

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«МИРЭА – Российский технологический университет»
РТУ МИРЭА
Филиал РТУ МИРЭА в г. Ставрополе**

« » _____ 20 ____ г.

« » 20 г.

17.75

[illegible]

Программу составил(и):

к.ю.н., доцент, Абдулгазиев Р.З.

Рабочая программа практики

Ознакомительная практика

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

утвержденного учёным советом Протокол от «28» февраля 2024 г №7

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра уголовно-правовых дисциплин

Протокол от «11» декабря 2023 г. № 7

Срок действия программы: **2024-2028** уч.г.

Зав. кафедрой: **к.ю.н., доцент Абдулгазиев Р.З.**

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ	
1.1	Целью ознакомительной практики является формирование, закрепление, развитие практических навыков, а также универсальных и общепрофессиональных компетенций по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», профилю «Уголовно-правовой»

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Индекс:	Б2.О.01(У)
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Теория государства и права Введение в профессиональную деятельность Правоохранительные органы Информационные технологии в юридической деятельности
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:
2.2.1	Уголовное право Основы квалификации преступлений Правоприменительная практика Криминология Уголовный процесс Основы применения мер уголовно-правового характера Предупреждение отдельных видов преступлений Преступления против личности Преступления против общественной безопасности и общественного порядка Криминалистика Основы производства по отдельным категориям уголовных дел Основы судебной экспертизы Основы уголовно-процессуального доказывания Предупреждение коррупционной преступности Предупреждение экстремизма и терроризма Уголовно-исполнительное право Методика расследования отдельных видов преступлений Основы оперативно-розыскной деятельности Правоохранительная практика Практика составления процессуальных документов Прокурорский надзор Тактика и навыки отдельных следственных действий

3. ТИП, ВИД И СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	
Вид практики:	Учебная практика
Тип практики:	Ознакомительная практика
Способ (способы) проведения практики определяются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом. В случае, если стандарт не регламентирует способ проведения практики, то она проводится стационарно или с выездом на объект практики.	

4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	
«Ознакомительная практика» направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция проводится на базе структурных подразделений филиала РТУ МИРЭА в г. Ставрополе, осуществляющем деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе в структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильным объектом практики. В соответствии с календарным учебным графиком практика проводится на 1 курсе во 2 семестре. Продолжительность практики составляет – 15 1/6 недели (108 часов)	

5. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	
УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя её базовые составляющие, и осуществляет поиск достоверной информации для её решения по различным типам запросов	
Знать: УК-1.1.3.1	структуру, содержание индивидуального задания на практику; организационно-методические указания по его выполнению
Уметь: УК-1.1.У.1	анализировать задание на практику, осуществлять поиск и использование необходимой информации для его выполнения
Владеть: УК-1.1.В.1	первичными навыками анализа и выполнения учебных заданий
УК-1.2 Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи	
Знать: УК-1.2.3.1	основные методы работы с учебной и научной литературой, нормативными правовыми актами и (или) правоприменительной практикой
Уметь: УК-1.2.У.1	осуществлять анализ юридически значимой информации в соответствии с заданием на практику
Владеть: УК-1.2.В.1	первичными навыками анализа юридически значимой информации
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	

УК-6.1 Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста	
Знать: УК-6.1.3.1	сущность и содержание основных правоприменительных и правоохранительных задач
Уметь: УК-6.1.У.1	определять приоритетность выполняемых учебно-производственных заданий и необходимость освоения практических навыков и компетенций, связанных с будущей профессиональной деятельностью
Владеть: УК-6.1.В.1	первичными навыками выполнения учебно-производственных заданий
ОПК-2 Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	
ОПК-2.2 Оперировать юридическими понятиями и категориями	
Знать: ОПК-2.2.3.1	основные общеправовые и общепрофессиональные понятия и категории
Уметь: ОПК-2.2.У.1	оперировать основными общеправовыми и общепрофессиональными понятиями и категориями
Владеть: ОПК-2.2.В.1	первичными навыками профессионального правового общения
ОПК-2.3 Анализирует юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения	
Знать: ОПК-2.3.3.1	особенности отдельных видов профессиональной юридической деятельности организации – объекта практики
Уметь: ОПК-2.3.У.1	различать юридически значимые факты и отношения в деятельности организации – объекта практики
Владеть: ОПК-2.3.В.1	первичными навыками правового анализа деятельности организации – объекта практики
ОПК-2.4 Анализирует, толкует и применяет правовые нормы	
Знать: ОПК-2.4.3.1	основы анализа, толкования и применения правовых норм
Уметь: ОПК-2.4.У.1	анализировать, толковать и применять отдельные правовые нормы
Владеть: ОПК-2.4.В.1	первичными навыками работы с правовыми актами и материалами правоприменительной практики
ОПК-4 Способен профессионально толковать нормы права	
ОПК-4.3 Интерпретирует нормы права в рамках поставленной задачи	
Знать: ОПК-4.3.3.1	сущность и содержание правил безопасного поведения, назначение практической подготовки обучающихся; организационно-правовые основы и материально-технические условия деятельности организации – объекта практики
Уметь: ОПК-4.3.У.1	правильно толковать правила безопасного поведения; выявлять организационно-правовые и материально-технические особенности организации – объекта практики
Владеть: ОПК-4.3.В.1	первичными навыками толкования и соблюдения правил безопасного поведения, выполнения учебно-производственных заданий
ОПК-5 Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	
ОПК-5.1 Грамотно, логично и аргументированно формирует собственные суждения и оценки	
Знать: ОПК-5.1.3.1	правила формирования и оформления отчета по практике
Уметь: ОПК-5.1.У.1	формировать собственные суждения, давать оценки в устной и письменной форме
Владеть: ОПК-5.1.В.1	первичными навыками формирования собственных суждений и оценок
ОПК-5.2 Единообразно и корректно использует юридическую терминологию	
Знать: ОПК-5.2.3.1	содержание основных юридических терминов
Уметь: ОПК-5.2.У.1	использовать юридическую терминологию в устной и письменной речи
Владеть: ОПК-5.2.В.1	первичной юридической терминологией
ОПК-7 Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	
ОПК-7.3 Демонстрирует поведение, соответствующее принципам этики юриста	
Знать: ОПК-7.3.3.1	основы профессионального взаимодействия и межличностного общения персонала организации – объекта практики
Уметь: ОПК-7.3.У.1	ориентироваться в основных нравственных нормах и правилах поведения в конкретных жизненных ситуациях
Владеть: ОПК-7.3.В.1	первичными навыками профессионально-этического общения
ОПК-8 Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	
ОПК-8.1 Целенаправленно и эффективно осуществляет сбор юридически значимой информации из различных источников, включая правовые базы данных	
Знать: ОПК-8.1.3.1	источники и основные методы получения юридически значимой информации
Уметь: ОПК-8.1.У.1	осуществлять сбор юридически значимой информации в соответствии с заданием на практику
Владеть: ОПК-8.1.В.1	первичными навыками собирания юридически значимой информации

ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ						
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Из них на практическую подготовку	Литература	Примечание
1	Организационно-подготовительный этап					
1.1	Организационное собрание. Выдача заданий, знакомство с целью и основными этапами практики. Составление рабочего графика проведения практики (КрПА)	2	1		Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6	ОПК-4.3.3.1 ОПК-4.3.У.1 ОПК-4.3.В.1
1.2	Инструктаж по технике безопасности и охране труда, пожарной безопасностью, а так же с правилами внутреннего трудового распорядка (КрПА)	2	1		Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6	ОПК-4.3.3.1 ОПК-4.3.У.1 ОПК-4.3.В.1
2	Рабочий этап. Получение навыков практической деятельности, сбор материалов и формирование отчета					
2.1	Изучение действующих нормативно-правовых и локальных актов, регулирующих порядок создания и функционирования организации - объекта практики (СР)	2	4	2	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6	ОПК-4.3.3.1 ОПК-4.3.У.1 ОПК-4.3.В.1
2.2	Ознакомление со структурой, системой управления, основными направлениями деятельности организации, должностными обязанностями сотрудников, порядком взаимодействия подразделений, режимом работы, делопроизводством и иными особенностями работы организации – объекта практики (СР)	2	4	2	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6	ОПК-4.3.3.1 ОПК-4.3.У.1 ОПК-4.3.В.1
2.3	Изучение материально-технических условий и информационных основ юридической деятельности организации – объекта практики (СР)	2	4	2	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6	ОПК-4.3.3.1 ОПК-4.3.У.1 ОПК-4.3.В.1
2.4	Освоение особенностей профессионального взаимодействия и межличностного общения персонала организации – объекта практики (СР)	2	4	2	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6	ОПК-7.3.3.1 ОПК-7.3.У.1 ОПК-7.3.В.1
2.5	Анализ локальных особенностей практической юридической (нормотворческой, правоприменительной, правоохранительной, экспертно-консультационной и (или) учебно-научной) деятельности организации – объекта практики (СР)	2	4	2	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6	ОПК-2.3.3.1 ОПК-2.3.У.1 ОПК-2.3.В.1
2.6	Выполнение учебно-производственных заданий руководителя практики (СР)	2	14,25	8	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6	УК-6.1.3.1 УК-6.1.У.1 УК-6.1.В.1 ОПК-2.2.3.1 ОПК-2.2.У.1 ОПК-2.2.В.1
2.7	Сбор, обработка и систематизация учебной и научной литературы, нормативных правовых актов и (или) правоприменительной практики в соответствии с индивидуальным заданием на практику (СР)	2	10	5	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л3.1	УК-1.2.3.1 УК-1.2.У.1 УК-1.2.В.1 ОПК-2.4.3.1 ОПК-2.4.У.1 ОПК-2.4.В.1 ОПК-8.1.3.1 ОПК-8.1.У.1 ОПК-8.1.В.1
2.8	Формирование и оформление отчета по практике (СР)	2	10	5	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л3.1	УК-1.1.3.1 УК-1.1.У.1 УК-1.1.В.1 ОПК-2.2.3.1 ОПК-2.2.У.1 ОПК-2.2.В.1

						ОПК-5.1.3.1 ОПК-5.1.У.1 ОПК-5.1.В.1 ОПК-5.2.3.1 ОПК-5.2.У.1 ОПК-5.2.В.1
3	Промежуточная аттестация					
3.1	Контактная работа в период аттестации (КрПА)	2	34		Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6	ОПК-8.1.3.1 ОПК-8.1.У.1 ОПК-8.1.В.1 ОПК-5.1.3.1 ОПК-5.1.У.1 ОПК-5.1.В.1 ОПК-5.2.3.1 ОПК-5.2.У.1 ОПК-5.2.В.1 УК-6.1.3.1 УК-6.1.У.1 УК-6.1.В.1 УК-1.1.3.1 УК-1.1.У.1 УК-1.1.В.1 УК-1.2.3.1 УК-1.2.В.1 УК-1.2.У.1 ОПК-7.3.3.1 ОПК-7.3.У.1 ОПК-7.3.В.1 ОПК-2.2.3.1 ОПК-2.2.У.1 ОПК-2.2.В.1 ОПК-2.3.3.1 ОПК-2.3.У.1 ОПК-2.3.В.1 ОПК-2.4.3.1 ОПК-2.4.У.1 ОПК-2.4.В.1 ОПК-4.3.3.1 ОПК-4.3.У.1 ОПК-4.3.В.1
3.2	3.2. Подготовка к сдаче дифференцированного зачета (зачета с оценкой) (КрПА)	2	17.75		Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6	ОПК-8.1.3.1 ОПК-8.1.У.1 ОПК-8.1.В.1 ОПК-5.1.3.1 ОПК-5.1.У.1 ОПК-5.1.В.1 ОПК-5.2.3.1 ОПК-5.2.У.1 ОПК-5.2.В.1 УК-6.1.3.1 УК-6.1.У.1 УК-6.1.В.1 УК-1.1.В.1 УК-1.1.У.1 УК-1.1.3.1 УК-1.2.У.1 УК-1.2.3.1 УК-1.2.В.1 ОПК-7.3.3.1 ОПК-7.3.У.1 ОПК-7.3.В.1 ОПК-2.2.3.1 ОПК-2.2.У.1 ОПК-2.2.В.1 ОПК-2.3.3.1 ОПК-2.3.У.1 ОПК-2.3.В.1

						ОПК-2.4.3.1 ОПК-2.4.У.1 ОПК-2.4.В.1 ОПК-4.3.3.1 ОПК-4.3.У.1 ОПК-4.3.В.1
--	--	--	--	--	--	--

6.1.	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по практике
-------------	---

При реализации образовательной программы, часть контактной работы, для которой разработаны методические указания, реализуется в форме самостоятельной работы в соответствии с учебными часами в учебном плане.

Виды самостоятельной работы обучающегося, порядок и сроки ее выполнения:

– изучение учебной, научной и методической литературы, материалов периодических изданий с привлечением электронных средств официальной, статистической, периодической и научной информации;

- изучение структуры управления объекта практики;

- выполнение индивидуального задания по практике,

- оформление результатов практики в виде отчета;

– подготовка доклада к собеседованию во время защиты отчета по практике.

