

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

Юридический институт
Кафедра криминального права



Утверждаю
Проректор по учебной работе
Г.А. Шабанов
08 2018

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ)**
по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, квалификация
(степень) «Магистр», профильная направленность:
«Уголовное право и уголовная политика»
очная, заочная формы обучения

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры криминального права «28» августа 2018, протокол №1

Заведующий кафедрой
криминального права
д.ю.н., Джинджолия Р.С.

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to R.S. Djindzholia, the head of the department.

Москва
2018

1. Цели учебной практики

Целями учебной практики магистрантов юриспруденции в форме юридического консультирования (далее – учебная практика или юридическое консультирование) являются:

- улучшение качества профессиональной подготовки магистрантов-юристов;
- приобретение ими практических навыков, необходимых компетенций, опыта консультационной работы в сфере профессиональной юридической деятельности;
- формирование у магистрантов-юристов нравственных качеств личности;
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию.

2. Задачи учебной практики

Задачами учебной практики являются:

- 1) практическая апробация фундаментальных знаний, полученных в процессе обучения;
- 2) овладение способностью квалифицированно применять нормативно-правовые акты;
- 3) выработка навыка толкования и применения уголовно-правовых норм в уголовно-правовых отношениях;
- 4) закрепление способности давать квалифицированные юридические заключения и консультации по материальному и процессуальному уголовному праву;
- 5) развитие представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности;
- 6) использование теоретических и имеющихся практических знаний, умений и навыков при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям.

Иные конкретные задачи прохождения юридического консультирования могут быть определены руководителем юридического консультирования от университета.

3. Вид, способ и форма проведения практики

Вид практики – *учебная*.

Способ проведения учебной практики – *стационарная, выездная*, 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 – 1 курс, 1 семестр (6 недель), для заочной – 1 курс (6 недель).

Учебная практика студентов магистратуры проходит в форме юридического консультирования в местах прохождения учебной практики. Вопросы юридического консультирования могут касаться:

- текущей работы подразделений органов и организаций, в которых оно проводится;
- документов, регламентирующих их внутреннюю структуру и полномочия;
- архивных материалов, с которыми знакомится практикант;
- присутствия или участия в совершении юридически значимых действий.

С целью организации учебной практики юридический институт АНО ВО «Российский новый университет» (далее – АНО ВО 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 институт АНО ВО РосНОУ:

- разрабатывает и согласовывает с органами (организациями) программу, содержание и планируемые результаты производственной практики студентов;

Руководитель учебной практики от юридического института 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.

Обучающиеся при прохождении производственной практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

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

В результате прохождения учебной практики (юридического консультирования) у магистрантов формируются следующие общекультурные и профессиональные компетенции (последовательно указываются компетенции, закрепленные за учебной практикой матрицей формирования компетенций и раскрывается, что должен знать, уметь, чем владеть магистрант при условии формирования каждой компетенции):

Вид компетенции	В результате прохождения учебной практики студенты магистратуры должны		
	знать:	уметь:	владеть:
ОК-1 (осознание социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания)	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - давать оценку социальной значимости правовых явлений и процессов; - самостоятельно осваивать новые нормы 	<ul style="list-style-type: none"> - необходимыми навыками профессионального общения и развития; - навыками постановки и решения профессиональных целей

	субъектов правовых отношений		
ОК-2 (способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста)	профессиональные обязанности, принципы этики юриста	исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	навыками добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста
ОК-3 (способность совершенствовать и развивать свой интеллектуальный уровень и общекультурный уровень)	основы культуры, интеллектуального и культурного мышления	обобщать, анализировать и воспринимать профессиональную и иную информацию	навыками постановки профессиональной цели и выработки правовых путей её достижения
ОК-4 (способность свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения)	- об основных видах умозаключений, правилах построения достоверных умозаключений и логических принципах повышения степени истинности вероятностных умозаключений; - основные способы, правила и приемы правильного доказательного рассуждения, которые позволяют логически верно	- применять основные способы, правила и приемы правильного доказательного 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 коммуникативным	- навыками применения содержательного анализа таких форм абстрактного мышления человека, как понятие, суждение и умозаключение в логически верном построении речи на основе грамотного аргументирования; - навыками применения формально-логических

	<p>излагать мысли; - особенности устной логически верно построенной русской и иностранной речи, специфику использования различных языковых средств</p>	<p>и намерениями и ситуацией общения; - строить устную логически верную и аргументированную речь на русском и иностранном языках</p>	<p>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 и иностранном языках</p>
<p>ОК-5 (компетентное использование на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом)</p>	<p>основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук, используемых в организации исследовательских работ и управлении коллективом</p>	<p>использовать социальные, гуманитарные и экономические знания для выполнения исследовательских работ и управления коллективом в конкретных сферах юридической деятельности</p>	<p>навыками постановки социальных, гуманитарных и экономических целей и их эффективного достижения, исходя из интересов различных субъектов и с учетом непосредственных и отдаленных результатов</p>

<p>ПК-1 (способность разрабатывать нормативные правовые акты)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - особенности правотворческого процесса в РФ; - юридическую технику создания нормативно-правового акта; - понятие и виды систематизации нормативно-правового акта; 	<ul style="list-style-type: none"> - составлять проекты нормативно-правовых актов; - выявлять проблемы использования законодательной техники в процессе кодификации в России 	<p>навыками функционального, стилистического и правового анализа нормативно-правовых актов, выявления в них пробелов и коллизий, систематизации нормативно-правовых актов</p>
<p>ПК-2 (способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - особенности правоприменительного процесса в РФ; - правила оформления юридических документов в процессе выявления, пресечения, раскрытия и расследования правонарушений и преступлений; - должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства 	<ul style="list-style-type: none"> - применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности; -реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; -обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства 	<ul style="list-style-type: none"> -навыками квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности; -навыками квалифицированно реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; -навыками обеспечения законности и правопорядка, безопасности
<p>ПК-3 (готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства 	<ul style="list-style-type: none"> -обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства 	<ul style="list-style-type: none"> -навыками обеспечения законности и правопорядка, безопасности

