

Приложение к ОПОП высшего образования
(программа бакалавриата) направление
подготовки 40.03.01. «Юриспруденция»,
направленность (профиль) программы:
уголовно-правовой

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
(АНО ВО МГЭУ)**

НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

ОДОБРЕНО:
Советом Нижегородского института
(филиала) МГЭУ
«25» января 2017 г. Протокол № 6



УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора НИ(ф)
АНО ВО МГЭУ
Е.Б. Жбаков
«25» января 2017г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

**по основной образовательной программе высшего образования – программе
бакалавриата**

**Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция
(уровень бакалавриата)**

Направленность (профиль) программы: уголовно-правовой
Вид профессиональной деятельности: правоохранительная
Тип практики: практика по получению профессиональных
умений и опыта профессиональной
деятельности
Вид практики: производственная (преддипломная)
Способ проведения: стационарная
Форма проведения: непрерывная
Формы обучения: очная (IV курс, VIII семестр);
заочная (V курс, X семестр)
Год начало подготовки: 2013, 2014, 2015, 2016, 2017

На 2017-2018 учебный год

Нижний Новгород, 2017

Программа производственной (преддипломной) практики для обучающихся юридического факультета направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), направленность (профиль) программы – уголовно-правовой; вид профессиональной деятельности - правоохранительная; формы обучения – очная, заочная).- Нижний Новгород: Нижегородский институт (филиал) АНО ВО МГЭУ, 2017. – 134 с.

Программа производственной (преддипломной) практики составлена в соответствии со следующими правовыми основаниями:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Минобрнауки России от 01.12.2016 г. № 1511 (зарегистрирован в Минюсте РФ от 29 декабря 2016 г. № 45038) (далее - ФГОС ВО, Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования);

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 (зарегистрирован Минюстом России 24.02.2014, регистрационный № 31402, в ред. Приказа Минобрнауки России от 15.01.2015 № 7) (далее - Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования);

- Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 (зарегистрирован Минюстом России 18.12.2015, регистрационный № 40168) (далее – Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования).

Программа производственной (преддипломной) практики составлена в соответствии с локальными нормативными актами образовательной организации:

- локального нормативного акта образовательной организации «Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета в АНО ВО МГЭУ и его институтах (филиалах)», одобренного на заседании Ученого совета от 27.10.2016 (протокол заседания № 12), Студенческого совета Нижегородского института (филиала) МГЭУ от 26.10.2016 (протокол заседания № 1/1), утвержденного приказом ректора от 28.10.2016 № 94/4);

- локального нормативного акта образовательной организации

«Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ» в АНО ВО МГЭУ и его институтах (филиалах)», одобренного на заседании Ученого совета от 27.10. 2016 (протокол заседания № 12), Студенческого совета Нижегородского института (филиала) МГЭУ от 26.10.2016 (протокол заседания № 1/1), утвержденного приказом ректора от 28.10.2016 № 94/4);

- локального нормативного акта образовательной организации «Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в АНО ВО МГЭУ и его институтах (филиалах)», одобренного на заседании Ученого совета от 27.10. 2016 (протокол заседания № 12), Студенческого совета Нижегородского института (филиала) МГЭУ от 26.10.2016 (протокол заседания № 1/1), утвержденного приказом ректора от 28.10.2016 № 94/4);

- локального нормативного акта образовательной организации «Положение об обучении по индивидуальному плану по образовательным программам высшего образования в АНО ВО МГЭУ и его институтах (филиалах)», одобренного на заседании Ученого совета от 27.10. 2016 (протокол заседания № 12), Студенческого совета Нижегородского института (филиала) МГЭУ от 26.10.2016 (протокол заседания № 1/1), утвержденного приказом ректора от 28.10.2016 № 94/4);

- локального нормативного акта образовательной организации «Положение об ускоренном обучении по образовательным программам высшего образования в АНО ВО МГЭУ и его институтах (филиалах)», одобренного на заседании Ученого совета от 27.10. 2016 (протокол заседания № 12), Студенческого совета Нижегородского института (филиала) МГЭУ от 26.10.2016 (протокол заседания № 1/1), утвержденного приказом ректора от 28.10.2016 № 94/4);

- локального нормативного акта образовательной организации «Положение о порядке разработки и утверждения адаптированных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, и специалитета для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в АНО ВО МГЭУ и его институтах (филиалах)», одобренного на заседании Ученого совета от 27.10. 2016 (протокол заседания № 12), Студенческого совета Нижегородского института (филиала) МГЭУ от 26.10.2016 (протокол заседания № 1/1), утвержденного приказом ректора от 28.10.2016 № 94/4);

- учебными планами по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата 40.03.01 Юриспруденция (направленность (профиль) программы – уголовно-правовой; вид профессиональной деятельности – правоохранительная; формы обучения – очная, заочная) на 2017-2018 учебный год, одобренного на заседании Ученого совета от 17.01.2017 (протокол заседания № 15), утвержденными ректором АНО ВО МГЭУ от 17.01.2017;

- календарными учебными графиками по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата 40.03.01 Юриспруденция (направленность (профиль) программы – уголовно-

правовой) вид профессиональной деятельности – правоохранительная; формы обучения – очная, заочная на 2017-2018 учебный год, одобренного на заседании Ученого совета от 17.01.2017 (протокол заседания № 15), утвержденными ректором АНО ВО МГЭУ от 17.01.2017

* *Примечания:*

1. для обучающихся ускоренно по индивидуальному плану:

При разработке рабочей программы дисциплины Б1.Б.23 «Налоговое право» в соответствии с требованиями частей 6-8 статьи 13, статьи 30, пункта 3 части 1 статьи 34 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком разработки и утверждения образовательных программ в АНО ВО МГЭУ и его институтах (филиалах), утвержденным ректором МГЭУ 28.10.2016; Порядков организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета в АНО ВО МГЭУ и его институтах (филиалах), утвержденных ректором МГЭУ 28.10.2016, - объем дисциплины в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах устанавливается образовательной организацией в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающимся, который имеет среднее профессиональное или высшее образование, и (или) обучается по образовательной программе высшего образования, и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе, установленным Университетом (институтом) в соответствии с ФГОС ВО (ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном локальным нормативным актом образовательной организации: «Положение об обучении по индивидуальному плану по образовательным программам высшего образования в АНО ВО МГЭУ и его институтах (филиалах), одобренного на заседании Ученого совета от 27.10.2016 (протокол заседания № 12), Студенческого совета Нижегородского института (филиала) МГЭУ от 26.10.2016 (протокол заседания № 10), утвержденного приказом ректора от 28.10.2016 № 94/4); «Положение об ускоренном обучении по образовательным программам высшего образования в АНО ВО МГЭУ и его институтах (филиалах), одобренного на заседании Ученого совета от 27.10.2016 (протокол заседания № 12), Студенческого совета Нижегородского института (филиала) МГЭУ от 26.10.2016 (протокол заседания № 1/1), утвержденного приказом ректора от 28.10.2016 № 94/4).

2. для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

При разработке адаптированной образовательной программы в части рабочей программы дисциплины, а для инвалидов - индивидуальной программы реабилитации инвалида в части рабочей программы дисциплины в соответствии с требованиями статьи 79 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; федеральными и локальными нормативными актами, Уставом Университета образовательная организация устанавливает конкретное содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий).

3. возможностью внесения изменений и дополнений в разработанную Университетом (институтом (филиалом)) образовательную программу в течение 2017/2018 учебного года:

При реализации образовательной организации основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, уровень бакалавриата, направленность (профиль) программы – уголовно-правовой; вид профессиональной деятельности - правоохранительная; формы обучения - очная, заочная, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере образования, Уставом Университета, локальными нормативными актами образовательной организации при согласовании со всеми участниками образовательного процесса имеет право внести изменения и дополнения в течение 2017/2018 учебного года.

Программа производственной (преддипломной) практики одобрена на заседании кафедры уголовно - правовых дисциплин Нижегородского института (филиала) МГЭУ (протокол заседания кафедры № 6 от 16. 01. 2017).

И.о. зав. кафедрой уголовно-правовых дисциплин Нижегородского института (филиала) АНО ВО МГЭУ, кандидат юридических наук Балалаева М.В.

Рецензент: судья Октябрьского районного суда г. Нижний Новгород, кандидат юридических наук Фоминых С.М.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения _____	8
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы _____	8
3. Указание места практики в структуре образовательной программы _____	17
4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах _____	18
5. Содержание практики _____	18
6. Указание форм отчетности по практике _____	20
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике _____	29
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики _____	118
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости) _____	119
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики _____	120
11. Приложения _____	122

1. УКАЗАНИЕ ВИДА ПРАКТИКИ, СПОСОБА И ФОРМЫ (ФОРМ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: производственная (преддипломная)

Тип проведения практики: получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Способ проведения практики: стационарная

Форма проведения: непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Таблица 1.

РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП		Перечень планируемых результатов обучения
компетенции	содержание компетенций	
ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	<u>Знает:</u> философские основы профессиональной деятельности; основные философские категории и проблемы человеческого бытия
		<u>Умеет:</u> анализировать мировоззренческие, социально и лично значимые философские проблемы; системно анализировать и выбирать социально-психологические концепции;
		<u>Владеет:</u> навыками работы с основными философскими категориями; технологиями приобретения, использования и обновления философских знаний для анализа предметно-практической деятельности
ОК-2	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<u>Знает:</u> базовые экономические понятия, объективные основы функционирования экономики и поведения экономических агентов; знать основные виды финансовых институтов и финансовых инструментов, основы функционирования финансовых рынков; условия функционирования национальной экономики, понятия и

		<p>факторы экономического роста; основы российской налоговой системы</p> <p><u>Умеет:</u> анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере; оценивать процентные, кредитные, курсовые, рыночные, операционные, общеэкономические, политические риски неблагоприятных экономических и политических событий для профессиональных проектов; решать типичные задачи, связанные с профессиональным и личным финансовым планированием; искать и собирать финансовую и экономическую информацию</p> <p><u>Владеет:</u> методами финансового планирования профессиональной деятельности, использования экономических знаний в профессиональной практике</p>
ОК-3	<p>владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией</p>	<p><u>Знает:</u> современное состояние уровня и направлений развития компьютерной техники, программных средств и технологий коммуникации, возможности их применения в юридической практике; основные общие и международные информационные ресурсы Интернета; основные угрозы безопасности при работе с программами и в сети Интернет</p> <p><u>Умеет:</u> применять знания и навыки в этой области для решения профессиональных задач; применять информационные технологии в учебной и профессиональной деятельности; организовать и выполнить мероприятия по обеспечению надежной защиты информации;</p> <p><u>Владеет:</u> навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности</p>
ОК-4	<p>способностью работать с информацией в глобальных</p>	<p><u>Знает:</u> основные общие и международные информационные</p>

	компьютерных сетях	ресурсы Интернета; основные угрозы безопасности при работе с программами и в сети Интернет <u>Умеет:</u> использовать ресурсы сети Интернет способность понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, <u>Владеет:</u> приемами работы с офисными приложениями; навыками работы в сети Интернет, а также использования информационных ресурсов Интернет
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<u>Знает:</u> основные правила речевого этикета, нормы русского и иностранного языка, жанровой дифференциации и отборе языковых средств <u>Умеет:</u> различать функциональные разновидности русского и иностранного языка, четко представлять, какая из разновидностей языка должна выбираться в соответствии с задачами общения. <u>Владеет:</u> навыками общения на иностранном и русском языках в целях установления межличностного и межкультурного общения
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<u>Знает:</u> структуру общества как сложной системы; особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека; основные социально-философские концепции и соответствующую проблематику <u>Умеет:</u> корректно применять знания об обществе как системе в различных формах социальной практики; выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики; самостоятельно анализировать различные

		социальные проблемы с использованием философской терминологии и философских подходов
		<u>Владеет:</u> умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях, навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	<p><u>Знает:</u> пути и средства профессионального самосовершенствования: профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги; магистратура, аспирантура); систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления; правовые, экологические и этические аспекты профессиональной деятельности; закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития</p> <p><u>Умеет:</u> анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания); анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств</p> <p><u>Владеет:</u> навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний</p>
ОК-8	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<p><u>Знает:</u> социальную роль физической культуры в развитии личности и подготовке ее к профессиональной деятельности</p> <p><u>Умеет:</u> творчески использовать физкультурно-спортивную деятельность для достижения жизненных и профессиональных целей</p> <p><u>Владеет:</u> навыками здорового стиля жизни, физического</p>

		самосовершенствования и самовоспитания
ОК-9	готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	<p><u>Знает:</u> основные понятия и инструменты защиты человека от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий</p> <p><u>Умеет:</u> решать поставленные задачи для обеспечения безопасности человека и коллектива</p> <p><u>Владеет:</u> основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий</p>
ОПК-1	способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации	<p><u>Знает:</u> Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также иные нормативные правовые акты, нормы международного права и международных договоров Российской Федерации; их иерархию и юридическую силу</p> <p><u>Умеет:</u> правильно толковать нормативные правовые акты, строить свою профессиональную деятельность на основе Конституции РФ и действующего законодательства;</p> <p><u>Владеет:</u> методами принятия юридически значимых решений и выполнения юридических действий только при неукоснительном соблюдении Конституции РФ и действующего законодательства.</p>
ОПК-2	способностью работать на благо общества и государства	<p><u>Знает:</u> понятие конкуренции нормативно-правовых актов в области исполнительной власти и государственного управления, написание их проектов, обсуждение их в процессе принятия</p> <p><u>Умеет:</u> обосновать необходимость принятия и разработки нормативно-правового акта, определять место разрабатываемого нормативно-правового акта в системе источников государственного управления</p>

		<u>Владеет:</u> навыками понимания и оценивания фактов и явлений профессиональной деятельности с этической точки зрения, применяет нравственные нормы и правила
ОПК-3	способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	<u>Знает:</u> о необходимости развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры
		<u>Умеет:</u> поддерживать и развивать правосознание, правовое мышление и правовую культуру
		<u>Владеет:</u> навыками развития правосознания, правового мышления и правовой культуры
ОПК-4	способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу	<u>Знает:</u> об особенностях реализации и применения юридических норм
		<u>Умеет:</u> правильно составлять и оформлять юридические документы
		<u>Владеет:</u> навыками анализа правоприменительной практики реализации норм материального и процессуального права в сфере государственного управления и исполнительной власти, обеспечения защиты прав и свобод граждан как участников уголовно-правовых отношений
ОПК-5	способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	<u>Знает:</u> о правилах составления юридических документов
		<u>Умеет:</u> правильно составлять и оформлять юридические документы
		<u>Владеет:</u> навыками сбора и обработки информации для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности
ОПК-6	способностью повышать уровень профессиональной компетентности своей	<u>Знает:</u> понятие и юридическое содержание чести и достоинства личности, правила соблюдения и способы защиты прав и свобод человека и гражданина
		<u>Умеет:</u> проявлять уважение к чести и достоинству личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина

		<u>Владеет:</u> навыками и приемами защиты прав и свобод человека и гражданина
ОПК-7	способностью владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке	<u>Знает:</u> основы коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач профессионального взаимодействия
		<u>Умеет:</u> практически реализовывать коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач профессионального взаимодействия
		<u>Владеет:</u> навыками коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач профессионального взаимодействия
ПК-8	готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства	<u>Знает:</u> должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства
		<u>Умеет:</u> обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства
		<u>Владеет:</u> навыками обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства
ПК-9	способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и	<u>Знает:</u> понятие и юридическое содержание чести и достоинства личности, правила соблюдения и способы защиты прав и свобод человека и гражданина
		<u>Умеет:</u> проявлять уважение к чести и достоинству личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина
		<u>Владеет:</u> навыками и приемами защиты прав и свобод человека и гражданина
ПК-10	способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	<u>Знает:</u> способы, приемы и методику выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений
		<u>Умеет:</u> выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения

		<u>Владеет:</u> навыками, способами и приемами выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений
ПК-11	способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	<u>Знает:</u> методы, способы и приемы предупреждения правонарушений
		<u>Умеет:</u> предупреждать правонарушения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению
		<u>Владеет:</u> навыками предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих совершению правонарушений
ПК-12	способностью выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению	<u>Знает:</u> о недопустимости коррупционного поведения и необходимости содействия его пресечению
		<u>Умеет:</u> выявлять и давать оценку коррупционному поведению, содействовать его пресечению
		<u>Владеет:</u> навыками и приемами выявления и оценки коррупционному поведению, способами его пресечения
ПК-13	способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	<u>Знает:</u> разновидности юридической и иной документации
		<u>Умеет:</u> правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации
		<u>Владеет:</u> навыками составления юридической и иной документации, правильно и полно отражающей результаты профессиональной деятельности

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся должен

Знать:

- основные понятия и категории, содержание и особенности профессиональной деятельности в сфере уголовного судопроизводства, юридической этики, правила разрешения нравственных конфликтов в профессиональной деятельности юриста; детерминанты, меры профилактики и предупреждение профессионально-нравственной деформации;

- методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации, в том числе в сфере уголовной политики и уголовного

судопроизводства;

- основные положения отечественных правовых отраслей и институтов, процессуальный статус субъектов юридической деятельности: субъектов нормотворческой, правоприменительной, правоохранительной, экспертно-консультационной, педагогической.

- нормы уголовного судопроизводства, предмет и элементы правоотношений, реализуемых при применении норм материального и процессуального права;

- методы и способы нахождения правовой информации в сфере уголовно-правовых отношений в справочных правовых системах, информационные технологии справочных правовых систем, опасности и угрозы, возникающие при работе с информацией в глобальных компьютерных сетях при поиске необходимой информации;

Уметь:

- добросовестно исполнять профессиональные обязанности, применять имеющиеся теоретические знания в определённых практических ситуациях уголовного судопроизводства, соблюдать принципы этики юриста;

- осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого профессионального правосознания, правового мышления и правовой культуры;

- обобщать, анализировать, воспринимать информацию, аргументировано и обоснованно выбирать пути решения профессиональных задач по выявлению, пресечению, раскрытию, расследованию преступлений и иных правонарушений;

- давать нравственную оценку юридически значимым фактам и обстоятельствам;

- логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;

- применять основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении профессиональных правоприменительных задач;

- применять современные информационные технологии для поиска, обработки и апробации правовой информации для юридической квалификации фактов и обстоятельств, составления правовых документов;

- применять приемы юридической техники при оформлении правоприменительных решений, иных правовых документов;

- юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, лежащие в основе противоправного поведения;

- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, правилами корпоративной этики;

- находить необходимые для анализа нормативные правовые акты по их реквизитам; осуществлять поиск, подборку и комплектацию необходимых документов по ситуации;

- составлять с использованием имеющихся образцов процессуальные и иные юридические документы, фиксировать и систематизировать результаты

своей работы;

- применять информационные технологии справочных правовых систем при решении различных вопросов в сфере уголовно-правовых отношений и оформлении юридических документов;

- производить уголовно-правовой анализ информации, полученной из сети Интернет;

Владеть:

- достаточным уровнем профессионального правосознания, культурой мышления и поведения;

- навыками работы в кооперации с коллегами, уважительного отношения к праву и закону;

- навыками анализа судебно-следственной правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, выработки рекомендаций по унификации правоохранительной, надзорной и судебной практики в административном судопроизводстве;

- навыками обеспечения соблюдения правовых предписаний субъектами права;

- навыками применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности;

- навыками по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, выявлению, пресечению противоправных действий;

- навыками толкования правовых актов;

- навыками правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности уголовно-правового характера в юридической документации.

- навыками поиска нормативно-правовой информации, необходимой для обоснования и принятия решений по правовым вопросам в сфере уголовно-правовых отношений, основными методами, средствами обработки и систематизации правовой информации, полученной из сети Интернет;

- навыками работы с современными информационными технологиями и справочными правовыми системами, активно используемыми в правотворческой, правоохранительной и правоприменительной деятельности.

3. УКАЗАНИЕ МЕСТА ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная (преддипломная) практика является обязательной частью образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, (уровень бакалавриата) направленность (профиль) программы уголовно-правовой и относится в учебном плане к Блоку 2 Практики и соответствует учебным планам обучающихся. Производственная (преддипломная) практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является

обязательной при включении в состав государственной итоговой аттестации защиту выпускной квалификационной работы. Производственная (преддипломная) практика является второй частью производственной (преддипломной) практики и направлена на получение обучающимися профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, а так же на подбор материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

Производственная (преддипломная) практика проводится на IV курсе в восьмом семестре для очной формы обучения и на V курсе в десятом семестре для заочной формы обучения.

4. УКАЗАНИЕ ОБЪЕМА ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Объем производственной (преддипломной) практики и сроки ее проведения определяется учебным планом - составляет 4^{2/3} недели.

Общая трудоемкость производственной (преддипломной) практики в зачетных единицах - 7 зачетных единиц, 252 академических часа.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание практики соотносится с видами и задачами профессиональной деятельности, определяемой ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата), направленность (профиль) программы уголовно-правовой и направлено на привитие необходимых практических умений и навыков по юридическому обеспечению деятельности органов власти, суда, правоохранительных органов, реализации в своей деятельности положений нормативных правовых актов; выполнение под контролем руководителей практики должностных обязанностей по анализу и составлению процессуальных документов, участию в следственных и иных процессуальных действиях, в том числе ограничивающих конституционные права личности, разрешении правовых коллизий, судебных заседаниях.

Область профессиональной деятельности бакалавров включает: разработку и реализацию правовых норм; обеспечение законности и правопорядка; правовое обучение и воспитание.

Объектами профессиональной деятельности бакалавров являются общественные отношения в сфере реализации правовых норм, обеспечения законности и правопорядка.

Прохождение практики состоит из самостоятельных разделов и включает следующие элементы:

1. Начальный этап (включает инструктаж обучающегося по технике безопасности, знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов, решение организационных вопросов и др.).

2. Продуктивно-деятельностный этап (содержание программы практики).

3. Практико-ориентированный этап. Обработка и анализ полученной информации. Защита практики.

Содержание практики

Таблица 2.

№	Наименование разделов практики	Трудоемкость в акад. часах
1.	Начальный этап , включающий ознакомление с: - организационно-правовым статусом организации; - со структурой данной профильной организации, функциями отдельных должностных лиц и их заместителей, структурных подразделений, системой планирования и регламентом работы; - с конкретной юридической службой профильной организации (органа) и должностными инструкциями; - организацией деятельности и делопроизводством профильной организации; - порядком принятия, регистрации и разрешения заявлений граждан, сообщений о преступлениях, иных правонарушениях, происшествиях; - порядком проведения процессуальных действий и оформления соответствующих процессуальных и иных документов; - системой учета и отчетности, а также практикой анализа наиболее важных показателей деятельности.	6
2.	Продуктивно-деятельностный этап Выполнение заданий, включая изучение специфики: - планирования работы и контроля за исполнением основных мероприятий в данной профильной организации (оргane, учреждении); - проведения отдельных действий по составлению проектов процессуальной и иной документации уголовного судопроизводства; - консультирование граждан по правовым вопросам; - участие при производстве процессуальных действий, судебных заседаний при рассмотрении двух-трех уголовных дел и пр.	240
3.	Практико-ориентированный этап. Обработка и анализ полученной информации. Подготовка отчета по практике. Защита практики	6
ИТОГО		252

Рекомендации по содержанию этапов (разделов) производственной (преддипломной) практики

Этапами производственной (преддипломной) практики являются ступени, которые должен пройти обучающийся для того, чтобы освоить необходимый объем компетенций. Для каждого этапа практики руководителем организации формируются конкретные задания.

На *первом (начальном) этапе* производственной (преддипломной) практики предусматривается знакомство с местом прохождения практики с целью изучения нормативно-правовых актов, определяющих правовую основу деятельности соответствующих учреждений, их задачи и структуру.

Обучающийся должен овладеть навыками организационной работы по общему надзору путем участия в приведении исполнения законов в органах, организациях.

