, исковой, кадровой работы;
- порядок заключения и оформления хозяйственных договоров, коллективных договоров, трудовых договоров и контрактов, иных соглашений;
- изучить порядок систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных технологий;
- принимать участие в разработке внутренних документов организации или учреждения, организационно-распорядительных документов (приказов, распоряжений руководителя и т.п.);
- проводить оценку соответствия проектов указанных выше документов требованиям действующего законодательства;
- присутствовать при осуществлении действий, направленных на защиту прав и законных интересов в любых правовых формах и способах;
- присутствовать при консультировании работников организации и иных физических лиц по правовым вопросам.

3.4. Учебная практика на кафедрах и в структурных подразделениях юридического факультета

Во время прохождения учебной практики на кафедрах и структурных подразделениях юридического факультета студент должен:

- изучить организацию и документооборот кафедры и структурного подразделения юридического факультета;

- определить тему учебного научного поиска, составить библиографию по ней и план проведения научного исследования;

- принимать участие в разработке научной темы кафедры, являющейся базой учебной практики, в проводимых кафедрой мероприятиях;

- присутствовать на консультациях руководителя учебной практики от кафедры, являющейся базой учебной практики.

Совместный рабочий график (план) проведения учебной практики бакалавров

№ п/п	Вопросы, подлежащие разработке	Сроки
1	Ознакомление студента со структурой, компетенцией и содержанием деятельности организации прохождения учебной практики	2 дня
2	Выполнение индивидуального задания на учебную практику	4 дня
3	Сбор материалов в соответствии с индивидуальным заданием	4 дня
4	Обработка и анализ полученной информации	2 дня
5	Подготовка отчета по учебной практике	2 дня
ИТОГО:		**14 дней**

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

В соответствии с программой учебной практики студентов при аттестации итогов учебной практики следует учитывать и оценивать: план практики, составленный студентом после получения индивидуального задания руководителя учебной практики от кафедры, письменный отчет об учебной практике и его защита, сформированность у студента общекультурных и профессиональных компетенций.

В процессе защиты отчёта о прохождении учебной практики студенту могут задаваться вопросы как практического, так и теоретического характера для выявления полноты сформированности у него общекультурных и профессиональных компетенций.

4.1. Методика оценки сформированности компетенций в процессе прохождения студентами учебной практики

Компетенция считается ***сформированной,*** если не менее 70% показателей оценены не ниже «зачтено».

Компетенция считается ***несформированной***, если более 30% показателей оценены «не зачтено».

4.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Этап формирования компетенции	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Формируемые компетенции
Подготовительный этап	– выполнение студентом индивидуального задания – отчет студента по учебной практике	– положительность/ отрицательность характеристики практиканта с места прохождения учебной практики, подписанной непосредственным руководителем практики; – наличие ежедневной фиксации конкретных дел и действий, выполняемых студентом - практикантом во время прохождения практики; – соответствие отчета по практике установленным требованиям: объему, форме, содержанию, оформлению; – полнота отражения проделанной работы, приобретенных знаний, умений, навыков;	ОК-1,3; ПК-8
Основной этап			ОК-3,8; ПК-1,2,3,4,12,15
Завершающий этап	– устный отчет студента- практиканта по результатам прохождения учебной практики; – ответы на вопросы преподавателя	– умение связывать теорию с практикой; – логика и аргументированность изложения материала; – грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; – культура речи	ОК-3,4; ПК-13,15,16

4.3. Описание шкалы оценивания результатов прохождения студентами учебной практики

Оценка **«отлично»** ставится при соблюдении следующих условий:

- отчет студента о прохождении учебной практики соответствует

установленным требованиям к объему, форме и содержанию, в нем полно раскрывается проделанная студентом работа с указанием результатов практики и выполнения задания на практику;

- в процессе сдачи зачёта по результатам прохождения учебной практики студент точно отвечает на вопросы преподавателя, излагает материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным юридическим языком;

- все компетенции сформированы.

Оценка **«хорошо»** ставится при соблюдении следующих условий:

- отчет студента о прохождении учебной практики соответствует установленным требованиям к объему, форме и содержанию, в нем полно раскрывается проделанная студентом работа, большая часть задания на практику выполнена и отражена в отчете;

- в процессе сдачи зачёта по результатам прохождения учебной практики студент отвечает на вопросы преподавателя, с незначительными недочетами, которые не исключают сформированность у студента соответствующих компетенций, излагает материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным юридическим языком;

- больше 75 % компетенций сформированы.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится при соблюдении следующих условий:

- отчет студента о прохождении учебной практики не в полной мере соответствует установленным требованиям к объему, форме и содержанию, имеются ошибки в оформлении, неполно раскрывается проделанная студентом работа во время прохождения практики, не все задания на практику выполнены и отражены в отчете;

- в процессе сдачи зачёта по результатам прохождения учебной практики студент отвечает на вопросы преподавателя, с недочетами, которые не исключают сформированность у студента соответствующих компетенций на необходимом уровне, излагает материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным юридическим языком;

- больше 50 % компетенций сформированы.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится при условии:

- отчет студента о прохождении учебной практики не соответствует установленным требованиям к объему, форме и содержанию, задание на практику не выполнено;

- в процессе сдачи зачёта по результатам прохождения учебной практики

студентом не даны ответы на вопросы преподавателя, не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным юридическим языком;

- 50 % компетенций и больше не сформированы.

4.6. Методические материалы по организации учебной практики студентов

Учебно-методическое руководство учебной практикой осуществляется кафедрой, обеспечивающей выполнение программы практики. Кафедра выделяет руководителя учебной практики, хорошо знающего практическую работу юриста в организациях, учреждениях.

Зачет по учебной практике проводит руководитель учебной практики от кафедры. В ходе него оцениваются:

1) отчёт о прохождении учебной практики;
2) устный ответ студента;
3) сформированность общекультурных и профессиональных компетенций.

Письменные документы сдаются на следующий день после окончания учебной практики в деканат, руководитель учебной практики от кафедры знакомится с материалом и оценивает его.

Выставление оценки осуществляется после защиты отчета по учебной практике, который назначается через 3 дня после окончания практики.

На защите отчета оценивается устный ответ студента по вопросам, вынесенным на защиту. Руководитель учебной практики от кафедры может задавать вопросы:

1) о поставленных задачах учебной практики и результатах их выполнения;
2) об общей характеристики места непосредственного прохождения практики;
3) об описании выполненных заданий и сформированных компетенциях;
4) о достоинствах и недостатках организации и прохождения учебной практики.

Итоговый результат выставляется на основе оценивания письменных документов, устного ответа студента и оценки сформированности компетенций, исходя из шкалы оценивания результатов прохождения учебной практики.

Итоги работы заносятся в ведомость и зачетную книжку студента.

Отчёт о прохождении учебной практики студента остаются в образовательной организации и хранятся в личном деле студента в установленном порядке.

Автор (составитель)

к.ю.н., доцент А.П. Кожихин «01» сентября 2016 г.