<p>ПК-4 (способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления)</p>			<p>личности, общества и государства</p>
<p>ПК-5 (способность осуществлять предупреждение преступлений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению)</p>	<p>правовые основания и методику предупреждения преступлений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению</p>	<p>использовать в практической деятельности знания правовых основ и методику предупреждения преступлений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению</p>	<p>навыками осуществлять предупреждение преступлений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению</p>
<p>ПК-6 (способность выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения)</p>	<p>о недопустимости коррупционного поведения и необходимости содействия его пресечению</p>	<p>выявлять и давать оценку коррупционному поведению, содействовать его пресечению</p>	<p>навыками и приемами выявления и оценки коррупционного поведения, способами его пресечения</p>
<p>ПК-7 (способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты)</p>	<p>понятие, виды и способы толкования правовых норм</p>	<p>анализировать содержание правовых норм, использовать различные приемы толкования для уяснения точного смысла нормы при квалификации фактов и обстоятельств</p>	<p>- навыками работы с нормативными актами; - навыками анализа и работы с конституционной, судебной и иной правоприменительной практикой, содержащей разъяснения по толкованию</p>

			правовых норм, необходимых в профессиональной деятельности
ПК-9 (способность принимать оптимальные управленческие решения)	понятие, принципы, сущность и содержание основных категорий, явлений, статусов в праве	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; - давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам права; - принимать оптимальные управленческие решения 	<ul style="list-style-type: none"> - 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

Юридическое консультирование согласно учебному плану по направлению «Юриспруденция» обучающиеся по магистерской программе «Уголовное право и уголовная политика» проходят в 1 семестре. Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой. Общая трудоёмкость составляет 9 зачетных единиц (6 недель).

Юридическое консультирование осуществляется после освоения дисциплин:

- общенаучного цикла «Философия права» и «Методика преподавания юриспруденции в высшей школе»;
- профессионального цикла «История политических и правовых учений», «История и методология юридической науки», «Сравнительное правоведение», «Актуальные проблемы российской уголовной политики» и «Актуальные проблемы преступности».

Юридическое консультирование является обязательным для прохождения магистрантами. Оно базируется на компетенциях, приобретенных в процессе изучения предшествующих дисциплин магистратуры. Обучающийся должен: быть способным к обобщению и анализу информации, постановке цели и

выбору путей её достижения; владеть основными способами получения и переработки информации.

Юридическое консультирование готовит магистрантов к тому, чтобы стать активными участниками нормотворческого, правоприменительного и правоохранительного процессов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и местного самоуправления.

Во время прохождения учебной практики магистрант формирует соответствующие компетенции и подкрепляет практическими навыками теоретические положения, полученные в результате изучения следующих общеправовых (общетеоретических) дисциплин:

Наименование учебных дисциплин	Перечень формируемых компетенций
Философия права	ОК- 1,3,5 ПК- 1-4, 7,9
Методика преподавания юриспруденции в высшей школе	ОК- 1,2,3 ПК- 2, 5-7,9
История политических и правовых учений	ОК- 1,3,4 ПК- 2, 4-6
История и методология юридической науки	ОК- 1,3,5 ПК- 1-3, 5,6
Сравнительное правоведение	ОК- 1,4,5 ПК- 1,2, 4,6, 7
Актуальные проблемы российской уголовной политики	ОК- 1 ПК- 1,2,3,4,6
Актуальные проблемы преступности	ОК- 3 ПК- 3,6

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

Учебная практика магистрантов может проходить на базе:

- судов (включая суды общей юрисдикции и военные);
- органов внутренних дел;
- прокуратуры;
- подразделений Следственного комитета;
- кафедр и структурных подразделений юридического института.
- юридической клиники вуза;
- кафедр и структурных подразделений юридического института.

В соответствии с учебным планом объем учебной практики (юридического консультирования) магистрантов составляет 9 (девять) зачётных единиц - 324 академических часа, из которых 320 часов отводится самостоятельной работе, 4 часа – аудиторной работе (дифференцированный зачёт). Магистранты проходят учебную практику продолжительностью

шесть недель (тридцать рабочих дней) в конце 1-го курса (для очной и заочной форм обучения).

7. Содержание учебной практики (юридического консультирования)

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

Руководство юридического консультирования осуществляет научный руководитель от кафедры уголовного права и руководитель юридического консультирования от органа (организации) - принимающей стороны.

Конкретное место юридического консультирования определяется руководителем от кафедры уголовного права по согласованию с магистрантом, в зависимости от поставленных задач юридического консультирования и, как правило, от темы выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Распределение магистрантов по местам юридического консультирования и назначение научных руководителей оформляется приказом по университету, проект которого вносит за 20 дней до начала практики преподаватель кафедры уголовного права, ответственный за данный вид практики.

Не позднее, чем за 10 дней до начала практики у магистрантов проводится организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения юридического консультирования.

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;

- присутствие в открытых судебных заседаниях, при совершении различных юридических действий;

- изучение текущих дел и документооборота;

- изучение архивных материалов;

- проведение юридических консультаций, согласно программы практики.