На этом, начальном этапе практики, выполняются задания: анализ кадрового состава структурного подразделения органа; анализ структурных элементов, определение их роли и места в реализации правоохранительной, правоприменительной и иных функций, возложенных законом на соответствующий орган (организацию)

На следующем, **продуктивно-деятельностном этапе** производственной (преддипломной) практики, лицам, проходящим практику предлагается принять участие в конкретных мероприятиях: присутствовать при приеме граждан, участвовать в расследовании преступлений, административных правонарушений, в судебном разбирательстве дел; участвовать в проверках соответствия закону приказов, распоряжений и других актов; изучить состав и содержание реально выполняемых функций определенного структурного подразделения профильной организации, выявить механизмы взаимодействий с другими подразделениями, сформулировать предложения по совершенствованию деятельности профильной организации, структурного подразделения.

В отчете производственной (преддипломной) практики в последующем должен быть представлен квалифицированный анализ той или иной конкретной проблемы, разработана программа и предложен инструментарий решения выявленной проблемы, сделаны заключения о возможности практического использования (внедрения) полученных результатов. Все это составляет основу отчета о производственной (преддипломной) практике.

Руководителем практики организации могут быть внесены изменения и дополнения в определение этапов, в задания на каждом из этапов в зависимости от особенностей профильной организации. Источниками информации на втором этапе могут служить документы (отчеты, архивы, публикации и пр.), как внутренние, так и внешние, а также данные, полученные путем опроса членов профильной организации (анкетирование, интервьюирование) и личных наблюдений обучающегося.

Лица, проходящие производственную (преддипломную) практику выполняют индивидуальное задание по специальности, выдаваемое непосредственным руководителем от профильной организации. В отчете данный этап практики может быть отражен в виде описания личных функциональных обязанностей, реализуемых лицом, проходящим производственную (преддипломную) практику на рабочем месте, и практических результатов, достигнутых в процессе прохождения практики.

Содержание производственной (преддипломной) практики в Министерстве внутренних дел Российской Федерации по Нижегородской области и его подразделениях.

Во время прохождения практики обучающимся необходимо изучить структуру Министерства внутренних дел Российской Федерации по Нижегородской области, составить ее схему; ознакомиться с функциями данного правоохранительного органа в целом, его структурных подразделений, конкретного места практики, изучать процедуру подготовки, принятия и оформления решений, ознакомиться с работой структурных подразделений органа, ознакомиться с их делопроизводством; присутствовать при приеме посетителей; ознакомиться с порядком организации работы с обращениями граждан и юридических лиц, ознакомиться с порядком составления проекта ответа на обращение гражданина или юридического лица, знакомиться с практикой реализации действующего законодательства об обращениях граждан и юридических лиц; присутствовать при обсуждении итогов работы Министерства внутренних дел Российской Федерации по Нижегородской области и (или) его подразделений за анализируемый период, под руководством руководителя практики от органа составлять проекты основных процессуальных документов. Во время прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся обязан работать с правовой информацией, освоить и развить навыки работы с нормативными материалами, понять и изучить принципы документооборота и делопроизводства.

К отчету должны быть приложены образцы документов, к которым обучающийся имел доступ, обобщить данные о практической деятельности указанных органов для использования по теме выпускной квалификационной работы.

Содержание производственной (преддипломной) практики в органах прокуратуры

Во время прохождения практики в органах прокуратуры обучающийся обязан анализировать различные правовые акты; собирать и исследовать материалы о состоянии законности в регионе; анализировать при помощи различных методов акты прокурорского реагирования на выявленные нарушения, составлять их проекты; участвовать в проверке уголовных дел, материалов и иных сведений о совершенных преступлениях; анализировать постановления и иные акты прокурора об отмене незаконных и необоснованных постановлений следователей и лиц, осуществляющих дознание, письменные указания о расследовании преступлений и другие акты, принимаемые прокурором при осуществлении надзора, составлять их проекты; анализировать материалы гражданских и уголовных дел, форму и содержание докладных записок прокурору; ознакомиться с обзором практики работы прокуратуры по организации и осуществлению общего надзора за последний отчетный период ; ознакомиться с наиболее характерными по общему надзору делами за последние 2- 3 года по согласованию с руководителем практики от

профильной организации; ознакомиться с учетными и отчетными документами, ведущимися в прокуратуре; принять участие в проведении двух-трех проверок исполнения законов, в том числе в проведении проверки законности правовых актов; подготовить два-три проекта актов прокурорского надзора (реагирования) – протестов, представлений, постановлений; ознакомиться с практикой организации работы с обращениями граждан; принять участие в разрешении 1-2 жалоб или заявлений, составив проекты необходимых документов; принять участие в приеме посетителей с составлением проектов необходимых документов; изучить 3-4 уголовных дела, подлежащих рассмотрению в суде, составить план участия государственного обвинителя в судебном разбирательстве по конкретному уголовному делу и др. Обучающийся во время прохождения практики подбирает также материал в органах прокуратуры для выполнения в будущем выпускной квалификационной работы бакалавра.

Содержание производственной (преддипломной) практики в органах предварительного расследования.

Практика в органах предварительного расследования включает в себя непосредственное знакомство с работой дознавателя, следователя и участие в выполнении их текущей работы.

В процессе прохождения практики обучающийся обязан ознакомиться: со структурой органа дознания, следственного подразделения, изучить их правовой статус и должностные полномочия. Ознакомиться с режимом работы правоохранительного органа, с порядком регистрации поступающих сюда сообщений о преступлениях и других правонарушениях и происшествиях; с процедурой уголовного, административного судопроизводства, правилами ведения делопроизводства по месту прохождения практики и его особенностями; с нормативными актами организационного и методического характера, используемыми в ежедневной работе; с приемами и способами совершения процессуальных действий, особенностями оформления и регистрации документов; с правилами оформления уголовных и иных дел, с основами профессиональной этики дознавателя, следователя.

К отчету должны быть приложены образцы документов, к которым обучающийся имел доступ, обобщить данные о практической деятельности указанных органов для использования по теме выпускной квалификационной работы.

Содержание производственной (преддипломной) практики в органах Федеральной службы судебных приставов

Во время прохождения практики в Управлении Федеральной службы судебных приставов по Нижегородской области обучающимся необходимо изучить и усвоить следующие аспекты: ознакомиться с законами «О судебных приставах», «Об исполнительном производстве»; четко представлять

участников отношений, регулируемых данными законами; уяснить полномочия органов судебных приставов, изучить работу подразделения дознания; ознакомиться с ведением делопроизводства судебных приставов; с согласия уполномоченных на то должностных лиц органов управления юстиции, принимать участие в исполнительных действиях судебных приставов; оказывать помощь в технической работе судебных приставов; составлять проекты процессуальных документов по уголовным делам, подведомственным дознавателям ФССП.

К отчету должны быть приложены образцы документов, к которым обучающийся имел доступ, обобщить данные о практической деятельности указанных органов для использования по теме выпускной квалификационной работы.

Содержание производственной (преддипломной) практики в коллегии адвокатов

Во время прохождения практики в коллегии адвокатов обучающийся должен ознакомиться со структурой организации и должностным составом адвокатов, знакомство с правоустанавливающими документами адвокатского образования. системой организации и порядком ведения делопроизводства. Ознакомиться с процедурой защиты по уголовным, административным делам, изучить необходимые для этого документы.

Самостоятельно составить проекты документов по аналогии с теми, с которыми обучающийся знакомился в процессе практики, исключая из них индивидуализирующую информацию, распространение которой не допускается в соответствии с законом. При этом проект документа должен отражать сущность, юридическую квалификацию, правовое решение юридически значимой ситуации. Исключенные данные можно заменить примерными обозначениями.

При этом обучающимся рекомендуется присутствовать при осуществлении различного рода юридических процедур, знакомится с юридической документацией организации, учиться самостоятельно составлять проекты юридических документов, просить у руководителя практики разъяснить возникающие в ходе практики вопросы, занимать активную позицию, стараясь получить наиболее полное представление о юридических направлениях деятельности адвокатского образования.

К отчету должны быть приложены образцы документов, к которым обучающийся имел доступ, обобщить данные о практической деятельности указанных органов для использования по теме выпускной квалификационной работы.

Содержание производственной (преддипломной) практики в судах общей юрисдикции.

Во время прохождения производственной (преддипломной) практики в судах общей юрисдикции обучающийся обязан обобщать судебную практику,

анализировать судебную статистику, вести статистическую отчетность, делопроизводство журналов, книг, карточек и т.п., в которых регистрируется движение дел и другой документации в суде. Знакомиться с материалами дел; присутствовать при рассмотрении дел в суде, составлять проекты процессуальных документов, протоколы судебных заседаний параллельно с секретарем судебного заседания; присутствовать при приеме граждан, обращающихся в суд; выполнять отдельные поручения судей и сотрудников аппарата суда (канцелярии, архива); подбирать нормативный материал, необходимый для решения дел, назначенных к слушанию в судебном заседании и др.

К отчету должны быть приложены образцы документов, к которым обучающийся имел доступ, обобщить данные о практической деятельности указанных органов для использования по теме выпускной квалификационной работы.

Практико-ориентированный этап практики предполагает оформление (в течение последних трех дней производственной (преддипломной) практики) результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчета. Защита отчетов.

К отчету должны быть приложены образцы документов, к которым обучающийся имел доступ, обобщить данные о практической деятельности указанных органов для использования по теме выпускной квалификационной работы.

6. УКАЗАНИЕ ФОРМ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Форма отчетности по производственной (преддипломной) практики - **зачет с оценкой.**

Производственная (преддипломная) практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и подбор материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

Организация производственной практики должна быть направлена на выполнение требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования к уровню подготовки выпускников в соответствии с получаемым направлением подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), по направлению (профилю) программы уголовно-правовой, а также на непрерывность и последовательность овладения обучающимися навыками профессиональной деятельности.

Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется организациями на основе договоров с профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.

Производственная практика проводится непосредственно в профильной организации.

Для руководства практикой, проводимой в организациях, назначается руководитель (руководители) практики от организации из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данной организации.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, организующей проведение практики (далее - руководитель практики от организации), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от организации:

разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

составляет рабочий график (план) проведения производственной практики;

участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ по месту прохождения практики;

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 практики;

оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

составляет рабочий график (план) проведения производственной (преддипломной) практики;

разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период производственной (преддипломной) практики;

участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения производственной (преддипломной) практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

оценивает результаты прохождения производственной (преддипломной) практики обучающимися.

Руководитель производственной (преддипломной) практики от профильной организации:

согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты производственной (преддипломной) практики;

предоставляет рабочие места обучающимся;

обеспечивает безопасные условия прохождения производственной

(преддипломной) 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.

При проведении производственной (преддипломной) практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Направление на производственную (преддипломную) практику оформляется распорядительным актом руководителя организации или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную (преддипломную) практику, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающиеся в период прохождения производственной (преддипломной) практики:

выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой производственной (преддипломной) практики;

соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Результаты прохождения производственной (преддипломной) практики оцениваются и учитываются в порядке, установленном организацией.

Оценка формирования знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, при проведении производственной (преддипломной) практики определяется в процессе собеседования, проверки отчетной документации и выполнением индивидуального задания.

Собеседование проводится руководителем производственной (преддипломной) практики от института (филиала) перед итоговой конференцией индивидуально. Выполнение заданий проводится в компьютерной форме (форму проведения определяет выпускающая кафедра).

Форма и вид отчетности обучающихся о прохождении производственной (преддипломной) практики по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), направленность (профиль) программы уголовно-правовой устанавливается юридическим факультетом Нижегородского института (филиала) АНО ВО МГЭУ и кафедрой уголовно-правовых дисциплин.

К отчетным документам относятся:

– индивидуальное задание обучающемуся на производственную (преддипломную) практику (Приложение № 2);

- совместный рабочий график проведения производственной (преддипломной) практики (Приложение № 3);
- план прохождения производственной (преддипломной) практики (Приложение № 4);
- дневник прохождения производственной (преддипломной) практики (Приложение № 5);
- отчет о прохождении производственной (преддипломной) практики (Приложение № 6);
- характеристику с профильной организации;
- отзыв руководителя производственной (преддипломной) практики от профильной организации (Приложение № 7).

Порядок заполнения указанных документов, их содержание и сроки представления в деканат определяются программой производственной (преддипломной) практики.

Формы аттестации результатов производственной (преддипломной) практики устанавливаются рабочим учебным планом с учетом требований ФГОС ВО.

Итоги прохождения производственной (преддипломной) практики принимаются руководителем практики от организации и обсуждаются на заседании кафедры уголовно-правовых дисциплин.

При подведении итогов производственной (преддипломной) практики принимается во внимание качество выполнения программы практики и индивидуального задания обучающегося в процессе прохождения практики.

Результаты защиты отчетов по производственной (преддипломной) практике оформляются ведомостью и выставляются в зачетную книжку обучающегося.

Производственная (преддипломная) практика завершается составлением и защитой каждым обучающимся отчета о практике, который оформляется в соответствии с программой производственной (преддипломной) практики. Отчет подписывает сам обучающийся (с указанием даты), визирует руководитель от профильной организации, на титульном листе проставляется печать организации. Отчет составляется после каждой части производственной (преддипломной) практики.

В течение производственной (преддипломной) практики обучающиеся ведут дневники практики, записывая в них выполненные этапы, предусмотренные индивидуальным заданием, а также проводят обработку собранных материалов для включения в отчет.

Дневник ведется по установленной форме. Записи делаются ежедневно в конце рабочего дня. В дневник записываются все виды работ, выполняемых обучающимся. Обучающийся должен высказать свое мнение и сделать выводы о производственной (преддипломной) практике.

По окончании производственной (преддипломной) практики руководитель практики от профильной организации проверяет записи в дневнике и оценивает знания обучающегося.

По мере сбора и изучения материалов составляется отчет по следующей структуре: титульный лист, содержание (оглавление), совместный план-график производственной (преддипломной) практики, основная часть, список использованных источников и литературы и приложения.

Объем отчета, должен составлять 15–20 страниц текста, напечатанного на компьютере шрифтом Times New Roman Cyr № 14 через 1,5 интервала на стандартной бумаге формата А-4. Поля: сверху, снизу, справа – 2 см, слева – 3 см.

Номера страниц отчета, включая приложения, проставляются арабскими цифрами в верхнем правом углу.

Основная часть отчета включает введение, заключение и несколько разделов, каждый из которых нужно начинать с новой страницы.

Во введении следует показать актуальность прохождения производственной (преддипломной) практики, необходимость практики для закрепления теоретических знаний, сформулировать цели и задачи практики.

Основная часть отчета должна содержать:

- общую характеристику места прохождения производственной (преддипломной) практики (полное название органа или учреждения);
- информацию об организационной структуре (органы управления, структурные подразделения), целях деятельности, компетенции;
- анализ информации, на основании которой проведено изучение деятельности соответствующей профильной организации, (нормативные правовые акты, регламентирующие порядок формирования и деятельности соответствующих органов, а также непосредственно ими принимаемых или издаваемых), иные материалы, беседы со специалистами органа или учреждения);
- информацию о выполненной работе;
- ответы на вопросы, которые были поставлены обучающемуся руководителем от организации при прохождении собеседования;
- описание процессуальных и иных юридических документов, а также требования, предъявляемые к ним, с которыми ознакомился обучающийся во время прохождения практики;
- иные вопросы, возникшие во время прохождения производственной (преддипломной) практики;
- собственное мнение обучающегося о работе профильной организации, избранной в качестве места прохождения производственной (преддипломной) практики.

В заключении должны быть представлены обобщенные выводы и рекомендации по совершенствованию рассматриваемых вопросов в соответствии с целями и задачами производственной (преддипломной) практики.

Список использованных источников и литературы включает нормативные документы, учебную и научную литературу, периодические издания, внутренние документы профильной организации.

Отчет должен быть четким, убедительным, кратким, логически последовательным. Отчет готовится в течение всей производственной (преддипломной) практики. Для его оформления в конце практики отводятся два дня.

К отчету также прилагается дневник прохождения производственной (преддипломной) практики, отзыв руководителя практики от профильной организации с оценкой производственной работы обучающихся. Дневник и отзыв должны быть заверены подписью и печатью профильной организации и представлены в деканат.

В день, назначенный руководителем организации, обучающийся защищает отчет, выполняет контрольные задания и получает зачет с оценкой по производственной (преддипломной) практике.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

В образовательной программе по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата), направленность (профиль) программы уголовно-правовой определяются планируемые результаты обучения на производственной (преддипломной) практике - знания, умения и навыки характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Компетенции формируются в рамках следующих этапов:

1. Начальный этап - формирования компетенции предполагает приобретение обучающимися предметных знаний и умений, необходимых для выполнения конкретных профессиональных действий и задач в сфере уголовно-правовых отношений;

2. Продуктивно-деятельностный этап - формирует способность и готовность применять предметные знания и умения в практическом плане, использовать имеющиеся знания и умения для решения стандартных профессиональных задач и практических заданий в сфере уголовно-правовых отношений;

3. Практико-ориентированный этап - позволяет актуализировать компетенцию в новых и нестандартных ситуациях, оценивать эффективность и качество имеющихся знаний, умений и навыков и выбирать наиболее эффективные, формирует мотивацию к саморазвитию и самообразованию.

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

Таблица 3.

Компетенции	Этапы формирования компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
<p style="text-align: center;">ОК-1 способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции</p>	<p style="text-align: center;">ЭТАП 1 начальный этап</p>	<p><u>Знает:</u> философские основы профессиональной деятельности;</p>
		<p><u>Умеет:</u> анализировать мировоззренческие, социально и лично значимые философские проблемы;</p>
		<p><u>Владеет:</u> навыками работы с основными философскими категориями;</p>
	<p style="text-align: center;">ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап</p>	<p><u>Знает:</u> основные философские категории и проблемы человеческого бытия</p>
		<p><u>Умеет:</u> системно анализировать и выбирать социально-психологические концепции;</p>
		<p><u>Владеет:</u> навыками работы технологиями приобретения, использования и обновления философских знаний для анализа предметно-практической деятельности</p>
<p style="text-align: center;">ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап</p>	<p><u>Знает:</u> навыками философского анализа различных типов использования различных философских методов для анализа тенденций развития общества, философско-правового анализа</p>	
	<p><u>Умеет:</u> понимать характерные особенности современного этапа развития философии; правильно сформулировать цель и задачи проблемы</p>	
	<p><u>Владеет:</u> выбором способов достижения цели; навыками философского анализа различных типов использования различных философских методов для анализа тенденций развития общества, философско-правового анализа</p>	
<p style="text-align: center;">ОК-2 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности</p>	<p style="text-align: center;">ЭТАП 1. Начальный этап</p>	<p><u>Знает:</u> об основных положениях и методах экономических наук, которые могут быть необходимы при решении социальных и профессиональных задач</p>
	<p><u>Умеет:</u> правильно определить совокупность методов, необходимых для решения тех или иных правовых ситуаций, правильно их применять</p>	
<p style="text-align: center;">ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный</p>	<p><u>Знает:</u> значение основ экономических знаний в профессиональной деятельности юриста</p>	

	этап	<u>Умеет:</u> использовать основные положения экономических наук в профессиональной деятельности; использовать полученные экономические знания для развития своего потенциала в контексте задач профессиональной деятельности
		<u>Владеет:</u> методологией самостоятельного анализа, и прогнозирования развития явлений, процессов, событий и фактов современной социально-экономической действительности;
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	<u>Знает:</u> законы и закономерности, проявляющиеся в поведении отдельных экономических субъектов; основные положения и методы экономической науки и хозяйствования
		<u>Умеет:</u> самостоятельно осваивать прикладные экономические знания, необходимые для работы в конкретных сферах юридической практики
		<u>Владеет:</u> навыками целостного подхода к анализу проблем общества; навыками постановки экономических и управленческих целей и их эффективного достижения, исходя из интересов различных субъектов и с учетом непосредственных и отдаленных результатов
ОК-3 владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	ЭТАП 1 начальный этап	<u>Знает:</u> основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере
		<u>Умеет:</u> применять знания и навыки в этой области для решения профессиональных задач
		<u>Владеет:</u> навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап	<u>Знает:</u> основы государственной политики в области информатики
		<u>Умеет:</u> применять современные информационные технологии оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации
		<u>Владеет:</u> навыками использования программных средств, работы в компьютерных сетях и с современными компьютерными системами
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный	<u>Знает:</u> современное состояние уровня и направлений развития компьютерной техники, программных средств и

	этап	технологий коммуникации, возможности их применения в юридической практике <u>Умеет:</u> организовать и выполнить мероприятия по обеспечению надежной защиты информации <u>Владеет:</u> навыками использования программных средств, работы в компьютерных сетях и с современными компьютерными системами
ОК-4 способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	ЭТАП 1. Начальный этап	<u>Знает:</u> основные общие и международные информационные ресурсы Интернета
		<u>Умеет:</u> использовать ресурсы сети Интернет в практической деятельности юриста
		<u>Владеет:</u> навыками работы в сети Интернет
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап	<u>Знает:</u> основные угрозы безопасности при работе с программами и в сети Интернет
		<u>Умеет:</u> применять знания и навыки в области информационных технологий для решения профессиональных задач
		<u>Владеет:</u> необходимыми способностями и приемами работы в глобальных компьютерных сетях для решения профессиональных задач
ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	<u>Знает:</u> принципы и методы работы с информационными и коммуникационными технологиями	
	<u>Умеет:</u> соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны	
	<u>Владеет:</u> навыками работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	
ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения межличностного и межкультурного взаимодействия	ЭТАП 1. Начальный этап	<u>Знает:</u> необходимость применений знаний иностранного и русского языков для решения межличностного и межкультурного взаимодействия
		<u>Умеет:</u> активизировать интерес к избранной специальности, выработка стремления к повышению профессиональной квалификации
		<u>Владеет:</u> способностью читать, понимать, анализировать как учебные, так и оригинальные тексты средней сложности профессиональной направленности
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап	<u>Знает:</u> базовую общеупотребительную лексику и специальную терминологию на иностранном и русском языках
		<u>Умеет:</u> осуществлять на минимально-достаточном уровне устную и письменную коммуникацию на иностранном языке в

		<p>профессиональной сфере</p> <p><u>Владеет:</u> навыками продуктивной письменной и устной речи нейтрального и официального характера</p>
	<p>ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап</p>	<p><u>Знает:</u> базовые грамматические темы иностранного языка и их применения в профессиональной сфере</p> <p><u>Умеет:</u> извлекать релевантную информацию из иностранного профессионального текста и излагать ее на русском языке</p> <p><u>Владеет:</u> навыками подготовленного и неподготовленного монологического высказывания, в том числе такими, как сообщение, объяснение, развернутая реплика для решения межличностного и межкультурного взаимодействия</p>
<p>ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>	<p>ЭТАП 1. Начальный этап</p>	<p><u>Знает:</u> основные социальные нормы, регулирующие поведение в сфере профессиональной деятельности</p>
		<p><u>Умеет:</u> правильно определять формальные и неформальные нормы, подлежащие применению, сферу их применения</p>
		<p><u>Владеет:</u> навыками находить эффективные решения на основе владения основными элементами культуры</p>
	<p>ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап</p>	<p><u>Знает:</u> о способах взаимодействия в коллективе</p>
		<p><u>Умеет:</u> вести себя в трудовом коллективе, общественных местах, в межличностных отношениях, с участниками правовых отношений</p>
		<p><u>Владеет:</u> навыками профессионального взаимоотношения в трудовом коллективе</p>
	<p>ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап</p>	<p><u>Знает:</u> системность анализа и понимание современных интеграционных процессов с этической точки зрения</p>
		<p><u>Умеет:</u> находить эффективные решения; на основе владения основными элементами культуры, навыками кооперации с коллегами, работы в коллективе</p>
		<p><u>Владеет:</u> навыками кооперации с коллегами, работы в коллективе</p>
<p>ОК-7 способностью к</p>	<p>ЭТАП 1. Начальный этап</p>	<p><u>Знает:</u> способы профессионального роста и саморазвития, осознает их значимость:</p>

