Минобрнауки России

Бузулукский гуманитарно-технологический институт

(филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения

высшего профессионального образования

**«Оренбургский государственный университет»**

Кафедра гражданского права и процесса

Кафедра уголовного права и процесса

**Фонд**

**оценочных средств по практике**

*Вид производственная практика*

*учебная, производственная*

*Тип практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, производственная практика 1*

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

*40.03.01 Юриспруденция*

(код и наименование направления подготовки)

*Общий профиль*

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация

*Бакалавр*

Форма обучения

*Заочная*

Год набора 2015

Фонд оценочных средств предназначен для контроля знаний обучающихся по направлению подготовки *40.03.01 Юриспруденция* по практике

Фонд оценочных средств рассмотрен и утвержден на заседании кафедр

гражданского права и процесса, уголовного права и уголовного процесса

*наименование кафедры*

протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Первый заместитель директора по УР

*подпись расшифровка подписи*

*Исполнители:*

старший преподаватель Ю.Л. Шумских

*должность подпись расшифровка подписи*

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

| Формируемые компетенции | Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций | Наименование оценочного средства |
| --- | --- | --- |
| **ОПК-1:**  способность 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 | **Знать:**  Конституционные основы, нормы российского законодательства, нормы основных международных правовых актов с учетом места прохождения практики и утвержденным заданием; способы и принципы обеспечения соблюдения действующего законодательства  **Уметь:**  найти требуемую правовую норму для регулирования правовых отношений; соблюдать предписания норм права; правильно применить требуемую правовую норму для регулирования конкретного правоотношения в соответствии с местом прохождения практики и утвержденным заданием; руководствоваться принципами законности  **Владеть:**  навыками работы с нормативными правовыми актами, включая общепризнанные принципы и нормы международных договоров в соответствии с местом прохождения практики; навыками обеспечения соблюдения законодательства; навыками принятия самостоятельных решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом | *Устное собеседование (защита отчета по производственной практике)*  *Индивидуальное*  *задание/*  *Отчет о прохождении производственной практики, Дневник производственной практики, Характеристика, Проекты документов в соответствии с индивидуальным заданием практики* |
| **ОПК-2:**  способность работать на благо общества и государства | **Знать:**  принципы социальной направленности профессии юриста; основные функции государства и права; задачи юридического сообщества в сфере построения правового государства  **Уметь:**  определить действия, направленные на благо общества, государства; юридически правильно квалифицировать действия, направленные на благо общества, государства и отдельно взятого индивида; при выполнении служебных обязанностей действовать во благо общества и государства  **Владеть:**  навыками применения основных принципов профессиональной деятельности юриста на благо общества и государства; социально-ориентированными методами работы с населением; методикой и готовностью построения взаимоотношений во благо общества; приемами использования средств работы юриста на благо общества и государства и отдельно взятого индивида | *Устное собеседование (защита отчета по производственной практике)*  *Индивидуальное*  *задание/*  *Отчет о прохождении производственной практики, Дневник производственной практики, Характеристика, Проекты документов в соответствии с индивидуальным заданием практики* |
| **ОПК-3:**  способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста | **Знать:**  основные этические понятия и категории, понятие этикета, его роль в жизни общества, особенности этикета юриста, его основные нормы и функции; содержание и особенности профессиональной этики в юридической деятельности; профессиональные обязанности юриста в соответствии с местом прохождения практики  **Уметь:**  применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных ситуациях в соответствии с местом прохождения практики  **Владеть:**  навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали; навыками применения норм этики и морали в общении с гражданами в соответствии с нормами этикета; навыками понимания и оценивания фактов и явлений профессиональной деятельности юриста с этической точки зрения; навыками применения нравственных норм и правил поведения в конкретных ситуациях | *Устное собеседование (защита отчета по производственной практике)*  *Индивидуальное*  *задание/*  *Отчет о прохождении производственной практики, Дневник производственной практики, Характеристика, Проекты документов в соответствии с индивидуальным заданием практики* |
| **ОПК-4:**  способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу | **Знать:**  важность сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества; ценностные ориентиры профессии юриста; основу формирования профессиональной морали  **Уметь:**  обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц; применять профессионально значимые качества личности юриста в процессе управления; использовать психологические закономерности профессионального общения; выполнять профессиональные обязанности в ходе прохождения практики в точном соответствии с действующим законодательством, тем самым укрепляя доверие населения к юридическому сообществу  **Владеть:**  методами сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к органам государственной власти, должностным лицам, к представителям юридического сообщества; навыками работы с обращениями граждан, учета общественного мнения профессиональной деятельности в соответствии с местом прохождения практики; навыками выполнения профессиональные обязанности в точном соответствии с действующим законодательством в сфере административной ответственности, тем самым укрепляя доверие населения к юридическому сообществу | *Устное собеседование (защита отчета по производственной практике)*  *Индивидуальное*  *задание/*  *Отчет о прохождении производственной практики, Дневник производственной практики, Характеристика, Проекты документов в соответствии с индивидуальным заданием практики* |
| **ОПК-5:**  способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь | **Знать:**  закономерности и особенности профессиональной речи юриста, соотношение в ней общеупотребительных и специальных юридических терминов; основные этапы подготовки к выступлению; особенности построения публичного выступления; основные требования к культуре публичного выступления и культуре ведения полемики; специфику судебного красноречия и полемики в суде  **Уметь:**  излагать и аргументировать собственную точку зрения, использовать различные обороты речи в публичном выступлении; анализировать и обобщать содержание профессиональной речи юриста; создавать и произносить публичные речи на профессионально ориентированную тему в соответствии с поставленными задачами и особенностями аудитории  **Владеть:**  опытом планирования и реализации коммуникативного поведения с использованием различных видов речевой деятельности и разнообразных коммуникативных средств для решения профессиональных задач; навыком определения темы и задач публичного выступления, подбора материала для публичного выступления, создания тезисов публичного выступления; навыками устной речи, необходимыми для свободного общения в процессе трудовой деятельности (деловая беседа; выступление с докладом, критическими замечаниями и предложениями) | *Устное собеседование (защита отчета по производственной практике)*  *Индивидуальное*  *задание/*  *Отчет о прохождении производственной практики, Дневник производственной практики, Характеристика, Проекты документов в соответствии с индивидуальным заданием практики* |
| **ОПК-6:**  способность повышать уровень своей профессиональной компетентности | **Знать:**  основные составляющие профессиональной компетентности юриста; способы, приемы и методику повышения профессиональных компетенций; основные положения отраслевых юридических наук, сущность и содержание основных понятий и категорий юриспруденции  **Уметь:**  определить основные направления повышения уровня профессиональной компетентности; совершенствовать свои знания, умения, профессионально-личностные качества; применять методы постоянного обновления знаний и практических умений; профессионально развиваться, стремиться к повышению своей квалификации и мастерства  **Владеть:**  навыками постоянно внедрять в профессиональную деятельность новые знания и умения; навыками постоянного повышения квалификации и самообразования; навыками повышения своей профессиональной квалификации | *Устное собеседование (защита отчета по производственной практике)*  *Индивидуальное*  *задание/*  *Отчет о прохождении производственной практики, Дневник производственной практики, Характеристика, Проекты документов в соответствии с индивидуальным заданием практики* |
| **ПК-1:**  способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности | **Знать:**  понятие, виды, признаки, структуру законов и иных нормативных правовых актов, действие нормативных актов во времени, пространстве и по кругу лиц, содержание и особенности нормативных правовых актов в зависимости от направления профессиональной деятельности; основы правотворческой деятельности, основные принципы разработки и создания норм права  **Уметь:**  анализировать значимость качества нормативных правовых актов в профессиональной деятельности юриста; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов; определять правовые явления, влияющие на характер изменений и дополнений нормативных правовых актов; выявлять пробелы правового регулирования правоотношений в конкретной правовой сфере; определять и анализировать проблемы правового регулирования правоотношений  **Владеть:**  юридической терминологией, приемами юридической техники и навыками разработки и реализации правовых норм; навыками толкования правовых норм, разрешения правовых проблем и коллизий; | *Устное собеседование (защита отчета по производственной практике)*  *Индивидуальное*  *задание/*  *Отчет о прохождении производственной практики, Дневник производственной практики, Характеристика, Проекты документов в соответствии с индивидуальным заданием практики* |