Заключительный этап состоит из:

- подведения итогов и обобщения результатов учебной практики с её руководителями (от кафедры уголовного права и места прохождения юридического консультирования);

- составления отчёта о прохождении юридического консультирования (учебной практики) и приложений к нему;

- защиты результатов юридического консультирования (учебной практики) и получения дифференцированного зачёта.

8. Формы отчётности по учебной практике

По итогам прохождения учебной практики (юридическое консультирование) формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет, выставляемый по итогам защиты отчета по учебной практике.

Аттестация по итогам практики предусматривает наличие индивидуального задания и письменного отчета магистранта-практиканта.

Магистрант проходит процедуру защиты отчета руководителю учебной практики от кафедры криминального права.

8.1. Требования к оформлению отчёта о прохождении учебной практики

Обучающийся 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; межстрочный 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.

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 института и кафедры криминального права;
- 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.

Основная 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. Организация учебной деятельности студентов [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Т.И. Ахмедова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Российская академия правосудия, 2017.— 312 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/5776>.— 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, 2015.— 30 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21627>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

3. Бабынина Т.Ф. Педагогическая практика [Электронный ресурс]: программа и методические рекомендации для студентов, обучающихся по специальности 050711.65 «Социальная педагогика»/ Бабынина Т.Ф., Беляева Н.Л.— Электрон. текстовые данные.— Набережные Челны: Набережночелнинский институт социально-педагогических технологий и ресурсов, 2018.— 80 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29878>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

Дополнительная литература

1. Гейхман В.Л., Дмитриева И.К. Трудовое право: учебник для вузов. – М.: Издательство Юрайт; ИД Юрайт, 2015. – 523 с.

2. 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.

3. Марченко М.Н. Теория государства и права. Учебник. -2-е изд., перераб. и доп. - М.: Проспект, 2015. – 656 с.

4. Шапиро С.А. Организационное поведение: учебное пособие. – М.: КНОРУС, 2017. – 352 с.

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 институте РосНОУ, библиотечные ресурсы университета. Для изготовления проектов документов, писем, жалоб, 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+, Консультант «Международное право» и другие лицензионные программные информационные продукты, программные продукты 1С «Кадры», 1С «Заработная плата», 1С «Предприятие»;

- учебники, учебно-методические издания, научные труды по юриспруденции;

- соответствующие нормативные правовые акты;

- локальные нормативные акты РосНОУ и учебно-методические материалы кафедр юридического института;

- статистические отчеты;

- архивные материалы места прохождения практики;
- лекции руководителя учебной практики в вузе, ознакомительные беседы с

руководителем практики от организации, вводный инструктаж по технике безопасности в организации, инструктаж по правилам внутреннего распорядка и охране труда;

- технологии поиска и использования информации в сети «Интернет»:

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 оснащённости 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.

Приложение 1

Исполнительному директору юридического института
Шаповалову Д.А.
студента юридического института
_____ 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.

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
(фамилия и инициалы) _____ (Устава, доверенности № ___ дата)

одной стороны, и Автономная некоммерческая организация высшего образования «Российский новый университет», именуемая в дальнейшем «Университет», в лице проректора по учебной работе Шабанова Г.А., действующего на основании № 194 от 26 октября 2016 года, 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: **по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» профильная направленность «Уголовное право и уголовная политика»** в количестве до ___ чел. по каждому указанному направлению, 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 соответствии 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 24 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. 25

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.

6. 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.40703810738090103968

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/сч _____

к/сч _____

БИК _____

Тел./факс _____

_____ Шабанов Г.А.

МП

_____ (ФИО)

МП

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: **40.04.01 «Юриспруденция»**

Профильная направленность «Уголовное право и уголовная политика»

Вид практики: учебная практика

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	Ознакомиться с нормативными правовыми актами, регламентирующими внутреннюю структуру и полномочия органа (организации)	ОК-3	(Срок выполнения) 01.03.17-08.03.17 (образец)	Выполнено/ Не выполнено (образец)
2	Изучить организационную структуру соответствующего органа и особенности статуса должностных лиц	ОК-3 ПК-3		
3	Присутствовать в судебных заседаниях при совершении различных юридических	ОК-2 ПК-6		

	действий			
4	Изучить текущие дела и документооборот	ПК-3		
5	Изучить архивные материалы	ПК-5		
6	Провести юридическую консультацию	ОК-1 ОК-4 ПК-9		
7	Провести анализ и обработку данных, необходимых для решения правовых задач.	ОК-5 ПК-2 ПК-4		
8	Проанализировать информацию, необходимую для составления соответствующих процессуальных документов	ПК-1 ПК-7		
9	Обобщить результаты и составить отчет	ОК-5		

АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Юридический институт
Кафедра криминального права

О Т Ч Е Т

о прохождении учебной практики
в _____
(наименование организации)

Студента (ки) __ курса
Юридического института
очной (заочной) формы обучения

(Фамилия Имя Отчество)

Направление: 40.04.01 «Юриспруденция»
профильная направленность:
«Уголовное право и уголовная политика»

Руководитель практики от кафедры
к.ю.н., доцент, Воронин В.Н.

Руководитель практики от организации

(должность)

Фамилия Имя Отчество (полностью)

Москва
2018

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

Юридический институт
Кафедра криминального права

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ)**
по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция,
квалификация (степень) «Магистр», профильная направленность:
«Уголовное право и уголовная политика»

ФОС рассмотрен и утвержден на заседании кафедры криминального права
«28» августа 2018г., протокол №1

Заведующий кафедрой
криминального права
д.ю.н., Джинджолия Р.С.