самоорганизации и самообразованию		<u>Умеет:</u> саморазвиваться и самостоятельно повышать свою квалификацию и мастерство
		<u>Владеет:</u> навыками саморазвития, повышения квалификации и мастерства
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап	<u>Знает:</u> положение профессии юриста в обществе, основные социально-психологические требования, предъявляемые к юридическому труду и личности руководителя в системе государственно-правовых служб и правоохранительных органов
		<u>Умеет:</u> применять профессионально значимые качества личности юриста в процессе управления
		<u>Владеет:</u> методикой различных видов профессионального общения и принятия решений в правоохранительной деятельности
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	<u>Знает:</u> законы конкуренции на рынке юридического труда; теорию и практику профессионального риска
<u>Умеет:</u> использовать социально-психологические закономерности профессионального общения		
<u>Владеет:</u> методами оценки способностей к юридической деятельности по социально-психологическим качествам личности; навыками анализа текущих изменений законодательства		
ОК-8 способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ЭТАП 1. Начальный этап	<u>Знает:</u> социальную роль физической культуры в развитии личности и подготовке ее к профессиональной деятельности
		<u>Умеет:</u> использовать личный опыт повышения функциональных возможностей для обеспечения социальной и профессиональной деятельности
		<u>Владеет:</u> потребностями в занятиях физическими упражнениями и спортом
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап	<u>Знает:</u> о формирование мотивационно-ценностного отношения к физической культуре, установки на здоровый стиль жизни
		<u>Умеет:</u> творчески использовать физкультурно-спортивную деятельность для достижения жизненных и профессиональных целей
		<u>Владеет:</u> навыками системы обеспечивающей сохранение и укрепление

		здоровья, психическое благополучие, развитие и совершенствование психофизических способностей, качеств и свойств личности, самоопределения в физической культуре
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	<u>Знает:</u> о физическом совершенствовании и самовоспитании привычки к регулярным занятиям физическими упражнениями и спортом
		<u>Умеет:</u> анализировать приемы, способы и методы
		<u>Владеет:</u> навыками здорового стиля жизни, физического самосовершенствования и самовоспитания
ОК-9 готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	ЭТАП 1. Начальный этап	<u>Знает:</u> основные понятия и инструменты защиты человека от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий
		<u>Умеет:</u> решать поставленные задачи для обеспечения безопасности человека и коллектива
		<u>Владеет:</u> основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап	<u>Знает:</u> принципы, методы и средства обеспечения безопасности населения и производственный персонал
		<u>Умеет:</u> стремится к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства в указанной сфере
		<u>Владеет:</u> навыками практического использования средств защиты персонала от возможных последствий антропогенного характера
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	<u>Знает:</u> о гражданской обороне (ГО), её роли и место в Российской Федерации. Нормативная правовая база гражданской обороны. Задачи и структура гражданской обороны.
		<u>Умеет:</u> правильно применять основные методы защиты граждан и производственного персонала от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий
		<u>Владеет:</u> способностью действовать в условиях природных катастроф. Может классифицировать и охарактеризовать чрезвычайные ситуации природного характера и их последствия

<p>ОПК-1 способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации</p>	<p>ЭТАП 1. Начальный этап</p>	<p><u>Знает:</u> Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы</p>
		<p><u>Умеет:</u> правильно толковать нормативные правовые акты</p>
		<p><u>Владеет:</u> приемами использования в профессиональной деятельности законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации</p>
	<p>ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап</p>	<p><u>Знает:</u> иные нормативные правовые акты, нормы международного права</p>
		<p><u>Умеет:</u> строить свою профессиональную деятельность на основе Конституции РФ и действующего законодательства</p>
		<p><u>Владеет:</u> методами принятия юридически значимых решений только при неукоснительном соблюдении Конституции РФ</p>
	<p>ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап</p>	<p><u>Знает:</u> международные договора Российской Федерации; их иерархию и юридическую силу</p>
		<p><u>Умеет:</u> при выполнении своих профессиональных действий неукоснительно соблюдать требования Конституции РФ и международных правовых актов</p>
		<p><u>Владеет:</u> навыками выполнения юридических действий только при неукоснительном соблюдении Конституции РФ и действующего законодательства, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации</p>
<p>ОПК-2 способностью работать на благо общества и государства</p>	<p>ЭТАП 1. Начальный этап</p>	<p><u>Знает:</u> принципы социальной направленности профессии юриста</p>
		<p><u>Умеет:</u> определить действия, направленные на благо общества, государства</p>
		<p><u>Владеет:</u> навыками социально-ориентированными методами работы с населением</p>
	<p>ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап</p>	<p><u>Знает:</u> основные функции государства и права;</p>
		<p><u>Умеет:</u> юридически квалифицировать действия, направленные на благо общества, государства и отдельно взятого индивида</p>

		<u>Владеет:</u> методикой и готовностью построение взаимоотношений во благо общества
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	<u>Знает:</u> задачи юридического сообщества в сфере построения правового государства <u>Умеет:</u> при выполнении служебных обязанностей действовать во благо общества и государства <u>Владеет:</u> приемами использования психологических средств работы на благо общества и государства и отдельно взятого индивида
ОПК-3 способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	ЭТАП 1. Начальный этап	<u>Знает:</u> ценностные ориентиры будущей профессии; основу формирования профессиональной морали
		<u>Умеет:</u> применять положения профессиональной этики в юридической деятельности
		<u>Владеет:</u> методикой различных видов профессионального общения и принятия решений в правоохранительной деятельности
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап	<u>Знает:</u> положение профессии юриста в обществе и государстве
		<u>Умеет:</u> в установленные сроки принимать по обращениям необходимые меры
		<u>Владеет:</u> методами оценки способностей к юридической деятельности по социально-психологическим качествам личности
ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	<u>Знает:</u> основные социально-психологические требования, предъявляемые к юридическому труду и личности руководителя в системе гражданско-правовых служб и правоохранительных органов;	
	<u>Умеет:</u> обеспечивать защиту прав и интересов граждан не допуская проявлений бюрократизма и волокиты	
	<u>Владеет:</u> навыками анализа текущих изменений законодательства	
ОПК-4 способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу	ЭТАП 1. Начальный этап	<u>Знает:</u> важность сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества
		<u>Умеет:</u> обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц
		<u>Владеет:</u> методами сохранения и укрепления доверие общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества

	ЭТАП 2. Продуктивно- деятельностный этап	<u>Знает:</u> законы конкуренции на рынке юридического труда
		<u>Умеет:</u> применять профессионально значимые качества личности юриста в процессе управления
		<u>Владеет:</u> навыками использования положений профессиональной этики в юридической деятельности;
	ЭТАП 3. Практико- ориентированный этап	<u>Знает:</u> теорию и практику профессионального риска
		<u>Умеет:</u> использовать социально-психологические закономерности профессионального общения
		<u>Владеет:</u> навыками работы с обращениями граждан, учета общественного мнения в своей профессиональной деятельности и участия в организационно- правовом обеспечении использования форм непосредственной демократии в целях учета мнения населения при принятии решений государственными органами, органами
ОПК-5 способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	ЭТАП 1. Начальный этап	<u>Знает:</u> сущность информации, основные свойства информации и закономерности развития современного информационного общества
		<u>Умеет:</u> распознавать опасности и угрозы, возникающие в процессе работы с секретной информацией
		<u>Владеет:</u> навыками логической обработки конфиденциальной информации
	ЭТАП 2 продуктивно- деятельностный этап	<u>Знает:</u> основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере
		<u>Умеет:</u> применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления ²³ юридических документов и проведения статистического анализа информации
		<u>Владеет:</u> навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности
	ЭТАП 3. Практико- ориентированный этап	<u>Знает:</u> основы государственной политики в области информатики; методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации
		<u>Умеет:</u> применять способы логического и аргументированного построения речи

		<u>Владеет:</u> навыками аргументированно строить устную и письменную речь
ОПК-6 способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности	ЭТАП 1. Начальный этап	<u>Знает:</u> способы, приемы и методику повышения профессиональных компетенций
		<u>Умеет:</u> определить основные направления повышения уровня профессиональной компетентности и
		<u>Владеет:</u> навыками постоянно внедрять в профессиональную деятельность новые знания и умения
	ЭТАП 2 продуктивно- деятельностный этап	<u>Знает:</u> основные положения отраслевых юридических наук, сущность и содержание основных понятий и категорий юриспруденции
		<u>Умеет:</u> совершенствовать свои знания, умения, профессионально-личностные качества
		<u>Владеет:</u> навыками постоянного повышения квалификации и самообразования
ЭТАП 3. Практико- ориентированный этап	<u>Знает:</u> условия реализации устойчивых знаний по изучаемой дисциплине	
	<u>Умеет:</u> применять методы постоянного обновления знаний и практических умений	
	<u>Владеет:</u> навыками повышения своей профессиональной квалификации по уголовно-правовому профилю	
ОПК-7 способностью владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке	ЭТАП 1. Начальный этап	<u>Знает:</u> Лексико-грамматический минимум по юриспруденции в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной (юридической) деятельности
		<u>Умеет:</u> понимать информацию при чтении учебной, справочной, научной/культурологической литературы в соответствии с конкретной целью
		<u>Владеет:</u> основами публичной речи, деловой переписки, ведения документации, приемами аннотирования, реферирования, перевода литературы по специальности
	ЭТАП 2. Продуктивно- деятельностный этап	<u>Знает:</u> межкультурные различия, культурные традиции и реалии, культурное наследие своей страны и страны изучаемого языка;
		<u>Умеет:</u> соблюдать речевой этикет в ситуациях повседневного и делового общения (устанавливать и поддерживать контакты, завершить беседу, запрашивать и сообщать информацию, побуждать к действию, выразить согласие / несогласие с

		мнением собеседника, просьбу) <u>Владеет:</u> умениями грамотно и эффективно пользоваться источниками информации (справочной литературой, ресурсами Интернета)	
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	<u>Знает:</u> основные значения изученных лексических единиц, используемых в ситуациях иноязычного общения в профессиональной сфере деятельности <u>Умеет:</u> читать и переводить иноязычные тексты профессиональной направленности <u>Владеет:</u> навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам юриспруденции	
ПК-8 готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства	ЭТАП 1. Начальный этап	<u>Знает:</u> о необходимости развитого правосознания <u>Умеет:</u> пополнять профессиональные знания, развивать правосознание <u>Владеет:</u> определенными навыками развития правосознания и повышения профессионального уровня	
		ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап	<u>Знает:</u> методику пополнения профессиональных знаний <u>Умеет:</u> анализировать уровень своей профессиональной подготовки <u>Владеет:</u> способами и порядком защиты субъективных прав, свобод и законных интересов граждан
			ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап
	ЭТАП 1. Начальный этап	<u>Знает:</u> понятие и юридическое содержание чести и достоинства личности <u>Умеет:</u> проявлять уважение к чести и достоинству личности <u>Владеет:</u> навыками защиты прав и свобод человека и гражданина	
		ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап	

		свободы подозреваемых и обвиняемых
		<u>Владеет:</u> приемами защиты прав и свобод человека и гражданина
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	<u>Знает:</u> действующее законодательство для выполнения профессиональных обязанностей
		<u>Умеет:</u> соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина
		<u>Владеет:</u> навыками грамотного формулирования и изложения норм права в профессиональной деятельности
ПК-10 способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	ЭТАП 1. Начальный этап	<u>Знает:</u> о необходимости выявлять, пресекать и раскрывать преступления и иные правонарушения
		<u>Умеет:</u> выявлять деяния с явными признаками преступления и правонарушения
		<u>Владеет:</u> основными способами и методиками выявления, пресечения и расследования преступлений и правонарушений
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап	<u>Знает:</u> основные способы и приемы выявления, пресечения и расследования преступлений и иных правонарушений
		<u>Умеет:</u> фиксировать в соответствии с законом выявленные преступления и иные правонарушения
		<u>Владеет:</u> навыками составления основных уголовно-процессуальных и административных документов фиксирующих преступления и правонарушения
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	<u>Знает:</u> способы и приемы выявления, пресечения и раскрытия преступлений и правонарушений и правила их фиксации
		<u>Умеет:</u> используя знания оперативно-розыскной деятельности, уголовное, уголовно-процессуальное и административное законодательство выявлять, пресекать и раскрывать преступления и иные правонарушения
		<u>Владеет:</u> навыками реализации полученных знаний при выявлении, пресечении и раскрытии преступлений и правонарушений
ПК-11 способностью осуществлять предупреждение	ЭТАП 1. Начальный этап	<u>Знает:</u> о необходимости осуществлять профилактику правонарушений, выявления и устранения причин и условий способствующих их совершению

<p>правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению</p>		<p><u>Умеет:</u> искать нормативно-правовые акты регламентирующие деятельность по предупреждению правонарушений, выявлению и устранению условий, способствующих их совершению</p> <p><u>Владеет:</u> базовыми навыками по осуществлению деятельности по предупреждению правонарушений</p>
	<p>ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап</p>	<p><u>Знает:</u> основные методы, способы и приемы предупреждения правонарушений, выявления причин и условий их совершения</p>
		<p><u>Умеет:</u> предупреждать правонарушения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению</p>
		<p><u>Владеет:</u> навыками предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих совершению правонарушений</p>
	<p>ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап</p>	<p><u>Знает:</u> методы, способы и приемы предупреждения правонарушений</p>
		<p><u>Умеет:</u> использовать действующее законодательство для предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению</p>
<p><u>Владеет:</u> навыками анализа причин и условий совершения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению</p>		
<p>ПК-12 способностью выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению</p>	<p>ЭТАП 1. Начальный этап</p>	<p><u>Знает:</u> о недопустимости коррупционного поведения и необходимости содействия его пресечению</p>
		<p><u>Умеет:</u> находить нормативно-правовые акты регламентирующие борьбу с коррупцией</p>
		<p><u>Владеет:</u> навыками работы с нормативно-правовыми документами, направленными на борьбу с коррупционным поведением</p>
	<p>ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап</p>	<p><u>Знает:</u> о деяниях, которые законодательство относит к коррупционному поведению</p>
		<p><u>Умеет:</u> анализировать и давать оценку нормативно – правовым актам, относящихся к коррупционному поведению</p>
		<p><u>Владеет:</u> основными навыками и приемами выявления коррупционного поведения</p>
	<p>ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап</p>	<p><u>Знает:</u> нормативно-правовые акты и политику государства, направленного на борьбу с коррупцией</p>
		<p><u>Умеет:</u> выявлять и давать оценку коррупционному поведению, содействовать его пресечению</p>

		<u>Владеет:</u> навыками и приемами выявления и оценки коррупционному поведению, способами его пресечения
ПК-13 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	ЭТАП 1. Начальный этап	<u>Знает:</u> порядок и значение оформления юридической и иной документации
		<u>Умеет:</u> анализировать юридическую и иную документацию, отражающую результаты профессиональной деятельности
		<u>Владеет:</u> методикой оформления юридической и иной документации
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап	<u>Знает:</u> основные требования, предъявляемые к документации при осуществлении профессиональной деятельности
		<u>Умеет:</u> анализировать юридическую документацию и ее влияние на качество профессиональной деятельности
		<u>Владеет:</u> приемами и способами оформления юридической и иной документации при осуществлении профессиональной деятельности
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	<u>Знает:</u> разновидности юридической и иной документации
		<u>Умеет:</u> правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации
		<u>Владеет:</u> навыками составления юридической и иной документации, правильно и полно отражающей результаты профессиональной деятельности

7.2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ*

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Таблица 4.

Компетенции	Этапы формирования компетенций	Перечень планируемых результатов обучения	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Баллы
ОК-1 способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	ЭТАП 1 начальный этап	<u>Знает:</u> философские основы профессиональной деятельности;	Выполнение индивидуального задания	Структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся выполнил отдельные задания (не более двух), допустив ошибки, неверно интерпретировал полученные результаты отдельных заданий. Небрежно подготовлен отчет о практике, испытывал затруднения при ответах на вопросы комиссии. Выполнено не менее 50% заданий определенных программой практики. Контрольное задание решено не в полном объеме	3
		<u>Умеет:</u> анализировать мировоззренческие, социально и лично значимые философские проблемы;	Проверка отчетной документации		
		<u>Владеет:</u> навыками работы с основными философскими категориями;	Выполнение контрольного задания		
	ЭТАП 2 продуктивно-деятельностный этап	<u>Знает:</u> основные философские категории и проблемы человеческого бытия	Выполнение индивидуального задания		
<u>Умеет:</u> системно анализировать и выбирать социально-психологические концепции;	Проверка отчетной документация				

* Шкала оценивания представлена ниже

		<u>Владеет:</u> навыками работы технологиями приобретения, использования и обновления философских знаний для анализа предметно-практической деятельности	Выполнение контрольного задания	вопросы членов комиссии. Выполнено 50-75% заданий Правильно решил, но не обосновал контрольные задания	
	ЭТАП 3 практико-ориентированный этап	<u>Знает:</u> навыками философского анализа различных типов использования различных философских методов для анализа тенденций развития общества, философско-правового анализа <u>Умеет:</u> понимать характерные особенности современного этапа развития философии; правильно сформулировать цель и задачи проблемы <u>Владеет:</u> выбором способов достижения цели; навыками философского анализа различных типов использования различных философских методов для анализа тенденций развития общества, философско-правового анализа	Выполнение индивидуального задания Отчетная документация Выполнение контрольного задания	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы членов комиссии. Выполнено 76-100% заданий определенных программой практики. Правильно решил и обосновал контрольные задания	5
ОК-2 способностью использовать основы	ЭТАП 1. начальный этап	<u>Знает:</u> об основных положениях и методах экономических наук, которые могут быть необходимы при решении	Выполнение индивидуального задания	Структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся выполнил отдельные задания (не более двух), допустив ошибки, неверно интерпретировал полученные	3

экономических знаний в различных сферах деятельности		социальных и профессиональных задач <u>Умеет:</u> правильно определить совокупность методов, необходимых для решения тех или иных правовых ситуаций, правильно их применять <u>Владеет:</u> навыками использования методов экономических наук	Отчетная документация Выполнение контрольного задания	результаты отдельных заданий. Небрежно подготовлен отчет о практике, испытывал затруднения при ответах на вопросы комиссии. Выполнено не менее 50% заданий определенных программой практики. Контрольное задание решено не в полном объеме	
	ЭТАП 2. продуктивно-деятельностный этап	<u>Знает:</u> значение основных экономических знаний в профессиональной деятельности юриста <u>Умеет:</u> использовать основные положения экономических наук в профессиональной деятельности; использовать полученные экономические знания для развития своего потенциала в контексте задач профессиональной деятельности <u>Владеет:</u> методологией самостоятельного анализа, и прогнозирования развития явлений, процессов, событий и фактов современной социально-экономической действительности;	Выполнение индивидуального задания Отчетная документация Выполнение контрольного задания	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов. В процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы членов комиссии. Выполнено 50-75% заданий Правильно решил, но не обосновал контрольные задания	4
		ЭТАП 3. практико-	<u>Знает:</u> законы и закономерности,	Выполнение индивидуальн	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Все положения отчета сформулированы

	ориентированный этап	<p>проявляющиеся в поведении отдельных экономических субъектов; основные положения и методы экономической науки и хозяйствования</p> <p><u>Умеет:</u> самостоятельно осваивать прикладные экономические знания, необходимые для работы в конкретных сферах юридической практики</p> <p><u>Владеет:</u> навыками целостного подхода к анализу проблем общества; навыками постановки экономических и управленческих целей и их эффективного достижения, исходя из интересов различных субъектов и с учетом непосредственных и отдаленных результатов</p>	<p>ого задания</p> <p>Отчетная документация</p> <p>Выполнение контрольного задания</p>	<p>правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы членов комиссии. Выполнено 76-100% заданий определенных программой практики.</p> <p>Правильно решил и обосновал контрольные задания</p>	
<p>ОК-3</p> <p>владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки</p>	<p>ЭТАП 1</p> <p>начальный этап</p>	<p><u>Знает:</u> основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере</p> <p><u>Умеет:</u> применять знания и навыки в этой области для решения профессиональных задач</p>	<p>Выполнение индивидуального задания</p> <p>Проверка отчетной документации</p>	<p>Структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся выполнил отдельные задания (не более двух), допустив ошибки, неверно интерпретировал полученные результаты отдельных заданий. Небрежно подготовлен отчет о практике, испытывал затруднения при ответах на вопросы комиссии. Выполнено не менее 50% заданий определенных программой практики.</p>	<p>3</p>

информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией		<u>Владеет:</u> навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности	Выполнение контрольного задания	Контрольное задание решено не в полном объеме	
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап	<u>Знает:</u> основы государственной политики в области информатики	Выполнение индивидуального задания	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов. В процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы членов комиссии. Выполнено 50-75% заданий	4
		<u>Умеет:</u> применять современные информационные технологии оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации	Проверка отчетной документация		
		<u>Владеет:</u> навыками использования программных средств, работы в компьютерных сетях и с современными компьютерными системами	Выполнение контрольного задания	Правильно решил, но не обосновал контрольные задания	
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	<u>Знает:</u> современное состояние уровня и направлений развития компьютерной техники, программных средств и технологий коммуникации, возможности их применения в юридической практике	Выполнение индивидуального задания Отчетная документация	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически	5

		<p><u>Умеет:</u> организовать и выполнить мероприятия по обеспечению надежной защиты информации</p> <p><u>Владеет:</u> навыками использования программных средств, работы в компьютерных сетях и с современными компьютерными системами</p>	Выполнение контрольного задания	<p>обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы членов комиссии. Выполнено 76-100% заданий определенных программой практики.</p> <p>Правильно решил и обосновал контрольные задания</p>		
<p>ОК-4 способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях</p>	<p>ЭТАП 1. Начальный этап</p>	<p><u>Знает:</u> основные общие и международные информационные ресурсы Интернета</p>	Выполнение индивидуального задания	<p>Структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся выполнил отдельные задания (не более двух), допустив ошибки, неверно интерпретировал полученные результаты отдельных заданий. Небрежно подготовлен отчет о практике, испытывал затруднения при ответах на вопросы комиссии. Выполнено не менее 50% заданий определенных программой практики.</p> <p>Контрольное задание решено не в полном объеме</p>	3	
		<p><u>Умеет:</u> использовать ресурсы сети Интернет в практической деятельности юриста</p>	Отчетная документация			
		<p><u>Владеет:</u> навыками работы в сети Интернет</p>	Выполнение контрольного задания			
	<p>ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап</p>	<p><u>Знает:</u> основные угрозы безопасности при работе с программами и в сети Интернет</p>	Выполнение индивидуального задания		<p>Структура отчета соответствует рекомендуемой. Задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов. В процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы членов комиссии. Выполнено 50-75% заданий</p>	4
		<p><u>Умеет:</u> применять знания и навыки в области информационных технологий для решения профессиональных задач</p>	Отчетная документация			
		<p><u>Владеет:</u> необходимыми способностями и приемами работы в глобальных</p>	Выполнение контрольного			

		компьютерных сетях для решения профессиональных задач	задания	Правильно решил, но не обосновал контрольные задания	
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	<u>Знает:</u> принципы и методы работы с информационными и коммуникационными технологиями	Выполнение индивидуального задания	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы членов комиссии. Выполнено 76-100% заданий определенных программой практики. Правильно решил и обосновал контрольные задания	5
<u>Умеет:</u> соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны		Отчетная документация			
<u>Владеет:</u> навыками работать с информацией в глобальных компьютерных сетях		Выполнение контрольного задания			
ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного	ЭТАП 1. Начальный этап	<u>Знает:</u> необходимость применений знаний иностранного и русского языков для решения межличностного и межкультурного взаимодействия	Выполнение индивидуального задания	Структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся выполнил отдельные задания (не более двух), допустив ошибки, неверно интерпретировал полученные результаты отдельных заданий. Небрежно подготовлен отчет о практике, испытывал затруднения при ответах на вопросы комиссии. Выполнено не менее 50% заданий определенных программой практики. Контрольное задание решено не в полном объеме	3
	<u>Умеет:</u> активизировать интерес к избранной специальности, выработка стремления к повышению профессиональной квалификации	Отчетная документация	Выполнение контрольного задания		

