

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Журавлева Юлия Владимировна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 08.06.2022 08:38:19  
Уникальный программный ключ:  
4e44477518b3d1dbaa475222b2fdfe9e087db38

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**  
**ПРИВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ**

### **Кафедра гражданского процессуального права**

#### **ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

по направлению подготовки (специальности): 40.04.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Магистерская программа «Юрист в сфере гражданского, административного и уголовно судопроизводства»

#### **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Для 2019 года набора

Нижний Новгород, 2019

Составители:

Хужин С.М., зав. кафедрой гражданского процессуального права, к.ю.н., доцент

Сим А.В., зав. кафедрой теории и истории права, государства и судебной власти, к.ю.н., доцент;

Лаврентьев А.Р., зав. кафедрой государственно-правовых дисциплин, к.ю.н., доцент

Аменицкая Н.А., зав. кафедрой уголовно-процессуального права, к.ю.н., доцент;

Гладышев Ю.А., зав. кафедрой уголовного права, к.ю.н., доцент

Мальшева Е.Ю., зав. кафедрой гражданского права, к.ю.н., доцент

Иванова Л.Н., зав. кафедрой гуманитарных и социально-экономических дисциплин, к.ю.н., доцент

### **Рабочая программа производственной практики**

разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 40.04.01. Юриспруденция (Магистерская программа Юрист в сфере гражданского, административного и уголовно судопроизводства

Программа обсуждена на заседании кафедры гражданского процессуального права (протокол № 9 от 25 апреля 2019 г.).

Программа обсуждена на заседании кафедры теории и истории права, государства и судебной власти (протокол № 9 от 25 апреля 2019 г.).

Программа обсуждена на заседании кафедры государственно-правовых дисциплин (протокол № 9 от 25 апреля 2019 г.).

Программа обсуждена на заседании кафедры уголовно-процессуального права (протокол № 10 от 26 апреля 2019 г.).

Программа обсуждена на заседании кафедры уголовного права, (протокол № 9 от 25 апреля 2019 г.).

Программа обсуждена на заседании кафедры гражданского права, (протокол № 9 от 24 апреля 2019 г.).

Программа обсуждена на заседании кафедры гуманитарных и социально-экономических дисциплин (протокол № 9 от 25 апреля 2019 г.).

Учебно-методический комплекс по дисциплине утвержден Учебно-методическим советом филиала (протокол № 7 от «23» мая 2019 г.).

## ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПП

Изменения для набора 2018 года	Раздел, краткое содержание изменения	Дата и номер протокола заседания кафедры	Актуализация выполнена (Ф.И.О., ученая степень, звание)

Хужин С.М., зав. кафедрой гражданского процессуального права, к.ю.н., доцент

Сим А.В., зав. кафедрой теории и истории права, государства и судебной власти, к.ю.н., доцент;

Лаврентьев А.Р., зав. кафедрой государственно-правовых дисциплин, к.ю.н., доцент

Аменицкая Н.А., зав. кафедрой уголовно-процессуального права, к.ю.н., доцент;

Гладышев Ю.А., зав. кафедрой уголовного права, к.ю.н., доцент

Мальшева Е.Ю., зав. кафедрой гражданского права, к.ю.н., доцент

Иванова Л.Н., зав. кафедрой гуманитарных и социально-экономических дисциплин, к.ю.н., доцент

## ОГЛАВЛЕНИЕ

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ.....	
1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ.....	
2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.....	
3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.....	
4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО.....	
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, ОБЪЕМ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ.....	
6. ФОС ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ.....	
7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, РЕСУРСОВ «ИНТЕРНЕТ», ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....	
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	
Приложение. Карты компетенций.....	
Приложение. Фонды оценочных средств.....	

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика является частью основной образовательной программы подготовки студентов по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» (уровень магистратуры).

Практика реализуется кафедрами Гражданского права, Государственно-правовых дисциплин, Уголовного права, Уголовно-процессуального права, Теории истории права, государства и судебной власти, Гражданского процессуального права, Гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

Местом проведения практики являются районные суды г. Нижнего Новгорода, районные и городские суды Нижегородской области, Нижегородской областной суд, Арбитражный суд Волго-Вятского округа, Арбитражный суд Нижегородской области, Управление судебного департамента в Нижегородской области, Управление по обеспечению деятельности мировых судей, адвокатуры и нотариата Нижегородской области, органы МВД, Следственного комитета РФ, органы прокуратуры, адвокаты и адвокатские образования, иные органы и учреждения, участвующие в гражданском, административном или уголовном судопроизводстве, иные организации, при условии осуществления этими организациями деятельность соответствует требованиям к содержанию практики, а так же кафедры Приволжского филиала и Юридическая клиника Приволжского филиала.

Содержание практики охватывает круг вопросов, связанных с реализацией норм процессуального и материального права в процессе гражданского, административного или уголовного судопроизводства, в том числе проблемных вопросов применения норм материального и процессуального права (применительно к теме научного исследования магистранта).