Москва 2018

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

В результате прохождения учебной практики у магистрантов формируются следующие общекультурные и профессиональные компетенции:

1) общекультурные компетенции (ОК):

- осознание социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1);
- способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2);
- способность совершенствовать и развивать свой интеллектуальный уровень и общекультурный уровень (ОК-3);
- свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения (ОК-4);
- компетентное использование на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом (ОК-5);

2) профессиональные компетенции (ПК):

в правотворческой деятельности:

- способность разрабатывать нормативные правовые акты (ПК-1);

в правоприменительной деятельности:

- способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-2);

в правоохранительной деятельности:

- готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-3);
- способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления (ПК-4);
- способность осуществлять предупреждение преступлений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-5);
- способность выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения (ПК-6);

в экспертно-консультационной деятельности:

- способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты (ПК-7);

в организационно-управленческой деятельности:

- способности принимать оптимальные управленческие решения (ПК-9).

Во время прохождения юридического консультирования (учебной практики) магистрант формирует соответствующие компетенции и подкрепляет практическими навыками теоретические положения, полученные в результате изучения следующих общеправовых (общетеоретических) дисциплин:

Наименование учебных дисциплин	Перечень формируемых компетенций
Философия права	ОК- 1,3,5 ПК- 1-4, 7,9
Методика преподавания юриспруденции в высшей школе	ОК- 1,2,3 ПК- 2, 5-7,9
История политических и правовых учений	ОК- 1,3,4 ПК- 2, 4-6
История и методология юридической науки	ОК- 1,3,5 ПК- 1-3, 5,6
Сравнительное правоведение	ОК- 1,4,5 ПК- 1,2, 4,6, 7
Актуальные проблемы российской уголовной политики	ОК- 1 ПК- 1,2,3,4,6
Актуальные проблемы преступности	ОК- 3 ПК- 3,6

1.1. Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы:

Этапы формирования компетенций	Раздел учебной практики	Формируемые компетенции и планируемые результаты освоения компетенций			Критерии оценивания результатов освоения компетенций		
		Вид компетенции	В ходе прохождения учебной практики магистранты должны			зачтено	незачтено
			знать:	уметь:	владеть:		
Подготовительный этап	<p>1. Получение задания на практику</p> <p>2. Подготовка таблицы календарного плана учебной практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации</p> <p>3. Ознакомление магистранта со структурой, компетенцией и содержанием деятельности органа (организации) прохождения учебной практики</p>	<p>ОК-1 (осознание социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания)</p>	<p>- особенности государственного строя, правовое положение граждан, формы государственного устройства, организацию и функционирование системы органов государства и местного самоуправления;</p> <p>- сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов права;</p> <p>- правовые статусы субъектов правовых отношений</p>	<p>- давать оценку социальной значимости правовых явлений и процессов;</p> <p>- самостоятельно осваивать новые нормы</p>	<p>необходимыми навыками профессионального общения и развития;</p> <p>- навыками постановки и решения профессиональных целей</p>	<p>1) знает:</p> <p>- особенности государственного строя, правовое положение граждан, формы государственного устройства, организацию и функционирование системы органов государства и местного самоуправления;</p> <p>- сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов права;</p> <p>- правовые статусы субъектов правовых отношений;</p> <p>2) умеет:</p> <p>- давать оценку социальной значимости правовых явлений и процессов;</p> <p>- самостоятельно осваивать новые нормы;</p> <p>3) владеет:</p> <p>- необходимыми навыками профессионального общения и развития;</p>	<p>1) не знает или не понимает:</p> <p>- особенности государственного строя, правовое положение граждан, формы государственного устройства, организацию и функционирование системы органов государства и местного самоуправления;</p> <p>- сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов права;</p> <p>- правовые статусы субъектов правовых отношений;</p> <p>2) не умеет или испытывает трудности:</p> <p>- давать оценку социальной значимости правовых явлений и процессов;</p> <p>- самостоятельно осваивать новые нормы;</p> <p>3) не владеет:</p> <p>- необходимыми</p>

						- навыками постановки и решения профессиональных целей	навыками профессионального общения и развития; - навыками постановки и решения профессиональных целей
		ОК-3 (способность совершенствовать и развивать свой интеллектуальный уровень и общекультурный уровень)	основы культуры, интеллектуального и культурного мышления	обобщать, анализировать и воспринимать профессиональную и иную информацию	навыками постановки профессиональной цели и выработки правовых путей её достижения	1) знает: основы культуры, интеллектуального и культурного мышления; 2) умеет: обобщать, анализировать и воспринимать профессиональную и иную информацию; 3) владеет: навыками постановки профессиональной цели и выработки правовых путей её достижения	1) не знает или не понимает: основы культуры, интеллектуального и культурного мышления; 2) не умеет или испытывает трудности: обобщать, анализировать и воспринимать профессиональную и иную информацию; 3) не владеет: навыками постановки профессиональной цели и выработки правовых путей её достижения
		ПК-1 (способность разрабатывать нормативные правовые акты)	- 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 и нормативно-	1) знает: - особенности правотворческого процесса в РФ; - юридическую технику создания нормативно-правового акта; - понятие и виды систематизации нормативно-правового акта; 2) умеет: - составлять проекты	1) не знает или не понимает: - особенности правотворческого процесса в РФ; - юридическую технику создания нормативно-правового акта; - понятие и виды систематизации нормативно-правового акта; 2) не умеет или