взаимодействия		<u>Владеет:</u> способностью читать, понимать, анализировать как учебные, так и оригинальные тексты средней сложности профессиональной направленности			
	ЭТАП 2. Продуктивно- деятельностн ый этап	<u>Знает:</u> базовую общеупотребительную лексику и специальную терминологию на иностранном и русском языках	Выполнение индивидуальн ого задания Отчетная документация Выполнение контрольного задания	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов. В процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы членов комиссии. Выполнено 50-75% заданий Правильно решил, но не обосновал контрольные задания	4
		<u>Умеет:</u> осуществлять на минимально-достаточном уровне устную и письменную коммуникацию на иностранном языке в профессиональной сфере			
		<u>Владеет:</u> навыками продуктивной письменной и устной речи нейтрального и официального характера			
ЭТАП 3. Практико- ориентирован ный этап	<u>Знает:</u> базовые грамматические темы иностранного языка и их применения в профессиональной сфере	Выполнение индивидуальн ого задания Отчетная документация	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы	5	
	<u>Умеет:</u> извлекать релевантную информацию из иностранного профессионального текста и излагать ее на русском языке				

		<p><u>Владеет:</u> навыками подготовленного и неподготовленного монологического высказывания, в том числе такими, как сообщение, объяснение, развернутая реплика для решения межличностного и межкультурного взаимодействия</p>	Выполнение контрольного задания	<p>членов комиссии. Выполнено 76-100% заданий определенных программой практики.</p> <p>Правильно решил и обосновал контрольные задания</p>	
<p>ОК-6 Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>	<p>ЭТАП 1. Начальный этап</p>	<p><u>Знает:</u> основные социальные нормы, регулирующие поведение в сфере профессиональной деятельности</p>	<p>Выполнение индивидуального задания</p>	<p>Структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся выполнил отдельные задания (не более двух), допустив ошибки, неверно интерпретировал полученные результаты отдельных заданий. Небрежно подготовлен отчет о практике, испытывал затруднения при ответах на вопросы комиссии. Выполнено не менее 50% заданий определенных программой практики.</p> <p>Контрольное задание решено не в полном объеме</p>	<p>3</p>
		<p><u>Умеет:</u> правильно определять формальные и неформальные нормы, подлежащие применению, сферу их применения</p>	<p>Отчетная документация</p>		
		<p><u>Владеет:</u> навыками находить эффективные решения на основе владения основными элементами культуры</p>	<p>Выполнение контрольного задания</p>		
	<p>ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап</p>	<p><u>Знает:</u> о способах взаимодействия в коллективе</p>	<p>Выполнение индивидуального задания</p>	<p>Структура отчета соответствует рекомендуемой. Задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов. В процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на</p>	<p>4</p>
	<p><u>Умеет:</u> вести себя в трудовом коллективе, общественных местах, в межличностных отношениях, с участниками правовых отношений</p>	<p>Отчетная документация</p>			

		<u>Владеет:</u> навыками профессионального взаимоотношения в трудовом коллективе	Выполнение контрольного задания	вопросы членов комиссии. Выполнено 50-75% заданий Правильно решил, но не обосновал контрольные задания	
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	<u>Знает:</u> системность анализа и понимание современных интеграционных процессов с этической точки зрения	Выполнение индивидуального задания	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы членов комиссии. Выполнено 76-100% заданий определенных программой практики. Правильно решил и обосновал контрольные задания	5
		<u>Умеет:</u> находить эффективные решения; на основе владения основными элементами культуры, навыками кооперации с коллегами, работы в коллективе	Отчетная документация		
		<u>Владеет:</u> навыками кооперации с коллегами, работы в коллективе	Выполнение контрольного задания		
ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию	ЭТАП 1. Начальный этап	<u>Знает:</u> способы профессионального роста и саморазвития, осознает их значимость	Выполнение индивидуального задания	Структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся выполнил отдельные задания (не более двух), допустив ошибки, неверно интерпретировал полученные результаты отдельных заданий. Небрежно подготовлен отчет о практике, испытывал затруднения при ответах на вопросы комиссии. Выполнено не менее 50% заданий определенных программой практики. Контрольное задание решено не в полном объеме	3
		<u>Умеет:</u> саморазвиваться и самостоятельно повышать свою квалификацию и мастерство	Отчетная документация		
		<u>Владеет:</u> навыками саморазвития, повышения квалификации и мастерства	Выполнение контрольного задания		

	ЭТАП 2. Продуктивно- деятельностн ый этап	<u>Знает:</u> положение профессии юриста в обществе, основные социально психологические требования, предъявляемые к юридическому труду и личности руководителя в системе государственно-правовых служб и правоохранительных органов	Выполнение индивидуальн ого задания Отчетная документация Выполнение контрольного задания	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов. В процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы членов комиссии. Выполнено 50-75% заданий Правильно решил, но не обосновал контрольные задания	4
		<u>Умеет:</u> применять профессионально значимые качества личности юриста в процессе управления <u>Владеет:</u> методикой различных видов профессионального общения и принятия решений в правоохранительной деятельности			
	ЭТАП 3. Практико- ориентирован ный этап	<u>Знает:</u> законы конкуренции на рынке юридического труда; теорию и практику профессионального риска	Выполнение индивидуальн ого задания Отчетная документация Выполнение контрольного задания	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы членов комиссии. Выполнено 76-100% заданий	5
		<u>Умеет:</u> использовать социально - психологические закономерности профессионального общения			

		<u>Владеет:</u> методами оценки способностей к юридической деятельности по социально-психологическим качествам личности; навыками анализа текущих изменений законодательства		определенных программой практики. Правильно решил и обосновал контрольные задания	
ОК-8 способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ЭТАП 1. Начальный этап	<u>Знает:</u> социальную роль физической культуры в развитии личности и подготовке ее к профессиональной деятельности	Выполнение индивидуального задания Отчетная документация Выполнение контрольного задания	Структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся выполнил отдельные задания (не более двух), допустив ошибки, неверно интерпретировал полученные результаты отдельных заданий. Небрежно подготовлен отчет о практике, испытывал затруднения при ответах на вопросы комиссии. Выполнено не менее 50% заданий определенных программой практики. Контрольное задание решено не в полном объеме	3
		<u>Умеет:</u> использовать личный опыт повышения функциональных возможностей для обеспечения социальной и профессиональной деятельности			
		<u>Владеет:</u> потребностями в занятиях физическими упражнениями и спортом			
	ЭТАП 2. Продуктивный этап	<u>Знает:</u> о формировании мотивационно-ценностных отношений к физической культуре, установки на здоровый стиль жизни	Выполнение индивидуального задания	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов. В процессе защиты отчета последовательно, достаточно	4

		<p><u>Умеет:</u> творчески использовать физкультурно-спортивную деятельность для достижения жизненных и профессиональных целей</p> <p><u>Владеет:</u> навыками системы обеспечивающей сохранение и укрепление здоровья, психическое благополучие, развитие и совершенствование психофизических способностей, качеств и свойств личности, самоопределения в физической культуре</p>	<p>Отчетная документация</p> <p>Выполнение контрольного задания</p>	<p>четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы членов комиссии. Выполнено 50-75% заданий</p> <p>Правильно решил, но не обосновал контрольные задания</p>	
	<p>ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап</p>	<p><u>Знает:</u> о физическом совершенствовании и самовоспитание привычки к регулярным занятиям физическими упражнениями и спортом</p> <p><u>Умеет:</u> анализировать приемы, способы и метод</p>	<p>Выполнение индивидуального задания</p> <p>Отчетная документация</p> <p>Выполнение контрольного задания</p>	<p>Структура отчета соответствует рекомендуемой. Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы членов комиссии. Выполнено 76-100% заданий определенных программой практики.</p>	<p>5</p>

		Владеет: навыками здорового стиля жизни, физического самосовершенствования и самовоспитания		Правильно решил и обосновал контрольные задания	
ОК-9 готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	ЭТАП 1. Начальный этап	Знает: основные понятия и инструменты защиты человека от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий Умеет: решать поставленные задачи для обеспечения безопасности человека и коллектива Владеет: основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	Выполнение индивидуального задания Отчетная документация Выполнение контрольного задания	Структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся выполнил отдельные задания (не более двух), допустив ошибки, неверно интерпретировал полученные результаты отдельных заданий. Небрежно подготовлен отчет о практике, испытывал затруднения при ответах на вопросы комиссии. Выполнено не менее 50% заданий определенных программой практики. Контрольное задание решено не в полном объеме	3
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап	Знает: принципы, методы и средства обеспечения безопасности населения и производственный персонал Умеет: стремится к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства в указанной сфере Владеет: навыками практического использования	Выполнение индивидуального задания Отчетная документация	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов. В процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы членов комиссии. Выполнено 50-75% заданий	4

		средств защиты персонала от возможных последствий антропогенного характера	Выполнение контрольного задания	Правильно решил, но не обосновал контрольные задания	
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	<p><u>Знает:</u> о гражданской обороны (ГО), её роли и место в Российской Федерации. Нормативная правовая база гражданской обороны. Задачи и структура гражданской обороны.</p> <p><u>Умеет:</u> правильно применять основные методы защиты граждан и производственного персонала от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий</p> <p><u>Владеет:</u> способностью действовать в условиях природных катастроф. Может классифицировать и охарактеризовать чрезвычайные ситуации природного характера и их последствия</p>	<p>Выполнение индивидуального задания</p> <p>Отчетная документация</p> <p>Выполнение контрольного задания</p>	<p>Структура отчета соответствует рекомендуемой. Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы членов комиссии. Выполнено 76-100% заданий определенных программой практики.</p> <p>Правильно решил и обосновал контрольные задания</p>	5
ОПК-1 способностью соблюдать законодательств о Российской Федерации, в том числе Конституцию	ЭТАП 1. начальный этап	<p><u>Знает:</u> основные социальные нормы, регулирующие поведение в сфере профессиональной деятельности</p> <p><u>Умеет:</u> правильно определять формальные и неформальные нормы, подлежащие</p>	<p>Выполнение индивидуального задания</p> <p>Отчетная документация</p>	Структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся выполнил отдельные задания (не более двух), допустив ошибки, неверно интерпретировал полученные результаты отдельных заданий. Небрежно подготовлен отчет о практике, испытывал затруднения при ответах на вопросы комиссии. Выполнено не менее 50% заданий определенных	3

Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации		применению, сферу их применения	Выполнение контрольного задания	программой практики. Контрольное задание решено не в полном объеме	
		<u>Владеет:</u> навыками находить эффективные решения на основе владения основными элементами культуры			
	ЭТАП 2. продуктивно-деятельностный этап	<u>Знает:</u> о способах взаимодействия в коллективе <u>Умеет:</u> вести себя в трудовом коллективе, общественных местах, в межличностных отношениях, с участниками правовых отношений <u>Владеет:</u> навыками профессионального взаимоотношения в трудовом коллективе	Выполнение индивидуального задания Отчетная документация Выполнение контрольного задания	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов. В процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы членов комиссии. Выполнено 50-75% заданий Правильно решил, но не обосновал контрольные задания	4
ЭТАП 3. практико-ориентированный этап	<u>Знает:</u> системность анализа и понимание современных интеграционных процессов с этической точки зрения <u>Умеет:</u> находить эффективные решения; на основе владения основными элементами культуры, навыками кооперации с коллегами, работы в коллективе <u>Владеет:</u> навыками кооперации с коллегами, работы в коллективе	Выполнение индивидуального задания Отчетная документация Выполнение контрольного задания	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы членов комиссии. Выполнено 76-100% заданий определенных программой практики.	5	

			задания	Правильно решил и обосновал контрольные задания	
ОПК-2 способностью работать на благо общества и государства	ЭТАП 1. начальный этап	<u>Знает:</u> способы профессионального роста и саморазвития, осознает их значимость: <u>Умеет:</u> саморазвиваться и самостоятельно повышать свою квалификацию и мастерство <u>Владеет:</u> навыками саморазвития, повышения квалификации и мастерства	Выполнение индивидуального задания Отчетная документация Выполнение контрольного задания	Структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся выполнил отдельные задания (не более двух), допустив ошибки, неверно интерпретировал полученные результаты отдельных заданий. Небрежно подготовлен отчет о практике, испытывал затруднения при ответах на вопросы комиссии. Выполнено не менее 50% заданий определенных программой практики. Контрольное задание решено не в полном объеме	3
	ЭТАП 2. продуктивно-деятельностный этап	<u>Знает:</u> положение профессии юриста в обществе, основные социально психологические требования, предъявляемые к юридическому труду и личности руководителя в системе государственно-правовых служб и правоохранительных органов <u>Умеет:</u> применять профессионально значимые качества личности юриста в процессе управления <u>Владеет:</u> методикой различных видов профессионального общения и принятия решений в правоохранительной	Выполнение индивидуального задания Отчетная документация Выполнение контрольного задания	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов. В процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы членов комиссии. Выполнено 50-75% заданий Правильно решил, но не обосновал контрольные задания	

		деятельности			
	ЭТАП 3. практико-ориентированный этап	<u>Знает:</u> законы конкуренции на рынке юридического труда; теорию и практику профессионального риска	Выполнение индивидуального задания	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы членов комиссии. Выполнено 76-100% заданий определенных программой практики.	5
<u>Умеет:</u> использовать социально-психологические закономерности профессионального общения		Отчетная документация			
<u>Владеет:</u> методами оценки способностей к юридической деятельности по социально-психологическим качествам личности; навыками анализа текущих изменений законодательства		Выполнение контрольного задания	Правильно решил и обосновал контрольные задания		
ОПК-3 способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	ЭТАП 1. начальный этап	<u>Знает:</u> Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы	Выполнение индивидуального задания	Структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся выполнил отдельные задания (не более двух), допустив ошибки, неверно интерпретировал полученные результаты отдельных заданий. Небрежно подготовлен отчет о практике, испытывал затруднения при ответах на вопросы комиссии. Выполнено не менее 50% заданий определенных программой практики.	3
		<u>Умеет:</u> правильно толковать нормативные правовые акты	Отчетная документация		
		<u>Владеет:</u> приемами использования в профессиональной деятельности законодательство Российской Федерации, в том числе	Выполнение контрольного задания		

		Конституцию Российской Федерации			
ЭТАП 2. продуктивно- деятельностн ый этап	<u>Знает:</u> иные нормативные правовые акты, нормы международного права и	Выполнение индивидуальн ого задания	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов. В процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы членов комиссии. Выполнено 50-75% заданий	4	
	<u>Умеет:</u> строить свою профессиональную деятельность на основе Конституции РФ и действующего законодательства	Отчетная документация			
	<u>Владеет:</u> методами принятия юридически значимых решений только при неукоснительном соблюдении Конституции РФ	Выполнение контрольного задания			
ЭТАП 3. практико- ориентирован ный этап	<u>Знает:</u> международные договора Российской Федерации; их иерархию и юридическую силу	Выполнение индивидуальн ого задания	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы членов комиссии. Выполнено 76-100% заданий определенных программой практики.	5	
	<u>Умеет:</u> при выполнении своих профессиональных действий неукоснительно соблюдать требования Конституции РФ и международных правовых актов	Отчетная документация			
	<u>Владеет:</u> навыками выполнения юридических действий только при неукоснительном соблюдении Конституции РФ и действующего	Выполнение контрольного задания			

		законодательства, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации			
ОПК-4 способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу	ЭТАП 1. начальный этап	<u>Знает:</u> принципы социальной направленности профессии юриста	Выполнение индивидуального задания	Структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся выполнил отдельные задания (не более двух), допустив ошибки, неверно интерпретировал полученные результаты отдельных заданий. Небрежно подготовлен отчет о практике, испытывал затруднения при ответах на вопросы комиссии. Выполнено не менее 50% заданий определенных программой практики. Контрольное задание решено не в полном объеме	3
		<u>Умеет:</u> определить действия, направленные на благо общества, государства	Отчетная документация		
		<u>Владеет:</u> навыками социально-ориентированными методами работы с населением	Выполнение контрольного задания		
	ЭТАП 2. продуктивно-деятельностный этап	<u>Знает:</u> основные функции государства и права;	Выполнение индивидуального задания	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов. В процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы членов комиссии. Выполнено 50-75% заданий	4
		<u>Умеет:</u> юридически квалифицировать действия, направленные на благо общества, государства и отдельно взятого индивида	Отчетная документация		
		<u>Владеет:</u> методикой и готовностью построение взаимоотношений во благо общества	Выполнение контрольного задания		
	ЭТАП 3. практико-ориентированный этап	<u>Знает:</u> задачи юридического сообщества в сфере построения правового государства	Выполнение индивидуального задания	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных	5
		<u>Умеет:</u> при выполнении	Отчетная		

		<p>служебных обязанностей действовать во благо общества и государства</p> <p><u>Владеет:</u> приемами использования психологических средств работы на благо общества и государства и отдельно взятого индивида</p>	<p>документация</p> <p>Выполнение контрольного задания</p>	<p>заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы членов комиссии. Выполнено 76-100% заданий определенных программой практики.</p> <p>Правильно решил и обосновал контрольные задания</p>	
<p>ОПК-5 способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь</p>	<p>ЭТАП 1. начальный этап</p>	<p><u>Знает:</u> ценностные ориентиры будущей профессии; основу формирования профессиональной морали</p> <p><u>Умеет:</u> применять положения профессиональной этики в юридической деятельности</p> <p><u>Владеет:</u> методикой различных видов профессионального общения и принятия решений в правоохранительной деятельности</p>	<p>Выполнение индивидуального задания</p> <p>Отчетная документация</p> <p>Выполнение контрольного задания</p>	<p>Структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся выполнил отдельные задания (не более двух), допустив ошибки, неверно интерпретировал полученные результаты отдельных заданий. Небрежно подготовлен отчет о практике, испытывал затруднения при ответах на вопросы комиссии. Выполнено не менее 50% заданий определенных программой практики. Контрольное задание решено не в полном объеме</p>	<p>3</p>
	<p>ЭТАП 2. продуктивно-деятельностный этап</p>	<p><u>Знает:</u> положение профессии юриста в обществе и государстве</p> <p><u>Умеет:</u> в установленные сроки принимать по обращениям необходимые меры</p> <p><u>Владеет:</u> методами оценки способностей к юридической деятельности по социально-</p>	<p>Выполнение индивидуального задания</p> <p>Отчетная документация</p> <p>Выполнение</p>	<p>Структура отчета соответствует рекомендуемой. Задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов. В процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы членов комиссии. Выполнено 50-75%</p>	<p>4</p>

		психологическим качествам личности	контрольного задания	заданий Правильно решил, но не обосновал контрольные задания	
	ЭТАП 3. практико-ориентированный этап	<u>Знает:</u> основные социально-психологические требования, предъявляемые к юридическому труду и личности руководителя в системе гражданско-правовых служб и правоохранительных органов; <u>Умеет:</u> обеспечивать защиту прав и интересов граждан не допуская проявлений бюрократизма и волокиты <u>Владеет:</u> навыками анализа текущих изменений законодательства	Выполнение индивидуального задания Отчетная документация Выполнение контрольного задания	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы членов комиссии. Выполнено 76-100% заданий определенных программой практики. Правильно решил и обосновал контрольные задания	5
ОПК-6 способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности	ЭТАП 1. начальный этап	<u>Знает:</u> важность сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества <u>Умеет:</u> обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц <u>Владеет:</u> методами сохранения и укрепления доверия общества к	Выполнение индивидуального задания Отчетная документация Выполнение контрольного задания	Структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся выполнил отдельные задания (не более двух), допустив ошибки, неверно интерпретировал полученные результаты отдельных заданий. Небрежно подготовлен отчет о практике, испытывал затруднения при ответах на вопросы комиссии. Выполнено не менее 50% заданий определенных программой практики. Контрольное задание решено не в полном объеме	3

		государству и праву, к представителям юридического сообщества				
ЭТАП 2. продуктивно- деятельностн ый этап	<u>Знает:</u> законы конкуренции на рынке юридического труда	<u>Умеет:</u> применять профессионально значимые качества личности юриста в процессе управления	Выполнение индивидуальн ого задания Отчетная документация	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов. В процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы членов комиссии. Выполнено 50-75% заданий	4	
	<u>Владеет:</u> навыками использования положений профессиональной этики в юридической деятельности;					Выполнение контрольного задания
ЭТАП 3. практико- ориентирован ный этап	<u>Знает:</u> теорию и практику профессионального риска	<u>Умеет:</u> использовать социально-психологические закономерности профессионального общения	Выполнение индивидуальн ого задания Отчетная документация	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы членов комиссии. Выполнено 76-100% заданий определенных программой практики. Правильно решил и обосновал контрольные задания	5	
	<u>Владеет:</u> навыками работы с обращениями граждан, учета общественного мнения в своей профессиональной деятельности и участия в организационно- правовом обеспечении использования форм непосредственной демократии в целях учета мнения населения при принятии решений					Выполнение контрольного задания

		государственными органами, органами			
ОПК-7 способностью владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке	ЭТАП 1. начальный этап	<u>Знает:</u> сущность информации, основные свойства информации и закономерности развития современного информационного общества <u>Умеет:</u> распознавать опасности и угрозы, возникающие в процессе работы с секретной информацией <u>Владеет:</u> навыками логической обработки конфиденциальной информации	Выполнение индивидуального задания Отчетная документация Выполнение контрольного задания	Структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся выполнил отдельные задания (не более двух), допустив ошибки, неверно интерпретировал полученные результаты отдельных заданий. Небрежно подготовлен отчет о практике, испытывал затруднения при ответах на вопросы комиссии. Выполнено не менее 50% заданий определенных программой практики. Контрольное задание решено не в полном объеме	3
	ЭТАП 2 продуктивно - деятельностный этап	<u>Знает:</u> основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере <u>Умеет:</u> применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления ²³ юридических документов и проведения статистического анализа информации	Выполнение индивидуального задания Отчетная документация Выполнение контрольного задания	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов. В процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы членов комиссии. Выполнено 50-75% заданий Правильно решил, но не обосновал контрольные задания	4

		<u>Владеет:</u> навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности			
	ЭТАП 3. практико-ориентированный этап	<u>Знает:</u> основы государственной политики в области информатики; методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации <u>Умеет:</u> применять способы логического и аргументированного построения речи <u>Владеет:</u> навыками аргументированно строить устную и письменную речь	Выполнение индивидуального задания Отчетная документация Выполнение контрольного задания	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы членов комиссии. Выполнено 76-100% заданий определенных программой практики. Правильно решил и обосновал контрольные задания	5
ПК-8 готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и	ЭТАП 1 начальный этап	<u>Знает:</u> понятие и юридическое содержание чести и достоинства личности <u>Умеет:</u> пополнять профессиональные знания, развивать правосознание <u>Владеет:</u> определенными навыками развития правосознания и повышения профессионального уровня	Выполнение индивидуального задания Отчетная документация Выполнение контрольного задания	Структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся выполнил отдельные задания (не более двух), допустив ошибки, неверно интерпретировал полученные результаты отдельных заданий. Небрежно подготовлен отчет о практике, испытывал затруднения при ответах на вопросы комиссии. Выполнено не менее 50% заданий определенных программой практики. Контрольное задание решено не в полном объеме	3

государства	ЭТАП 2 продуктивно- деятельностн ый этап	<u>Знает:</u> методику пополнения профессиональных знаний	Выполнение индивидуальн ого задания Отчетная документация	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов. В процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы членов комиссии. Выполнено 50-75% заданий Правильно решил, но не обосновал контрольные задания	4	
		<u>Умеет:</u> анализировать уровень своей профессиональной подготовки				Выполнение контрольного задания
	ЭТАП 3 практико- ориентирован ный этап	<u>Знает:</u> должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства	Выполнение индивидуальн ого задания Отчетная документация	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы членов комиссии. Выполнено 76-100% заданий определенных программой практики. Правильно решил и обосновал контрольные задания	5	
		<u>Умеет:</u> обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства				Выполнение контрольного задания
		Владеет навыками обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства				
ПК-9 способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и	ЭТАП 1 начальный этап	<u>Знает:</u> понятие и юридическое содержание чести и достоинства личности	Выполнение индивидуальн ого задания Отчетная документация	Структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся выполнил отдельные задания (не более двух), допустив ошибки, неверно интерпретировал полученные результаты отдельных заданий. Небрежно подготовлен отчет о практике, испытывал затруднения при ответах на вопросы комиссии.	3	
		<u>Умеет:</u> проявлять уважение к чести и достоинству личности				