Самостоятельная работа студента во время практики направлена на обработку данных, интерпретацию полученных результатов в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием, а так же на подготовку к защите отчета по практике с целью развития знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ		
7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы:		
Этап освоения компетенции	Показатели сформированности компетенции	Компонент фонда оценочных материалов
Знать: ОПК-2.2.3.1	основные общеправовые и общепрофессиональные понятия и категории	Вопросы к дифференцированному зачету 15-20 ;
Уметь: ОПК-2.2.У.1	оперировать основными общеправовыми и общепрофессиональными понятиями и категориями	Индивидуальные задания для выполнения обучающимися в период практики 26-28 ;
Владеть: ОПК-2.2.В.1	первичными навыками профессионального правового общения	Индивидуальные задания для выполнения обучающимися в период практики 26-28 ;
Знать: ОПК-2.3.3.1	особенности отдельных видов профессиональной юридической деятельности организации – объекта практики	Вопросы к дифференцированному зачету 21-24 ;
Уметь: ОПК-2.3.У.1	различать юридически значимые факты и отношения в деятельности организации – объекта практики	Индивидуальные задания для выполнения обучающимися в период практики 29-31 ;
Владеть: ОПК-2.3.В.1	первичными навыками правового анализа деятельности организации – объекта практики	Индивидуальные задания для выполнения обучающимися в период практики 29-31 ;
Знать: ОПК-2.4.3.1	основы анализа, толкования и применения правовых норм	Вопросы к дифференцированному зачету 25-27 ;
Уметь: ОПК-2.4.У.1	анализировать, толковать и применять отдельные правовые нормы	Индивидуальные задания для выполнения обучающимися в период практики 32-37 ;
Владеть: ОПК-2.4.В.1	первичными навыками работы с правовыми актами и материалами правоприменительной практики	Индивидуальные задания для выполнения обучающимися в период практики 32-37 ;

Знать: ОПК-4.3.3.1	сущность и содержание правил безопасного поведения, назначение практической подготовки обучающихся; организационно-правовые основы и материально-технические условия деятельности организации – объекта практики	Вопросы к дифференцированному зачету 28-46 ;
Уметь: ОПК-4.3.У.1	правильно толковать правила безопасного поведения; выявлять организационно-правовые и материально-технические особенности организации – объекта практики	Индивидуальные задания для выполнения обучающимися в период практики 38-39 ;
Владеть: ОПК-4.3.В.1	первичными навыками толкования и соблюдения правил безопасного поведения, выполнения учебно-производственных заданий	Индивидуальные задания для выполнения обучающимися в период практики 38-39 ;
Знать: ОПК-5.1.3.1	правила формирования и оформления отчета по практике	Вопросы к дифференцированному зачету 47-49 ;
Уметь: ОПК-5.1.У.1	формировать собственные суждения, давать оценки в устной и письменной форме	Индивидуальные задания для выполнения обучающимися в период практики 40-44 ;
Владеть: ОПК-5.1.В.1	первичными навыками формирования собственных суждений и оценок	Индивидуальные задания для выполнения обучающимися в период практики 40-44 ;
Знать: ОПК-5.2.3.1	содержание основных юридических терминов	Вопросы к дифференцированному зачету 50-52 ;
Уметь: ОПК-5.2.У.1	использовать юридическую терминологию в устной и письменной речи	Индивидуальные задания для выполнения обучающимися в период практики 45-48 ;
Владеть: ОПК-5.2.В.1	первичной юридической терминологией	Индивидуальные задания для выполнения обучающимися в период практики 45-48 ;
Знать: ОПК-7.3.3.1	основы профессионального взаимодействия и межличностного общения персонала организации – объекта практики	Вопросы к дифференцированному зачету 53-55 ;
Уметь: ОПК-7.3.У.1	ориентироваться в основных нравственных нормах и правилах поведения в конкретных жизненных ситуациях	Индивидуальные задания для выполнения обучающимися в период практики 49-51 ;
Владеть: ОПК-7.3.В.1	первичными навыками профессионально-этического общения	Индивидуальные задания для выполнения обучающимися в период практики 49-51 ;
Знать: ОПК-8.1.3.1	источники и основные методы получения юридически значимой информации	Вопросы к дифференцированному зачету 56-58 ;
Уметь: ОПК-8.1.У.1	осуществлять сбор юридически значимой информации в соответствии с заданием на практику	Индивидуальные задания для выполнения обучающимися в период практики 52-53 ;
Владеть: ОПК-8.1.В.1	первичными навыками собирания юридически значимой информации	Индивидуальные задания для выполнения обучающимися в период практики 52-53 ;
Знать: УК-1.1.3.1	структуру, содержание индивидуального задания на практику; организационно-методические указания по его выполнению	Вопросы к дифференцированному зачету 1-4 ;
Уметь: УК-1.1.У.1	анализировать задание на практику, осуществлять поиск и использование необходимой информации для его выполнения	Индивидуальные задания для выполнения обучающимися в период практики 1-9 ;
Владеть: УК-1.1.В.1	первичными навыками анализа и	Индивидуальные задания для выполнения

	выполнения учебных заданий	обучающимися в период практики 1-9 ;
Знать: УК-1.2.3.1	основные методы работы с учебной и научной литературой, нормативными правовыми актами и (или) правоприменительной практикой	Вопросы к дифференцированному зачету 5-8 ;
Уметь: УК-1.2.У.1	осуществлять анализ юридически значимой информации в соответствии с заданием на практику	Индивидуальные задания для выполнения обучающимися в период практики 10-14 ;
Владеть: УК-1.2.В.1	первичными навыками анализа юридически значимой информации	Индивидуальные задания для выполнения обучающимися в период практики 10-14 ;
Знать: УК-6.1.3.1	сущность и содержание основных правоприменительных и правоохранительных задач	Вопросы к дифференцированному зачету 9-14 ;
Уметь: УК-6.1.У.1	определять приоритетность выполняемых учебно-производственных заданий и необходимость освоения практических навыков и компетенций, связанных с будущей профессиональной деятельностью	Индивидуальные задания для выполнения обучающимися в период практики 15-25 ;
Владеть: УК-6.1.В.1	первичными навыками выполнения учебно-производственных заданий	Индивидуальные задания для выполнения обучающимися в период практики 15-25 ;