| **ПК-2:**  способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры | **Знать:**  понятие, структуру и функции правосознания как одну из форм общественного сознания, а также сущность правового мышления и правовой культуры; основы формирования правового мышления и правовой культуры; правила осуществления профессиональной деятельности в соответствии с принципами верховенства права, уважения и соблюдения прав и свобод человека, недопущения злоупотребления правом; положения должностных инструкций основных направлений профессиональной деятельности юриста в соответствии с местом прохождения практики  **Уметь:**  применять методы критики и анализа в процессе формирования развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; анализировать, формировать и развивать в процессе профессиональной деятельности правосознание, правовую культуру и правовое мышление; обосновывать законность и правопорядок, осуществлять правовую пропаганду и правовое воспитание в сфере профессиональной деятельности; обосновывать и принимать в пределах должностных полномочий решения, совершать действия, связанные с реализацией правовых норм; осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания и правовой культуры  **Владеть:**  навыками анализа различных правовых явлений; навыками выражения совокупности взглядов и идей, демонстрирующих отношение к праву, законности и правосудию, основанных на представлениях о том, что является правомерным и неправомерным; навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения правомерности и неправомерности поведения; навыками принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина; навыками грамотного поведения на службе и вне ее, культурой общения; навыками правовой культуры и правового мышления в процессе осуществления профессиональной деятельности; навыками развития профессионального правосознания, повышения уровня правового мышления и правовой культуры | *Устное собеседование (защита отчета по производственной практике)*  *Индивидуальное*  *задание/*  *Отчет о прохождении производственной практики, Дневник производственной практики, Характеристика, Проекты документов в соответствии с индивидуальным заданием практики* |
| **ПК-3:**  Способность обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права | **Знать:**  нормы права, требования законодательства, в том числе международного и внутригосударственного, действующего в сфере профессиональной деятельности юриста; содержание правомерного поведения; сущность и значение соблюдения правовых норм субъектами права; возможные пути, средства, методы разрешения правовых и нравственных ситуаций на основе действующего законодательства, возникшие при осуществлении профессиональной деятельности; возможные причины нарушения действующих норм права, условия, способствующие этому; систему мер обеспечения правомерного поведения субъектов права  **Уметь:**  оценивать факты, встречающиеся в профессиональной деятельности, с позиции действующего законодательства; анализировать содержание нормативных правовых актов, понимать их в юридической практике; применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов; определять основные направления профессиональной деятельности, обеспечивающие соблюдение законодательства субъектами права  **Владеть:**  необходимыми способами, обеспечивающими соблюдение законодательства субъектами права; навыками анализа правоприменительной практики, реализации норм различных отраслей права в соответствии с утвержденным заданием на практику; навыками организации деятельности по обеспечению соблюдения законодательства субъектами права | *Устное собеседование (защита отчета по производственной практике)*  *Индивидуальное*  *задание/*  *Отчет о прохождении производственной практики, Дневник производственной практики, Характеристика, Проекты документов в соответствии с индивидуальным заданием практики* |
| **ПК-4:**  способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом | **Знать:**  сущность и содержание основных понятий и категорий правовых дисциплин, способствующих формированию навыков самостоятельно принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом с учетом развитого правосознания, правового мышления, правовой культуры; способы использования полученных знаний при решении реальных задач и самостоятельности принятия правомерных, законопослушных решений в конкретной ситуации, возникающей при осуществлении профессиональной юридической деятельности  **Уметь:**  принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; анализировать осуществленные процессуальные действия и принятые процессуальные решения; выявлять нарушения законодательства; анализировать и толковать нормативные правовые акты с точки зрения законности и их соответствия нормативным правовым актам, обладающим высшей юридической силой; давать оценку социальной значимости правовых явлений и процессов с точки зрения правопорядка, уважения к праву и закону; вычленять значимое и необходимое из законодательства, а также основное из поставленной задачи для правильного принятия решения  **Владеть:**  навыками анализа правоприменительной практики; способностью обеспечивать соблюдения законодательства субъектами права; навыками принятия решений, обеспечивающих соблюдение законодательства при осуществлении профессиональной юридической деятельности; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, являющихся объектами профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; навыками установления обстоятельств, имеющих значение для применения общих и специальных процессуальных и иных норм, необходимых для принятия решений | *Устное собеседование (защита отчета по производственной практике)*  *Индивидуальное*  *задание/*  *Отчет о прохождении производственной практики, Дневник производственной практики, Характеристика, Проекты документов в соответствии с индивидуальным заданием практики* |
| **ПК-5:**  способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности | **Знать:**  основные положения, сущность и содержание основных понятий и категорий институтов правовых дисциплин, изучение которых направлено на реализацию материального и процессуального права; сущность и содержание правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права; основные нормативные правовые акты в области материального и процессуального права профессиональной деятельности юриста  **Уметь:**  раскрывать содержание, сопоставлять и правильно определять подлежащие применению нормы материального и процессуального права; оперировать юридическими понятиями и категориями; правильно толковать применяемую норму права; применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов на предмет соответствия нормативным правовым актам, обладающих высшей юридической силой  **Владеть:**  навыками анализа различных юридических фактов, правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, и их юридической оценки; навыками разрешения правовых проблем и коллизий; навыками анализа действий субъектов права и юридически значимых событий; навыками точной квалификации фактов и обстоятельств; навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм материального и процессуального права; навыками принятия мер защиты прав человека и гражданина; навыками сбора и обработки информации для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности; навыками правильной разъяснительной деятельности по вопросам действующего законодательства | *Устное собеседование (защита отчета по производственной практике)*  *Индивидуальное*  *задание/*  *Отчет о прохождении производственной практики, Дневник производственной практики, Характеристика, Проекты документов в соответствии с индивидуальным заданием практики* |
| **ПК-6:**  способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства | **Знать:**  основные положения, сущность и содержание основных понятий и категорий правовых дисциплин; основы юридических действий в процессе квалификации фактов и обстоятельств в различных отраслях права; основы действующего законодательства, юридически правильные способы квалификации фактов и обстоятельств в различных отраслях права с учетом утвержденного задания на практику  **Уметь:**  квалифицировать факты и обстоятельства в различных областях права; самостоятельно квалифицировать факты и обстоятельства, применяя знания материального права; в условиях меняющегося законодательства применять полученные теоретические знания, приспосабливая их к новой обстановке, правильно квалифицируя факты и обстоятельства  **Владеть:**  навыками анализа различных юридических фактов, правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, и их юридической оценки; навыками разрешения правовых проблем и коллизий; навыками изложения юридических действий в процессе квалификации фактов и обстоятельств заинтересованным лицам в устной и письменной форме; навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий; навыками сбора и обработки информации для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности | *Устное собеседование (защита отчета по производственной практике)*  *Индивидуальное*  *задание/*  *Отчет о прохождении производственной практики, Дневник производственной практики, Характеристика, Проекты документов в соответствии с индивидуальным заданием практики* |
| **ПК-7:**  владение навыками подготовки юридических документов | **Знать:**  основные положения нормативных правовых актов, устанавливающих основания и условия применения, содержание и порядок составления юридических документов; понятие и классификацию, структуру правовых документов; систему принципов разработки правовых документов различных видов; правила подготовки юридических документов, а также компетенцию субъектов, уполномоченных на проверку, подготовку и составление юридических документов  **Уметь:**  определять основания и условия применения основных видов юридических документов в конкретной правовой сфере; оперировать юридическими понятиями и категориями, необходимыми для разработки правовых документов; осуществлять подготовку юридических документов; давать правовую оценку юридических документов; грамотно и аргументировано формулировать содержание юридических документов; уяснять содержание документов, составленных другими лицами; правильно определять адресата юридического документа, собирать и анализировать факты, относящиеся к делу  **Владеть:**  методикой подготовки юридических документов в соответствующих сферах профессиональной деятельности; навыками разработки юридических документов; навыками составления проектов решений, постановлений, определений; навыками юридической техники при составлении юридических документов; навыками проведения правовой экспертизы юридических документов; навыками взаимодействия с участниками процесса по проверке и подготовке юридических документов | *Устное собеседование (защита отчета по производственной практике)*  *Индивидуальное*  *задание/*  *Отчет о прохождении производственной практики, Дневник производственной практики, Характеристика, Проекты документов в соответствии с индивидуальным заданием практики* |
| **ПК-8:**  готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства | **Знать:**  должностные обязанности работников конкретной профессиональной сферы в области обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства  **Уметь:**  правильно исполнять должностные обязанности в своей профессиональной деятельности; планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений  **Владеть:**  методиками исполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства в сфере профессиональной деятельности; навыками осуществления профессиональной деятельности по обеспечению исполнения полномочий государственных органов власти и их должностных лиц, правоохранительных органов, а также выполнять должностные обязанности по участию в осуществлении государственного надзора, общественного контроля; навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики | *Устное собеседование (защита отчета по производственной практике)*  *Индивидуальное*  *задание/*  *Отчет о прохождении производственной практики, Дневник производственной практики, Характеристика, Проекты документов в соответствии с индивидуальным заданием практики* |