Практика нацелена на формирование общекультурных компетенций:

- способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2);

профессиональных компетенций:

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

- готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-3);

- способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления (ПК-4);

- способность выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения (ПК-6);

- способность 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, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности (ПК-8);

- способность квалифицированно проводить научные исследования в области права (ПК-11);

- способность преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне (ПК-12);

- способность управлять самостоятельной работой обучающихся (ПК-13);

- способность организовывать и проводить педагогические исследования (ПК-14);

- способность эффективно осуществлять правовое воспитание (ПК-15).

Программой практики предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме контроля посещаемости и проверки выполненных заданий и промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета.

Общая трудоемкость производственной практики составляет 15 зачетных единиц, 10 недель. Программой практики предусмотрены: индивидуальное задание.

## **ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Целями производственной практики являются:** является получение профессиональных умений, а также навыков научно-исследовательской работы, в том числе систематизации, обобщения, закрепления и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных студентами при освоении основной образовательной программы, на основе изучения опыта организаций различных организационно-правовых форм, в которых они проходят практику, приобретение студентами навыков по самостоятельному решению профессиональных задач, обеспечение высокого уровня готовности студентов к выполнению выпускной квалификационной работы и приобретение навыков самостоятельной работы по специальности.

Целью прохождения практики также является достижение планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Задачи прохождения производственной практики

- овладение профессиональными навыками работы и решения практических задач
- закрепление и расширение теоретических знаний и умений, приобретенных студентами в предшествующий период теоретического обучения;
- приобретение студентами практического опыта работы в коллективе;

## **2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ**

Производственная практика.

Способы проведения практики: стационарная или выездная.

Форма проведения практики: дискретно по видам практики - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Содержание и форма проведения практики определяется спецификой направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция и осуществляется в определенные учебным планом сроки с учетом возможностей учебно-производственной базы в государственных учреждениях и организациях по месту прохождения практики.

Практика проводится в судах общей юрисдикции и в арбитражных судах (базы практики). Обучающиеся имеют право проходить практику, как в организациях-базах практик, так и самостоятельно осуществлять поиск мест прохождения практик (в индивидуальном порядке), если осуществляемая ими деятельность будет соответствовать требованиям к содержанию практики.

При прохождении практик в индивидуальном порядке студент предоставляет заместителю декана факультета по организации практик и трудоустройству выпускников (в филиалах - работнику факультета, ответственному за организацию практик) заявление с обоснованием необходимости прохождения практики в другой организации (Приложение 2), письменное согласие данной организации (Приложение 3), договор на прохождение практики в индивидуальном порядке. На основании этих документов осуществляется направление студента для прохождения практик в индивидуальном порядке.

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

## **3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Производственная практика нацелена на формирование общекультурных компетенций:

- способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2);

профессиональных компетенций:

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

- готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-3);

- способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления (ПК-4);

- способность выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения (ПК-6);

- способность 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, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности (ПК-8);

- способность квалифицированно проводить научные исследования в области права (ПК-11);

- способность преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне (ПК-12);

- способность управлять самостоятельной работой обучающихся (ПК-13);

- способность организовывать и проводить педагогические исследования (ПК-14);

- способность эффективно осуществлять правовое воспитание (ПК-15).

На основании планируемых результатов обучения при прохождении практики (основное содержание) заполняется пункт «Планируемые результаты практики» в Индивидуальном задании, выдаваемом на практику.

#### **4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО**

Для прохождения практики студент должен обладать:

- знаниями (основные): о сущности и признаках права и закона; понятие и значение профессионального правосознания; о понятии и видах коррупционного поведения; соотношение морали и права в регулировании общественных отношений; об основных методах, способах и средствах получения, хранения, переработки информации; об основных сведениях по русскому языку и культуре речи, риторике, позволяющие свободно пользоваться русским языком как средством делового общения (функциональные стили языка, базовые понятия современной юридической риторики, виды красноречия и др.); о видах толкования норм права (официальное, неофициальное, казуальное, судебное, административное, легальное, обыденное, профессиональное, доктринальное);

- умениями (основные): оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; применять основные методы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности; выявлять коррупционное поведение, определять морально-этическое содержание принципов и норм права; планировать свою деятельность; изучать (анализировать) правовые нормы, законодательство (нормативные правовые акты), правоприменительную практику;

- навыками (основные): общими навыками принятия решений и совершения юридических действий в соответствии с законодательством Российской Федерации;

общими навыками добросовестного исполнения профессиональных обязанностей, соблюдения принципов этики юриста; навыками самостоятельного освоения средств и методов (способов) легитимного извлечения и переработки информации из глобальных компьютерных сетей; навыками повышения уровня своей профессиональной компетентности; навыками грамматического, логического, системного, историко-политического, буквального, ограничительного, распространительного и функционального толкования права; навыками работы с нормативными правовыми актами и материалами судебной практики