защищать права и свободы человека и гражданина		<u>Владеет:</u> навыками защиты прав и свобод человека и гражданина	Выполнение контрольного задания	Выполнено не менее 50% заданий определенных программой практики. Контрольное задание решено не в полном объеме	
	ЭТАП 2 продуктивно-деятельностный этап	<u>Знает:</u> правила соблюдения и способы защиты прав и свобод человека и гражданина	Выполнение индивидуального задания	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов. В процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы членов комиссии. Выполнено 50-75% заданий Правильно решил, но не обосновал контрольные задания	4
		<u>Умеет:</u> общаться с гражданами при приеме заявлений о правонарушениях, при даче объяснений, а также соблюдать права и свободы подозреваемых и обвиняемых	Отчетная документация		
		<u>Владеет:</u> приемами защиты прав и свобод человека и гражданина	Выполнение контрольного задания		
защищать права и свободы человека и гражданина	ЭТАП 3 практико-ориентированный этап	<u>Знает:</u> действующее законодательство для выполнения профессиональных обязанностей	Выполнение индивидуального задания	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы членов комиссии. Выполнено 76-100% заданий определенных программой практики. Правильно решил и обосновал контрольные задания	5
		<u>Умеет:</u> соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	Отчетная документация		
		<u>Владеет:</u> навыками грамотного формулирования и изложения норм права в профессиональной деятельности	Выполнение контрольного задания		

<p>ПК-10</p> <p>способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения</p>	<p>ЭТАП 1 начальный этап</p>	<p><u>Знает:</u> о необходимости выявлять, пресекать и раскрывать преступления и иные правонарушения</p>	<p>Выполнение индивидуального задания</p>	<p>Структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся выполнил отдельные задания (не более двух), допустив ошибки, неверно интерпретировал полученные результаты отдельных заданий. Небрежно подготовлен отчет о практике, испытывал затруднения при ответах на вопросы комиссии. Выполнено не менее 50% заданий определенных программой практики.</p> <p>Контрольное задание решено не в полном объеме</p>	<p>3</p>
		<p>Умеет выявлять деяния с явными признаками преступления и правонарушения</p>	<p>Отчетная документация</p>		
		<p><u>Владеет:</u> основными способами и методиками выявления, пресечения и расследования преступлений и правонарушений</p>	<p>Выполнение контрольного задания</p>		
	<p>ЭТАП 2 продуктивно-деятельностный этап</p>	<p><u>Знает:</u> основные способы и приемы выявления, пресечения и расследования преступлений и иных правонарушений</p>	<p>Выполнение индивидуального задания</p>	<p>Структура отчета соответствует рекомендуемой. Задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов. В процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы членов комиссии. Выполнено 50-75% заданий</p> <p>Правильно решил, но не обосновал контрольные задания</p>	<p>4</p>
		<p><u>Умеет:</u> фиксировать в соответствии с законом выявленные преступления и иные правонарушения</p>	<p>Отчетная документация</p>		
		<p><u>Владеет:</u> навыками составления основных уголовно-процессуальных и административных документов фиксирующих преступления и правонарушения</p>	<p>Выполнение контрольного задания</p>		
	<p>ЭТАП 3 практико-ориентирован</p>	<p><u>Знает:</u> способы и приемы выявления, пресечения и раскрытия преступлений и</p>	<p>Выполнение индивидуального задания</p>	<p>Структура отчета соответствует рекомендуемой. Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные</p>	<p>5</p>

	ный этап	<p>правонарушений и правила их фиксации</p> <p><u>Умеет:</u> используя знания оперативно-розыскной деятельности, уголовное, уголовно-процессуальное и административное законодательство выявлять, пресекать и раскрывать преступления и иные правонарушения</p> <p><u>Владеет:</u> навыками реализации полученных знаний при выявлении, пресечении и раскрытии преступлений и правонарушений</p>	<p>Отчетная документация</p> <p>Выполнение контрольного задания</p>	<p>обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы членов комиссии. Выполнено 76-100% заданий определенных программой практики. Правильно решил и обосновал контрольные задания</p>	
<p>ПК-11 способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению</p>	ЭТАП 1 начальный этап	<p><u>Знает:</u> о необходимости осуществлять профилактику правонарушений, выявления и устранения причин и условий способствующих из совершению</p> <p><u>Умеет:</u> искать нормативно-правовые акты регламентирующие деятельность по предупреждению правонарушений, выявлению и устранению условий, способствующих их совершению</p>	<p>Выполнение индивидуального задания</p> <p>Отчетная документация</p> <p>Выполнение контрольного задания</p>	<p>Структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся выполнил отдельные задания (не более двух), допустив ошибки, неверно интерпретировал полученные результаты отдельных заданий. Небрежно подготовлен отчет о практике, испытывал затруднения при ответах на вопросы комиссии. Выполнено не менее 50% заданий определенных программой практики.</p> <p>Контрольное задание решено не в полном объеме</p>	3

		<u>Владеет:</u> базовыми навыками по осуществлению деятельности по предупреждению правонарушений			
ЭТАП 2 продуктивно- деятельностн ый этап	<u>Знает:</u> основные методы, способы и приемы предупреждения правонарушений, выявления причин и условий их совершения	Выполнение индивидуальн ого задания	Отчетная документация	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов. В процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы членов комиссии. Выполнено 50-75% заданий	4
	<u>Умеет:</u> предупреждать правонарушения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	Выполнение контрольного задания			
	<u>Владеет:</u> навыками предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих совершению правонарушений				
ЭТАП 3 практико- ориентирован ный этап	<u>Знает:</u> методы, способы и приемы предупреждения правонарушений	Выполнение индивидуальн ого задания	Отчетная документация	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы	5
	<u>Умеет:</u> использовать действующее законодательство для предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их				

		совершению	Выполнение контрольного задания	членов комиссии. Выполнено 76-100% заданий определенных программой практики. Правильно решил и обосновал контрольные задания		
		<u>Владеет:</u> навыками анализа причин и условий совершения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению				
ПК-12 способностью выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению	ЭТАП 1 начальный этап	<u>Знает:</u> о недопустимости коррупционного поведения и необходимости содействия его пресечению	Выполнение индивидуального задания	Структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся выполнил отдельные задания (не более двух), допустив ошибки, неверно интерпретировал полученные результаты отдельных заданий. Небрежно подготовлен отчет о практике, испытывал затруднения при ответах на вопросы комиссии. Выполнено не менее 50% заданий определенных программой практики. Контрольное задание решено не в полном объеме	3	
		<u>Умеет:</u> находить нормативно-правовые акты регламентирующие борьбу с коррупцией	Отчетная документация			
		<u>Владеет:</u> навыками работы с нормативно-правовыми документами, направленными на борьбу с коррупционным поведением	Выполнение контрольного задания			
	ЭТАП 2 продуктивно-деятельностный этап	<u>Знает:</u> о деяниях, которые законодательство относит к коррупционному поведению	Выполнение индивидуального задания		Структура отчета соответствует рекомендуемой. Задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов. В процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы членов комиссии. Выполнено 50-75% заданий Правильно решил, но не обосновал контрольные задания	4
		<u>Умеет:</u> анализировать и давать оценку нормативно – правовым актам, относящихся к коррупционному поведению	Отчетная документация			
		<u>Владеет:</u> основными навыками и приемами выявления коррупционного поведения	Выполнение контрольного задания			

	ЭТАП 3 практико-ориентированный этап	<u>Знает:</u> нормативно-правовые акты и политику государства, направленного на борьбу с коррупцией	Выполнение индивидуального задания	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы членов комиссии. Выполнено 76-100% заданий определенных программой практики. Правильно решил и обосновал контрольные задания	5
		<u>Умеет:</u> выявлять и давать оценку коррупционному поведению, содействовать его пресечению	Отчетная документация		
		<u>Владеет:</u> на приемами выявления коррупционному поведению, способами его пресечения	Выполнение контрольного задания		
ПК-13 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	ЭТАП 1 начальный этап	<u>Знает:</u> порядок и значение оформления юридической и иной документации	Выполнение индивидуального задания	Структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся выполнил отдельные задания (не более двух), допустив ошибки, неверно интерпретировал полученные результаты отдельных заданий. Небрежно подготовлен отчет о практике, испытывал затруднения при ответах на вопросы комиссии. Выполнено не менее 50% заданий определенных программой практики. Контрольное задание решено не в полном объеме	3
		<u>Умеет:</u> анализировать юридическую и иную документацию, отражающую результаты профессиональной деятельности	Отчетная документация		
		<u>Владеет:</u> методикой оформления юридической и иной документации	Выполнение контрольного задания		
	ЭТАП 2 продуктивно-деятельностный этап	<u>Знает:</u> основные требования, предъявляемые к документации при осуществлении профессиональной деятельности	Выполнение индивидуального задания Отчетная документация	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов. В процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но	4

		<p><u>Умеет:</u> анализировать юридическую документацию и ее влияние на качество профессиональной деятельности</p> <p><u>Владеет:</u> приемами и способами оформления юридической и иной документации при осуществлении профессиональной деятельности</p>	<p>Выполнение контрольного задания</p>	<p>допустил отдельные неточности в ответах на вопросы членов комиссии. Выполнено 50-75% заданий</p> <p>Правильно решил, но не обосновал контрольные задания</p>	
	<p>ЭТАП 3 практико-ориентированный этап</p>	<p><u>Знает:</u> разновидности юридической и иной документации</p> <p><u>Умеет:</u> правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации</p> <p><u>Владеет:</u> навыками составления юридической и иной документации, правильно и полно отражающей результаты профессиональной деятельности</p>	<p>Выполнение индивидуального задания</p> <p>Отчетная документация</p> <p>Выполнение контрольного задания</p>	<p>Структура отчета соответствует рекомендуемой. Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы членов комиссии. Выполнено 76-100% заданий определенных программой практики. Правильно решил и обосновал контрольные задания</p>	<p>5</p>

Оценка сформированности компетенций у обучающихся по производственной (преддипломной) практике осуществляется на основании критериев оценки и выражается в следующих оценках по шкале оценивания:

Описание шкалы оценивания

Таблица 4.

Сумма баллов	Оценка	Отчетная документация
0-1	неудовлетворительно	<p>рабочий график (план) прохождения производственной (преддипломной) практики не выполнены, поставленные цели не достигнуты, не решено большинство поставленных задач;</p> <p>индивидуальные задания и указания руководителя практики от организации выполнялись не в срок и с систематическими замечаниями;</p> <p>отчет, дневник, характеристика, иные документы в соответствии с требованиями производственной (преддипломной) программы практики не представлены в срок, представленные документы имеют существенные замечания в оформлении и содержании;</p> <p>проекты процессуальных и иных правовых документов не представлены или составлены в недостаточном количестве, имеются серьезные дефекты в оформлении, документы составлены с грубым нарушением требований уголовного и уголовно-исполнительного законодательства;</p> <p>есть данные о нарушении обучающимся правил внутреннего трудового распорядка и иных правил поведения по месту прохождения производственной (преддипломной) практики;</p> <p>обучающийся неудовлетворительно отвечает на вопросы по материалам производственной (преддипломной) практики и на теоретические и практические вопросы по профилю практической подготовки (уголовно-правовой и уголовно-процессуальной)</p>
2-4	удовлетворительно	<p>рабочий график (план) проведения производственной (преддипломной) практики выполнены в части, конкретные задачи решены не полностью;</p> <p>индивидуальные задания и указания руководителя практики от организации выполнялись с замечаниями;</p> <p>отчет, дневник, характеристика, иные документы в соответствии с требованиями программы производственной (преддипломной) практики оформлены, представлены в срок, но имеют замечания по полноте, содержанию или иным требованиям;</p> <p>проекты уголовно-процессуальных и иных</p>

		<p>правовых документов, составленных обучающимся во время прохождения практики, составлены в недостаточном количестве, имеются дефекты в оформлении, документы составлены с нарушением требований уголовного и уголовно-процессуального законодательства;</p> <p>обучающийся показывает знакомство с изученными источниками и материалами производственной (преддипломной) практики, представленными к защите;</p> <p>обучающийся показывает удовлетворительные знания при защите материалов производственной (преддипломной) практики и при ответах на вопросы;</p> <p>неуверенно владеет данными, представленными в отчете о практике и дневнике.</p>
5-7	хорошо	<p>рабочий график (план) проведения производственной (преддипломной) практики в основном выполнен, поставленные цели достигнуты, решено большинство задач практической подготовки;</p> <p>выполнены в установленные сроки индивидуальные задания и указания руководителя практики от профильной организации;</p> <p>отчет, дневник, характеристика, иные документы в соответствии с требованиями программы производственной (преддипломной) практики представлены в срок и правильно оформлены;</p> <p>проекты уголовно-процессуальных и иных правовых документов, составленных обучающимся во время прохождения практики, составлены в необходимом количестве, правильно оформлены, полностью соответствуют требованиям законодательства;</p> <p>представленная характеристика не содержит замечаний в отношении обучающегося;</p> <p>отсутствуют нарушения правил внутреннего трудового распорядка и иных правил поведения в организации по месту прохождения производственной (преддипломной) практики;</p> <p>обучающийся ориентируется в изученных правовых актах и материалах производственной (преддипломной) практики, представленных к защите;</p> <p>обучающийся без ошибок отвечает на вопросы по существу материалов производственной (преддипломной) практики и грамотно излагает материал.</p>
8-9	отлично	<p>рабочий график (план) проведения производственной (преддипломной) практики</p>

		<p>выполнен полностью, поставленные цели достигнуты и конкретные задачи решены; индивидуальные задания и указания руководителей практики от организации выполнены в установленные сроки; отчет, дневник, характеристика, иные документы в соответствии с требованиями программы производственной (преддипломной) практики представлены в срок и оформлены в точном соответствии с предъявляемыми требованиями; проекты уголовно-процессуальных и иных правовых документов, составленных обучающимся во время прохождения практики, составлены в необходимом количестве, правильно оформлены, полностью соответствуют требованиям законодательства; представленная характеристика не содержит замечаний в отношении обучающегося; отсутствуют данные о нарушении правил внутреннего трудового распорядка и иных требований к поведению по месту прохождения производственной (преддипломной) практики, а также обучающийся положительно характеризуется руководителем практики от организации по месту ее прохождения; обучающийся показывает уверенное знание правовых актов, документов, изученных при прохождении производственной (преддипломной) практики, а также данных, представленных в материалах практики и отчете, дневнике практиканта; обучающийся правильно и точно отвечает на вопросы теоретического и практического характера по видам работ, изложенным в дневнике и в тексте отчета; проявляет самостоятельность мышления, ориентируется в вопросах практической деятельности по месту прохождения производственной (преддипломной) практики, показывает овладение практическими навыками работы, полученными в ходе практики.</p>
--	--	--

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

Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности

Таблица 6.

Этапы	Наименование этапа	Знать, уметь, владеть	Типовые контрольные задания
1	ЭТАП 1 НАЧАЛЬНЫЙ ЭТАП	<p><u>Знает:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • способы профессионального роста и саморазвития, осознает их значимость; • основные положения социальных, гуманитарных и экономических наук, которые могут быть необходимы при решении социальных и профессиональных задач; • о необходимости развитого правосознания • об особенностях реализации юридических норм; • о правилах составления; юридических документов • понятие и юридическое содержание чести и достоинства личности ; • о формах рассмотрения дел об административных, гражданских правонарушениях; • о понятиях и признаках государства и права, а также их роль в развитии правовой науки; • о необходимости реализации данной функции в рамках образовательного процесса; <p><u>Умеет:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • саморазвиваться 	<p>Изучить нормативные документы и материалы по технике безопасности, охране труда, правилам внутреннего распорядка в организации, где обучающийся проходит практику.</p> <p><i>Задания на поиск документов в справочно-правовой системе:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Через сколько дней после официального опубликования вступают в силу федеральные законы, вносящие изменения в УК РФ и УПК РФ 2. . Найдите в УК РФ сумму минимального штрафа за совершённое преступление 4. Каковы особенности уголовной ответственности сотрудников МВД РФ. 5. Найдите в уголовном законе определение преступления <p><i>Работа с документом и списками документов в</i></p>

		<p>и самостоятельно повышать свою квалификацию и мастерство;</p> <ul style="list-style-type: none"> определить методы, необходимые для решения правовых ситуаций; поддерживать и развивать правосознание, правовое мышление и правовую культуру; правильно составлять юридические документы; правильно составлять и оформлять юридические документы; проявлять уважение к чести и достоинству личности ; правильно составлять юридические документы; анализировать информацию о современном состоянии научных исследований; выбирать виды воздействия; 	<p><i>справочной-правовой системе</i></p> <p>1. Откройте Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 года № 63-ФЗ. (с изм. И доп.) 2. Изучите документ в действующей редакции. В какой срок должен быть уплачен штраф как вид уголовного наказания?</p> <p>4. Найдите реквизиты постановления о возбуждении уголовного дела</p> <p>5.Какова структура УПК РФ.</p>
		<p><u>Владеет:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> навыками саморазвития, повышения квалификации и мастерства навыками доказывания обоснованности своих суждений при разрешении проблемной ситуации навыками развития правосознания, правового мышления и правовой культуры навыками анализа правоприменительной практики навыками сбора информации для реализации правовых 	<p>Процессуальные действия</p> <p>1. Составьте проект протокола осмотра места происшествия.</p> <p>2. Подготовьте проект постановления о возбуждении уголовного дела по заявлению потерпевшего о совершении квартирной кражи.</p> <p>3. Подготовьте проект жалобы потерпевшего в суд на отказ органа предварительного расследования в возбуждении уголовного дела.</p> <p>4. Заполните повестку о вызове свидетеля в орган предварительного расследования</p>

		<p>норм</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками защиты прав и свобод человека и гражданина • навыками сбора информации для реализации правовых норм в сфере исполнительной власти • навыками подготовкой проектов нормативных правовых актов, навыками правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации • навыками психолого-педагогического воздействия на обучаемых • навыками анализа современных тенденций правового воспитания 	
2	<p align="center">ЭТАП 2 ПРОДУКТИВНО- ДЕЯТЕЛЬНОСТНЫЙ ЭТАП</p>	<p><u>Знает:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • способы и методы саморазвития; • об основных методах социальных, гуманитарных и экономических наук, которые могут быть необходимы при решении социальных и профессиональных задач; • о необходимости развитого правового мышления и правовой культуры; • об особенностях применения юридических норм; • обладает сведениями о классификации документов, применяемых в праве; • правила соблюдения и способы защиты прав и свобод человека и гражданина; • порядке применения норм права в органах власти, имеющих отраслевой характер; • о роли государства и 	<p>Охарактеризуйте следующие вопросы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сроки предварительного расследования в форме следствия 2. Порядок продления сроков предварительного расследования в форме следствия и дознания. 3. Основание уголовной ответственности и уголовного преследования. 4. Каков возраст уголовной ответственности 5. Подследственность уголовных дел

		<p>права в развитии правовой науки;</p> <ul style="list-style-type: none"> • основные принципы осуществления правового воспитания. 	
		<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • читать дополнительную учебно-научную литературу; • правильно определять совокупность методов, необходимых для решения тех или иных правовых ситуаций; • анализировать свои действия на их соответствие основным принципам права; • правильно оформлять юридические документы; • использовать полученные знания для составления документов; • толковать нормы права, их действие во времени, пространстве, по субъектам и формулировать их более удачное содержание; • правильно оформлять юридические документы; • анализировать актуальные проблемы юридической науки; • эффективно осуществлять правовое воспитание; 	<p>Совершение следующих процессуальных действий.:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Принимать сообщения и заявления о преступлениях и правонарушениях и регистрировать их в установленном законом порядке 2. Проводить проверку по поступившим сообщениям и заявлениям о преступлениях. 3. Проводить опросы граждан по поступившим сообщениям. 4. Проводить первоначальные процессуальные действия по поступившим сообщением о совершённых преступлениях. 5. Принимать участие в работе оперативно-следственной группы.
		<p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • способами и методами саморазвития, повышения мастерства • навыками использования методов социальных, гуманитарных и экономических наук; • навыками работы с законодательством и подзаконными нормативными правовыми актами; • навыками 	<p>Раскройте следующие понятие (пользоваться, владеть):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Методикой анализа криминогенной информации. 2. Тактикой зашифрованного опроса граждан. 3. Методикой наблюдения под руководством руководителя практики от профильной организации. 4. Навыками реализации норм уголовного и уголовно-процессуального права

		<p>реализации норм материального и процессуального права;</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками обработки информации для реализации правовых норм; • приемами защиты прав и свобод человека и гражданина; • навыками обработки информации для реализации правовых норм в сфере исполнительной власти и государственного управления; • навыками повышения своей профессиональной квалификации по государственно-правовому профилю; • навыками эффективного осуществления правового воспитания. 	<p>5. Порядком применения мер пресечения, не требующих судебного решения.</p>
3	<p>ЭТАП 3 ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫЙ ЭТАП</p>	<p><u>Знает:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • методы и способы повышения своей квалификации и мастерства • о приемах и способах использования методов социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач; • о необходимости развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; • об особенностях реализации и применения юридических норм; • принципы и правила составления нормативно-правовых документов; • действующее законодательство; • о методах организации способов рассмотрения дел об административных, 	<p>Раскройте понятия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Знать структуру обвинительного заключения. 2. Знать структуру обвинительного акта и обвинительного постановления 3. Сроки содержания под домашним арестом и содержания под стражей. 4. Отличие преступления от иных правонарушений 5. Права и обязанности участников уголовного процесса со стороны обвинения 6. Права и обязанности участников уголовного процесса со стороны защиты.

		<p>гражданских и уголовных правонарушениях;</p> <ul style="list-style-type: none"> • о формах самостоятельной работы обучающегося, осознает организующую роль преподавателя в деятельности обучающегося; • о воспитательной функции юридических дисциплин. 	
		<ul style="list-style-type: none"> • Умеет: анализирует информацию о современном состоянии научных исследований актуальных проблем правовой науки; • профессионально определять совокупность методов, необходимых для решения тех или иных правовых ситуаций, правильно их применять; • осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; • правильно составлять и оформлять юридические документы; • анализирует правовые документы и их содержание; • соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина; • интегрировать в деятельность подразделения положения федерального и <ul style="list-style-type: none"> • Регионального законодательства, инструкции и нормативы; • самостоятельно 	<p><i>Составьте следующие процессуальные документы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Постановление об отказе в возбуждении уголовного дела 2. Постановление о привлечении в качестве обвиняемого 3. Протокол допросов подозреваемого, обвиняемого, потерпевшего, свидетелей. 4. Проводить следственные действия: осмотр места происшествия, обыск, выемку, очную ставку, показание на месте, следственный эксперимент. 5. Составлять протокол задержания. 6. Готовить проект постановления о применении мер пресечения в виде домашнего ареста и содержания под стражей.

		<p>выбирать виды самостоятельной работы обучающихся, конструировать задания для обучающихся;</p> <ul style="list-style-type: none"> самостоятельно выбирать виды воздействия и методы правового воспитания. 	
		<p><u>Владеет:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> навыками корректно участвовать в дискуссиях специалистов в области теоретических вопросов; навыками в практической деятельности давать объективную оценку государственно-правовым явлениям; навыками корректно участвовать в дискуссиях специалистов в области теоретических вопросов; навыками анализа правоприменительной практики реализации норм материального и процессуального права в сфере государственного управления и исполнительной власти, обеспечения защиты прав и свобод граждан как участников государственно-правовых отношений; навыками сбора и обработки информации для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности; навыками грамотного формулирования и изложения норм права в профессиональной деятельности; навыками 	<p><i>Раскройте понятие</i></p> <ol style="list-style-type: none"> Навыками корректно участвовать в дискуссиях специалистов в области теоретических вопросов в области уголовного, уголовно-процессуального, уголовно-исполнительного права. Методикой и тактикой проведения допросов. Методикой и тактикой производства обыска, выемки Приёмами и способами установления психологического контакта с подозреваемым, обвиняемым, свидетелем. Навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для раскрытия и расследования преступлений Навыками грамотного формулирования вопросов и изложения ответов на них при проведении следственных действий Навыками правильного составления проектов процессуальных документов Методикой проведения очной ставки. Методикой проведения опознания. Тактикой следственного эксперимента.