					правовых актов	<p>нормативно-правовых актов;</p> <p>- выявлять проблемы использования законодательной техники в процессе кодификации в России;</p> <p>3) владеет: навыками функционального, стилистического и правового анализа нормативно-правовых актов, выявления в них пробелов и коллизий, систематизации нормативно-правовых актов</p>	<p>испытывает трудности:</p> <p>- составлять проекты нормативно-правовых актов;</p> <p>- выявлять проблемы использования законодательной техники в процессе кодификации в России;</p> <p>3) не владеет: навыками функционального, стилистического и правового анализа нормативно-правовых актов, выявления в них пробелов и коллизий, систематизации нормативно-правовых актов</p>
Основной этап	<p>1. Выполнение задания на практику</p> <p>2. Сбор материалов в соответствии с заданием</p>	<p>ОК-2 (способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста)</p>	<p>профессиональные обязанности, принципы этики юриста</p>	<p>исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста</p>	<p>навыками добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста</p>	<p>1) знает: профессиональные обязанности, принципы этики юриста;</p> <p>2) умеет: исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;</p> <p>3) владеет: навыками добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста</p>	<p>1) не знает или не понимает: профессиональные обязанности, принципы этики юриста;</p> <p>2) не умеет или испытывает трудности: исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;</p> <p>3) не владеет: навыками добросовестно исполнять профессиональные</p>

							обязанности, соблюдать принципы этики юриста
			<p>- об основных видах умозаключений, правилах построения достоверных умозаключений и логических принципах повышения степени истинности вероятностных умозаключений;</p> <p>- основные способы, правила и приемы правильного доказательного рассуждения, которые позволяют логически верно излагать мысли;</p> <p>- особенности устной логически верно построенной русской и иностранной речи, специфику использования различных языковых средств</p>	<p>- применять основные способы, правила и приемы правильного доказательного рассуждения в аргументированном и ясном построении речи;</p> <p>- 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;</p> <p>- строить устную логически верную и аргументированную речь на русском и иностранном</p>	<p>- навыками содержательного анализа таких форм абстрактного мышления человека, как понятие, суждение и умозаключение в логически верном построении речи на основе грамотного аргументирования;</p> <p>- навыками применения формально-логических законов мышления, принципов, правил и категорий, необходимых для оценки и понимания социально-политических событий, применять их в профессиональной</p>	<p>1) знает:</p> <p>- об основных видах умозаключений, правилах построения достоверных умозаключений и логических принципах повышения степени истинности вероятностных умозаключений;</p> <p>- основные способы, правила и приемы правильного доказательного рассуждения, которые позволяют логически верно излагать мысли;</p> <p>- особенности устной логически верно построенной русской и иностранной речи, специфику использования различных языковых средств;</p> <p>2) умеет:</p> <p>- применять основные способы, правила и приемы правильного доказательного рассуждения в аргументированном и ясном построении речи;</p> <p>- продуцировать</p>	<p>1) не знает или не понимает:</p> <p>- об основных видах умозаключений, правилах построения достоверных умозаключений и логических принципах повышения степени истинности вероятностных умозаключений;</p> <p>- основные способы, правила и приемы правильного доказательного рассуждения, которые позволяют логически верно излагать мысли;</p> <p>- особенности устной логически верно построенной русской и иностранной речи, специфику использования различных языковых средств;</p> <p>2) не умеет или испытывает трудности:</p> <p>- применять основные способы, правила и приемы правильного доказательного рассуждения в аргументированном и</p>

				<p>языках</p>	<p>деятельности; - основными методами и приемами различных типов устной коммуникации на русском и иностранном языках</p>	<p>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 на русском и иностранном языках;</p> <p>3) владеет: - навыками применения содержательного анализа таких форм 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</p>	<p>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 на русском и иностранном языках;</p> <p>3) 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; - 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</p>
--	--	--	--	---------------	--	--	--

						коммуникации на русском и иностранном языках	приемами различных типов устной коммуникации на русском и иностранном языках
		ПК-2 (способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности)	<ul style="list-style-type: none"> - особенности правоприменительного процесса в РФ; - правила оформления юридических документов в процессе выявления, пресечения, раскрытия и расследования правонарушений и преступлений; - должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства 	<ul style="list-style-type: none"> - применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности; - реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; - обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности; - навыками квалифицированно реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; - навыками обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства 	<ul style="list-style-type: none"> 1) знает: <ul style="list-style-type: none"> - особенности правоприменительного процесса в РФ; - правила оформления юридических документов в процессе выявления, пресечения, раскрытия и расследования правонарушений и преступлений; - должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства; 2) умеет: <ul style="list-style-type: none"> - применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности; - реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; - обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, 	<ul style="list-style-type: none"> 1) не знает или не понимает: <ul style="list-style-type: none"> - особенности правоприменительного процесса в РФ; - правила оформления юридических документов в процессе выявления, пресечения, раскрытия и расследования правонарушений и преступлений; - должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства; 2) не умеет или испытывает трудности: <ul style="list-style-type: none"> - применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности; - реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; - обеспечивать законность и
	ПК-3 (готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства)						
	ПК-4 (способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления)						

						общества и государства; 3) владеет: -навыками квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности; -навыками квалифицированно реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; -навыками обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства	правопорядок, безопасность личности, общества и государства; 3) не владеет: -навыками квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности; -навыками квалифицированно реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; -навыками обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства
		ПК-5 (способность осуществлять предупреждение преступлений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению)	правовые основания и методику предупреждения преступлений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению	использовать в практической деятельности знания правовых основ и методику предупреждения преступлений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению	навыками осуществлять предупреждение преступлений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	1) знает: правовые основания и методику предупреждения преступлений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению; 2) умеет: использовать в практической деятельности знания правовых основ и	1) не знает или не понимает: правовые основания и методику предупреждения преступлений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению; 2) не умеет или испытывает трудности: использовать в практической