Содержание практики является логическим продолжением изучения дисциплин общенаучного цикла, базовой и вариативной части (Философия права, Этика юриста, Теория и практика делового общения, Письменная речь юриста или Русский язык в деловой документации), дисциплин профессионального цикла (Актуальные проблемы уголовного, гражданского и административного судопроизводства, Подготовка к рассмотрению гражданских, уголовных и административных дел) Организация и управление юридической деятельностью, Теоретические и прикладные проблемы доказывания в уголовном судопроизводстве, Практические навыки юриста) и служит основой для последующего изучения дисциплин профессионального цикла (любых), прохождения производственной (преддипломной) практики и выполнения НИР в последующих семестрах, так же формирования профессиональной компетентности в области реализации норм процессуального и материального права, осуществляемой в процессе гражданского, административного или уголовного судопроизводства, а так же норм права в сфере организации судебной системы.

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, ОБЪЕМ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 15 зачетных единиц, 10 недель (6 недель во 2 семестре первого курса и 4 недели в 3 семестре второго курса)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы промежуточной аттестации
1	<b>Организационный:</b>	- выбор места прохождения практики; - участие в установочной конференции, посвященной практике; -согласование с руководителем рабочего графика (плана) прохождения практики и индивидуального задания - усвоение правил техники безопасности и охраны труда	Подготовка отчета по практике
2	<b>Выполнение задания по практике при подготовке к осуществлению правоприменительной, правоохранительной, экспертно-</b>	<b>например:</b> - изучение локальных актов; - изучить организацию работы по противодействию коррупции;	Подготовка отчета по практике

	<b>консультационной, деятельности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение должностного состава функциональных обязанностей работников;</li> <li>- ознакомление с нормативно-методическими документами, регламентирующими ведение судебного делопроизводства;</li> <li>- присутствие на судебных заседаниях, совещаниях;</li> <li>- выполнение поручений руководителя;</li> <li>- анализ судебной / административной практики;</li> <li>- подготовка аналитических заключений;</li> <li>- выявление проблем по организационным вопросам или по вопросам правового регулирования и правоприменения;</li> <li>- разработка документов или их проектов;</li> <li>- участие в консультировании лиц;</li> <li>- составление отчета о прохождении практики;</li> <li>- получение отзыва руководителя практики; и др.</li> </ul>	
3	<b>Выполнение задания по практике при подготовке к осуществлению педагогической деятельности</b>	<p><b>например:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разработка учебно-методических материалов, проведение и (или) анализ учебных занятий;</li> <li>- изучение педагогических методик;</li> <li>- подготовка предложений по осуществлению правового воспитания;</li> <li>- составление отчета о прохождении практики;</li> <li>- получение отзыва руководителя практики; и др.</li> </ul>	Защита отчета по практике
4	<b>Подготовка отчетных документов по практике и защита отчета по практике:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- представление на кафедре отчетных документов;</li> <li>- подготовка к защите практики;</li> <li>- защита отчета по практике</li> </ul>	Защита отчета по практике

Обязательным условием для прохождения практики является выполнение индивидуального задания, выдаваемого групповым руководителем практики от Университета. Обучающимся может быть предложено изучить состав и содержание

реально выполняемых функций определенно структурного подразделения организации, выявить механизмы взаимодействий с другими подразделениями, сформулировать предложения по совершенствованию деятельности организации (структурного подразделения).

Индивидуальное задание формируется с учетом компетентностного подхода и включает:

- а) задачи выполняемых работ;
- б) приводится перечень выполняемых работ и их содержание.

Образец бланка индивидуального задания прилагается в Приложении 1 к рабочей программе.

Обучающиеся для подготовки к осуществлению *педагогической деятельности* в обязательном порядке проходят часть производственной практики в течение 2-х недель на кафедрах Приволжского филиала РГУП или в иной организации, реализующей программы высшего или среднего профессионального *юридического образования*. При прохождении части производственной практики на базе Приволжского филиала РГУП руководителем практики от базы практики назначается, как правило, научный руководитель магистранта.

Практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Во время прохождения практики студент обязан соблюдать правила внутреннего распорядка и иные нормативные акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующих органов и др.

## **6. ФОС ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ**

Целью создания ФОС по производственной практике является оценка знаний, умений и уровня освоения обучающимися компетенций, формируемых при прохождении практики.

ФОС для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике входят в состав рабочей программы практики в виде приложения.