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания					
Этапы (уровни) формирования компетенций	Показатели сформированности и компетенций (результаты обучения)	Шкала оценивания			
		Критерий оценивания на неудовлетворительно	Критерий оценивания на удовлетворительно	Критерий оценивания на хорошо	Критерий оценивания на отлично
Знать: ОПК-2.2.3.1	знает основные общеправовые и общепрофессиональные понятия и категории	не знает основные общеправовые и общепрофессиональные понятия и категории	знает на репродуктивном уровне основные общеправовые и общепрофессиональные понятия и категории	знает на аналитическом уровне основные общеправовые и общепрофессиональные понятия и категории	знает на системном уровне основные общеправовые и общепрофессиональные понятия и категории
Уметь: ОПК-2.2.У.1	умеет оперировать основными общеправовыми и общепрофессиональными понятиями и категориями	не умеет оперировать основными общеправовыми и общепрофессиональными понятиями и категориями	умеет на репродуктивном уровне оперировать основными общеправовыми и общепрофессиональными понятиями и категориями	умеет на аналитическом уровне оперировать основными общеправовыми и общепрофессиональными понятиями и категориями	умеет на системном уровне оперировать основными общеправовыми и общепрофессиональными понятиями и категориями
Владеть: ОПК-2.2.В.1	владеет первичными навыками профессионального правового общения	не владеет первичными навыками профессионального правового общения	владеет на репродуктивном уровне первичными навыками профессионального правового общения	владеет на аналитическом уровне первичными навыками профессионального правового общения	владеет на системном уровне первичными навыками профессионального правового общения
Знать: ОПК-2.3.3.1	знает особенности отдельных видов профессиональной юридической деятельности организации – объекта практики	не знает особенности отдельных видов профессиональной юридической деятельности организации – объекта практики	знает на репродуктивном уровне особенности отдельных видов профессиональной юридической деятельности организации – объекта практики	знает на аналитическом уровне особенности отдельных видов профессиональной юридической деятельности организации – объекта практики	знает на системном уровне особенности отдельных видов профессиональной юридической деятельности организации – объекта практики
Уметь:	умеет различать	не умеет различать	умеет на	умеет на аналитическом	умеет на системном

[illegible]

	выполнения учебно-производственных заданий		ых заданий	ых заданий	
Знать: ОПК-5.1.3.1	знает правила формирования и оформления отчета по практике	не знает правила формирования и оформления отчета по практике	знает на репродуктивном уровне правила формирования и оформления отчета по практике	знает на аналитическом уровне правила формирования и оформления отчета по практике	знает на системном уровне правила формирования и оформления отчета по практике
Уметь: ОПК-5.1.У.1	умеет формировать собственные суждения, давать оценки в устной и письменной форме	не умеет формировать собственные суждения, давать оценки в устной и письменной форме	умеет на репродуктивном уровне формировать собственные суждения, давать оценки в устной и письменной форме	умеет на аналитическом уровне формировать собственные суждения, давать оценки в устной и письменной форме	умеет на системном уровне формировать собственные суждения, давать оценки в устной и письменной форме
Владеть: ОПК-5.1.В.1	владеет первичными навыками формирования собственных суждений и оценок	не владеет первичными навыками формирования собственных суждений и оценок	владеет на репродуктивном уровне первичными навыками формирования собственных суждений и оценок	владеет на аналитическом уровне первичными навыками формирования собственных суждений и оценок	владеет на системном уровне первичными навыками формирования собственных суждений и оценок
Знать: ОПК-5.2.3.1	знает содержание основных юридических терминов	не знает содержание основных юридических терминов	знает на репродуктивном уровне содержание основных юридических терминов	знает на аналитическом уровне содержание основных юридических терминов	знает на системном уровне содержание основных юридических терминов
Уметь: ОПК-5.2.У.1	умеет использовать юридическую терминологию в устной и письменной речи	не умеет использовать юридическую терминологию в устной и письменной речи	умеет на репродуктивном уровне использовать юридическую терминологию в устной и письменной речи	умеет на аналитическом уровне использовать юридическую терминологию в устной и письменной речи	умеет на системном уровне использовать юридическую терминологию в устной и письменной речи
Владеть: ОПК-5.2.В.1	владеет первичной юридической терминологией	не владеет первичной юридической терминологией	владеет на репродуктивном уровне первичной юридической терминологией	владеет на аналитическом уровне первичной юридической терминологией	владеет на системном уровне первичной юридической терминологией
Знать: ОПК-7.3.3.1	знает основы профессионального взаимодействия и межличностного общения персонала организации – объекта практики	не знает основы профессионального взаимодействия и межличностного общения персонала организации – объекта практики	знает на репродуктивном уровне основы профессионального взаимодействия и межличностного общения персонала организации – объекта практики	знает на аналитическом уровне основы профессионального взаимодействия и межличностного общения персонала организации – объекта практики	знает на системном уровне основы профессионального взаимодействия и межличностного общения персонала организации – объекта практики
Уметь: ОПК-7.3.У.1	умеет ориентироваться в основных нравственных нормах и правилах поведения в конкретных жизненных ситуациях	не умеет ориентироваться в основных нравственных нормах и правилах поведения в конкретных жизненных ситуациях	умеет на репродуктивном уровне ориентироваться в основных нравственных нормах и правилах поведения в конкретных жизненных ситуациях	умеет на аналитическом уровне ориентироваться в основных нравственных нормах и правилах поведения в конкретных жизненных ситуациях	умеет на системном уровне ориентироваться в основных нравственных нормах и правилах поведения в конкретных жизненных ситуациях
Владеть: ОПК-7.3.В.1	владеет первичными навыками профессионально-этического общения	не владеет первичными навыками профессионально-этического общения	владеет на репродуктивном уровне первичными навыками профессионально-этического общения	владеет на аналитическом уровне первичными навыками профессионально-этического общения	владеет на системном уровне первичными навыками профессионально-этического общения
Знать: ОПК-8.1.3.1	знает источники и основные методы получения юридически значимой информации	не знает источники и основные методы получения юридически значимой информации	знает на репродуктивном уровне источники и основные методы получения юридически значимой информации	знает на аналитическом уровне источники и основные методы получения юридически значимой информации	знает на системном уровне источники и основные методы получения юридически значимой информации
Уметь:	умеет	не умеет осуществлять	умеет на	умеет на аналитическом	умеет на системном

[illegible]