						<p>методику предупреждения преступлений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению;</p> <p>3) владеет: навыками осуществлять предупреждение преступлений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению</p>	<p>деятельности знания правовых основ и методику предупреждения преступлений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению;</p> <p>3) не владеет: навыками осуществлять предупреждение преступлений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению</p>
		<p>ПК-6 (способность выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения)</p>	<p>о недопустимости коррупционного поведения и необходимости содействия его пресечению</p>	<p>выявлять и давать оценку коррупционному поведению, содействовать его пресечению</p>	<p>навыками и приемами выявления и оценки коррупционного о поведения, способами его пресечения</p>	<p>1) знает: о недопустимости коррупционного поведения и необходимости содействия его пресечению;</p> <p>2) умеет: выявлять и давать оценку коррупционному поведению, содействовать его пресечению;</p> <p>3) владеет: навыками и приемами выявления и оценки коррупционного поведения, способами его пресечения</p>	<p>1) не знает или не понимает: о недопустимости коррупционного поведения и необходимости содействия его пресечению;</p> <p>2) не умеет или испытывает трудности: выявлять и давать оценку коррупционному поведению, содействовать его пресечению;</p> <p>3) не владеет: навыками и приемами выявления и оценки коррупционного</p>

							поведения, способами его пресечения
		ПК-9 (способность принимать оптимальные управленческие решения)	понятие, принципы, сущность и содержание основных категорий, явлений, статусов в праве	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; - давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам права; - принимать оптимальные управленческие решения 	<ul style="list-style-type: none"> - юридической терминологией; - навыками работы с правовыми актами; - навыками реализации правовых норм; - навыками принятия необходимых мер правового регулирования и (или) защиты интересов субъектов правовых отношений 	<p>1) знает: понятие, принципы, сущность и содержание основных категорий, явлений, статусов в праве;</p> <p>2) умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; - давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам права; <p>-принимать оптимальные управленческие решения;</p> <p>3) владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - юридической терминологией; - навыками работы с правовыми актами; - навыками реализации правовых норм; - навыками принятия необходимых мер правового регулирования 	<p>1) не знает или не понимает: понятие, принципы, сущность и содержание основных категорий, явлений, статусов в праве;</p> <p>2) не умеет или испытывает трудности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; - давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам права; <p>-принимать оптимальные управленческие решения;</p> <p>3) не владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - юридической терминологией; - навыками работы с правовыми актами; - навыками реализации правовых норм; - навыками принятия

						и (или) защиты интересов субъектов правовых отношений	необходимых мер правового регулирования и (или) защиты интересов субъектов правовых отношений
Завершающий этап	<p>1. Обработка и анализ полученной информации</p> <p>2. Подготовка отчета о практике</p> <p>3. Защита отчета и прохождения практики</p> <p>4. Устный опрос магистранта уководителем практики от кафедры</p>	<p>ОК-5 (компетентное использование на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом)</p>	<p>основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук, используемых в организации исследовательских работ и управлении коллективом</p>	<p>использовать социальные, гуманитарные и экономические знания для выполнения исследовательских работ и управлении коллективом в конкретных сферах юридической деятельности</p>	<p>навыками постановки социальных, гуманитарных и экономических целей и их эффективного достижения, исходя из интересов различных субъектов и с учетом непосредственных и отдаленных результатов</p>	<p>1) знает: основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук, используемых в организации исследовательских работ и управлении коллективом;</p> <p>2) умеет: использовать социальные, гуманитарные и экономические знания для выполнения исследовательских работ и управлении коллективом в конкретных сферах юридической деятельности;</p> <p>3) владеет: навыками постановки социальных, гуманитарных и экономических целей и их эффективного достижения, исходя из интересов различных субъектов и с учетом непосредственных и</p>	<p>1) не знает или не понимает: основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук, используемых в организации исследовательских работ и управлении коллективом;</p> <p>2) не умеет или испытывает трудности: использовать социальные, гуманитарные и экономические знания для выполнения исследовательских работ и управлении коллективом в конкретных сферах юридической деятельности;</p> <p>3) не владеет: навыками постановки социальных, гуманитарных и экономических целей и их эффективного достижения, исходя из интересов различных</p>

						отдаленных результатов	субъектов и с учетом непосредственных и отдаленных результатов
		ПК-7 (способность квалифицированно толковать нормативные 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	1) знает: понятие, виды и способы толкования правовых норм; 2) умеет: анализировать содержание правовых норм, использовать различные приемы толкования для уяснения точного смысла нормы при квалификации фактов и обстоятельств; 3) владеет: - 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	1) не знает или не понимает: понятие, виды и способы толкования правовых норм; 2) не умеет или испытывает трудности: анализировать содержание правовых норм, использовать различные приемы толкования для уяснения точного смысла нормы при квалификации фактов и обстоятельств; 3) не владеет: - 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
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ						ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ	

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

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» (квалификация «магистр») и программой учебной практики (юридического консультирования) магистрантов при аттестации итогов учебной практики следует учитывать и оценивать:

- 1) отчёта о прохождении юридического консультирования (учебной практики);
- 2) устного опроса, ответов на дополнительные вопросы руководителя учебной практики от кафедры;
- 3) оценки общекультурных и профессиональных компетенций магистранта, сформированных им в ходе прохождения учебной практики.

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

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

Компетенция считается несформированной, если более 30% показателей оценены «незачтено».