| **ПК-9:**  способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина | **Знать:**  нормативные правовые акты, регламентирующие права и свободы человека и гражданина, порядок и способы защиты прав человека и гражданина (применительно к практической деятельности), правоприменительную практику в данной сфере  **Уметь:**  соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина, уважать честь и достоинство личности, не нарушать их; построить свою профессиональную деятельность на основе уважения чести и достоинства личности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и  гражданина  **Владеть:**  способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина; навыками принятия мер защиты прав и свобод человека и гражданина; навыками анализа правоприменительной практики в данной сфере | *Устное собеседование (защита отчета по производственной практике)*  *Индивидуальное*  *задание/*  *Отчет о прохождении производственной практики, Дневник производственной практики, Характеристика, Проекты документов в соответствии с индивидуальным заданием практики* |
| **ПК-10:**  способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения | **Знать:**  способы пресечения, расследования преступлений и иных правонарушений; содержание и методы составления целевых программ по усилению борьбы с правонарушениями, по профилактике правонарушений несовершеннолетних; по противодействию коррупции, по повышению правовой культуры; формы и методы организации раскрытия и расследования преступлений; методики раскрытия и расследования отдельных видов и групп; технико-криминалистические средства и методы, тактику производства следственных действий; способы и приемы выявления и пресечения иных правонарушений; правила квалификации иных правонарушений; виды и полномочия органов и должностных лиц, рассматривающих дела о различных правонарушениях  **Уметь:**  выявлять, пресекать, раскрывать правонарушения правильно анализировать правонарушения и планировать соответствующие мероприятия по противодействию правонарушениям; выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений; планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений; применять технико-криминалистические средства и методы; правильно ставить вопросы, подлежащие разрешению при назначении судебных экспертиз и предварительных исследований; анализировать и правильно оценивать содержание заключений эксперта (специалиста); использовать тактические приемы при производстве следственных действий и тактических операций, выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений;  планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике иных правонарушений; выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения.  **Владеть:**  основными навыками применения норм материального и процессуального законодательства при выявлении, предупреждении правонарушений на основе развитого правового мышления и правовой культуры; методикой квалификации и разграничения различных видов правонарушений, навыками применения технико-криминалистических средств и методов обнаружения, фиксации и изъятия следов и вещественных доказательств; методикой квалификации и разграничения различных видов правонарушений | *Устное собеседование (защита отчета по производственной практике)*  *Индивидуальное*  *задание/*  *Отчет о прохождении производственной практики, Дневник производственной практики, Характеристика, Проекты документов в соответствии с индивидуальным заданием практики* |
| **ПК-11:**  способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению | **Знать:**  основные причины, порождающие неправомерное поведение, а также условия, способствующие совершению правонарушений; виды и полномочия органов и должностных лиц по предупреждению правонарушений, устранению причин и условий их совершения; способы осуществления профилактики и предупреждения правонарушений  **Уметь:**  правильно организовать работу по предупреждению правонарушений и их обнаружению, а также выявлению причин, порождающих правонарушения и условий, способствующих их совершению и их нейтрализации  **Владеть:**  навыками предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению | *Устное собеседование (защита отчета по производственной практике)*  *Индивидуальное*  *задание/*  *Отчет о прохождении производственной практики, Дневник производственной практики, Характеристика, Проекты документов в соответствии с индивидуальным заданием практики* |
| **ПК-12:**  способность выявлять, давать оценку коррупционном поведению и содействовать его пресечению | **Знать:**  сущность коррупции и ее связь с другими видами преступности; законодательство, направленное на борьбу с  коррупцией, способы выявления ее проявлений; основные признаки коррупционного поведения  **Уметь:**  организовать работу по противодействию коррупционных проявлений; выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения; квалифицировать коррупционное поведение как общественно-опасное преступное деяние; определять уголовно-правовые и иные средства пресечения коррупционного поведения  **Владеть:**  навыками выявления, оценки и пресечения коррупционного поведения; навыками проведения антикоррупционной экспертизы законов и других нормативных актов, в том числе регионального характера; методикой квалификации коррупционного поведения как общественно-опасного преступного деяния; навыками содействия пресечению коррупционного поведения уголовно-правовыми и иными средствами | *Устное собеседование (защита отчета по производственной практике)*  *Индивидуальное*  *задание/*  *Отчет о прохождении производственной практики, Дневник производственной практики, Характеристика, Проекты документов в соответствии с индивидуальным заданием практики* |
| **ПК-13:**  способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации | **Знать:**  виды юридических и иных документов применительно к отдельным видам практической деятельности, их форму, структуру, структуру и иные особенности (сроки, порядок составления, условия действительности, признание недействительными); знать правила, средства и приемы разработки, оформления и систематизации процессуальной и иной юридической документации, формирующейся в конкретной сфере профессиональной деятельности  **Уметь:**  правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации, аргументировать применимые нормы права, правильно квалифицировать обстоятельства и факты, использовать юридическую и иную терминологию при составлении юридических и иных документов  **Владеть:**  приемами разработки, оформления и систематизации процессуальной и иной юридической документации в конкретной сфере профессиональной деятельности; навыками применения юридической и иной терминологии, используемой в процессуальной и иной юридической документации; навыками правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в процессуальной и иной юридической документации | *Устное собеседование (защита отчета по производственной практике)*  *Индивидуальное*  *задание/*  *Отчет о прохождении производственной практики, Дневник производственной практики, Характеристика, Проекты документов в соответствии с индивидуальным заданием практики* |
| **ПК-14:**  готовность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции | **Знать:**  процедуру принятия нормативных правовых актов, процедуру юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, возможные проявления коррупции в тексте проектов нормативных правовых актов, правоприменительную практику антикоррупционной направленности по сферам практической деятельности  **Уметь:**  проводить юридическую экспертизу проектов нормативных правовых актов, анализировать нормы права и правоприменительную практику, правильно толковать нормы права; проводить экспертизу проектов нормативных правовых актов на предмет наличия в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции  **Владеть:**  навыками анализа законодательства и правоприменительной практики, приемами и методами юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов и выявления в них положений, способствующих созданию условий для коррупции | *Устное собеседование (защита отчета по производственной практике)*  *Индивидуальное*  *задание/*  *Отчет о прохождении производственной практики, Дневник производственной практики, Характеристика, Проекты документов в соответствии с индивидуальным заданием практики* |
| **ПК-15:**  способность толковать нормативные правовые акты | **Знать:**  систему законодательства и особенности применения на практике отдельных видов актов, их соотношение, юридическую терминологию, применяемую в тех или иных направлениях практической деятельности; понятие, виды и способы толкования правовых норм; системные связи между источниками правового регулирования, структурные связи между статьями, главами, разделами нормативных правовых актов  **Уметь:**  оперировать юридическими понятиями и категориями; правильно толковать и соотносить реализуемые нормы права, оценивать возможность и необходимость применения норм права; правильно толковать нормы правовых актов, анализировать содержание правовых норм с использованием различных способов их толкования  **Владеть:**  юридической терминологией, различными способами толкования правовых актов, навыками анализа различных нормативных правовых актов; методиками толкования нормативных правовых актов и их отдельных норм; навыками установления истинного содержания норм законодательства | *Устное собеседование (защита отчета по производственной практике)*  *Индивидуальное*  *задание/*  *Отчет о прохождении производственной практики, Дневник производственной практики, Характеристика, Проекты документов в соответствии с индивидуальным заданием практики* |
| **ПК-16:**  способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности | **Знать:**  положения действующего законодательства, основные правила анализа правовых норм и правильного их применения; основы консультирования граждан и правила работы с заявлениями граждан; виды (устная, письменная) и формы юридических консультаций, применяемых в сфере правового регулирования различных правоотношений  **Уметь:**  выделять юридически значимые обстоятельства, анализировать нормы права и практику правоприменения; давать квалифицированные юридические заключения и консультации; оперировать юридическими понятиями и категориями; готовить и оформлять основные виды письменных юридических заключений, предварительных материалов для устного консультирования; давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам реализации и защиты прав субъектов различных правоотношений, исполнению ими своих обязанностей  **Владеть:**  основными навыками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности; навыками реализации норм материального и процессуального права; навыками работы с правовыми актами; навыками подготовки и представления (доведения до сведения сторон) юридических заключений по вопросам реализации и защиты прав субъектов различных правоотношений, исполнению ими своих обязанностей | *Устное собеседование (защита отчета по производственной практике)*  *Индивидуальное*  *задание/*  *Отчет о прохождении производственной практики, Дневник производственной практики, Характеристика, Проекты документов в соответствии с индивидуальным заданием практики* |