	ых задач		задач		
Уметь: УК-6.1.У.1	умеет определять приоритетность выполняемых учебно-производственных заданий и необходимость освоения практических навыков и компетенций, связанных с будущей профессиональной деятельностью	не умеет определять приоритетность выполняемых учебно-производственных заданий и необходимость освоения практических навыков и компетенций, связанных с будущей профессиональной деятельностью	умеет на репродуктивном уровне определять приоритетность выполняемых учебно-производственных заданий и необходимость освоения практических навыков и компетенций, связанных с будущей профессиональной деятельностью	умеет на аналитическом уровне определять приоритетность выполняемых учебно-производственных заданий и необходимость освоения практических навыков и компетенций, связанных с будущей профессиональной деятельностью	умеет на системном уровне определять приоритетность выполняемых учебно-производственных заданий и необходимость освоения практических навыков и компетенций, связанных с будущей профессиональной деятельностью
Владеть: УК-6.1.В.1	владеет первичными навыками выполнения учебно-производственных заданий	не владеет первичными навыками выполнения учебно-производственных заданий	владеет на репродуктивном уровне первичными навыками выполнения учебно-производственных заданий	владеет на аналитическом уровне первичными навыками выполнения учебно-производственных заданий	владеет на системном уровне первичными навыками выполнения учебно-производственных заданий

Комплексная оценка сформированности знаний, умений и владений

Обозначения		Формулировка требований к степени сформированности компетенции
Цифр.	Оценка	
2	Неудовлетворительно (незачтено)	Не имеет необходимых представлений о проверяемом материале
3	Удовлетворительно (зачтено)	Знает лишь на репродуктивном уровне, имеет представления. Студент знает основные признаки или термины изучаемого элемента содержания, их отнесенность к определенной науке, отрасли или объектам, узнает их в текстах, изображениях или схемах и знает, к каким источникам нужно обращаться для более детального его усвоения.
4	Хорошо (зачтено)	Знать, уметь, владеть на аналитическом уровне. Зная на репродуктивном уровне, указывать на особенности и взаимосвязи изученных объектов, на их достоинства, ограничения, историю и перспективы развития и особенности для разных объектов усвоения.
5	Отлично (зачтено)	Знать, уметь, владеть на системном уровне. Субъект учения знает изученный элемент содержания системно, произвольно и доказательно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях, учитывая и указывая связи и зависимости между этим элементом и другими элементами содержания практики, его значимость в содержании практики.

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Типовые вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике в форме дифференцированного зачета

- Какова структура Вашего отчета по практике?
- В каком порядке Вы осуществляли выполнение мероприятий, закрепленных в рабочем графике практики?
- Какова тема Вашего индивидуального задания для подготовки отчета по практике?
- Какие задачи Вам пришлось решить при формировании и оформлении отчета по практике?
- С какой учебной и научной юридической литературой Вы работали во время практики?
- С какой эмпирической правовой информацией Вы работали во время практики?
- С какой нормативной правовой информацией Вы работали во время практики?
- Какие способы работы с фиксированной информацией Вы использовали во время практики?
- Какие учебно-производственные задания руководителя практики Вы выполняли?
- Как Вы организовывали свою работу по выполнению учебно-производственных заданий?
- Выполнение каких учебно-производственных заданий вызвало у Вас затруднения?
- Достаточным ли оказался уровень Вашей теоретической подготовленности для выполнения учебно-производственных заданий?
- Компетенции из каких отраслей права оказались для Вас наиболее востребованными при выполнении учебно-производственных заданий?
- Повлияла ли практическая подготовка на Ваше отношение к продолжению образования?
- Насколько сложным для Вас оказался язык общения с представителями практической юридической деятельности?
- Насколько лексически и юридически корректной оказалась речь работников организации – базы практики?
- Всегда ли содержание общеправовых и общепрофессиональных понятий и категорий было для Вас понятным?

18. Какие специально-правовые понятия и категории Вы усвоили при выполнении учебно-производственных заданий?
19. Какие специально-правовые понятия и категории Вы усвоили и использовали при формировании отчета по практике?
20. К положениям каких отраслей права Вам пришлось обратиться при формировании отчета по практике?
21. Каковы локальные особенности практической юридической деятельности организации – объекта практики?
22. В каких сферах (разработки и реализации правовых норм; обеспечения законности и правопорядка; оказания правовой помощи физическим и юридическим лицам) осуществляет свою деятельность организация – объект практики?
23. Какие типы задач профессиональной юридической деятельности (нормотворческие, правоприменительные, правоохранительные, экспертно-консультационные и (или) учебно-научные) решаются в организации – объекте практики?
24. С какими юридическими фактами преимущественно работает организация – объект практики?
25. Какие нормативные правовые акты Вы использовали при подготовке отчета по практике?
26. Какие виды толкования правовых норм Вы использовали при работе с нормативными правовыми актами?
27. Обращались ли Вы к официальным актам толкования правовых норм, например, разъяснениям Пленума Верховного Суда РФ по уголовным делам?
28. Какое задание было выдано Вам для выполнения в соответствии с РПП?
29. Какова цель практической подготовки обучающихся в соответствии с РПП?
30. Какие основные этапы выделяются в структуре практики в соответствии с РПП?
31. Какие мероприятия включаются в рабочий график практики для выполнения обучающихся в соответствии с РПП?
32. Каковы основные правила техники безопасности при прохождении практики?
33. Каковы основные правила охраны труда при прохождении практики?
34. Каковы основные требования пожарной безопасности при прохождении практики?
35. Каковы основные правила внутреннего распорядка в организации – объекте практики?
36. На основании каких нормативных правовых актов или локальных документов создана организация – объект практики?
37. Какие нормативные правовые акты и локальные документы регулируют порядок функционирования организации – объекта практики?
38. Каковы структура организации – объекта практики?
39. Какова система управления в организации – объекте практики?
40. Каковы основные направления деятельности организации – объекта практики?
41. Каковы должностные обязанности сотрудников организации – объекта практики?
42. Каков порядок взаимодействия подразделений в организации – объекте практики?
43. Каков режим работы в организации – объекте практики?
44. Каковы особенности делопроизводства в организации – объекте практики?
45. Каковы материально-технические условия осуществления практической юридической деятельности в организации – объекте практики?
46. Каковы информационные основы осуществления практической юридической деятельности в организации – объекте практики?
47. К каким выводам Вы пришли при формировании отчета по практике?
48. Как Вы оцените степень теоретической и практической значимости темы индивидуального задания?
49. Какие методы научно-правовых исследований Вы использовали при формировании и оформлении отчета по практике?
50. Каково значение лексически и юридически корректной речи в подготовке юридических документов?
51. Использовали ли Вы специальную терминологию при формировании и оформлении отчета по практике?
52. К каким областям науки, техники, искусства и ремесла Вам пришлось обратиться при формировании и оформлении отчета по практике?
53. Каковы особенности профессионального взаимодействия персонала организации – объекта практики?
54. Каковы особенности межличностного общения персонала организации – объекта практики?
55. Какими документами регулируется этика профессиональной юридической деятельности в организации – объекте практики?
56. С какими источниками правовой информации Вы работали во время практики?
57. Из каких источников Вы черпали нормативную, теоретическую и эмпирическую правовую информацию при выполнении индивидуального задания на практику?
58. Работали ли Вы с ресурсами справочно-правовых и электронно-библиотечных систем в целях получения правовой информации?