Структурными элементами ФОС для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике являются:

- титульный лист;
- паспорт ФОС, содержащий информацию о планируемых результатах освоения ОП;
- индивидуальное задание;
- отчет по прохождению практики;
- характеристика с места прохождения практики (отзыв руководителя);

При проведении промежуточной аттестации групповым руководителем анализируются формы отчетности по итогам практики: характеристика с места практики, индивидуальное задание, составление и публичная защита отчета, зачет. Отчет по практике должен содержать ответы на основные вопросы, поставленные в индивидуальном задании в ходе практики.

## **7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ РЕСУРСОВ «ИНТЕРНЕТ», ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

### **Основная**

1. Правоохранительные и судебные органы России: учебник/ под ред. Н.А. Петухова, А.С. Мамыкина. - 3-е изд., перераб. и доп.- М.: РГУП, 2015. – 431с. + CD.

2. Воскобитова Л. А. Теоретические основы судебной власти: учебник. — М.: Норма: ИНФРА-М, 2018. — 288 с.
3. Алешкова И.А. Конституционные основы судебной власти/ И.А. Алешкова, И.А. Дудко, Н.А. Марокко. - М.: РГУП, 2015. – 378с.
4. Апт Л.Ф. Аналитическая информация в сфере правотворчества и правоприменения: курс лекций. – М.:РГУП, 2017. – 135с.
5. Кашепов В.П. Организация и деятельность судов общей юрисдикции: новеллы и перспективы: монография/ В.П. Кашепов, А.А. Гравина, О.В. Макарова - М.: Контракт, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 240 с.

#### **Дополнительная**

1. Решетникова И.В. Процессуальные особенности рассмотрения отдельных категорий дел в гражданском судопроизводстве: практическое пособие / И.В. Решетникова, М.А. Куликова. — М.: Юстиция, 2017. — 202 с.
2. Диордиева О.Н. Подготовка гражданских дел к судебному разбирательству (в судах общей юрисдикции первой инстанции): монография. — 2-е издание. — М.: Проспект, 2016
3. Папулова З.А. Ускоренные формы рассмотрения дел в гражданском судопроизводстве. – М.: Инфотропик Медиа, 2014. – 184с.
4. Губарева Т. И. Административный процесс: учебное пособие. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 167 с. - (Высшее образование: Бакалавриат).
5. Порядок судебного разбирательства по уголовным делам в судах первой и апелляционной инстанций: научно-практическое пособие. – М.: РГУП, 2016. – 242с.
6. Загорский Г.И. Актуальные проблемы судебного разбирательства по уголовным делам: учебное пособие. — М.: Проспект, 2014. — 312 с.
7. Лазарева, В. А. Доказывание в уголовном процессе: учебник для бакалавриата и магистратуры / В. А. Лазарева. — 7-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2018. — 263 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс).
8. Нормография: теория и технология нормотворчества: учебник для бакалавриата и магистратуры / Ю. Г. Арзамасов [и др.]; под ред. Ю. Г. Арзамасова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 460 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс).
9. Кудрявцева Е.В. Как написать судебное решение/ Е.В. Кудрявцева, Л.А. Прокудина. – М.: Юрайт, 2015. – (Профессиональные навыки юриста).
10. Образцы процессуальных документов. Судебное производство/ под общ. ред. А.А. Толкаченко. – М.: Юрайт, 2014. – (Настольная книга специалиста)

#### **Интернет-ресурсы**

1. Верховный Суд РФ - <http://www.supcourt.ru>
2. Генеральная прокуратура РФ - <http://genproc.gov.ru>
3. Конституционный Суд РФ - <http://ks.rfnet.ru>
4. Министерство внутренних дел РФ - <http://www.mvd.ru>
5. Министерство юстиции РФ - <http://www.minjust.ru>
6. Судебный департамент при Верховном Суде РФ - <http://www.cdep.ru>
7. Федеральная палата адвокатов РФ - <http://www.advpalata.ru>
8. Федеральная служба безопасности РФ - <http://www.fsb.ru>
9. Федеральная служба судебных приставов РФ <http://www.fssprus.ru>

#### **Информационно-справочные системы**

1. Информационно-справочная правовая система «Гарант».
2. Информационно-справочная правовая система «КонсультантПлюс».
3. Информационно-справочная правовая система «Кодекс».

4. Государственная автоматизированная система «Правосудие».

5. Информационный сервис «Мой арбитр».

В процессе прохождения практики могут применяться следующие научно-исследовательские и научно-производственные технологии: наблюдение, беседа, сбор, первичная обработка, систематизация и анализ материалов, описание полученного на практике опыта в отчете, а также специальные методики проведения научных и практических исследований.

К технологиям, используемым при выполнении студентом различных видов работ на производственной практике относятся: изучение учебно-методической литературы, нормативной литературы для целей производственной практики, выполнение заданий в процессе прохождения практики, использование Интернет-ресурсов. Например: анализ законодательных актов с позиции соответствия их действия при реализации полномочий судьей в конкретной ситуации; обсуждение с практическим работником возникающих сложных вопросов в ходе изучения материалов дел и выносимых решений; анализ конкретных ситуаций при выполнении заданий программы практики. В зависимости от характера выполняемой работы студент также должен использовать научно-исследовательские и научно-производственные технологии, связанные с поиском и обработкой правовых источников.