**Раздел 2. Индивидуальные задания, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по практике**

Содержание индивидуального задания зависит от места прохождения практики и включает в себя *основную часть* отчета.

**Производственная практика в суде по гражданским делам**

**1 Описательная часть**

Производственная практика в суде преследует цель закрепления теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин «Правоохранительные органы» и «Гражданский процесс» для получения общего представления о деятельности судьи в гражданском процессе. В данном разделе рассматриваются теоретические и практические аспекты деятельности суда; дается анализ норм профессиональной этики; кратко излагаются основные выводы и предложения, а также степень выполнения индивидуального задания (какие получены навыки и практические умения; насколько полученные теоретические знания отвечают интересам практики; какие виды деятельности выполнял практикант, какие трудности возникли у него при прохождении практики; каким образом приобретенные практические навыки помогут в последующем теоретическом обучении).

**2 Основная часть (содержание индивидуального задания)**

2.1 Изучить нормативные правовые акты, положения и иные документы, регулирующие деятельность суда общей юрисдикции. Основные выводы представить в отчете.

2.2 Ознакомиться со структурой суда. Дать характеристику структурных элементов, определить их роль и место деятельности суда. Изучить особенности деятельности судебной коллегии по гражданским делам. Результаты представить в отчете. Схематично представить структуру суда общей юрисдикции.

2.3 Изучить правовой статус судьи, секретаря судебного заседания, помощника судьи. Результаты отразить в отчете.

2.4 Изучить особенности правового регулирования трудовых отношений с судьей, секретарем судебного заседания, помощником судьи. Результаты представить в отчете. Оформить документы, сопровождающие трудовые отношения с судьей, секретарем судебного заседания, помощником судьи (заключение, изменение и прекращение трудового договора).

2.5 Ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка, с режимами рабочего времени; с порядком предоставления отпуска судье, секретарю судебного заседания, помощника судьи. Результаты оформить в отчете.

2.6 Изучить процессуальные документы (решения, определения, постановления), выносимые судом общей юрисдикции по гражданским делам. Основные выводы и положения представить в отчете.

2.7 Составить исковое заявление. Привести примеры соединения и разъединения исков.

2.8 Составить заявление о выдаче судебного приказа, ходатайство об отсрочке или рассрочке уплаты государственной пошлины, или уменьшения ее размера.

2.9 Составить определение об оставлении искового заявления без движения; о подготовке и назначении дел к слушанию; определение о назначении экспертизы, вызове свидетеля; определение о прекращении производства по делу.

2.10 Ознакомиться с основными видами процессуальных сроков, с порядком исчисления государственной пошлины, с порядком распределения судебных расходов. Результаты представить в отчете. На практической ситуации привести примеры исчисления процессуальных сроков, исчисления государственной пошлины, распределение судебных расходов.

2.11 Посетить судебные заседания по гражданским делам. Изучить порядок проведения судебного заседания. Ознакомиться с протоколом судебного заседания, проанализировать решение суда. Результаты представить в отчете. Составить протокол судебного заседания.

2.12 Составить решение суда, определение, постановление по гражданскому делу.

2.13 Изучить материалы дел, связанных с разрешением споров различных категорий. Результаты представить в отчете.

2.14 Составить гражданское дело по предполагаемой ситуации, связанной с разрешением гражданско-правового спора.

2.15 Изучить обобщения судебной практики и статистики по гражданским делам за 2016-2018 годы. Соответствующие выводы представить в отчете.

2.16 Выполнять иную работу по согласованию с руководителем практики от организации. Отразить ее в отчете.

**II Производственная практика в арбитражном суде**

**1 Описательная часть**

Производственная практика в суде преследует цель закрепления теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин «Правоохранительные органы» и «Арбитражный процесс» для получения общего представления о деятельности судьи в арбитражном процессе. В данном разделе рассматриваются теоретические и практические аспекты деятельности суда; дается анализ норм профессиональной этики; кратко излагаются основные выводы и предложения, а также степень выполнения индивидуального задания (какие получены навыки и практические умения; насколько полученные теоретические знания отвечают интересам практики; какие виды деятельности выполнял практикант, какие трудности возникли у него при прохождении практики; каким образом приобретенные практические навыки помогут в последующем теоретическом обучении)

**2 Основания часть (содержание индивидуального задания)**

2.1 Изучить нормативно-правовые акты, положения и иные документы, регулирующие деятельность арбитражного суда. Основные положения оформить в отчете.

2.2 Ознакомиться с работой подразделений суда. Дать характеристику данных структурных элементов, определить их роль и место деятельности в данном суде.

2.3 Схематично представить (в приложении) структуру арбитражного суда.

2.4 Ознакомиться с основными видами процессуальных сроков, с порядком исчисления государственной пошлины, с порядком распределения судебных расходов. На практической ситуации привести примеры исчисления процессуальных сроков, исчисления государственной пошлины, распределение судебных расходов.

2.5 Изучить права и обязанности помощника судьи. Оформить основные положения в отчете.

2.6 Составить трудовой договор о приеме на работу в качестве помощника судьи. Оформить приказ о приеме на работу, переводе, увольнении.

2.7 Ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка; с режимами рабочего времени; с порядком предоставления отпуска. Провести анализ соблюдения дисциплины в арбитражном суде.

2.8 Изучить процессуальные документы, выносимые судьями арбитражного суда. Провести юридический анализ данных документов на соответствие их установленным правовым нормам.

2.9 Составить исковое заявление. Привести примеры соединения и разъединения исков.

2.10 Посетить судебные заседания по делам, вытекающим из гражданских правоотношений. Изучить порядок проведения судебного заседания. Ознакомиться с протоколом судебного заседания, проанализировать решение суда. Составить протокол судебного заседания.