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

Этап формирования компетенции	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Формируемые компетенции
Подготовительный этап	<ul style="list-style-type: none"> – характеристика магистранта-практиканта с базы прохождения учебной практики; – отчет магистранта по учебной практике 	<ul style="list-style-type: none"> – положительность/отрицательность характеристики магистранта-практиканта с места прохождения учебной практики, подписанной непосредственным руководителем 	ОК-1-3; ПК-1,3,7

Основной этап		практики; – соответствие отчета по практике установленным требованиям: объему, форме, содержанию, оформлению; – полнота отражения проделанной работы, приобретенных знаний, умений, навыков;	ОК-2,4,5; ПК-2,4-6,9
Завершающий этап	– устный отчет магистранта - 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-3,5; ПК-2,3,6,7,9

2.2. Описание шкалы оценивания

- Оценка «отлично» ставится при соблюдении следующих условий:

- отчет магистранта о прохождении учебной практики соответствует установленным требованиям к объему, форме и содержанию, в нем полно раскрывается проделанная магистрантом работа с указанием результатов практики и выполнения задания на практику;

- в процессе сдачи зачёта по результатам прохождения учебной практики магистрант 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 магистранта о прохождении учебной практики соответствует установленным требованиям к объему, форме и содержанию, в нем полно раскрывается проделанная магистрантом работа, большая часть задания на практику выполнена и отражена в отчете;

- в процессе сдачи зачёта по результатам прохождения учебной практики магистрант отвечает на вопросы преподавателя, с незначительными недочетами, которые не исключают сформированность у магистранта 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 магистранта о прохождении учебной практики не в полной мере соответствует установленным требованиям к объему, форме и содержанию, имеются ошибки в оформлении, неполно раскрывается проделанная магистрантом работа во время прохождения практики, не все задания на практику выполнены и отражены в отчете;

- в процессе сдачи зачёта по результатам прохождения учебной практики магистрант отвечает на вопросы преподавателя, с недочетами, которые не исключают сформированность у магистранта 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 магистранта 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 магистрантом 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.

3. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

Учебная практика студентов может проходить на базе:

- судов (включая суды общей юрисдикции и военные);
- органов внутренних дел;
- прокуратуры;
- подразделений Следственного комитета;
- кафедр и структурных подразделений юридического института.

Задание на учебную практику дается с учетом количества дней, указанных в учебном плане, отведенных магистранту для прохождения учебной практики.

Магистранты проходят учебную практику продолжительностью шесть недель (тридцать рабочих дней) в конце 1-го курса (для очной и заочной форм обучения).

В целях формирования у магистрантов 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 организациях.

Задания на практику

1. Учебная практика в судах (суды общей юрисдикции и военные)

Студент должен:

3. ознакомиться с работой судов;
4. приобрести профессионально значимые качества личности работников правоохранительных органов;
5. сформировать профессиональный интерес к работе судов;
6. закрепить, углубить и обогатить профессиональные знания и компетенции в процессе их использования на практике;
7. выработать творческий, исследовательский подход к профессиональной деятельности;
8. закрепить теоретические знания о задачах, основных функциях, системе и структуре судов и правовой основе его деятельности;
9. изучить особенности прохождения государственной службы, служебных обязанностей и прав сотрудников этих органов;
10. ознакомиться с правовым положением судов и основными направлениями их деятельности;
11. изучить организацию работы в суде, распределение функций между отделами и сотрудниками, планирование работы в целом, порядок приема граждан, рассмотрения заявлений и жалоб;
12. оформить отчет о практике.

2. Учебная практика в органах внутренних дел

Студент должен:

1. ознакомиться с задачами органа внутренних дел;
2. изучить порядок работы с обращениями и заявлениями граждан, в том числе с заявлениями о совершенном или готовящемся преступлении;
3. изучить особенности производства по уголовным делам, по которым производство предварительного следствия необязательно и по которым его проведение обязательно.
4. ознакомиться с производством предварительного следствия;
5. изучить два-три уголовных дела, оценить всесторонность, полноту и объективность расследования;

6. составить проект постановления следователя или дознавателя о привлечении в качестве обвиняемого и об избрании меры пресечения.
7. подобрать практический материал;
8. оформить отчет по практике.

3. Учебная практика при прохождении практики в прокуратуре

Студент должен:

1. ознакомиться с методикой выявления нарушения закона, причин и условий, способствовавших этим нарушениям;
2. изучить методику анализа и обобщения состояния законности в городе, районе, а также по отдельным предприятиям;
3. присутствовать при приеме граждан прокурором, ознакомиться с порядком и сроками разрешения жалоб и заявлений, по его поручению изучить и проанализировать поступающие жалобы и подготовить проекты ответов по разрешенным жалобам граждан;
4. совместно с прокурором участвовать в проверках исполнения законодательства, в проверках соблюдения законности при привлечении граждан к ответственности, ознакомиться с формами и методами прокурорского надзора за исполнением законов в деятельности органов дознания и предварительного следствия;
5. изучить два-три дела, поступившие в прокуратуру, высказать и аргументировать мнение о всесторонности, полноте и объективности расследования; предложить проект решения о дальнейшем движении дела;
6. освоить методику изучения материалов уголовных дел при подготовке прокурора к участию в судебном разбирательстве дела, составить проекты планов участия прокурора в процессе, тезисы обвинительной речи по уголовным делам;
7. участвовать в обобщении судебной практики по отдельным категориям уголовных дел, составлять проекты исковых и других заявлений, писем, информации и представлений прокурора в соответствующие органы;
8. подобрать практический материал;
9. оформить отчет по практике.