## **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Для проведения практики организации должны располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практической работы студентов и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам. Должен быть доступ к ресурсам глобальных информационных сетей. Рабочее место для практиканта должно быть оснащено персональным компьютером.

## **КАРТА КОМПЕТЕНЦИИ по производственной практике**

### **Магистерская программа «Юрист в сфере гражданского, административного и уголовно судопроизводства»**

Шифр и название КОМПЕТЕНЦИИ: ОК-2. Способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста.

#### **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИИ**

Общекультурная компетенция выпускника программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция. Добросовестное исполнение профессиональных обязанностей обеспечивается профессионализмом, морально-волевыми качествами, нравственно-этическим поведением работника (юриста), формируемыми при освоении общекультурной компетенции ОК-2.

**ПОРОГОВЫЙ (ВХОДНОЙ) УРОВЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВКОВ, ТРЕБУЕМЫЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ** на этапе прохождения Производственной практики

Для того чтобы формирование данной компетенции было возможно, обучающийся должен:

**ЗНАТЬ:**

- сущность, теоретическое обоснование и значение морали как регулятора общественных отношений;
- предмет и значение профессиональной этики как раздела этического знания;
- содержание и значение основных этических категорий;
- сущность и значение нравственных основ юридической деятельности;
- соотношение морали и права в регулировании общественных отношений;
- общие морально-этические требования к юридическим профессиям.

**УМЕТЬ:**

- оперировать юридическими и этическими понятиями и категориями;
- анализировать и интерпретировать этические нормы и правила;
- определять морально-этическое содержание принципов и норм права;
- давать этическую оценку поступков и намерений;

**ВЛАДЕТЬ:**

- общими навыками добросовестного исполнения профессиональных обязанностей, соблюдения принципов этики юриста.

**ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ, КРИТЕРИИ, ПОКАЗАТЕЛИ И СРЕДСТВА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ**

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения				Оценочные средства
	1	2 (пороговый)	3 (базовый)	4 (продвинутый)	
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
	незачет	Зачет			
УМЕТЬ: Осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной (служебной) этики	Умение не сформировано	Умение сформировано частично	Умение сформировано, но имеет несущественные недостатки	Умение сформировано полностью	Характеристика руководителя практики Собеседование при защите отчета
ВЛАДЕТЬ: навыками добросовестного исполнения должностных обязанностей	Навык не сформирован	Навык сформирован частично	Навык сформирован, но имеет несущественные недостатки	Навык сформирован полностью	Характеристика руководителя практики; Собеседование при защите отчета

### КАРТА КОМПЕТЕНЦИИ по Производственной практике

#### Магистерская программа «Юрист в сфере гражданского, административного и уголовно судопроизводства»

Шифр и название КОМПЕТЕНЦИИ: ПК-2. Способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.

#### ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИИ

Профессиональная компетенция выпускника программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция. Готовность к правоприменительной деятельности позволяет осуществлять трудовые функции в должности судьи, помощника судьи, адвоката, прокурора или помощника прокурора, на должностях государственной гражданской службы, муниципальной службы, юриста на предприятии, связанные принятием решений, совершением действий, оформлением юридических документов в связи с применением нормативных правовых актов, реализацией норм материального и процессуального права в различных сферах правового регулирования и применительно к видам судопроизводства: гражданское, административное или уголовное.

**ПОРОГОВЫЙ (ВХОДНОЙ) УРОВЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВКОВ, ТРЕБУЕМЫЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ** на этапе прохождения Производственной практики

Для того чтобы формирование данной компетенции было возможно, обучающийся должен:

**ЗНАТЬ:**

- понятие, сущность и значение права, системы права, источников и форм права;
- понятие и значение аналогии права и аналогии закона;
- понятие и стадии правоприменительной деятельности;
- дифференциацию правового и индивидуального регулирования общественных отношений;
- понятие и виды юридических фактов;
- правила действия нормативных правовых актов во времени, пространстве и по кругу лиц
- состав и правовое положение субъектов различных отраслей материального и процессуального права;
- понятие и значение систематизации нормативных правовых актов, виды систематизации;
- понятие и признаки юридического документа, виды юридических документов;
- систему источников различных отраслей права, соотношение внутригосударственного и международного права;
- сущность разграничения предметов ведения и полномочий между публично-правовыми образованиями и органами публичной власти
- понятие толкования норм права (уяснение, разъяснение), особенности природы толкования;
- виды толкования норм права (официальное, неофициальное, казуальное, судебное, административное, легальное, обыденное, профессиональное, доктринальное);
- способы и объемы толкования норм права (грамматического, логического, системного, историко-политического, буквального, ограничительного, распространительного и функционального толкования права);
- понятие, виды и особенности интерпретационных актов и актов казуального толкования, актов легального толкования.