		<p>подготовкой проектов нормативных правовых актов, навыками правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации;</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками контроля за самостоятельной работой обучающихся и способностью оценить достигнутые образовательные результаты; • навыками анализа современных тенденций правового воспитания и успешно применяет инновационные методы правового воспитания. 	
--	--	---	--

Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе проведения производственной (преддипломной) практики показаны в таблице ниже.

Типовые задания для оценки уровня освоения компетенций при прохождении обучающимися производственной (преддипломной) практики

Таблица 7.

Код формируемой компетенции	Оценочные средства
ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9 ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13	<p>Общие вопросы действующего законодательства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение нормативных документов (Законов Российской Федерации, Указов Президента Российской Федерации, Постановлений Правительства Российской Федерации, ведомственных нормативных актов); - изучение основных законодательных и иных нормативных актов, которыми руководствуется в своей деятельности выбранные обучающимся правоохранительный орган или учреждение; - изучение действующих кодексов в различных отраслях права (Налогового кодекса РФ, Уголовно-процессуального кодекса РФ, Кодекса об административных правонарушениях РФ, Таможенного кодекса РФ и т.д.); - сбор, анализ и систематизация нормативно-правовых актов, статистических данных и других материалов.

	<p>Общие вопросы деятельности профильной организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - структура, функции, задачи и полномочия правоохранительного органа или учреждения; - организация правовой и кадровой работы учреждения; - работа с обращениями граждан, участие в рассмотрении заявлений, предложений и жалоб, поступивших в процессе прохождения практики; - анализ наиболее характерных примеров и ситуаций, принятых решений; - разработка служебных документов, обобщение материалов, подготовка справок.
<p>ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9 ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13</p>	<p>Какие предложения по совершенствованию законодательства, регулирующего деятельность ведомства, в котором вы проходили практику, можете предложить? Какие трудности в работе в организации, где Вы проходили практику, ожидают молодого специалиста? Проекты каких процессуальных документов Вы составили, какова их структура и содержание?</p>

Индивидуальные задания для оценки уровня освоения компетенций при прохождении обучающимися производственной (преддипломной) практики

Таблица 8.

Код формируемой компетенции	Оценочные средства
ПРАКТИКА В ОРГАНАХ В ПРОКУРАТУРЫ	
<p>ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9 ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13</p>	<p>По поручению прокурора обучающиеся изучают материалы доследственных проверок, постановления о возбуждении уголовного дела и об отказе в возбуждении уголовного дела, надзорные производства по уголовным делам, уголовные дела, направляемые в суд. Проверяют жалобы участников уголовного судопроизводства на действия и решения органов предварительного расследования, поступившие к прокурору. По результатам проверки составляют проекты требований и постановлений. Обучающиеся принимают участие в проведении проверок прокурором изоляторов временного содержания, по результатам проверки составляют проекты актов реагирования:</p> <ul style="list-style-type: none"> - протесты; - представления; - постановления; - требования. <p>Обучающиеся присутствуют в судебных заседаниях при рассмотрении уголовных, гражданских дел и административных дел, составляют проекты речей в прениях</p>

	сторон, заключений прокурора по гражданским делам, апелляционных, кассационных, частных представлений.
ПРАКТИКА В МИНИСТЕРСТВЕ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ И ЕГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ	
<p>ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9 ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13</p>	<p>Частные задачи практики определяются её содержанием. В рамках практики по профилю специальности обучающийся должен выполнить следующие задания:</p> <p>1. Изучить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правовые акты, регламентирующие структуру и деятельность следственного подразделения (управления, отдела, отделения или группа), в котором обучающийся практикуется, и порядок взаимодействия подразделений органа внутренних дел; - функциональные обязанности следователя и распорядок дня. <p>2. Присутствовать при приеме и регистрации заявлений граждан о совершенных или готовящихся преступлениях.</p> <p>3. Уяснить алгоритм проведения проверки поступившего сообщения о преступлении (составить план проведения проверки по конкретному сообщению о преступлении и приложить к отчету копии соответствующих документов).</p> <p>4. Принять участие в работе дежурной следственно-оперативной группы на месте происшествия, провести анализ действий следователя и каждого из членов дежурной следственно-оперативной группы на месте совершения преступления, составить проект протокола осмотра места происшествия и плана места происшествия. Необходимо обратить внимание на взаимодействие участников осмотра, тактические приемы, применяемые следователем, использованные технические средства,</p> <p>5. Составить проект постановления о возбуждении уголовного дела.</p> <p>6. Составить проект плана расследования преступления по следующим позициям: версии; обстоятельства, подлежащие установлению; следственные и иные действия, гласные оперативно-розыскные мероприятия; исполнители; сроки исполнения.</p>
ПРАКТИКА В ОРГАНАХ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО РАССЛЕДОВАНИЯ	
<p>ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9 ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11,</p>	<p>Во время прохождения практики у следователя обучающиеся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вместе со следователем выезжают на место совершения преступления, составляют проект протокола осмотра места происшествия и необходимые к нему приложения. При этом обращают внимание на взаимодействие участников осмотра места происшествия,

ПК-12, ПК-13	<p>порядок его проведения и применение технических средств;</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимают участие в подготовке к проведению следственных действий; - присутствуют при производстве следственных действий: допросов свидетелей, потерпевших, подозреваемых, обвиняемых, очных ставок, предъявления для опознания, проверки показаний на месте, осмотра предметов, выемки, обыска, следственного эксперимента и др. При этом обращают внимание на тактику, методику и технические средства, применяемые следователем при проведении этих следственных действий, составляют проекты протоколов указанных следственных действий и др.; - составляют проекты постановлений о возбуждении уголовного дела, о привлечении в качестве обвиняемого, об избрании меры пресечения, о производстве выемки, о производстве обыска, о наложении ареста на имущество, о признании потерпевшим и гражданским истцом, о назначении судебных экспертиз, о приостановлении, возобновлении, прекращении производства по делу и др.; - составляют проект обвинительного заключения; - знакомятся с порядком оформления материалов уголовного дела и направления его в суд. <p>Для защиты материалы практики оформляются в виде макета уголовного дела.</p>
ПРАКТИКА В ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ	
<p>ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9 ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13</p>	<p>Во время прохождения практики обучающиеся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знакомятся с практикой применения федеральных законов «Об исполнительном производстве» и «О судебных приставах», изучает инструкции по делопроизводству; - знакомятся с организацией работы судебного пристава исполнителя; - изучает особенности исполнения решений по различным категориям дел, обязанности судебного пристава по контролю за правильным и своевременным взысканием сумм в пользу взыскателя. <p>Ознакомление обучающихся с работой судебного пристава исполнителя происходит путем:</p> <ul style="list-style-type: none"> - присутствия при производстве исполнительных действий; - присутствия в судебном заседании с участием пристава исполнителя; - составления параллельно с судебным приставом исполнителем проектов документов: постановления о возбуждении исполнительного производства, постановления о взыскании исполнительского сбора, постановления об отложении исполнительного производства, определения об отсрочке и рассрочке исполнительных действий, постановления о взыскании штрафа, акт описи и ареста имущества, определения о прекращении исполнительного производства, постановления об окончании исполнительного производства, заявка на проведение

	<p>торгов.</p> <p>В случае предоставления проекта документа, выполненного с помощью технических средств, на нем должна быть соответствующая отметка судебного пристава исполнителя о составлении документа обучающимся.</p>
<p>ПРАКТИКА В СУДЕБНОЙ СИСТЕМЕ РФ</p>	
<p>ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9</p> <p>ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7,</p> <p>ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13</p>	<p>Присутствуя на судебных заседаниях, обучающиеся параллельно с секретарем судебного заседания ведут протоколы судебных заседаний.</p> <p>Обучающиеся параллельно с судьей составляют проекты процессуальных документов.</p> <p><u>По уголовным делам:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - проекты приговоров по 2-3 различным категориям уголовных дел; - проекты постановлений (определений) о возвращении уголовного дела прокурору, приостановлении производства по уголовному делу, прекращении уголовного дела, постановлений о назначении судебного заседания по результатам предварительного слушания; - проекты постановлений о назначении особого порядка судебного разбирательства; - проекты постановлений о назначении судебного разбирательства по уголовному делу; - проекты постановлений и приговоров суда апелляционной инстанции.
<p>ПРАКТИКА В ОРГАНАХ АДВОКАТУРЕ</p>	
<p>ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9</p> <p>ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7,</p> <p>ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13</p>	<p>В ходе практики обучающиеся знакомятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - с консультационной работой адвоката, участвуют в приеме граждан; - с работой адвоката в стадии предварительного расследования и подготовки дела к судебному разбирательству; - с особенностями работы адвоката в судебном разбирательстве по гражданским и уголовным делам. <p>Практика по <u>уголовным делам:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. На стадии предварительного расследования обучающийся: <ul style="list-style-type: none"> - присутствует при предъявлении обвинения и выполнении различных следственных действий; - высказывает адвокату свои соображения относительно линии защиты и представляет письменный план работы по делу; - готовит проекты ходатайств, жалоб на действия и решения лица, производящего дознание, следователя или прокурора, а также жалоб на законность и обоснованность задержания, ареста или продления срока содержания под стражей. 2. После назначения судебного заседания обучающийся: <ul style="list-style-type: none"> - параллельно с адвокатом изучает обвинительное заключение и все материалы дела; - высказывает свои соображения по вопросам допустимости имеющихся в деле доказательств и доказанности предъявленного обвинения; - определяет круг дополнительных обстоятельств, которые необходимо выяснить в судебном заседании; намечает

	<p>вопросы, которые следует задать потерпевшим и свидетелям.</p> <p>3. Участвуя в суде первой инстанции, обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знакомится с содержанием деятельности защитника до начала рассмотрения дела судом; - присутствует при рассмотрении дела; - уясняет тактику допроса свидетелей и потерпевших защитником; - представляет адвокату письменные предложения по вопросам, которые следует поставить перед экспертом; - готовит проекты выступления адвоката в прениях.
--	--

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

Оценка формирования знаний, умений, навыков и (или) опыта характеризующих этапы формирования компетенций, при проведении практики складывается в совокупности в процессе осуществления следующих процедур:

- 1. Собеседование.**
- 2. Проверка отчетной документации**
- 3. Выполнение контрольного задания.**

Перечисленные процедуры позволяют выявить качество знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности на каждом этапе формирования компетенций.

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

Таблица 9.

Компетенции	Этапы формирования компетенций	Перечень планируемых результатов обучения	Процедуры оценивания
ОК-1 способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	ЭТАП 1 начальный этап	<p><u>Знает:</u> философские основы профессиональной деятельности;</p> <p><u>Умеет:</u> анализировать мировоззренческие, социально и лично значимые философские проблемы;</p> <p><u>Владеет:</u> навыками работы с основными философскими категориями;</p>	Собеседование, выполнение заданий
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельности	<p><u>Знает:</u> основные философские категории и проблемы человеческого бытия</p>	

	й этап	<u>Умеет:</u> системно анализировать и выбирать социально-психологические концепции;	индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
		<u>Владеет:</u> навыками работы технологиями приобретения, использования и обновления философских знаний для анализа предметно-практической деятельности	
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	<u>Знает:</u> навыками философского анализа различных типов использования различных философских методов для анализа тенденций развития общества, философско-правового анализа	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
		<u>Умеет:</u> понимать характерные особенности современного этапа развития философии; правильно сформулировать цель и задачи проблемы	
		<u>Владеет:</u> выбором способов достижения цели; навыками философского анализа различных типов использования различных философских методов для анализа тенденций развития общества, философско-правового анализа	
ОК-2 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	ЭТАП 1. Начальный этап	<u>Знает:</u> об основных положениях и методах экономических наук, которые могут быть необходимы при решении социальных и профессиональных задач	Собеседование, выполнение заданий
		<u>Умеет:</u> правильно определить совокупность методов, необходимых для решения тех или иных правовых ситуаций, правильно их применять	
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап	<u>Знает:</u> значение основ экономических знаний в профессиональной деятельности юриста	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
	<u>Умеет:</u> использовать основные положения экономических наук в профессиональной деятельности; использовать полученные экономические знания для		

		развития своего потенциала в контексте задач профессиональной деятельности	
		<u>Владеет:</u> методологией самостоятельного анализа, и прогнозирования развития явлений, процессов, событий и фактов современной социально-экономической действительности;	
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	<u>Знает:</u> законы и закономерности, проявляющиеся в поведении отдельных экономических субъектов; основные положения и методы экономической науки и хозяйствования	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
		<u>Умеет:</u> самостоятельно осваивать прикладные экономические знания, необходимые для работы в конкретных сферах юридической практики	
		<u>Владеет:</u> навыками целостного подхода к анализу проблем общества; навыками постановки экономических и управленческих целей и их эффективного достижения, исходя из интересов различных субъектов и с учетом непосредственных и отдаленных результатов	
ОК-3 владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	ЭТАП 1 начальный этап	<u>Знает:</u> основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере	Собеседование, выполнение заданий
		<u>Умеет:</u> применять знания и навыки в этой области для решения профессиональных задач	
		<u>Владеет:</u> навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности	
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап	<u>Знает:</u> основы государственной политики в области информатики	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
	<u>Умеет:</u> применять современные информационные технологии оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации		

		<u>Владеет:</u> навыками использования программных средств, работы в компьютерных сетях и с современными компьютерными системами	
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	<u>Знает:</u> современное состояние уровня и направлений развития компьютерной техники, программных средств и технологий коммуникации, возможности их применения в юридической практике	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
		<u>Умеет:</u> организовать и выполнить мероприятия по обеспечению надежной защиты информации	
		<u>Владеет:</u> навыками использования программных средств, работы в компьютерных сетях и с современными компьютерными системами	
ОК-4 способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	ЭТАП 1. Начальный этап	<u>Знает:</u> основные общие и международные информационные ресурсы Интернета	Собеседование, выполнение заданий
		<u>Умеет:</u> использовать ресурсы сети Интернет в практической деятельности юриста	
		<u>Владеет:</u> навыками работы в сети Интернет	
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап	<u>Знает:</u> основные угрозы безопасности при работе с программами и в сети Интернет	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
		<u>Умеет:</u> применять знания и навыки в области информационных технологий для решения профессиональных задач	
		<u>Владеет:</u> необходимыми способностями и приемами работы в глобальных компьютерных сетях для решения профессиональных задач	
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	<u>Знает:</u> принципы и методы работы с информационными и коммуникационными технологиями	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
		<u>Умеет:</u> соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны	

		<u>Владеет:</u> навыками работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	
ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	ЭТАП 1. Начальный этап	<u>Знает:</u> необходимость знаний иностранного и русского языков для решения межличностного и межкультурного взаимодействия	Собеседование, выполнение заданий
		<u>Умеет:</u> активизировать интерес к избранной специальности, выработка стремления к повышению профессиональной квалификации	
		<u>Владеет:</u> способностью читать, понимать, анализировать как учебные, так и оригинальные тексты средней сложности профессиональной направленности	
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап	<u>Знает:</u> базовую общеупотребительную лексику и специальную терминологию на иностранном и русском языках	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
		<u>Умеет:</u> осуществлять на минимально-достаточном уровне устную и письменную коммуникацию на иностранном языке в профессиональной сфере	
		<u>Владеет:</u> навыками продуктивной письменной и устной речи нейтрального и официального характера	
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	<u>Знает:</u> базовые грамматические темы иностранного языка и их применения в профессиональной сфере	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
		<u>Умеет:</u> извлекать релевантную информацию из иностранного профессионального текста и излагать ее на русском языке	
		<u>Владеет:</u> навыками подготовленного и неподготовленного монологического высказывания, в том числе такими, как сообщение, объяснение, развернутая реплика для решения межличностного и	

		межкультурного взаимодействия	
ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональны е и культурные различия	ЭТАП 1. Начальный этап	<u>Знает:</u> основные социальные нормы, регулирующие поведение в сфере профессиональной деятельности	Собеседование, выполнение заданий
		<u>Умеет:</u> правильно определять формальные и неформальные нормы, подлежащие применению, сферу их применения	
		<u>Владеет:</u> навыками находить эффективные решения на основе владения основными элементами культуры	
	ЭТАП 2. Продуктивно- деятельностны й этап	<u>Знает:</u> о способах взаимодействия в коллективе	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
		<u>Умеет:</u> вести себя в трудовом коллективе, общественных местах, в межличностных отношениях, с участниками правовых отношений	
		<u>Владеет:</u> навыками профессионального взаимоотношения в трудовом коллективе	
	ЭТАП 3. Практико- ориентированн ый этап	<u>Знает:</u> системность анализа и понимание современных интеграционных процессов с этической точки зрения	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
		<u>Умеет:</u> находить эффективные решения; на основе владения основными элементами культуры, навыками кооперации с коллегами, работы в коллективе	
		<u>Владеет:</u> навыками кооперации с коллегами, работы в коллективе	
ОК-7 способностью к самоорганизации самообразовани ю	ЭТАП 1. Начальный этап	<u>Знает:</u> способы профессионального роста и саморазвития, осознает их значимость:	Собеседование, выполнение заданий
		<u>Умеет:</u> саморазвиваться и самостоятельно повышать свою квалификацию и мастерство	
		<u>Владеет:</u> навыками саморазвития, повышения квалификации и мастерства	

	ЭТАП 2. Продуктивно- деятельностны й этап	<u>Знает:</u> положение профессии юриста в обществе, основные социально психологические требования, предъявляемые к юридическому труду и личности руководителя в системе государственно-правовых служб и правоохранительных органов	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
		<u>Умеет:</u> применять профессионально значимые качества личности юриста в процессе управления	
		<u>Владеет:</u> методикой различных видов профессионального общения и принятия решений в правоохранительной деятельности	
	ЭТАП 3. Практико- ориентированн ый этап	<u>Знает:</u> законы конкуренции на рынке юридического труда; теорию и практику профессионального риска	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
		<u>Умеет:</u> использовать социально-психологические закономерности профессионального общения	
		<u>Владеет:</u> методами оценки способностей к юридической деятельности по социально-психологическим качествам личности; навыками анализа текущих изменений законодательства	
ОК-8 способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессионально й деятельности	ЭТАП 1. Начальный этап	<u>Знает:</u> социальную роль физической культуры в развитии личности и подготовке ее к профессиональной деятельности	Собеседование, выполнение заданий
		<u>Умеет:</u> использовать личный опыт повышения функциональных возможностей для обеспечения социальной и профессиональной деятельности	
		<u>Владеет:</u> потребностями в занятиях физическими упражнениями и спортом	
	ЭТАП 2. Продуктивно- деятельностны й этап	<u>Знает:</u> о формирование мотивационно-ценностного отношения к физической культуре, установки на здоровый стиль жизни	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной
<u>Умеет:</u> творчески использовать физкультурно-спортивную			

		<p>деятельность для достижения жизненных и профессиональных целей</p> <p><u>Владеет:</u> навыками системы обеспечивающей сохранение и укрепление здоровья, психическое благополучие, развитие и совершенствование психофизических способностей, качеств и свойств личности, самоопределения в физической культуре</p>	документации
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	<p><u>Знает:</u> о физическом совершенствовании и самовоспитании привычки к регулярным занятиям физическими упражнениями и спортом</p> <p><u>Умеет:</u> анализировать приемы, способы и методы</p> <p><u>Владеет:</u> навыками здорового стиля жизни, физического самосовершенствования и самовоспитания</p>	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
ОК-9 готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	ЭТАП 1. Начальный этап	<p><u>Знает:</u> основные понятия и инструменты защиты человека от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий</p> <p><u>Умеет:</u> решать поставленные задачи для обеспечения безопасности человека и коллектива</p> <p><u>Владеет:</u> основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий</p>	Собеседование, выполнение заданий
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап	<p><u>Знает:</u> принципы, методы и средства обеспечения безопасности населения и производственный персонал</p> <p><u>Умеет:</u> стремится к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства в указанной сфере</p> <p><u>Владеет:</u> навыками практического использования средств защиты персонала от возможных последствий антропогенного характера</p>	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации

	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	<p><u>Знает:</u> о гражданской обороне (ГО), её роли и место в Российской Федерации. Нормативная правовая база гражданской обороны. Задачи и структура гражданской обороны.</p> <p><u>Умеет:</u> правильно применять основные методы защиты граждан и производственного персонала от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий</p> <p><u>Владеет:</u> способностью действовать в условиях природных катастроф. Может классифицировать и охарактеризовать чрезвычайные ситуации природного характера и их последствия</p>	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
<p>ОПК-1 способностью соблюдать законодательство о Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации</p>	ЭТАП 1. Начальный этап	<p><u>Знает:</u> Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы</p> <p><u>Умеет:</u> правильно толковать нормативные правовые акты</p> <p><u>Владеет:</u> приемами использования в профессиональной деятельности законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации</p>	Собеседование, выполнение заданий
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап	<p><u>Знает:</u> иные нормативные правовые акты, нормы международного права и</p> <p><u>Умеет:</u> строить свою профессиональную деятельность на основе Конституции РФ и действующего законодательства</p> <p><u>Владеет:</u> методами принятия юридически значимых решений только при неукоснительном соблюдении Конституции РФ</p>	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	<p><u>Знает:</u> международные договора Российской Федерации; их иерархию и юридическую силу</p> <p><u>Умеет:</u> при выполнении своих профессиональных действий неукоснительно соблюдать требования Конституции РФ и международных правовых актов</p>	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации

		<u>Владеет:</u> навыками выполнения юридических действий только при неукоснительном соблюдении Конституции РФ и действующего законодательства, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации	
ОПК-2 способностью работать на благо общества и государства	ЭТАП 1. Начальный этап	<u>Знает:</u> принципы социальной направленности профессии юриста	Собеседование, выполнение заданий
		<u>Умеет:</u> определить действия, направленные на благо общества, государства	
		<u>Владеет:</u> навыками социально-ориентированными методами работы с населением	
ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностны й этап	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностны й этап	<u>Знает:</u> основные функции государства и права;	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
		<u>Умеет:</u> юридически квалифицировать действия, направленные на благо общества, государства и отдельно взятого индивида	
		<u>Владеет:</u> методикой и готовностью построение взаимоотношений во благо общества	
ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	<u>Знает:</u> задачи юридического сообщества в сфере построения правового государства	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
		<u>Умеет:</u> при выполнении служебных обязанностей действовать во благо общества и государства	
		<u>Владеет:</u> приемами использования психологических средств работы на благо общества и государства и отдельно взятого индивида	
ОПК-3 способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать	ЭТАП 1. Начальный этап	<u>Знает:</u> ценностные ориентиры будущей профессии; основу формирования профессиональной морали	Собеседование, выполнение заданий
		<u>Умеет:</u> применять положения профессиональной этики в юридической деятельности	

принципы этики юриста		<u>Владеет:</u> методикой различных видов профессионального общения и принятия решений в правоохранительной деятельности	
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностны й этап	<u>Знает:</u> положение профессии юриста в обществе и государстве	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
		<u>Умеет:</u> в установленные сроки принимать по обращениям необходимые меры	
		<u>Владеет:</u> методами оценки способностей к юридической деятельности по социально-психологическим качествам личности	
ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап		<u>Знает:</u> основные социально-психологические требования, предъявляемые к юридическому труду и личности руководителя в системе правовых служб и правоохранительных органов;	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
		<u>Умеет:</u> обеспечивать защиту прав и интересов граждан не допуская проявлений бюрократизма и волокиты	
		<u>Владеет:</u> навыками анализа текущих изменений законодательства	
ОПК-4 способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу	ЭТАП 1. Начальный этап	<u>Знает:</u> важность сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества	Собеседование, выполнение заданий
		<u>Умеет:</u> обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц	
		<u>Владеет:</u> методами сохранения и укрепления доверие общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества	
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностны й этап	<u>Знает:</u> законы конкуренции на рынке юридического труда	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
		<u>Умеет:</u> применять профессионально значимые качества личности юриста в процессе управления	
		<u>Владеет:</u> навыками использования положений	