4. Учебная практика в подразделениях Следственного комитета

студент должен:

1. ознакомиться с задачами и функциями Следственного комитета;
2. ознакомиться с организацией работы следственного отдела (управления);
3. изучить планирование работы следователем, методику составления календарных планов работ, планирование отдельных следственных действий по конкретному уголовному делу;
4. изучить поступившие к следователю материалы о совершенном преступлении, составить проекты постановлений о возбуждении уголовного дела либо об отказе в возбуждении уголовного дела;

5. вместе со следователем участвовать в осмотре места происшествия, составлять протоколы осмотра места происшествия и принимать участие в изготовлении приложений к протоколу, планов и схем места происшествия, слепков, оттисков и т. п., принимать участие в проведении иных следственных действий;

6. обсуждать со следователем вопрос о необходимости назначения экспертизы по конкретным делам, о выборе экспертного учреждения, о формулировке вопросов, поставленных на разрешение эксперту, составлять проект постановления о назначении экспертизы;

7. по поручению следователя изучить дела для разрешения вопроса о достаточности доказательств для привлечения лица в качестве обвиняемого, составить проекты постановлений о привлечении лица в качестве обвиняемого;

8. по поручению следователя изучить отдельные уголовные дела и высказать свое мнение относительно избрания меры пресечения, в необходимых случаях составить проекты постановлений об избрании меры пресечения,

9. ознакомиться с методикой проведения анализа состояния и динамики преступности в городе, районе.

10. Оформить отчет о практике.

5. Учебная практика на кафедрах и в структурных подразделениях юридического института

Студент должен:

Во время прохождения учебной практики на кафедрах и структурных подразделениях юридического института:

1. изучить организацию и документооборот кафедры и структурного подразделения юридического института;

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

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

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

5. Оформить отчет о практике.

Вопросы для контроля студентов

1. Какое место в системе государственных органов (органов местного самоуправления) занимает орган, в котором проходила учебная практика?

2. Какова компетенция, задачи и основные функции органа, в котором проходила учебная практика?

3. Какова внутренняя структура органа, в котором проходила учебная практика, и как распределяются полномочия между его структурными подразделениями и должностными лицами?
4. Какими законами и другими правовыми актами регламентируется внутренняя структура и полномочия органа, в котором проходила учебная практика?
5. Каковы формы взаимодействия органа, в котором проходила учебная практика, с другими государственными органами и органами местного самоуправления?
6. Как организована работа с обращениями граждан и юридических лиц, поступающими в орган, в котором проходила учебная практика?
7. Как организован личный приём граждан и представителей юридических лиц, обращающихся в орган, в котором проходила учебная практика?
8. Как ведётся документооборот и делопроизводство в органе (организации), в котором проходила учебная практика?
9. Как организовано ведение статистики, касающейся деятельности органа (организации), в котором проходила учебная практика?
10. Как организовано раскрытие информации об органе (организации), в котором проходила учебная практика, включая его взаимодействие со средствами массовой информации?
11. Каковы основные правила профессиональной этики должностных лиц и работников аппарата органа (организации), в котором проходила учебная практика?
12. Каков процессуальный порядок реализации правоприменительных функций органа (организации), в котором проходила учебная практика?
13. Какие меры в органе (организации), в котором проходила учебная практика, способствуют недопущению коррупционного поведения?
14. Какие меры в органе (организации), в котором проходила учебная практика, принимаются в целях предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению?
15. По каким вопросам чаще всего приходилось осуществлять юридическое консультирование в органе (организации) прохождения учебной практики?

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

Учебно-методическое руководство учебной практикой в форме юридического консультирования осуществляется выпускающей кафедрой, обеспечивающей выполнение учебного плана и программ практик. 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) индивидуальное задание;
- 3) отчёт о прохождении юридического консультирования (учебной практики);
- 4) результаты устного опроса, ответы на дополнительные вопросы руководителя учебной практики от кафедры;
- 5) овладение магистрантом общекультурными и профессиональными компетенциями, сформированными им в ходе прохождения учебной практики.

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

Руководитель учебной практики от кафедры выполняет следующие функции:

- обеспечивает контроль за прохождением обучающимися практики в соответствии с программой, консультацию обучающихся по вопросам учебной практики, составлению отчетов о проделанной работе;
- осуществляет контроль за обеспечением практикантов рабочими местами и необходимыми для практики материалами;
- проводит методические совещания практикантов совместно с руководителями практики на отдельных рабочих местах;
- осуществляет прием отчетов по учебной практике и оценивает выполненную работу.

Общее руководство учебной практикой обучающихся в органе (организации) возлагается приказом его руководителя на одного из руководящих работников.

Руководитель учебной практики от организации: совместно с руководителем учебной практики от кафедры организует и контролирует ход практики обучающегося в соответствии с программой и утвержденными календарными планами прохождения учебной практики:

- обеспечивает на месте обучающихся всеми необходимыми материалами для полноценного прохождения практики;
- контролирует соблюдение практикантами правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины, осуществляет учет работы обучающихся;
- привлекает магистранта-практиканта к проведению юридического консультирования заинтересованных лиц.

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

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

На защите отчета оценивается устный ответ магистранта 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 характеристике места непосредственного прохождения практики;
- 3) об описании выполненных заданий и сформированных компетенциях;
- 4) о достоинствах и недостатках организации и прохождения учебной практики;
- 5) о проблемных вопросах, которые приходилось решать при осуществлении юридического консультирования в процессе прохождения учебной практики.

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

Итоги работы заносятся в ведомость и зачетную книжку магистранта.

Отчет о прохождении учебной практики магистранта остается на юридическом институте университета и хранится в личном деле магистранта в установленном порядке.