**УМЕТЬ:**

- различать аналогию права и аналогию закона;
- различать юридические факты и обстоятельства;
- оформлять юридические документы;
- оперировать юридическими понятиями «толкование права», «способ толкования», «вид толкования», «объем толкования», «интерпретационный акт»;
- раскрыть содержание способов, видов и объема толкования права;
- разграничить понятия «нормативный правовой акт» и «интерпретационный акт».

**ВЛАДЕТЬ:**

- общими навыками обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права;
- общими навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;
- общими навыками применения нормативных правовых актов, реализации нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
- общими навыками юридической квалификации фактов и обстоятельств;
- общими навыками подготовки юридических документов.

**ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ, КРИТЕРИИ, ПОКАЗАТЕЛИ И СРЕДСТВА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ**

	<b>Критерии оценивания результатов обучения</b>	
--	---	--

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	1	2 (пороговый)	3 (базовый)	4 (продвинутый)	Оценочные средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
	незачет	Зачет			
<b>ВЛАДЕТЬ:</b> навыками - совершения процессуальных и иных действий, в том числе юридически значимых, связанных с реализацией правовых норм; - составления решений в пределах должностных полномочий; - составления юридических документов.	Навык не сформирован	Навык сформирован частично	Навык сформирован, но имеет несущественные недостатки	Навык сформирован полностью	Отчет по практике

### **КАРТА КОМПЕТЕНЦИИ по Производственной практике**

#### **Магистерская программа «Юрист в сфере гражданского, административного и уголовно судопроизводства»**

Шифр и название КОМПЕТЕНЦИИ: ПК-3. Готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.

#### **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИИ**

Профессиональная компетенция выпускника программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция. Готовность к правоохранительной деятельности позволяет осуществлять трудовые функции, связанные с обеспечением законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, применением защитно-восстановительных мер:

- в органах Прокуратуры РФ, Следственного комитета РФ, Федеральной службы безопасности РФ, Министерства внутренних дел РФ, Федеральной службы исполнения наказаний РФ, Федеральной таможенной службы РФ, Министерства юстиции РФ;
- в судебных органах;

- в иных органах власти и организациях.

ПОРОГОВЫЙ (ВХОДНОЙ) УРОВЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВКОВ, ТРЕБУЕМЫЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ на этапе прохождения Производственной практики:

Для того, чтобы формирование данной компетенции было возможно, обучающийся должен:

**ЗНАТЬ:**

- понятия законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;
- основные меры, направленные на обеспечение законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;
- систему правоохранительных органов, правовые основы их статуса.

**УМЕТЬ:**

- проявлять уважение к чести и достоинству личности;
- соблюдать права и свободы человека и гражданина.

**ВЛАДЕТЬ:**

- общими навыками выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;
- общими навыками защиты права и свободы человека и гражданина;
- общими навыками составления юридической и иной документации с результатами правоохранительной деятельности.

### ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ, КРИТЕРИИ, ПОКАЗАТЕЛИ И СРЕДСТВА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения				Оценочные средства
	1	2	3	4	
		(пороговый)	(базовый)	(продвинутый)	
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
	незачет	Зачет			
готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Навык не сформирован	Навык сформирован частично	Навык сформирован, но имеет несущественные недостатки	Навык сформирован полностью	Отчет по практике

## КАРТА КОМПЕТЕНЦИИ по Производственной практике

### Магистерская программа «Юрист в сфере гражданского, административного и уголовно судопроизводства»

Шифр и название КОМПЕТЕНЦИИ: ПК-4. Способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления.

#### ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИИ

Профессиональная компетенция выпускника программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция. Готовность к правоохранительной деятельности позволяет осуществлять трудовые функции, связанные с выявлением, пресечением, раскрытием и расследованием правонарушений и преступлений, в органах предварительного расследования, прокуратуры, оперативно-розыскной деятельности, а также в иных органах (на должностях), уполномоченных возбуждать дела об административных правонарушениях, выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения.

**ПОРОГОВЫЙ (ВХОДНОЙ) УРОВЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВКОВ, ТРЕБУЕМЫЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ** на этапе прохождения Производственной практики:

Для того, чтобы формирование данной компетенции было возможно, обучающийся должен:

Для того чтобы формирование данной компетенции было возможно, обучающийся должен:

**ЗНАТЬ:**

- правовые основы выявления, пресечения, раскрытия и расследования административных правонарушений, преступлений;

**УМЕТЬ:**

- определять объект, субъект, объективную и субъективную стороны правонарушений (преступлений);

**ВЛАДЕТЬ:**

- общими навыками по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию преступлений и иных правонарушений.

#### ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ, КРИТЕРИИ, ПОКАЗАТЕЛИ И СРЕДСТВА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения				Оценочные средства	
	1	2	3	4		
		(пороговый)	(базовый)	(продвинутый)		
	<b>неудовлетворительно</b>	<b>удовлетворительно</b>	<b>хорошо</b>	<b>отлично</b>		
<b>незачет</b>	<b>Зачет</b>					

<p>ВЛАДЕТЬ: навыками</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- совершения процессуальных и иных действий, направленных на выявление, пресечение, раскрытие и расследование правонарушений (преступлений);</li> <li>- оформления юридических документов, связанных с выявлением, пресечением, раскрытием и расследованием правонарушений (преступлений)</li> </ul>	Навык не сформирован	Навык сформирован частично	Навык сформирован, но имеет несущественные недостатки	Навык сформирован полностью	Отчет по практике
--	----------------------	----------------------------	---	-----------------------------	-------------------

## КАРТА КОМПЕТЕНЦИИ по Производственной практике

### Магистерская программа «Юрист в сфере гражданского, административного и уголовно судопроизводства»

Шифр и название КОМПЕТЕНЦИИ: ПК-6. Способность выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения

### ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИИ

Профессиональная компетенция выпускника программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция. Готовность к правоохранительной деятельности, направленной на противодействие коррупции, позволяет осуществлять трудовые функции, связанные с выявлением и пресечением коррупционного поведения в сфере гражданского, административного или уголовного судопроизводства, в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях.

**ПОРОГОВЫЙ (ВХОДНОЙ) УРОВЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВКОВ, ТРЕБУЕМЫЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ** на этапе прохождения Производственной практики:

Для того чтобы формирование данной компетенции было возможно, обучающийся должен:

**ЗНАТЬ:**

- правовые основы противодействия коррупции;
- понятие коррупции, противодействия коррупции.

**УМЕТЬ:**

- выявлять коррупционное поведение и давать ему оценку;

**ВЛАДЕТЬ:**

- навыками содействия пресечению коррупционному поведению.

**ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ, КРИТЕРИИ, ПОКАЗАТЕЛИ И СРЕДСТВА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ**

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения				Оценочные средства
	1	2 (пороговый)	3 (базовый)	4 (продвинутый)	
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
	незачет	Зачет			
ВЛАДЕТЬ: навыками выявления, оценки и содействия пресечению коррупционного поведения	Навык не сформирован	Навык сформирован частично	Навык сформирован, но имеет несущественные недостатки	Навык сформирован полностью	Отчет по практике

**КАРТА КОМПЕТЕНЦИИ  
по Производственной практике**

**Магистерская программа «Юрист в сфере гражданского, административного и уголовно судопроизводства»**

Шифр и название КОМПЕТЕНЦИИ: ПК-8. Способность 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, давать юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности

## ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИИ

Профессиональная компетенция выпускника программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция. Готовность к экспертно-консультационной деятельности позволяет осуществлять трудовые функции, связанные с проведением юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции; профессиональные и трудовые функции, связанные с подготовкой юридических заключений, консультированием, оказанием иной юридической помощи (составление процессуальных документов (исков, заявлений и др.), иных документов (договоров, локальных актов и др.); представление интересов в суде, органах власти, организациях, др.).

ПОРОГОВЫЙ (ВХОДНОЙ) УРОВЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВКОВ, ТРЕБУЕМЫЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ на этапе прохождения Производственной практики

Для того чтобы формирование данной компетенции было возможно, обучающийся должен:

### ЗНАТЬ:

- понятие, сущность и значение права, системы права, источников и форм права;
- понятие, значение, содержание и классификация общих принципов права;
- понятие, сущность и значение нормы права, ее структуру, виды норм права, способы изложения норм права;
- понятие, сущность и значение правовых дефиниций, презумпций, аксиом, фикций, юридических конструкций;
- понятие правотворчества, его виды и стадии; общую характеристику субъектов правотворчества и правотворческой инициативы;
- понятие и значение систематизации нормативных правовых актов, виды систематизации;
- понятие и виды пробела в законодательстве, способы устранения и преодоления пробелов в законодательстве;
- понятие и виды коллизий норм права, способы преодоления и устранения коллизий норм права;
- понятие и признаки юридического документа, виды юридических документов;
- понятие и виды юридической техники, в том числе законодательной техники;
- требования юридической техники к структуре и содержанию нормативных правовых актов;
- основные способы и приемы формирования содержания нормативных правовых актов<sup>1</sup>, систему логических требований (правил) в

---

<sup>1</sup>Основные способы и приемы формирования содержания нормативных правовых актов: запреты, предписания, дозволения; принципы права; правовые дефиниции; декларации; юридические конструкции; правовые презумпции; правовые фикции; правовые аксиомы; исключения; другие способы формирования содержания нормативных правовых актов.