		профессиональной этики в юридической деятельности;	
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	<p><u>Знает:</u> теорию и практику профессионального риска</p> <p><u>Умеет:</u> использовать социально-психологические закономерности профессионального общения</p> <p><u>Владеет:</u> навыками работы с обращениями граждан, учета общественного мнения в своей профессиональной деятельности и участия в организационно-правовом обеспечении использования форм непосредственной демократии в целях учета мнения населения при принятии решений государственными органами, органами</p>	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
ОПК-5 способностью логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь	ЭТАП 1. Начальный этап	<p><u>Знает:</u> сущность информации, основные свойства информации и закономерности развития современного информационного общества</p> <p><u>Умеет:</u> распознавать опасности и угрозы, возникающие в процессе работы с секретной информацией</p> <p><u>Владеет:</u> навыками логической обработки конфиденциальной информации</p>	Собеседование, выполнение заданий
	ЭТАП 2 продуктивно-деятельностный этап	<p><u>Знает:</u> основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере</p> <p><u>Умеет:</u> применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления²³ юридических документов и проведения статистического анализа информации</p> <p><u>Владеет:</u> навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности</p>	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	<u>Знает:</u> основы государственной политики в области информатики; методы и средства	Собеседование, Проверка выполнения

	ый этап	поиска, систематизации и обработки правовой информации <u>Умеет:</u> применять способы логического и аргументированного построения речи <u>Владеет:</u> навыками аргументированно строить устную и письменную речь	индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
ОПК-6 способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности	ЭТАП 1. Начальный этап	<u>Знает:</u> способы, приемы и методику повышения профессиональных компетенций <u>Умеет:</u> определить основные направления повышения уровня профессиональной компетентности и <u>Владеет:</u> навыками постоянно внедрять в профессиональную деятельность новые знания и умения	Собеседование, выполнение заданий
	ЭТАП 2 продуктивно-деятельностный этап	<u>Знает:</u> основные положения отраслевых юридических наук, сущность и содержание основных понятий и категорий юриспруденции <u>Умеет:</u> совершенствовать свои знания, умения, профессионально-личностные качества <u>Владеет:</u> навыками постоянного повышения квалификации и самообразования	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	<u>Знает:</u> условия реализации устойчивых знаний по изучаемой дисциплине <u>Умеет:</u> применять методы постоянного обновления знаний и практических умений <u>Владеет:</u> навыками повышения своей профессиональной квалификации по уголовно-правовому профилю	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
ОПК-7 способностью владеть необходимыми навыками профессионального общения на	ЭТАП 1. Начальный этап	<u>Знает:</u> Лексико-грамматический минимум по юриспруденции в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной (юридической) деятельности <u>Умеет:</u> понимать информацию	Собеседование, выполнение заданий

иностранном языке		при чтении учебной, справочной, научной/ культурологической литературы в соответствии с конкретной целью	
		<u>Владеет:</u> основами публичной речи, деловой переписки, ведения документации, приемами аннотирования, реферирования, перевода литературы по специальности	
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап	<u>Знает:</u> межкультурные различия, культурные традиции и реалии, культурное наследие своей страны и страны изучаемого языка; <u>Умеет:</u> соблюдать речевой этикет в ситуациях повседневного и делового общения (устанавливать и поддерживать контакты, завершить беседу, запрашивать и сообщать информацию, побуждать к действию, выражать согласие / несогласие с мнением собеседника, просьбу) <u>Владеет:</u> умениями грамотно и эффективно пользоваться источниками информации (справочной литературой, ресурсами Интернета)	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	<u>Знает:</u> основные значения изученных лексических единиц, используемых в ситуациях иноязычного общения в профессиональной сфере деятельности <u>Умеет:</u> читать и переводить иноязычные тексты профессиональной направленности <u>Владеет:</u> навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам юриспруденции	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации	
ПК-8 готовностью к выполнению должностных обязанностей по	ЭТАП 1. Начальный этап	<u>Знает:</u> о необходимости развитого правосознания <u>Умеет:</u> пополнять профессиональные знания, развивать правосознание	Собеседование, выполнение заданий

обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства		<u>Владеет:</u> определенными навыками развития правосознания и повышения профессионального уровня	
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностны й этап	<u>Знает:</u> методику пополнения профессиональных знаний	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
		<u>Умеет:</u> анализировать уровень своей профессиональной подготовки	
		<u>Владеет:</u> способами и порядком защиты субъективных прав, свобод и законных интересов граждан	
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	<u>Знает:</u> должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
		<u>Умеет:</u> обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства	
		<u>Владеет:</u> навыками обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства	
ПК-9 способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	ЭТАП 1. Начальный этап	<u>Знает:</u> понятие и юридическое содержание чести и достоинства личности	Собеседование, выполнение заданий
		<u>Умеет:</u> понятие и юридическое содержание чести и достоинства личности	
		<u>Владеет:</u> навыками защиты прав и свобод человека и гражданина	
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностны й этап	<u>Знает:</u> правила соблюдения и способы защиты прав и свобод человека и гражданина	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
		<u>Умеет:</u> общаться с гражданами при приеме заявлений о правонарушениях, при даче объяснений, а также соблюдать права и свободы подозреваемых и обвиняемых	
		<u>Владеет:</u> приемами защиты прав и свобод человека и гражданина	
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	<u>Знает:</u> действующее законодательство для выполнения профессиональных обязанностей	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных

		<p><u>Умеет:</u> соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина</p> <p><u>Владеет:</u> навыками грамотного формулирования и изложения норм права в профессиональной деятельности</p>	заданий, проверка отчетной документации
<p>ПК-10 способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения</p>	<p>ЭТАП 1. Начальный этап</p>	<p><u>Знает:</u> о необходимости выявлять, пресекать и раскрывать преступления и иные правонарушения</p>	Собеседование, выполнение заданий
		<p><u>Умеет:</u> выявлять деяния с явными признаками преступления и правонарушения</p>	
		<p><u>Владеет:</u> навыками составления основных уголовно-процессуальных и административных документов фиксирующих преступления и правонарушения</p>	
	<p>ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностны й этап</p>	<p><u>Знает:</u> основные способы и приемы выявления, пресечения и расследования преступлений и иных правонарушений</p>	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
		<p><u>Умеет:</u> фиксировать в соответствии с законом выявленные преступления и иные правонарушения</p>	
		<p><u>Владеет:</u> навыками составления основных уголовно-процессуальных и административных документов фиксирующих преступления и правонарушения</p>	
	<p>ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап</p>	<p><u>Знает:</u> способы и приемы выявления, пресечения и раскрытия преступлений и правонарушений и правила их фиксации</p>	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
		<p><u>Умеет:</u> используя знания оперативно-розыскной деятельности, уголовное, уголовно-процессуальное и административное законодательство выявлять, пресекать и раскрывать преступления и иные правонарушения</p>	
		<p><u>Владеет:</u> навыками реализации полученных знаний при выявлении, пресечении и</p>	

		раскрытии преступлений и правонарушений	
ПК-11 способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	ЭТАП 1. Начальный этап	<u>Знает:</u> о необходимости осуществлять профилактику правонарушений, выявления и устранения причин и условий способствующих из совершению	Собеседование, выполнение заданий
		<u>Умеет:</u> искать нормативно-правовые акты регламентирующие деятельность по предупреждению правонарушений, выявлению и устранению условий, способствующих их совершению	
		<u>Владеет:</u> базовыми навыками по осуществлению деятельности по предупреждению правонарушений	
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап	<u>Знает:</u> основные методы, способы и приемы предупреждения правонарушений, выявления причин и условий их совершения	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
		<u>Умеет:</u> предупреждать правонарушения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	
		<u>Владеет:</u> навыками предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих совершению правонарушений	
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	<u>Знает:</u> методы, способы и приемы предупреждения правонарушений	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
		<u>Умеет:</u> использовать действующее законодательство для предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению	
		<u>Владеет:</u> навыками анализа причин и условий совершения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению	
ПК-12 способностью выявлять, давать	ЭТАП 1. Начальный этап	<u>Знает:</u> о недопустимости коррупционного поведения и необходимости содействия его	Собеседование, выполнение заданий

оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению		пресечению		
		<u>Умеет:</u> находить нормативно-правовые акты регламентирующие борьбу с коррупцией		
		<u>Владеет:</u> навыками работы с нормативно-правовыми документами, направленными на борьбу с коррупционным поведением		
ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап		<u>Знает:</u> о деяниях, которые законодательство относит к коррупционному поведению	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации	
		<u>Умеет:</u> анализировать и давать оценку нормативно – правовым актам, относящихся к коррупционному поведению		
		<u>Владеет:</u> основными навыками и приемами выявления коррупционного поведения		
ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап		<u>Знает:</u> нормативно-правовые акты и политику государства, направленного на борьбу с коррупцией	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации	
		<u>Умеет:</u> выявлять и давать оценку коррупционному поведению, содействовать его пресечению		
		<u>Владеет:</u> навыками и приемами выявления и оценки коррупционному поведению, способами его пресечения		
ПК-13 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	ЭТАП 1. Начальный этап	<u>Знает:</u> порядок и значение оформления юридической и иной документации	Собеседование, выполнение заданий	
		<u>Умеет:</u> анализировать юридическую и иную документацию, отражающую результаты профессиональной деятельности		
		<u>Владеет:</u> методикой оформления юридической и иной документации		
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап		<u>Знает:</u> основные требования, предъявляемые к документации при осуществлении профессиональной деятельности	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
			<u>Умеет:</u> анализировать юридическую документацию и ее влияние на качество профессиональной деятельности	

		<u>Владеет:</u> приемами и способами оформления юридической и иной документации при осуществлении профессиональной деятельности	
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	<u>Знает:</u> разновидности юридической и иной документации	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
		<u>Умеет:</u> правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	
		<u>Владеет:</u> навыками составления юридической и иной документации, правильно и полно отражающей результаты профессиональной деятельности	

Оценка формирования знаний, характеризующих этапы формирования компетенций, при проведении производственной (преддипломной) практики определяется в процессе собеседования, выполнения заданий. Собеседование проводится руководителем практики от института (филиала) перед итоговой конференцией индивидуально. Выполнение заданий проводится в компьютерной форме (форму проведения определяет выпускающая кафедра).

Показателями оценки формирования знаний, характеризующих этапы формирования компетенций, является успешное прохождение собеседования, выполнение заданий. Результат оценивается по следующим критериям:

Оценка формирования знаний, характеризующих этапы формирования компетенций

Таблица 10.

«отлично»	владеет глубокими и прочными знаниями основ профессиональной деятельности юриста в уголовно-правовой сфере, знает специфику работы юриста в конкретных условиях, при собеседовании даны адекватные ответы на дополнительные вопросы
«хорошо»	владеет достаточными знаниями основ профессиональной деятельности юриста в уголовно-правовой сфере, знает специфику работы в конкретных условиях
«удовлетворительно»	показывает недостаточную глубину теоретических знаний в уголовно-правовой сфере
«неудовлетворительно»	обнаружил слабые знания теории в уголовно-правовой сфере

Оценка формирования умений, характеризующих этапы формирования компетенций, при проведении производственной (преддипломной) практики определяется в процессе собеседования, проверки отчетной документации.

Собеседование проводится руководителем практики от организации перед итоговой конференцией индивидуально. Пакет отчетных документов (оформленный Договор (заверенный подписями и печатями), дневник, подписанный руководителем практики от профильной организации и заверенный ее печатью; отчет, подписанный обучающимся) представляется обучающимся на кафедру уголовно-правовых дисциплин в течение 3-5 дней после окончания производственной (преддипломной) практики.

В соответствии с действующими нормативными документами, форма и вид отчетности обучающихся о прохождении производственной (преддипломной) практики определяются высшим учебным заведением Положением о промежуточной аттестации обучающихся в АНО ВО МГЭУ и его филиалах, одобренного на заседании ученого совета от 27.10.2016 (протокол № 12), утвержденного Приказом Ректора МГЭУ от 28.10.2016 №94/4.

В качестве отчетных материалов о прохождении производственной (преддипломной) практики выступают:

- индивидуальное задание обучающемуся на производственную (преддипломную) практику (Приложение № 2);
- совместный рабочий график проведения производственной (преддипломной) практики (Приложение № 3);
- план прохождения производственной (преддипломной) практики (Приложение № 4);
- дневник прохождения производственной (преддипломной) практики (Приложение № 5);
- отчет о прохождении производственной (преддипломной) практики (Приложение № 6);
- характеристику с профильной организации;
- отзыв руководителя производственной (преддипломной) практики от профильной организации (Приложение № 7).

Производственная (преддипломная) практика завершается составлением и защитой каждым обучающимся отчета о практике, который оформляется в соответствии с программой практики. Отчет подписывает сам обучающийся (с указанием даты), визирует руководитель от профильной организации, на титульном листе проставляется печать организации. Отчет составляется после каждой части производственной (преддипломной) практики.

Показателями оценки формирования умений, характеризующих этапы формирования компетенций, является успешное прохождение собеседования, адекватное отражение в отчетной документации проделанной практической (эмпирической и/или экспериментальной) работы. Результат оценивается по следующим критериям:

Оценка формирования умений, характеризующих этапы формирования компетенций

Таблица 11.

<p>«отлично»</p>	<p>умеет соотнести задачи, решаемые юристом, с организацией рабочего пространства, обязательной документацией; - отчетная документация оформлена в соответствии с требованиями, полученная информация проанализирована, сформулированы корректные выводы; - в характеристике уровень владения умениями оценен как высокий или вполне достаточный</p>
<p>«хорошо»</p>	<p>умеет - при помощи руководителя производственной (преддипломной) практики - соотнести задачи, решаемые юристом, с организацией рабочего пространства, обязательной документацией; - отчетная документация в целом оформлена в соответствии с требованиями, хотя есть недостатки, которые обучающийся осознает; - в характеристике уровень владения умениями оценен как достаточный</p>
<p>«удовлетворительно»</p>	<p>затрудняется применять теоретические знания на практике, допустил ряд неточностей в оформлении документации; - в характеристике уровень владения умениями оценен как приемлемый</p>
<p>«неудовлетворительно»</p>	<p>за период практики не были выполнены образовательно-воспитательные задачи, допускались серьезные ошибки в оформлении отчетной документации; - в характеристике уровень владения умениями оценен как недостаточный</p>

Оценка формирования навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, при проведении производственной (преддипломной) практики определяется в процессе собеседования, проверки отчетной документации.

Собеседование проводится руководителем практики от организации перед итоговой конференцией индивидуально. Пакет отчетных документов представляется обучающимся на кафедру уголовно-правовых дисциплин в течение 3-5 дней после окончания производственной (преддипломной) практики.

Показателями оценки формирования навыков и/или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, является успешное прохождение собеседования, адекватное отражение в отчетной документации проделанной практической (эмпирической и/или экспериментальной) работы. Результат оценивается по следующим критериям:

Оценка формирования навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

Таблица 12.

<p>«отлично»</p>	<ul style="list-style-type: none"> - в период производственной (преддипломной) практики проявлял самостоятельность и разумный подход при планировании и организации всех видов деятельности; - владеет навыками общения с клиентами, представителями правоохранительных органов и профессионального сообщества (практикующими юристами); - в отчетной документации выдержана логика представления результатов, соблюдены требования к внешнему оформлению; - в характеристике уровень навыков оценен как сформированный
<p>«хорошо»</p>	<ul style="list-style-type: none"> - в период производственной (преддипломной) практики проявлял инициативу и добросовестное отношение к работе; - в целом владеет навыками общения с клиентами, представителями правоохранительных органов и профессионального сообщества (практикующими юристами); - обучающийся осознает недостатки в представлении/ оформлении отчетной документации; - в характеристике уровень навыков оценен как в целом сформированный
<p>«удовлетворительно»</p>	<ul style="list-style-type: none"> - в период производственной (преддипломной) практики в целом был дисциплинирован; - не всегда мог установить контакт с представителями правоохранительных органов и профессионального сообщества (практикующими юристами); - не осознает своих ошибок и недостатков в практической работе; - в характеристике уровень навыков оценен как

	недостаточно сформированный
«неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - в период производственной (преддипломной) практики вел себя безответственно; - не мог установить контакт с представителями правоохранительных органов и профессионального сообщества (практикующими юристами); - не признает своих ошибок в практической работе; - в характеристике дана негативная оценка работы обучающегося

При оценке работы обучающегося в ходе выполнения производственной (преддипломной) практики руководителю практики от организации необходимо учитывать и мотивационную готовность обучающихся к практической деятельности.

Руководитель производственной (преддипломной) практики от организации оценивает знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций обучающегося, в пределах программы практики, учитывает качество оформления отчета.

Оценка проставляется в ведомости и зачетной книжке (зачет с оценкой). При неудовлетворительной защите отчета обучающийся должен пройти производственной (преддипломной) практику повторно в свободное от учебного процесса время.

Методические материалы для преподавателей по применению критериев оценивания ответа при проведении собеседования

Взаимодействие обучающегося и преподавателя реализуется с соблюдением взаимного уважения.

Основными принципами процедуры оценивания ответа обучающегося являются: профессионализм, предметность, независимость, объективность, непредвзятость, беспристрастность, доброжелательность.

Зачет с оценкой выставляется на основе оценки соответствия ответа установленным критериям. При этом во внимание обязательно принимаются как положительные стороны ответа, так и имеющиеся недочёты (ошибки или неточности).

При оценивании ответов преподавателю следует руководствоваться системой критериев:

1. Содержательное соответствие – соответствие содержания ответа поставленным вопросам.

2. При оценивании ответа учитываются ссылки на научные монографии, учебники и учебные пособия, в том числе опубликованные на иностранных языках, периодические научные издания; упоминание в ответе

последних достижений, представленных в современных научных юридических изданиях.

3. Методологическая обоснованность – построение ответа в соответствии с уровнями методологии научного знания (философской, общенаучной, конкретно-научной, методик и техник исследования), умение представить зарубежные научные подходы, теории и результаты исследований в критическом сравнении с достижениями отечественных юридических школ, подходов.

4. Научный анализ – критический научный анализ излагаемых концепций, аргументированный результатами конкретных эмпирических исследований.

5. Научный синтез – рассмотрение теоретических подходов, отдельных концепций и исследований в контексте научного знания в целом, демонстрация понимания связи между отдельными элементами целостного научного знания, обобщение и систематизация научной информации при решении проблемы.

6. Научное творчество – способность предложить несколько обоснованных вариантов решения практических задач, опираясь на действующие законы и иные нормативно-правые акты; правоприменительную практику и научную доктрину; способность преодоления пробелов в законодательстве; способность применять теоретические и практические положения при анализе и разрешении юридических коллизий; демонстрация творческих научных способностей при изложении собственных научных идей и взглядов; четкая аргументированность собственных выводов при решении профессиональных юридических задач и проблем.

7. Научная этика – уважительное отношение к различным правовым позициям, авторам разных теоретических концепций, результатам их деятельности, избегание дискриминационных оценок и высказываний в адрес ученых и результатов их научной деятельности.

8. Системность – четкое выделение понятий, существенных элементов теорий или концепций, их характеристика, описание связей между ними, между различными отраслями права, представление материала как цельной системы знаний.

9. Логичность – последовательное, непротиворечивое, четко структурированное изложение материала с выделением основополагающих и второстепенных положений; ясность изложения материала.

10. Понятийно-терминологическая обоснованность – использование при изложении материала профессиональных юридических терминов и понятий, раскрытие их полного содержания, соответствующего современному их толкованию, избегание подмены профессиональных понятий житейскими.

11. Профессиональная коммуникативность – способность демонстрировать профессиональное владение приемами вербального и невербального общения, управление собственными эмоциями, проявление индивидуальной и профессиональной культуры.

При оценивании ответов обучающихся важно выделять достоинства ответов при их наличии, их соответствие указанным критериям, а также следующие типы несоответствий в виде неточностей или ошибок (при их наличии):

Неточность:

- При изложении теоретического материала - незначительная погрешность, не искажающая смысла излагаемого материала, отсутствие в ответе ссылок на нормативно-правовую базу, регулирующие те или иные правоотношения.

- При использовании терминологии – неполное представление о содержании понятий, периодическое использование житейских понятий вместо юридической терминологии при правильном изложении теоретического материала и практики правоприменения (эмпирический материал).

- При изложении собственной правовой позиции - слабая аргументированность своей позиции, недостаточное подтверждение собственной позиции нормативно-правовым актам и практики правоприменения.

Ошибка:

- При изложении теоретического материала - грубые искажения смысла излагаемого материала, применение нормативно-правового акта утратившего силу; неправильное толкование содержания излагаемого юридического понятия; отсутствие в тексте или устном ответе описаний одного или более из основных теоретических подходов или ключевых компонентов излагаемой теории.

- При использовании терминологии - неумение оперировать категориальным аппаратом, незнание основных юридических терминов и понятий; использование в ответе терминов и понятий, содержание которых не соответствует их законодательному толкованию;

- При изложении собственной правовой позиции - отсутствие аргументации своей точки зрения, неспособность обосновать новизну, теоретическую или практическую значимость своих представлений, слабость методологических обоснований, неспособность соотнесения собственных теоретических представлений с существующими теориями, концепциями, законами и закономерностями, игнорирование уже выявленных закономерностей.

По результатам собеседования обучающийся может получить до 3-х баллов.

Шкала оценивания результатов собеседования

Таблица 13.

Критерии оценивания	Количество баллов
при несоответствии первому критерию, либо при наличии более четырех ошибок/ неточностей.	0

при обязательном соответствии первому критерию и наличию не более трех ошибок и (или) не более трех неточностей;	1
при полном соответствии всем критериям и при наличии не более четырех неточностей и/или не более одной ошибки;	2
при полном соответствии всем критериям, полном содержательном ответе на поставленный вопрос, отсутствии ошибок, неточностей, демонстрации обучающимся системных знаний и глубокого понимания юридических процессов; при проявлении обучающимся умения самостоятельно и творчески мыслить; отсутствии ошибок в изложении материала и при наличии не более двух неточностей;	3

По результатам проверки отчетной документации обучающийся может получить до 3-х баллов.

Шкала оценивания отчетной документации

Таблица 14.

Критерии оценивания	Количество баллов
за период практики не были выполнены образовательно-воспитательные задачи, допускались серьезные ошибки в оформлении отчетной документации - в характеристике уровень владения умениями оценен как недостаточный	0
затрудняется применять теоретические знания на практике, допустил ряд неточностей в оформлении документации - в характеристике уровень владения умениями оценен как приемлемый	1
умеет - при помощи руководителя практики от организации - соотнести задачи, решаемые юристом, с организацией рабочего пространства, обязательной документацией; - отчетная документация в целом оформлена в соответствии с требованиями, хотя есть недостатки, которые обучающийся осознает; - в характеристике уровень владения умениями оценен как достаточный	2
умеет соотнести задачи, решаемые юристом, с организацией рабочего пространства, обязательной документацией - отчетная документация оформлена в соответствии с требованиями, полученная информация проанализирована, сформулированы корректные выводы - в характеристике уровень владения умениями оценен как высокий или вполне достаточный	3

По результатам выполнения контрольного задания обучающийся может получить до 3-х баллов

Шкала оценивания контрольного задания

Таблица 15.

Критерии оценивания	Количество баллов
Контрольное задание не решено либо решено неправильно	0
Контрольное задание решено не в полном объеме	1
Правильно решил, но не обосновал контрольное задание	2

Итоговое количество баллов за прохождение производственной (преддипломной) практики формируется путем сложения количества набранных баллов за собеседование, проверку отчетной документации и за выполнение контрольного задания и не может превышать 9 баллов.