Индивидуальные задания для выполнения обучающимися в период практики

1. Понятие, значение и структура рабочей техники юриста
2. Фиксированная информация: понятие, виды, значение и особенности работы
3. Основные этапы работы юриста с фиксированной информацией
4. Правовые документы: специфика изучения и стадии работы
5. Систематизация нормативно-правовых актов
6. Источники правовой информации: система, виды, значение
7. Понятие, структура и виды проблемной ситуации
8. Понятие и виды правовых задач
9. Понятие, цели и этапы принятия правовых решений
10. Понятие, предмет, значение юридической науки
11. Структура и виды юридической науки
12. Назначение и основные этапы научно-правового исследования
13. Поисковая деятельность и планирование научно-правового исследования
14. Результат научно-правового исследования: формы представления, требования к оформлению
15. Понятие, назначение, виды, уровни профессиональной юридической деятельности

16. Отличительные особенности профессии юриста
17. Нормативно-методическое обеспечение профессиональной юридической деятельности
18. Понятие и виды профессиональной подготовки юристов
19. Перечень направлений подготовки и специальностей профессионального юридического образования
20. Система организации юридического образования
21. Методы и средства физической культуры в механизме обеспечения профессиональной юридической деятельности и личностного роста
22. Понятие и структура личности юриста
23. Нормативно-правовые формализованные свойства личности юриста: понятие, виды, содержание
24. Нормативно-правовые оценочные свойства личности юриста: понятие, виды, содержание
25. Понятие, структура, функции сообщества юристов
26. Правовое мышление: понятие, средства, стадии
27. Правосознание, его место и роль в реализации права и правотворчестве
28. Правовая культура: понятие, структура, значение для профессиональной юридической деятельности
29. Функции права: понятие, виды, содержание
30. Актуальные проблемы материального права (на примере одного из правовых институтов)
31. Актуальные проблемы процессуального права (на примере одного из правовых институтов)
32. Актуальные проблемы формирования, функционирования и (или) развития права (на примере одного из правовых институтов)
33. Актуальные проблемы правоприменительной деятельности (на примере одного из субъектов правоприменительной деятельности)
34. Организационные и (или) правовые основы деятельности правоохранительных органов (на примере одного из субъектов правоохранительной деятельности)
35. Цели, задачи и функции правоохранительных органов (на примере одного из субъектов правоохранительной деятельности)
36. Проблемы обеспечения законности и правопорядка (на примере одного из субъектов правоохранительной деятельности)
37. Проблемы обеспечения безопасности личности, общества и (или) государства (на примере одного из субъектов правоохранительной деятельности)
38. Понятие, формы и виды реализации права
39. Применение права как особая форма реализации права
40. Понятие, виды и значение философских категорий в юридической науке
41. Всеобщие (философские) методы познания: понятие, виды, основные черты
42. Общенаучные методы исследования (познания): понятие, виды, основные черты
43. Частно-научные методы исследования государственно-правовых явлений: понятие, виды, основные черты
44. Специально-юридические методы познания: понятие, виды, основные черты
45. Использование знаний иностранного языка в юридической деятельности
46. Способы межличностных коммуникаций и требования к ним
47. Общие инструменты межличностных коммуникаций
48. Понятие и техника проведения правовых бесед
49. Основные принципы и формы делового общения
50. Профессиональная этика юриста
51. Понятие, цели и значение работы юриста с участниками правового оборота
52. Использование информационных и компьютерных технологий в профессиональной юридической деятельности
53. Способы работы с правовой информацией в глобальных компьютерных сетях

Приведенный перечень индивидуальных заданий на практику является примерным. Руководителем практики от филиала могут быть выданы иные задания с учетом профиля деятельности организации – объекта практики.

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

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций осуществляется в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль и промежуточная аттестация традиционно служат основным средством обеспечения в учебном процессе «обратной связи» между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики прохождения практики.

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения материала теоретического и практического характера, регулярно осуществляемую при протекании практики.

Данный тип контроля позволяет систематически, непосредственно вести контактную работу и постоянного и непрерывного осуществлять мониторинга качества обучения.

К основным формам текущего контроля (текущей аттестации) можно отнести собеседование, своевременность выполнения индивидуальных заданий, выданных руководителем практики в соответствии с рабочим графиком.

Промежуточная аттестация, осуществляется в соответствии с календарным графиком. Промежуточная аттестация помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях – даже формирование определенных профессиональных компетенций (индикаторов компетенции).

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет, который проводится в форме защиты отчета

руководителю практики.

Методика проведения процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности приведена в таблице (выбор в зависимости от видов занятий по практике):

Процедура оценивания	Методические материалы, определяющие процедуру оценивания
Собеседование	специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемыми заданиями практики, рассчитанная на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.
Устный опрос	метод контроля, позволяющий не только опрашивать и контролировать знания учащихся, но и сразу же поправлять, повторять и закреплять знания, умения и навыки.
Выполнение индивидуального задания	представляет собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов анализа определенной темы, где студент раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее, предлагает направления ее решений. Приводит решение и анализ предложенных практических задач.
Подготовка отчета	умение обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности навыков практического и творческого мышления.
Дифференцированный зачет	форма проверки навыков и знаний, а также качества выполнения обучающимися всех видов работ, предусмотренных рабочей программой практики. Проводится в устной форме. Во время защиты отчета необходимо акцентировать внимание на цели и задачах, которые были решены в процессе практики, следует описать деятельность и особенности предприятия, где проходила практика. Также обучающийся отмечает суть заданий, которые он выполнял.

Оценивание знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности должно носить комплексный, системный характер – с учетом как места практики в структуре образовательной программы, так и содержательных и смысловых внутренних связей.

Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы в рамках практики, соотнесенные с процедурой оценивания приведены в таблице:

Этапы (уровни) формирования компетенций	Показатели сформированности компетенций (результаты обучения)	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	
		Текущий контроль	Промежуточная аттестация
Знать: ОПК-2.2.3.1	основные общеправовые и общепрофессиональные понятия и категории	Собеседование, устный опрос	Дифференцированный зачет
Уметь: ОПК-2.2.У.1	оперировать основными общеправовыми и общепрофессиональными понятиями и категориями	Выполнение индивидуального задания	Дифференцированный зачет
Владеть: ОПК-2.2.В.1	первичными навыками профессионального правового общения	Подготовка отчета	Дифференцированный зачет
Знать: ОПК-2.3.3.1	особенности отдельных видов профессиональной юридической деятельности организации – объекта практики	Собеседование, устный опрос	Дифференцированный зачет
Уметь: ОПК-2.3.У.1	различать юридически значимые факты и отношения в деятельности организации – объекта практики	Выполнение индивидуального задания	Дифференцированный зачет
Владеть: ОПК-2.3.В.1	первичными навыками правового анализа деятельности организации – объекта практики	Выполнение индивидуального задания	Дифференцированный зачет
Знать: ОПК-2.4.3.1	основы анализа, толкования и применения правовых норм	Собеседование, устный опрос	Дифференцированный зачет
Уметь: ОПК-2.4.У.1	анализировать, толковать и применять отдельные правовые нормы	Выполнение индивидуального задания	Дифференцированный зачет
Владеть: ОПК-2.4.В.1	первичными навыками работы с правовыми актами и материалами правоприменительной практики	Выполнение индивидуального задания	Дифференцированный зачет
Знать: ОПК-4.3.3.1	сущность и содержание правил безопасного поведения, назначение	Собеседование, устный опрос	Дифференцированный зачет

	практической подготовки обучающихся; организационно-правовые основы и материально-технические условия деятельности организации – объекта практики		
Уметь: ОПК-4.3.У.1	правильно толковать правила безопасного поведения; выявлять организационно-правовые и материально-технические особенности организации – объекта практики	Выполнение индивидуального задания	Дифференцированный зачет
Владеть: ОПК-4.3.В.1	первичными навыками толкования и соблюдения правил безопасного поведения, выполнения учебно-производственных заданий	Выполнение индивидуального задания	Дифференцированный зачет
Знать: ОПК-5.1.3.1	правила формирования и оформления отчета по практике	Собеседование, устный опрос	Дифференцированный зачет
Уметь: ОПК-5.1.У.1	формировать собственные суждения, давать оценки в устной и письменной форме	Выполнение индивидуального задания	Дифференцированный зачет
Владеть: ОПК-5.1.В.1	первичными навыками формирования собственных суждений и оценок	Подготовка отчета	Дифференцированный зачет
Знать: ОПК-5.2.3.1	содержание основных юридических терминов	Собеседование, устный опрос	Дифференцированный зачет
Уметь: ОПК-5.2.У.1	использовать юридическую терминологию в устной и письменной речи	Выполнение индивидуального задания	Дифференцированный зачет
Владеть: ОПК-5.2.В.1	первичной юридической терминологией	Подготовка отчета	Дифференцированный зачет
Знать: ОПК-7.3.3.1	основы профессионального взаимодействия и межличностного общения персонала организации – объекта практики	Собеседование, устный опрос	Дифференцированный зачет
Уметь: ОПК-7.3.У.1	ориентироваться в основных нравственных нормах и правилах поведения в конкретных жизненных ситуациях	Выполнение индивидуального задания	Дифференцированный зачет
Владеть: ОПК-7.3.В.1	первичными навыками профессионально-этического общения	Выполнение индивидуального задания	Дифференцированный зачет
Знать: ОПК-8.1.3.1	источники и основные методы получения юридически значимой информации	Собеседование, устный опрос	Дифференцированный зачет
Уметь: ОПК-8.1.У.1	осуществлять сбор юридически значимой информации в соответствии с заданием на практику	Выполнение индивидуального задания	Дифференцированный зачет
Владеть: ОПК-8.1.В.1	первичными навыками собирания юридически значимой информации	Выполнение индивидуального задания	Дифференцированный зачет
Знать: УК-1.1.3.1	структуру, содержание индивидуального задания на практику; организационно-методические указания по его выполнению	Собеседование, устный опрос	Дифференцированный зачет
Уметь: УК-1.1.У.1	анализировать задание на практику, осуществлять поиск и использование необходимой информации для его выполнения	Выполнение индивидуального задания	Дифференцированный зачет
Владеть: УК-1.1.В.1	первичными навыками анализа и выполнения учебных заданий	Подготовка отчета	Дифференцированный зачет
Знать: УК-1.2.3.1	основные методы работы с учебной и научной литературой, нормативными правовыми актами и (или) правоприменительной практикой	Собеседование, устный опрос	Дифференцированный зачет
Уметь: УК-1.2.У.1	осуществлять анализ юридически значимой информации в соответствии с заданием на практику	Выполнение индивидуального задания	Дифференцированный зачет
Владеть: УК-1.2.В.1	первичными навыками анализа юридически значимой информации	Выполнение индивидуального задания	Дифференцированный зачет
Знать: УК-6.1.3.1	сущность и содержание основных правоприменительных и правоохранительных задач	Собеседование, устный опрос	Дифференцированный зачет

Уметь: УК-6.1.У.1	определять приоритетность выполняемых учебно-производственных заданий и необходимость освоения практических навыков и компетенций, связанных с будущей профессиональной деятельностью	Выполнение индивидуального задания	Дифференцированный зачет
Владеть: УК-6.1.В.1	первичными навыками выполнения учебно-производственных заданий	Выполнение индивидуального задания	Дифференцированный зачет

8. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения практики

8.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Максимова Т.Ю., Рубинштейн Е.А.	Профессиональные навыки юриста в уголовном судопроизводстве https://znanium.com/catalog/document?id=355989	НОРМА, 2020
Л1.2	Малько А. В., Нырклов В. В., Шундилов К. В.	Теория государства и права https://znanium.com/catalog/document?id=367026	НОРМА, 2021

8.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Воскобитова Л.А., Сушина Т.Е.	Судоустройство и правоохранительные органы https://znanium.com/catalog/document?id=348730	НОРМА, 2020
Л2.2	Петров А.А., Бариев С.Р., Чхутиашвили Л.В. и др.	Экономика для юристов https://znanium.com/catalog/document?id=343684	НОРМА, 2019
Л2.3	Пижулин А.А., Пижулин А.А., Пятков В.Е.	Методы и средства научных исследований https://znanium.com/catalog/document?id=360472	ИНФРА-М, 2021
Л2.4	Рыбаков О.Ю., Беляев М.А., Гунибский М.Ш. и др.	Социология для юристов https://znanium.com/catalog/document?id=369575	НОРМА, 2021
Л2.5	Иванова С.В.	Психология профессионального общения юриста https://znanium.com/catalog/document?id=358672	Самарский юридический институт ФСИН России, 2019
Л2.6	Морозова, Л. А.	Введение в юридическую профессию https://znanium.com/catalog/document?id=302891	Юр.Норма, 2018

8.1.3. Методические разработки, в т.ч. для самостоятельной работы

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Абдулгалиев Р.З.	Методические указания к ознакомительной практике для студентов направления 40.03.01 Юриспруденция	Филиал РТУ МИРЭА в г. Ставрополе

8.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимой для освоения практики

Э1	Электронная библиотечная система znanium.com - http://www.znanium.com
Э2	Государственная автоматизированная система РФ "Правосудие" Интернет-портал - https://sudrf.ru
Э3	Интернет-ресурс "Судебные и нормативные акты Российской Федерации" - https://sudact.ru
Э4	Портал правовой статистики Генеральной прокуратуры РФ - http://crimestat.ru

8.3. Перечень программного обеспечения, необходимого для осуществления образовательного процесса по практике

Microsoft Windows, Microsoft Office

8.4 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

КонсультантПлюс

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРАКТИКЕ

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Кабинет ознакомительной практики.