2.11 Составить определение об оставлении искового заявления без движения; о подготовке и назначении дел к слушанию; определение о назначении экспертизы, вызове свидетеля; определение о прекращении производства по делу.

2.12 Составить решение суда по конкретному делу.

2.13 Проанализировать судебную статистику.

2.14 Выполнение иных функций специалиста по согласованию с руководителем практики.

**III Производственная практика в территориальном органе Федеральной службы судебных приставов по гражданским делам**

**1 Основная часть**

В данном разделе рассматриваются теоретические и практические аспекты деятельности в территориальном органе ФССП; дается анализ норм профессиональной этики; кратко излагаются основные выводы и предложения, а также степень выполнения индивидуального задания (какие получены навыки и практические умения; насколько полученные теоретические знания отвечают интересам практики; какие виды деятельности выполнял практикант, какие трудности возникли у него при прохождении практики; каким образом приобретенные практические навыки помогут в последующем теоретическом обучении).

**2 Основная часть (содержание индивидуального задания)**

2.1 Ознакомиться с особенностями деятельности Федеральной службы судебных приставов, ее структурными подразделениями. В отчете изложить их основные направления деятельности. Оформить схематично структурные подразделения территориального органа Федеральной службы судебных приставов в отчете.

2.2 Изучить нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность Федеральной службы судебных приставов, определить требования, предъявляемые к лицам, занимающим должность судебного пристава, порядок приема на службу.

2.3 Изучить права и обязанности судебных приставов. В отчете проанализировать полномочия судебных приставов, функции и роль службы судебных приставов.

2.4 Изучить Федеральный закон «Об исполнительном производстве». Выписать требования, предъявляемые к исполнительным документам. В отчете отразить виды исполнительных документов по различным категориям дел.

2.5 Изучить и описать процедуру возбуждения исполнительного производства. Место совершения исполнительных действий. Время совершения, а также сроки предъявления исполнительных документов.

2.6 Изучить и описать (с приведением примеров) порядок отложения, приостановления и прекращения исполнительного производства.

2.7 Рассмотреть распределение взысканных денежных сумм и очередность удовлетворения требований взыскателя. Привести примеры.

2.8 Рассмотреть порядок определения и взыскания расходов в связи с исполнительным производством.

2.9 Ознакомиться с порядком взаимодействия Федеральной службы судебных приставов с другими правоохранительными и судебными органами. Проанализировать данную деятельность.

2.10 Принять участие в приеме граждан по вопросам исполнительного производства.

2.11 Участие в совершении исполнительных действий по обращению взыскания на имущество должника. Проанализировать исполнительные действия в соответствии с действующим законодательством.

2.12 Составить постановление о возбуждении исполнительного производства, постановление о наложении ареста на имущество, справку-расчет о задолженности по алиментам, составит акт описи имущества.

2.13 Проанализировать, статистику, практику исполнения судебными приставами исполнителями судебных решений и других исполнительных документов.

2.14 Оформить по избранной ситуации (по согласованию с руководителем практики от организации) исполнительное производство (дело).

2.15 Проанализировать порядок розыска имущества должника, составить соответствующее постановление. Составить акт изъятия имущества.

2.16 Выполнять иные функциональные обязанности специалиста по согласованию с руководителем практики.

**IV Производственная практика в адвокатских образованиях (юридические консультации, коллегии адвокатов, адвокатские кабинеты и др.)**

**1 Описательная часть**

Практика предполагает присутствие на приемах граждан у адвоката, организуемых юридическими консультациями, изучение гражданских, административных дел для ознакомления с деятельностью адвоката по защите интересов обвиняемого (подозреваемого), присутствие на проводимых по этим делам следственных действиях с участием защитника, посещение в суде процесса судебного разбирательства по уголовному делу (с участием государственного обвинителя и защитника) с последующими анализом их с точки зрения культуры осуществления адвокатской деятельности, реализации ее законодательно закрепленных принципов.

За период прохождения практики студент обязан:

* изучить нормативно-правовую основу деятельности и структурно-функциональную характеристику адвокатского образования;
* ознакомиться с особенностями деятельности адвокатских образованиях согласно месту прохождения практики;
* ознакомиться с постановлениями адвокатской палаты по организации работы органа адвокатуры;
* изучить основные направления деятельности, полномочия адвоката по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства;
* проанализировать положения кодекса профессиональной этики адвоката;
* исследовать основные направления и эффективность антикоррупционной политики в деятельности адвокатского образования;
* изучить порядок заключения адвокатских соглашений с доверителями, выдачи ордеров, направления адвокатских запросов, вопросы оплаты юридических услуг;
* ознакомиться с организацией работы адвоката по уголовному делу на стадиях: предварительного следствия, рассмотрения дела в суде первой инстанции, а также в апелляционном, кассационном и надзорном порядке;
* ознакомиться с организацией работы адвоката по гражданскому делу;
* присутствовать при проведении следственных действий с подзащитным, а также при рассмотрении уголовного дела в суде первой инстанции;
* изучить практику подготовки и направления адвокатом ходатайств и жалоб на действия органов следствия и суда, вопросы обжалования приговоров суда в кассационной и надзорной инстанциях;
* ознакомиться с организацией дежурств адвокатов, приема населения, оказанием бесплатной юридической помощи.

**2 Основная часть**

**Содержание индивидуального задания**

1) Рассмотреть место и роль адвокатуры в правовой системе России. Отразить анализ в отчете.

2) Изучить общие положения ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации».

3) Изучить основные формы адвокатских образований, выделить их особенности. Рассмотреть место и роль Федеральной палаты адвокатов РФ. Результаты представить в отчете. Составить схему по теме «Адвокатские образования на территории субъекта РФ».

4) Изучить правовой статус адвоката, помощника адвоката, полномочия адвоката в гражданском процессе. Результаты отразить в отчете.

5) Изучить и представить в отчете порядок приобретения статуса адвоката, основания и порядок приостановления и прекращения статуса адвоката. Привести примеры. Результаты представить в отчете.

6) Изучить порядок заключения, изменения и прекращения соглашения об оказании юридической помощи между адвокатом и доверителем. Результаты представить в отчете. Составить соглашение об оказании юридической помощи между адвокатом и доверителем.

7) Принять участие в оказании юридических услуг. Проанализировать практику обращения по конкретным видам юридических дел. Результаты представить в отчете.

8) Посетить судебные процессы по гражданским делам в суде общей юрисдикции. Провести анализ посещенных судебных процессов. Изучить особенности деятельности адвоката в данных судебных процессах. Результаты представить в отчете.

9) Посетить судебные процессы по арбитражным делам между юридическими лицами, гражданами-предпринимателями (по возможности). Провести анализ посещенных судебных процессов. Изучить особенности деятельности адвоката в данных судебных процессах. Результаты представить в отчете.

10) Составление проектов исковых заявлений (наиболее типичные), отзывов на иски, заявлений и жалоб по делам, возникающим из административных нарушений, и делам особого производства; доверенностей; апелляционных, кассационных, надзорных жалоб, заявлений по поводу различного рода ходатайств; проекты выступлений в судебных прениях; запрос адвоката; замечания на протокол судебного заседания.

11) Изучить материалы дел, связанных с разрешением споров различных категорий. Результаты представить в отчете.

12) Изучить обобщения судебной практики и статистики по гражданским делам (по которым специализируется адвокат или представляющим интерес для практиканта) за 2016-2018 годы.

13) Выполнять иную работу по согласованию с руководителем практики от организации. Отразить ее в отчете.

**V** **Производственная практика в нотариальной конторе**

**1 Описательная часть**

В данном разделе рассматриваются теоретические и практические аспекты деятельности нотариуса; дается анализ норм его профессиональной этики; кратко излагаются основные выводы и предложения, а также степень выполнения индивидуального задания (какие получены навыки и практические умения; насколько полученные теоретические знания отвечают интересам практики; какие виды деятельности выполнял практикант, какие трудности возникли у него при прохождении практики; каким образом приобретенные практические навыки помогут в последующем теоретическом обучении).