Оценка за прохождение производственной (преддипломной) практики определяется количеством набранных обучающимся баллов в сумме:

1. Оценка **неудовлетворительно** ставится, если обучающийся по результатам промежуточной аттестации набрал в сумме от 0 до 3 баллов.

2. Оценка **удовлетворительно** ставится, если обучающийся по результатам промежуточной аттестации набрал в сумме от 4 до 5 баллов.

3. Оценка **хорошо** ставится, если обучающийся по результатам промежуточной аттестации набрал в сумме от 6 до 7 баллов.

4. Оценка **отлично** ставится, если обучающийся по результатам промежуточной аттестации набрал в сумме от 8 до 9 баллов.

Оценка проставляется в ведомости и зачетной книжке (зачет с оценкой). При неудовлетворительной оценке обучающийся должен пройти практику повторно в свободное от учебного процесса время.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

а) основная литература:

1.Гриненко, А. В. Уголовный процесс [Текст] : учеб. для вузов / А. В. Гриненко. – М. : Юрайт, 2013. – [Гриф].

2.Уголовный процесс [Текст] : учеб. пособие для вузов / под ред. И. И. Сыдорука, А. В. Ендольцевой. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2013. – [Гриф].

3.Смирнов, А. В. Уголовный процесс [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. В. Смирнов К. Б. Калиновский. – СПб. : Питер, 2015. – Режим доступа: [www.ibooks.ru].

4. Гельдибаев, М. Х. Уголовный процесс [Электронный ресурс] : учеб./ М. Х. Гельдибаев, В. В.Вандышев. – М. : Юнити, 2012. – [Гриф]. – Режим доступа: [www.ibooks.ru].

б) дополнительная литература:

1. Нарутто С.В. О правовом регулировании порядка организации и прохождения студенческой практики в вузах // Административное и муниципальное право. 2012. N 10. С. 77 – 86 // Информационно-справочная система КонсультантПлюс

2. Криминалистика / под общ. ред. Жбанкова В.А. - М.: РТА, 2012. —
Электронное издание. Режим доступа: <http://ibooks.ru>

в) ресурсы сети «Интернет»

- Сайт Конституционного Суда Российской Федерации www.ksrf.ru
- Сайт Верховного Суда Российской Федерации www.vsrfl.ru
- сайт Арбитражного суда Нижегородской области <http://www.nn.v.arbitr.ru>
- Сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации www.ombudsmanrf.ru
- Сайт Генеральной Прокуратуры Российской Федерации www.genproc.gov.ru
- сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации <http://mvd.ru>
- сайт Управления ФССП по Нижегородской области <http://r52.fssprus.ru>
- Сайт Прокуратуры Нижегородской области - <http://www.prokuratura-kirov.ru>
- Сайт Управления министерства внутренних дел России по Нижегородской области - <http://52.mvd.ru/>
- Сайт Нижегородского областного суда <http://oblsud.kir.sudrf.ru>
- Сайт Управления судебного департамента в Нижегородской области - <http://usd.nn.sudrf.ru>
- Сайт Следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Нижегородской области- <http://nn.sledcom.ru>
- Сайт Управления Федеральной службы исполнения наказания по Нижегородской области <http://www.52.fsin.su>
- Сайт Адвокатской палаты Нижегородской области - <http://apco.kirov.ru>
- Электронно-библиотечная система - <http://www.ibooks.ru>.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. www.consultant.ru - Общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант-Плюс) Договор № 1183-2009 ИС от 01.01.2009, бессрочно; Договор № 458-2014 ИС от 01.01.2014, бессрочно

2. Информационная образовательная среда

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронной-библиотечной системе (ЭБС) ibooks.ru (Айбукс-ру), к электронной информационно-образовательной среде Нижегородского института филиала МГЭУ.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда должны обеспечивать возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), как на территории организации, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда организации обеспечивает:

а) доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, и к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

б) фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

в) проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

г) формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

д) взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и/или асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Ознакомительные лекции и инструктаж обучающихся во время производственной (преддипломной) практики проводятся в помещениях, оборудованных учебной мебелью, досками, экраном, видеопроектором, ноутбуком.

Кроме того, материально-техническая база включает:

а) дидактические материалы – презентационные материалы (слайды); учебные видеозаписи; комплекты схем, настенные стенды.

б) технические средства обучения – аудио-, видео-, фотоаппаратура, иные демонстрационные средства; персональный компьютер, множительная техника (МФУ).

с) программные средства обучения: Текстовый редактор MS Word

д) справочно-правовая система «Консультант плюс».

е) словесные средства обучения: учебники; словари; периодические издания.

По месту прохождения практики в профильной организации обучающимся предоставляется рабочее место, оборудованное необходимыми средствами для работы с документами и подготовки письменных материалов к отчету. Место оснащается средствами вычислительной техники и связи.

Обучающиеся в период прохождения практики:

выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Защита отчетов по практике проводится в аудиториях, оснащенных мультимедийными средствами обучения, и компьютерных классах с выходом в Интернет.

Для организации самостоятельной работы обучающихся в ходе подготовки отчета по практике используется библиотечный фонд института (филиала), расположенного по адресу: Нижегородская область, г. Нижний Новгород, шоссе Сормовское, д.20, аудитория № 520, для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института, компьютерный класс электронной научной библиотеки МГЭУ.

**Сведения о профильных организациях по направлению подготовки:
40.03.01 Юриспруденция (уровень) бакалавриата, направленность
(профиль) программы: уголовно-правовой**

Таблица 16

№	Наименование вида практики в соответствии с учебным планом	Место проведения практики	Реквизиты и сроки действия договоров
2 0 1 4 год			
1	Производственная (включая преддипломную)	ООО «Поволжье Авто НН» от 12.05.2014г. №70	603032 г. Н. Новгород Ул. Правдинская, д. 27, лит В, бессрочный
2	Производственная (включая преддипломную)	УФРС по Нижегородской области от 12.05.2014г. №72	603950 г. Н. Новгород Ул. М. Ямская, д. 78, бессрочный
3	Производственная (включая преддипломную)	Департамент лесного хозяйства Нижегородской области от 12.05.2014г. №73	603134 г. Н. Новгород Ул. Костина, д. 2, бессрочный
4	Производственная (включая преддипломную)	Автозаводский районный суд от 30.12.2014г. №134	603041 г. Н. Новгород Ул. Обнорского, д. 2, бессрочный
2 0 1 5 год			
1	Производственная (включая преддипломную)	Волго-Вятский банк ОАО СБ РФ от 19.01.2015г. №18	603005 г. Н. Новгород Ул. Октябрьская, д. 35,

	преддипломную)		бессрочный
2	Производственная (включая преддипломную)	Отдел полиции №3 от 19.01.2015г. №19	603072 г. Н. Новгород Ул. Героя Чугунова, д. 3, бессрочный
3	Производственная (включая преддипломную)	Приволжская оперативная таможня от 05.03.2015г. №20	603155 г. Н. Новгород Ул. Большая Печерская, д. 43, бессрочный
4	Производственная (включая преддипломную)	Объединенный национальный банк от 05.03.2015г. №126	603155 г. Н. Новгород Ул. Б. Печерская, д. 32, бессрочный
5	Производственная (включая преддипломную)	ОП №3 Управления МВД по г. Н. Новгороду от 05.03.2015г. №132	603076 г. Н. Новгород Ул. Чугунова, д. 3, бессрочный
6	Производственная (включая преддипломную)	Управление по делам ГО, ЧС и ПБ Нижегородской области от 05.03.2015г. №141	603000 г. Н. Новгород Ул. Гоголя, д. 8в, бессрочный
7	Производственная (включая преддипломную)	ООО «Профессионал» от 05.03.2015г. №226	603050 г. Н. Новгород Ул. Олега Кошевого, д. 9, оф. 1, бессрочный
8	Производственная (включая преддипломную)	УМВД России по г. Н. Новгороду от 16.11.2015г. №300	603014 г. Н. Новгород Ул. Страж Революции, д. 14, бессрочный
9	Производственная (включая преддипломную)	ОП №8 УМВД России по г. Н. Новгороду от 16.11.2015г. №301	603086 г. Н. Новгород Ул. Романова, д. 3, бессрочный
2 0 1 6 год			
1	Производственная (включая преддипломную)	Объединенный национальный банк 10001 от 08.02.2016г. №66	603155 г. Н. Новгород Ул. Б. Печерская, д. 32, бессрочный
2	Производственная (включая преддипломную)	ОАО «Локон» от 01.03.2016г. №112	603002 г. Н. Новгород Ул. Советская, д. 18а, Бессрочный
3	Производственная (включая преддипломную)	АНО «Межотраслевой научно-исследовательский институт развития производственных процессов» от 01.03.2016г. №114	603022 г. Н. Новгород Окский съезд, д. 2, Бессрочный
4	Производственная (включая преддипломную)	3 рота полиции УВО по г. Н. Новгороду-филиал ФГКУ УВО ГУ МВД России по Нижегородской обл. от 01.03.2016г. №115	603950 г. Н. Новгород Пер. Трамвайный, д. 9, бессрочный
5	Производственная (включая преддипломную)	ООО «Дельта» от 01.03.2016г. №118	603006 г. Н. Новгород Ул. Варварская, д. 27/8, оф. 56, бессрочный
6	Производственная (включая преддипломную)	ОДН ОУУП и ПДН ОП №2 упр-я МВД России по Нижегородской обл. от 01.03.2016г. №119	603002 г. Н. Новгород Ул. Мануфактурная, д. 12, Бессрочный
7	Производственная (включая преддипломную)	Отдел полиции №3 УМВД России по Нижегородской	603076 г. Н. Новгород Ул. Чугунова, д. 3, бессрочный

	преддипломную)	области от 01.03.2016г. №131	
8	Производственная (включая преддипломную)	Управление судебного департамента при Верховном суде РФ в Нижегородской области от 01.03.2016г. №132	603950 г. Н. Новгород Ул. Минина, д. 13а, бессрочный
9	Производственная (включая преддипломную)	ООО «КомТракСервис» от 01.03.2016г. №13	603124 г. Н. Новгород Московское шоссе, д. 294г, бессрочный
10	Производственная (включая преддипломную)	ООО «Банковские системы» от 01.03.2016г. №252	603016 г. Н. Новгород Ул. Юлиуса Фучика, д. 120а, бессрочный
11	Производственная (включая преддипломную)	Приволжская оперативная таможня от 01.03.2016г. №253	603155 г. Н. Новгород Ул. Большая Печерская, д. 43, бессрочный
12	Производственная (включая преддипломную)	ООО «Тройка-торг» от 01.03.2016г. №254	603032 г. Н. Новгород Ул. Правдинская, д. 27, литер ф, бессрочный
13	Производственная (включая преддипломную)	Федеральный арбитражный суд Волго-Вятского округа от 01.03.2016г. №255	603082 г. Н. Новгород Кремль, корпус 4, Бессрочный
14	Производственная (включая преддипломную)	ИП Кемарова Оксана Петровна от 01.03.2016г. №256	603003 г. Н. Новгород Ул. Коминтерна, д. 180, кв. 77, бессрочный
15	Производственная (включая преддипломную)	ООО «АРС» от 01.03.2016г. №257	603950 г. Н. Новгород Базовый проезд, д. 1, Бессрочный
16	Производственная (включая преддипломную)	ООО «Луидор-Сервис» от 01.04.2016г. №328	603028 г. Н. Новгород Московское шоссе, д. 94а, Бессрочный
17	Производственная (включая преддипломную)	Управляющая компания БХХ «Оргхим» от 01.04.2016г. №329	603057 г. Н. Новгород Пр-т Гагарина, д. 29а, Бессрочный
18	Производственная (включая преддипломную)	НКО нотариус г. Н. Новгорода от 01.04.2016г. №330	603004 г. Н. Новгород Пр-т Кирова, д. 19, Бессрочный
19	Производственная (включая преддипломную)	ООО «ЛОНМАДИ НН» от 01.04.2016г. №331	603108 г. Н. Новгород Ул. Электровозная, д. 7д, Бессрочный
20	Производственная (включая преддипломную)	ООО Юридическое агенство «Кодекс» от 01.04.2016г. №332	603057 г. Н. Новгород Ул. Бекетова, д. 13, Бессрочный
21	Производственная (включая преддипломную)	ООО «УникумПост-НН» от 01.04.2016г. №336	603069 г. Н. Новгород Ул. Новошкольная, д. 55, ком. 1, бессрочный
22	Производственная (включая преддипломную)	В/ч 54046 от 01.04.2016г. №337	603127 г. Н. Новгород Ул. Федосеенко, бессрочный
23	Производственная (включая преддипломную)	ООО «Детский Дворик» от 01.04.2016г. №338	603050 г. Н. Новгород Ул. Мышьяковская, д. 15, бессрочный
24	Производственная	ПАО Сбербанк от 03.10.2016г.	603136 г. Н. Новгород

	(включая преддипломную)	№397	Ул. Академика Сахарова, д. 2а, бессрочный
25	Производственная (включая преддипломную)	Горьковская дирекция по эксплуатации зданий и сооружений Нижегородского участка от 03.10.2016г. №398	603033 г. Н. Новгород Ул. Гороховецкая, д. 57, бессрочный
26	Производственная (включая преддипломную)	Специализированная путевая машинная станция №318 от 03.10.2016г. №399	603033 г. Н. Новгород Ст. Кондукторская, д. 26а, бессрочный
27	Производственная (включая преддипломную)	ГКУ СРЦН «Вера» от 03.10.2016г. №400	603014 г. Н. Новгород Ул. Левинка, д. 9, бессрочный
28	Производственная (включая преддипломную)	ООО «Русагро Нижегородский филиал» от 03.10.2016г. №401	603037 г. Н. Новгород Ул. Федосеенко, д. 64а, оф. 3, бессрочный
29	Производственная (включая преддипломную)	ООО «Сантехника для ремонта» от 03.10.2016г. №402	603028 г. Н. Новгород Московское шоссе, д. 52г, бессрочный
30	Производственная (включая преддипломную)	Судебный участок №4 Канавинского судебного района от 03.10.2016г. №403	603950 г. Н. Новгород Ул. Гордеевская, д. 42а, бессрочный
31	Производственная (включая преддипломную)	ООО «Фруттория» от 03.10.2016г. №404	603093 г. Н. Новгород Ул. Деловая, д. 8, бессрочный
32	Производственная (включая преддипломную)	ФГБОУ ВО НИЖГМА Минздрава России от 03.10.2016г. №405	603005 г. Н. Новгород Пл. Минина и Пожарского, д. 10/1, бессрочный
33	Производственная (включая преддипломную)	Моторвагонное депо Горький-Московский от 03.08.2016г. №406	603002 г. Н. Новгород Московское шоссе, д. 6а, бессрочный
34	Производственная (включая преддипломную)	ООО «Консалдинговая компания» 03.10.2016г. №409	620014 г. Н. Новгород Г. Екатеринбург, ул. Малышева, д. 36, кв. 710, бессрочный
35	Производственная (включая преддипломную)	Адвокат Маринкова Л.В., внесен в реестр адвокатским образованием Палаты адвокатов Нижегородской области от 03.10.2016г. №411	603093 г. Н. Новгород Ул. Саврасова, д. 52, оф. 36, бессрочный
36	Производственная (включая преддипломную)	Войсковая часть 6908 от 03.10.2016г. №413	603000 г. Н. Новгород Пр-т Гагарина, д. 42, бессрочный
37	Производственная (включая преддипломную)	СУ УМВД по г. Н. Новгороду от 03.10.2016г. №420	603006 г. Н. Новгород Пл. Свободы, д. 1в, бессрочный
38	Производственная (включая преддипломную)	ОВО по Сормовскому району г. Н. Новгорода-ф-л ФГКУ УВО ВНГ России пол Нижегородской области от 03.10.2016г. №421	603086 г. Н. Новгород Ул. Баррикадная, д. 14, бессрочный
39	Производственная	Судебный участок №10	603950 г. Н. Новгород

	(включая преддипломную)	Автозаводского судебного района г. Н. Новгорода от 03.10.2016г. №422	Ул. Ватутина, д. 6а, бессрочный
40	Производственная (включая преддипломную)	Отдел ЛПП по г. Н. Новгороду Управления Росгвардии по Нижегородской области от 03.10.2016г. №424	603086 г. Н. Новгород Ул. Мурашкинская, д. 12, бессрочный
2 0 1 7 год			
1.	Производственная (включая преддипломную)	ОАО «Гидромаш» от 09.01.2017г. №7	603022 г. Н. Новгород Пр-т Гагарина, д. 22, бессрочный
2.	Производственная (включая преддипломную)	ОДН ОУУП и ПДН ОП №8 Управления МВД России по г. Н.Новгороду от 06.02.2017г. №15	603003 г. Н. Новгород Ул Васенко, д. 5, бессрочный
3.	Производственная (включая преддипломную)	ОП №4 Управления МВД России по г. Н. Новгороду от 06.02.2017г. №15а	603014 г. Н. Новгород Ул. Страж Революции, д. 14, бессрочный
4.	Производственная (включая преддипломную)	В/ч 6908 от 06.03.2017г. №42	603000 г. Н. Новгород Пр-т Гагарина, д. 42, бессрочный
5.	Производственная (включая преддипломную)	ГБУЗ НО «Городская клиническая больница №30 Московского района» от 06.03.2017г. №46	603157 г. Н. Новгород Ул. Березовская, д. 85а, бессрочный
6.	Производственная (включая преддипломную)	ООО «Продукт сервис» от 06.03.2017г. №48	603034 г. Н. Новгород Шоссе Комсомольское, д. 4, бессрочный
7.	Производственная (включая преддипломную)	СПМС – 318 от 06.03.2017г. №51	603033 г. Н. Новгород ст. Кондукторская, д. 26а, бессрочный
8.	Производственная (включая преддипломную)	ФГБОУ ВО НГМА Минздрава РФ от 06.03.2017г. №53	603005 г. Н. Новгород Ул. Минина и Пожарского, д. 10/1, бессрочный
9.	Производственная (включая преддипломную)	Локомотивное депо Горький-Сортировочный от 06.03.2017г. №54	603033 г. Н. Новгород Ст. Кондукторская, д. 21, бессрочный
10.	Производственная (включая преддипломную)	ООО «Фрут-опт» от 06.03.2017г. №55	603093 г. Н. Новгород Ул. Деловая, д. 8, бессрочный
11.	Производственная (включая преддипломную)	ООО «Бизнес Горизонт» от 06.03.2017г. №56	603155 г. Н. Новгород Ул. М. Горького, д. 262, 7 этаж, бессрочный
12.	Производственная (включая преддипломную)	ОАО «Межрегиональная энергосервисная компания «Энергоэффективные технологии» от 06.03.2017г. №57	603155 г. Н. Новгород Ул. Семашко, д. 12, пом. 8, бессрочный
13.	Производственная (включая преддипломную)	Автозаводский районный отдел №2 УФССП России от 06.03.2017г. №59	603950 г. Н. Новгород Пр-т Ленина, д. 123, бессрочный

14.	Производственная (включая преддипломную)	Судебный участок №10 Автозаводского судебного района от 06.03.2017г. №60	603950 г. Н. Новгород Ул. Ватутина, д. 6а, бессрочный
15.	Производственная (включая преддипломную)	Моторвагонное депо Горький-Московский от 06.03.2017г. №61	603116 г. Н. Новгород Московское шоссе, д. 6, бессрочный
16.	Производственная (включая преддипломную)	ГБУЗ НО ССМП НН от 06.03.2017г. №62	603105 г. Н. Новгород Ул. Чачиной, д. 24, бессрочный
17.	Производственная (включая преддипломную)	ОВО по Сормовскому району г. Н. Новгорода-филиал ФГОУ УВО ВИТ России от 06.03.2017г. №63	603003 г. Н. Новгород Ул. Баррикад, д. 14, бессрочный
18.	Производственная (включая преддипломную)	АО ННПО им. М.В. Фрунзе от 06.03.2017г. №64	603950 г. Н. Новгород Пр-т Гагарина, д. 174, бессрочный
19.	Производственная (включая преддипломную)	ПАО Сбербанк от 06.03.2017г. №65	603005 г. Н. Новгород Ул. Октябрьская, д. 35, бессрочный
20.	Производственная (включая преддипломную)	Адвокатская контора №18 НОКА от 06.03.2017г. №67	603005 г. Н. Новгород Ул. Пожарского, д. 20, бессрочный
21.	Производственная (включая преддипломную)	ГКУ Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Вера» Московского района от 06.03.2017г. №68	603014 г. Н. Новгород Ул. Левинка, д. 9, бессрочный
22.	Производственная (включая преддипломную)	Горьковская дирекция по эксплуатации зданий и сооружений от 06.03.2017г. №69	603059 г. Н. Новгород Ул. Октябрьской революции, д. 42, бессрочный
23.	Производственная (включая преддипломную)	ООО «Глобус» от 06.03.2017г. №70	603093 г. Н. Новгород Ул. Деловая, д. 8, бессрочный
24.	Производственная (включая преддипломную)	ООО МЦ «Оптим-Аврора» от 06.03.2017г. №71	603002 г. Н. Новгород Ул. Советская д. 12, бессрочный
25.	Производственная (включая преддипломную)	Судебный участок №4 от 06.03.2017г. №74	603950 г. Н. Новгород Ул. Гордеевская, д. 42а, бессрочный

**Приложения № 1
к программе практики**

Угловой
штамп учреждения

Директору Нижегородского института
(филиала) АНО ВО МГЭУ

На Ваш исх. № _____ от « ____ » _____ 20__ г.
Настоящим подтверждаем согласие на прохождение обучающимся _____ курса
Нижегородского института (филиала) АНО ВО МГЭУ _____

(Ф.И.О.)

_____ практики по избранному профилю
(вид практики)
подготовки в период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. на
базе _____
(наименование организации, учреждения, предприятия)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Московский гуманитарно-экономический университет
Нижегородский институт (филиал)

Факультет _____

Кафедра _____

Индивидуальное задание

на _____ практику
(вид практики)

Обучающийся _____ курса _____ факультета

(Ф.И.О.)

учебная группа № _____, зачетная книжка № _____

Цель _____ практики:

(вид практики)

В результате _____ практики обучающийся должен(на):
(вид практики)

- 1) знать _____
- 2) уметь _____
- 3) иметь представление _____
- 4) практически овладеть _____

Заведующий кафедрой _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Задание на практику получил (ла):

Обучающийся _____

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Московский гуманитарно-экономический университет
Нижегородский институт (филиал)

Факультет _____
Кафедра _____

Совместный план - график прохождения практики

на период с «_» _____ 20__ г. по «_» _____ 20__ г.
обучающегося _____ курса юридического факультета _____

(фамилия, имя, отчество)

Обучающегося по профилю подготовки _____
по _____ практике

(вид практике)

в(на) _____
(наименование организации, учреждения, предприятия)

в должности _____

Содержание плана

№ п/п	Наименование работ	Неделя прохождения практики										Примечание
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

Обучающийся _____ «_» _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации _____
(Ф.И.О.) (должность, звание)

«_» _____ 20__ г.

Руководитель практики от профильной организации (предприятия, учреждения)

(Ф.И.О.)

(должность, звание)

«_» _____ 20__ г.

**Московский гуманитарно-экономический университет
Нижегородский институт (филиал)**

Факультет _____
Кафедра _____

Рабочий график (план) проведения практики

на период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
обучающегося(ки) _____ курса _____ факультета,
обучающегося (ейся) по направлению подготовки _____

_____ (ФИО)

по _____ практики
(указать какой)

в(на) _____
(наименование организации)

Пример оформления:

№ п/п	Наименование работ	Недели прохождения практики											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1		+											
2			+										
3...	...												
12	Составить отчет по практике												+

Обучающийся _____ «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации _____
(Ф.И.О.) (должность, звание)

«___» _____ 20__ г.

Московский гуманитарно-экономический университет
Нижегородский институт (филиал)

Факультет _____
Кафедра _____

Дневник

прохождения _____ практики
(указать какой)

Обучающимся _____ курса юридического факультета _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

учебная группа № _____ зачетная книжка № _____

в(на) _____

(наименование организации, учреждения, предприятия)

в должности _____

в период с « _____ » _____ 20 __ г. по « _____ » _____ 20 __ г.