Перечень основного оборудования:

Стол 9
 Стул 21
 Доска 1
 Шкаф 4
 Проектор 1
 Жалюзи 1
 Шторы 1
 Стол компьютерный 5
 Системный блок 3
 Монитор 2
 Клавиатура 1
 Компьютерная мышь 2
 Сканер 1
 Колонки 2
 Кабинет для самостоятельной работы.
 Перечень основного оборудования:
 Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ

На первом организационном собрании необходимо ознакомить студентов с содержанием рабочей программы практики, с порядком и графиком прохождения практики.

В начале прохождения практики, на организационно-подготовительном этапе студентам необходимо:

- оформить задание на практику;
- пройти инструктаж по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности;
- ознакомиться с содержанием рабочей программы практики, правилами и обязанностями практиканта, структурой объекта практики, его подразделений и режимом работы;
- ознакомиться со структурой отчета по практике.

За период прохождения практики студент самостоятельно изучает документацию, связанную с будущей профессиональной деятельностью, учебную, справочную, нормативную и научно-техническую литературу по соответствующим разделам данной программы. Закрепление результатов практики осуществляется путем самостоятельной работы студентов с рекомендуемой литературой в электронно-библиотечной системе.

В ходе прохождения практики студент должен решить все поставленные перед ним задачи и написать отчет о своей деятельности в рамках практики, а также выполненные работы (трудовые действия, трудовые функции), связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося. В отчете должны быть описаны все основные этапы прохождения практики в соответствии с индивидуальным заданием.

По результатам прохождения практики студентом предоставляется руководителю практики отчет, имеющий следующую структуру:

Титульный лист отчета по практике (Приложение 3);

Индивидуальное задание на практику (Приложение 2);

Рабочий график проведения практики (Приложение 1)

Содержание;

Введение (отражает цель и задачи практики, период ее прохождения, объект практики);

Основная часть (состоит из двух частей);

В первой части рассматриваются основные направления деятельности, краткая история развития, миссия, функции и задачи объекта практики, система нормативно-правовых актов, регламентирующая деятельность объекта практики и организационно-распорядительных документов объекта практики.

Во второй части выполняется индивидуальное задание, выданное руководителем практики в рамках научной тематики кафедры и направления подготовки.

Заключение (отражаются краткие выводы по результатам практики).

Список использованной литературы.

Приложения.

Окончательно оформленный и подписанный студентом отчет сдается руководителю практики не позже, чем за 3 дня до защиты. В соответствии с календарным графиком студент обязан явиться на кафедру для защиты отчета.

11. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) на практике предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Медиа материалы также следует использовать и адаптировать с учетом индивидуальных особенностей обучения лиц с ОВЗ.

Освоение практики лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на вопросы.

Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«МИРЭА – Российский технологический университет»

РТУ МИРЭА

Филиал РТУ МИРЭА в г. Ставрополе

**РАБОЧИЙ ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ
ПРАКТИКИ**студента _____ курса, группы _____ формы
обучения, обучающегося по направлению подготовки __________,
профиль _____

Неделя	Сроки выполнения	Этап	Отметка о выполнении

Руководитель практики от
Кафедры _____

(подпись)

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

Обучающийся _____

(подпись)

(ФИО)

Согласовано:

Заведующий кафедрой _____

(подпись)

(ФИО, ученая степень, ученое звание)



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«МИРЭА – Российский технологический университет»

РТУ МИРЭА

Филиал РТУ МИРЭА в г. Ставрополе

(наименование кафедры)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА _____ ПРАКТИКУ

(указать вид практики: учебная / производственная)

(указать тип практики в соответствии с учебным планом)

Студенту _____ курса, учебной группы _____

(фамилия, имя и отчество)

Место и время практики: _____

Должность на практике (при наличии): _____

1. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

1.1. Изучить: _____

1.2. Практически выполнить: _____

1.3. Ознакомиться: _____

2. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ: _____

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ _____

Руководитель практики от кафедры

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (_____)
подпись ФИО

Задание получил:

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (_____)
подпись ФИО

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой:

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (_____)
подпись ФИО

Проведенные инструктажи:

Охрана труда: «__» _____ 20__ г.

Инструктирующий _____ (_____)
Подпись Расшифровка, должность

Инструктируемый _____ (_____)
Подпись Расшифровка, должность

Техника безопасности: «__» _____ 20__ г.

Инструктирующий _____ (_____)
Подпись Расшифровка, должность

Инструктируемый _____ (_____)
Подпись Расшифровка

Пожарная безопасность: «__» _____ 20__ г.

Инструктирующий _____ (_____)
Подпись Расшифровка, должность

Инструктируемый _____ (_____)
Подпись Расшифровка

_____ «__» _____ 20__ г.

Инструктирующий _____ (_____)
Подпись Расшифровка, должность

Инструктируемый _____ (_____)
Подпись Расшифровка

С правилами внутреннего распорядка ознакомлен: «__» _____ 20__ г.

_____ (_____)
Подпись Расшифровка



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«МИРЭА – Российский технологический университет»

РТУ МИРЭА

Филиал РТУ МИРЭА в г. Ставрополе

(наименование кафедры)

ОТЧЕТ

ПО _____ ПРАКТИКЕ

(указать вид практики: учебная / производственная)

(указать тип практики в соответствии с учебным планом)

приказ филиала РТУ МИРЭА в г. Ставрополе о направлении на практику

от «__» _____ 20__ г. № _____

Отчет представлен к
рассмотрению:

Студент группы _____ «__» _____ 20__ г. _____
(подпись и расшифровка подписи)

Отчет утвержден.
Допущен к защите:

Отчет защищен с оценкой _____ «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от
кафедры

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись и расшифровка подписи)

Ставрополь, 20__