**2 Основная часть (содержание индивидуального задания)**

2.1 Изучить нормативные правовые акты, положения и иные документы, регулирующие нотариальную деятельность. Оформить основные положения и выводы в отчете.

2.2 Схематично представить структуру нотариата в России, нотариальной палаты субъекта РФ.

2.3 Ознакомиться с работой нотариуса (прием граждан, хранение документов и т.п.)

2.4 Ознакомиться с основными видами нотариальных действий, с порядком исчисления государственной пошлины за совершение нотариальных действий. Составить и приложить соответствующие документы по совершению нотариальных действий.

2.5 Изучить права и обязанности помощника нотариуса. Оформить анализ прав и обязанностей в отчете.

2.6 Составить трудовой договор о приеме на работу в качестве помощника нотариуса. Оформить приказ о приеме на работу, переводе, увольнении.

2.7 Ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка; с режимами рабочего времени; с порядком предоставления отпуска. Провести анализ соблюдения трудовой дисциплины.

2.8 Составить заявление о принятии наследства, о выдаче свидетельства о праве на наследство, завещание с различными распоряжениями, соглашение о разделе наследства, акт описи наследственного имущества.

2.9 Посетить судебное заседание с участием нотариуса.

2.10 Проанализировать статистические данные о динамике выдачи свидетельств о праве на наследство по закону и по завещанию, о количестве мер, принятых по охране наследственного имущества, о количестве соглашений о разделе наследственного имущества.

2.11 Выполнение иных функций специалиста по согласованию с руководителем практики.

**VI Производственная практика в органах прокуратуры**

**1 Описательная часть**

Производственная практика студентов в органах прокуратуры проводится в целях закрепления теоретических знаний, полученных в период обучения, формирования непосредственных представлений о содержании деятельности прокуратуры как органа надзора, призванного обеспечить верховенство закона, единство и укрепление законности при рассмотрении и разрешении уголовных, гражданских дел.

**2 Основная часть**

**Содержание индивидуального задания**

1 Ознакомиться с задачами и функциями прокуратуры.

2 Ознакомиться со структурой прокуратуры. Ознакомиться с работой канцелярии прокуратуры. Ознакомиться с внутриведомственными нормативными актами прокурора.

3 Изучить нормативную правовую базу, касающуюся деятельности прокуратуры в Российской Федерации.

4 Ознакомиться с порядком ведения учета и регистрации поступающих в прокуратуру жалоб, заявлений. Выводы представить в отчете.

5 Ознакомиться с работой прокуратуры в области общего надзора (полномочия прокуратуры).

6 Ознакомиться с организацией проведения проверок, рассмотрения жалоб и заявлений в порядке общего надзора.

7 Ознакомиться с работой прокуратуры в области надзора за законностью судебных решений по гражданским делам.

8 Изучить полномочия прокурора по представлению интересов граждан в судебном разбирательстве по гражданским делам.

9) Ознакомиться с актами прокурорского реагирования в области общего надзора, знать их особенности.

10 Изучить взаимодействие органов прокуратуры с другими правоохранительными органами. Роль прокуратуры как координатора указанной деятельности.

11 Посетить судебное заседание по гражданскому делу с участием прокурора. Представить анализ посещенного заседания в отчете. Составить исковое заявление в защиту прав и интересов недееспособного лица.

12 Ознакомиться с работой прокуратуры в предварительной подготовке гражданских дел. Выводы представить в отчете. Представить соответствующие документы.

13 Ознакомиться со сроками, порядком проверки, жалоб и заявлений.

14 Выполнение иных функций специалиста по согласованию с руководителем практики.

**VII Производственная практика в территориальном органе Федеральной налоговой службы**

**1 Описательная часть**

В данном разделе рассматриваются теоретические и практические аспекты деятельности налоговой инспекции; дается анализ норм профессиональной этики сотрудников; кратко излагаются основные выводы и предложения, а также степень выполнения индивидуального задания (какие получены навыки и практические умения; насколько полученные теоретические знания отвечают интересам практики; какие виды деятельности выполнял практикант, какие трудности возникли у него при прохождении практики; каким образом приобретенные практические навыки помогут в последующем теоретическом обучении).

**2 Основная часть (содержание индивидуального задания)**

2.1 Ознакомиться с задачами и функциями налоговой инспекции. Проанализировать и отразить основные направления деятельности в дневнике-отчете.

2.2 Ознакомиться со структурой межрайонной налоговой инспекции. Схематично в отчете отразить структуру налоговой инспекции.

2.3 Ознакомиться с правилами прохождения государственной службы в налоговой инспекции. Отразить в отчете порядок приема на работу, требования предъявляемые к юристу налоговой инспекции. Составить трудовой договор, приказ о приеме на работу.

2.4 Ознакомиться с порядком приема граждан по вопросам налогообложения, рассмотрения заявлений, писем, ходатайств и т.д. Изложить анализ в отчете.

2.5 Ознакомится с порядком постановки на учет, снятия с учета юридических лиц, индивидуальных предпринимателей. В отчете отразить перечень документов необходимых для регистрации различных организационно-правовых форм юридических лиц, индивидуальных предпринимателей. Приложить документы.

2.6 Ознакомиться с порядком постановки на учет физических лиц, выдачей свидетельств (ИНН). Оформить и приложить заявление о постановке на учет в налоговом органе.

2.7 Изучить порядок постановки на учет в качестве плательщика НДС. Изучить порядок расчета и уплаты НДС. На предполагаемой ситуации рассчитать НДС. Порядок освобождения от уплаты НДС. Приложить необходимые документы, копии документов.

2.8 Изучить порядок расчета и уплаты налога на прибыль. Произвести расчет по предполагаемой ситуации.

2.9 Изучить порядок расчета и уплаты налога на доходы физических лиц, порядок заполнения и представления налоговой декларации. Приложить заполненную по предполагаемой ситуации налоговую декларацию.

2.10 Изучить порядок и формы проведения налогового контроля. Результаты представить в отчете. Составить и представить в отчете документы, сопровождающие проведение налогового контроля (возможно выполнение задания по конкретной ситуации).

2.11 Изучить материалы дел, связанных с разрешением налоговых споров различных категорий. Результаты представить в отчете.

2.12 Изучить и обобщить практику и статистику по налоговым правонарушениям, привлечению ответственности за их совершение (по результатам работы конкретной налоговой инспекции) за 2016-2018 годы.

2.13 Изучить порядок разрешения налоговых споров, привлечения к ответственности за налоговые правонарушения в судебном порядке. Посетить соответствующее судебное заседание. Изучить решения суда. Результаты представить в отчете. Подготовить по предполагаемой ситуации от имени налогового органа исковое заявление.

2.14 Изучить порядок обжалования актов налоговых органов и действий (бездействия) их должностных лиц. Результат представить в отчете.

2.15 Выполнять иную работу по согласованию с руководителем практики от организации. Отразить ее в отчете.

**VIII Производственная практика в территориальном органе Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии**

**1 Описательная часть**

В данном разделе рассматриваются теоретические и практические аспекты деятельности территориального органа Росреестра; дается анализ норм профессиональной этики; кратко излагаются основные выводы и предложения, а также степень выполнения индивидуального задания (какие получены навыки и практические умения; насколько полученные теоретические знания отвечают интересам практики; какие виды деятельности выполнял практикант, какие трудности возникли у него при прохождении практики; каким образом приобретенные практические навыки помогут в последующем теоретическом обучении).

**2 Основная часть (содержание индивидуального задания)**

2.1 Изучить нормативно-правовые акты, положения и иные документы, регулирующие деятельность Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии России. Оформить анализ изученных документов в отчете.

2.2 Ознакомиться с работой (основными направлениями деятельности) территориального органа Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии. Охарактеризовать полномочия, принципы построения и размещения территориальных органов. Отразить анализ в отчете.

2.3 Охарактеризовать основные направления работы районных отделов территориального органа Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

2.4 Охарактеризовать порядок назначения на должности территориального органа Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии. Представить соответствующие документы.

2.5 Составить трудовой договор о приеме на работу. Оформить приказ о приеме на работу, переводе, увольнении.

2.6 Ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка; с режимами рабочего времени; с порядком предоставления отпуска. Провести анализ соблюдения дисциплины в организации.

2.7 Присутствовать на приеме граждан. Ознакомиться с графиком и порядком приема граждан, дать анализ вынесенного решения в отчете.

2.8 Изучить нормативно-правовые акты и иные документы, регулирующие деятельность территориального органа Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии. Соответствующие выводы представить в отчете.

2.10 Изучить установленный порядок выдачи свидетельств о праве собственности на недвижимое имущество. Присутствовать при выдаче правоустанавливающих документов на недвижимое имущество. Составить свидетельство по конкретному делу и /или отказ в выдаче свидетельства (приложить к отчету). Оформить основные положения и выводы в отчете.

2.11 Составить документы, подаваемые на регистрацию государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним в конкретной ситуации и приложить их к отчету (договор купли-продажи недвижимости, дарения, мены, заявление, доверенность представителя и т.д.)

2.12 Посетить судебные процессы по делам, связанным с деятельностью территориального органа Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии. Составить анализ посещенного судебного процесса.

2.13 Выполнение иных функций специалиста по согласованию с руководителем практики от организации.

**IX Производственная практика в администрации муниципального образования**

**1 Описательная часть**

В данном разделе рассматриваются теоретические и практические аспекты деятельности администрации муниципального образования; дается анализ норм профессиональной этики работников юридического (правового) отдела администрации; кратко излагаются основные выводы и предложения, а также степень выполнения индивидуального задания (какие получены навыки и практические умения; насколько полученные теоретические знания отвечают интересам практики; какие виды деятельности выполнял практикант, какие трудности возникли у него при прохождении практики; каким образом приобретенные практические навыки помогут в последующем теоретическом обучении).

**2 Основная часть (содержание индивидуального задания)**

2.1 Изучить нормативные правовые акты, положения и иные документы, регулирующие деятельность администрации муниципальных образований. Оформить основные положения и выводы в отчете.

2.2 Ознакомиться с особенностями деятельности администрации муниципального образования. Результаты отразить в отчете. Схематично представить структуру администрации муниципального образования.

2.3 Изучить особенности правового регулирования трудовых отношений в администрации муниципального образования. Результаты представить в отчете. Оформить документы, сопровождающие трудовые отношения с должностными лицами администрации муниципального образования (заключение, изменение и прекращение трудового договора).

2.4 Изучить правовой статус юрисконсульта, правового отдела администрации муниципального образования. Основные положения представить в отчете.

2.5 Ознакомиться с договорами различного вида, заключаемых администрацией муниципального образования, провести анализ этих договоров. Составить договор купли-продажи недвижимости, поставки, аренды, подряда, перевозки иные договоры, заключаемые администрацией муниципального образования.

2.6 Посетить судебные процессы по делам (не менее пяти), связанным с деятельностью администрации муниципального образования. Составить анализ посещенных судебных процессов.

2.7 Изучить материалы дел, связанных с разрешением споров различных категорий. Результаты представить в отчете.

2.8 Изучить порядок оказания бесплатной юридической помощи населению. Ознакомиться с порядком приема граждан по вопросам, рассмотрения заявлений, писем, ходатайств и т.д. Основные выводы и предложения отразить в отчете.

2.9 Выполнение иных функций специалиста по согласованию с руководителем практики.

**X Производственная практика в организации**

**1 Описательная часть**

В данном разделе рассматриваются теоретические и практические аспекты деятельности организации; дается анализ норм профессиональной этики юриста организации; кратко излагаются основные выводы и предложения, а также степень выполнения индивидуального задания (какие получены навыки и практические умения; насколько полученные теоретические знания отвечают интересам практики; какие виды деятельности выполнял практикант, какие трудности возникли у него при прохождении практики; каким образом приобретенные практические навыки помогут в последующем теоретическом обучении).

**2 Основная часть (содержание индивидуального задания)**

2.1 Ознакомиться с учредительными документами юридического лица, организацией делопроизводства. В отчете отразить основные направления деятельности, порядок управления. Схематично в отчете отразить структуру управления организации.

2.2 Ознакомиться с документами юридического лица, подтверждающими его право собственности на имущество, право хозяйственного ведения, либо право оперативного управления.

2.3 Изучить особенности деятельности юрисконсульта, юридического отдела организации. Результаты представить в отчете.

2.4 Изучить коллективный договор данной организации, деятельность профсоюзной организации. Дать анализ положений, социально улучшающих положение работников.

2.5 Ознакомиться с основными видами трудовых договоров (контрактов), заключаемых в организации. Изучение приказов о приеме на работу, переводе на другую работу, об увольнении по различным основаниям. Составить приказ о приеме на работу, увольнение с работы, трудовой договор с работником.

2.6 Изучить договоры о полной материальной ответственности, договоры о коллективной материальной ответственности. Проанализировать порядок возмещения ущерба, причиненного предприятию его работниками. Результаты представить в отчете. Составить договор о полной материальной ответственности.

2.7 Проанализировать порядок предоставления ежегодных и дополнительных отпусков, отпусков без сохранения заработной платы. Результаты представить в отчете.

2.8 Ознакомиться с различного вида доверенностями, используемыми в данной организации. Результаты представить в отчете. Составить доверенности на получение товарно-материальных ценностей, представительство в суде.

2.9 Ознакомиться с договорами различного вида, заключаемых данной организацией, провести анализ этих договоров. Результаты представить в отчете. Составить договор купли-продажи недвижимости, поставки, аренды, подряда, перевозки, иные договоры, в соответствии с особенностями деятельности организации.

2.10 Проанализировать претензионно-исковую практику данной организации. Результаты представить в отчете.

2.11 Составить исковое заявление по гражданско-правовому спору в суд общей юрисдикции, арбитражный суд, ходатайство о вызове свидетеля. Составить исковое заявление о возмещении материального ущерба, причиненного организации.

2.12 Посетить судебные процессы по рассмотрению споров в арбитражном суде, суде общей юрисдикции, в которых участвует организация. Изучить решения суда. Составить письменный анализ, посещенных судебных процессов.

2.13 Изучить материалы дел, связанных с разрешением споров различных категорий. Результаты представить в отчете.

2.14 Выполнение иных функций специалиста по согласованию с руководителем практики от организации. Результаты отразить в отчете.

**Примерные вопросы при защите отчета**

1. Какие цели прохождения производственной практики ставились и были ли они достигнуты в процессе ее прохождения?

2. Какова общая структура ведомства (органа), где Вы проходили производственную практику?

3. Какие цели и задачи стоят перед организацией (структурным подразделением организации), в котором осуществлялась производственная практика?

4. Соблюдали ли вы правила внутреннего распорядка ведомства, в котором проходили производственную практику.

5. Как Вы полагаете, Вы в полном объеме выполнили программу производственной практики?

6. Приведите перечень законов и подзаконных актов, составляющих нормативную базу функционирования ведомства (органа), где Вы проходили производственную практику.

7. Какие знания, приобретенные в Институте, Вам пригодились при прохождении производственной практики в ведомстве (органе) и где именно они были применены?

8. Какие права и обязанностями имеются у сотрудников организации, в которой проходилась производственная практика?

9. Какие конкретно навыки и умения Вы приобрели по итогам прохождения производственной практики в ведомстве (органе)?

10. Какие предложения по совершенствованию прохождения практики вы можете предложить?

11. С какими трудностями практического характера вы столкнулись при прохождении практики?

12. Какие предложения по совершенствованию законодательства, регулирующего деятельность ведомства, в котором вы проходили практику, можете предложить?

13. Какие трудности в работе в организации, где Вы проходили практику, поджидают молодого специалиста?

14. Проекты каких процессуальных документов Вы составили, какова их структура и содержание?

**Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания в рамках прохождения практики**

| 4-балльная шкала | Показатели | Критерии |
| --- | --- | --- |
| Отлично | 1. Полнота выполнения индивидуального задания;  2. Правильность выполнения индивидуального задания;  3. Своевременность и последовательность выполнения индивидуального задания. | - рабочий график (план) проведения практики выполнен полностью, поставленная цель достигнута и конкретные задачи решены;  ­ задания и указания руководителя практики от организации выполнены в установленные сроки;  ­ все необходимые документы представлены в срок и оформлены в соответствии с требованиями;  ­ отсутствуют нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики;  ­ обучающийся показывает глубокие знания источников данных, используемых в отчёте;  ­ обучающийся уверенно отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета;  ­ проявляет самостоятельность мышления, показывает овладение практическими навыками |
| Хорошо | ­ рабочий график (план) проведения практики выполнен, поставленные цели достигнуты, решены конкретные задачи;  ­ выполнены в установленные сроки задания и указания руководителя практики от организации;  ­ представлены в срок правильно оформленные документы;  ­ представленная характеристика не содержит каких-либо замечаний в отношении обучающегося;  ­ отсутствуют нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики;  ­ обучающийся хорошо ориентируется в источниках данных, используемых в отчёте;  ­ обучающийся отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета;  ­ грамотно излагает материал. |
| Удовлетворительно | - рабочий график (план) проведения практики в целом выполнен, но поставленная цель достигнута частично, и/или конкретные задачи решены не полностью;  ­ задания и указания руководителя практики от организации выполнялись с нарушением установленных сроков;  ­ отчётные документы в целом правильно оформлены, представлены в срок, но имеют некоторые несоответствия требованиям  (устранённые в ходе предварительной проверки отчёта);  ­ имеются нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики;  ­ обучающийся показывает слабые знания в ответах на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета;  ­ обучающийся плохо ориентируется в материале. |
| Неудовлетворительно | - рабочий график (план) проведения практики не выполнен,  поставленные цели не достигнуты, не решены конкретные задачи;  ­ не выполнены в установленные сроки задания и указания  руководителя практики от организации;  ­ не представлены в срок правильно оформленные документы;  ­ грубо нарушены правила внутреннего трудового распорядка  организации по месту прохождения практики;  ­ обучающийся не ориентируется в источниках данных;  ­ обучающийся не отвечает на вопросы теоретического и  практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета. |

**Оценивание защиты отчета**

| 4-балльная шкала | Показатели | Критерии |
| --- | --- | --- |
| Отлично | 1. Соответствие содержания отчета требованиям программы практики;  2. Структурированность и полнота собранного материала;  3. Полнота устного выступления, правильность ответов на вопросы при защите. | При защите отчета студент продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы. Студент получил положительный отзыв от руководителя |
| Хорошо | При защите отчета студент показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Студент ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя |
| Удовлетворительно | Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные замечания |
| Неудовлетворительно | Отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания |

**Раздел 3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Основными этапами прохождения практики являются:

– выбор базы прохождения практики и документальное оформление прохождения практики;

– выполнение индивидуального задания по практике;

– сбор, изучение и обобщение аналитического и практического материала;

– оформление и подписание отчета о прохождении практики;

– представление текста отчета для проверки;

– подготовка к защите отчета о прохождении производственной практики.

После утверждения базы прохождения производственной практики, студент совместно с руководителем практики от Института составляет индивидуальное задание. Индивидуальное задание утверждается руководителем практики студентов от профильной организации, осуществляющим непосредственное руководство практикой, в первый день прохождения практики начала прохождения практики. Подписи скрепляются гербовой печатью организации (учреждения).

Студенту необходимо тщательно изучить индивидуальное задание по практике и осуществлять планирование своей работы согласно данному заданию. Выполнение индивидуального задания о прохождении практики начинается с подбора литературы, изучения законодательства, следственной и судебной практики, относящихся к заданию практики.

В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается дневник практики и письменный отчет. Отчет о прохождении практики составляется студентом по итогам прохождения производственной практики с учетом полученного задания. О порядке выполнения задания делается запись в дневнике прохождения практики. В течение практики руководитель практики студентов от профильной организации, осуществляющим непосредственное руководство практикой, оценивает качество выполнения задания, с выставлением оценок в дневнике ежедневно.

В конце дневника руководитель практики студентов от профильной организации, осуществляющим непосредственное руководство практикой, должен проставить итоговую оценку по результатам прохождения практики, свою должность, фамилию, имя, отчество, звание, личную подпись. Подпись руководителя скрепляется печатью подразделения, секретариата или отдела кадров.

К отчету должна быть приложена характеристика на студента. В характеристике указывается фамилия, имя, отчество студента, дата прохождения им практики, деловые качества, проявленные в ходе прохождения практики. Кратко описывается проделанная студентом работа, проставляется общая оценка за прохождение практики. Характеристика подписывается руководителем практики студентов от профильной организации, осуществляющим непосредственное руководство практикой. Подписи скрепляются гербовой печатью организации (учреждения).

Отчет о прохождении производственной практики должен быть сброшюрован, подписан студентом на титульном листе и последней странице списка используемых источников и сдан на кафедру в установленные сроки. Внесение изменений, исправлений, дополнений в текст отчета после сдачи ее на кафедру допускается только после проверки преподавателем – руководителем практики.

В течение 7 дней руководитель практики от Института проверяет отчет и пишет отзыв. Допущенный к защите отчет отдается студенту для подготовки доклада. При неудовлетворительной оценке студент должен полностью переписать отчет и представить на кафедру незачтенный и новый вариант отчета. Если в отзыве преподаватель указывает на недостатки отчета, но отчет к защите допущен, то студент должен устранить недостатки и отразить это в докладе на защите. Если указано в отзыве, что недостатки отчета следует устранить письменно, то студент прикладывает к отчету необходимый материал. Он помещается в тексте работы, а незачтенный материал – конце отчета, после приложений.

Итоги практики обучающихся обсуждаются в обязательном порядке на научно-практических конференциях кафедр с участием представителей предприятий, учреждений или организаций. При оценке итогов работы обучающегося принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от предприятия, учреждения или организации.

Дифференцированный зачет для студентов очной формы обучения проходит в виде учебной конференции. Перед защитой отчета студент должен составить доклад, который и будет представлять его работу на защите. Доклад должен содержать следующие элементы: название места прохождения практики, основные положения деятельности организации (учреждения) прохождения практики, с указанием нормативной правовой базы, регулирующей эту деятельность. После этого необходимо представить основные направления деятельности студента во время прохождения практики, статистические данные, примеры судебной практики, основные этические вопросы, выявленные проблемы, недостатки и достоинства осуществления изученной правоохранительной (судебной или иной) деятельности.

Время доклада – 5 – 7 минут. Защита должна сопровождаться презентацией (в программе Power Point). После того, как студент закончит защиту работы, руководитель практики от Института, преподаватели, присутствующие руководители практики от организации, студенты задают вопросы по представленной теме. Преподаватель выставляет оценку за защиту отчета, основываясь как на содержание отчета, доклад и ответы на вопросы, так и на оценку, выставленную руководителем практики от организации.

Дифференцированный зачет также может проходить в виде тестирования или устного опроса. Дифференцированный зачет приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Итоги защиты отчета оцениваются по 4-х бальной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Отчет о прохождении практики, который преподаватель признал неудовлетворительным, возвращается для переработки с учетом высказанных в отзыве замечаний. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из Института как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Института. Несвоевременное представление отчета на кафедру приравнивается к неявке на зачет, поэтому студент, не сдавший без уважительных причин в срок отчет, считается имеющим академическую задолженность. В течение 7 дней после защиты отчет по производственной практике передается в архив. Таблицы и схемы остаются на кафедре и могут быть использованы в учебном процессе в качестве наглядных пособий.