правотворчестве<sup>2</sup>, правила правотворческой техники<sup>3</sup>;

- систему структурных единиц нормативных правовых актов<sup>4</sup>.

- понятие коррупции, противодействия коррупции.

УМЕТЬ:

- использовать изученный понятийно-категориальный аппарат (юридическую терминологию);

- изучать (анализировать) правовые нормы, законодательство (нормативные правовые акты), правоприменительную практику;

- выявлять в законодательстве (нормативных правовых актах) пробелы, юридические коллизии;

### ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ, КРИТЕРИИ, ПОКАЗАТЕЛИ И СРЕДСТВА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения				Оценочные средства
	1	2 (пороговый)	3 (базовый)	4 (продвинутый)	
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
	незачет	Зачет			
ВЛАДЕТЬ: навыками консультирования по вопросам права, подготовки юридических заключений на основе толкования норм права с целью оказания юридической помощи гражданам и организациям	Навык не сформирован	Навык сформирован частично	Навык сформирован, но имеет несущественные недостатки	Навык сформирован полностью	Отчет по практике; Собеседование при защите отчета Характеристика руководителя практики
ВЛАДЕТЬ: готовить заключения по проектам нормативных или локальных правовых актов	Навык не сформирован	Навык сформирован частично	Навык сформирован, но имеет несущественные недостатки	Навык сформирован полностью	Отчет по практике

<sup>2</sup>Система логических требований (правил) в правотворчестве: единообразие понимания терминов; согласованность различных частей нормативного правового акта; согласованность различных нормативных правовых актов; отсутствие противоречий между различными частями нормативного правового акта; отсутствие противоречий между различными нормативными правовыми актами.

<sup>3</sup>Правила правотворческой техники: обоснование мотивов принятия нормативных правовых актов; соответствие нормативных правовых актов общим принципам права; однородность правовых обобщений, помещаемых в нормативные правовые акты; регламентирование всех элементов логической нормы права; обеспеченность нормативных предписаний санкциями; отсутствие дублирования нормативных предписаний.

<sup>4</sup>Заголовок, оглавление, преамбула, часть, раздел, глава, статья, параграф, пункт, подпункт, абзац, примечание, заключительные положения, приложения.

## **КАРТА КОМПЕТЕНЦИИ** **по Производственной практике**

### **Магистерская программа «Юрист в сфере гражданского, административного и уголовно судопроизводства»**

Шифр и название КОМПЕТЕНЦИИ: ПК-11. Способность квалифицированно проводить научные исследования в области права

#### **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИИ**

Профессиональная компетенция выпускника программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция. Готовность к научно-исследовательской деятельности позволяет осуществлять трудовые функции, связанные с проведением научных исследований по правовым проблемам, участием в проведении научных исследований в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности, в должности преподавателя правовых дисциплин, научного сотрудника, иных должностях.

**ПОРОГОВЫЙ (ВХОДНОЙ) УРОВЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВКОВ, ТРЕБУЕМЫЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ** на этапе прохождения Производственной практики

Для того чтобы формирование данной компетенции было возможно, обучающийся должен:

#### **ЗНАТЬ:**

- логические формы, основные методологические принципы логики, законы логики, основные методологические принципы языка права, логические и методологические основы аргументации и критики, формы развития знаний;
- вопросы судебной статистики;
- вопросы теории государства и права;

#### **УМЕТЬ:**

- использовать изученный понятийно-категориальный аппарат (юридическую терминологию);
- изучать (анализировать) правовые нормы, законодательство (нормативные правовые акт), правоприменительную практику;
- использовать законы логики для осуществления умозаключений и формулировании доказательств;
- применять правила аргументации;
- логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;
- анализировать статистические данные и формулировать выводы и предложения, вытекающие из анализа данных.

#### **ВЛАДЕТЬ:**

- основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией;

- навыками написания рефератов, докладов;
- навыками выступлений с докладами, сообщениями;
- навыками статистического наблюдения.

**ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ, КРИТЕРИИ, ПОКАЗАТЕЛИ И СРЕДСТВА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ**

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения				Оценочные средства
	1	2	3	4	
		(пороговый)	(базовый)	(продвинутый)	
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
	незачет	Зачет			
УМЕТЬ: формировать теоретическую, нормативную, эмпирическую базу для научного исследования	Умение не сформировано	Умение сформировано частично	Умение сформировано, но имеет несущественные недостатки	Умение сформировано полностью	Отчет по практике

**КАРТА КОМПЕТЕНЦИИ  
по Производственной практике**

**Магистерская программа «Юрист в сфере гражданского, административного и уголовно судопроизводства»**

Шифр и название КОМПЕТЕНЦИИ: ПК-12. Способность преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне

**ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИИ**

Профессиональная компетенция выпускника программы магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция в педагогической деятельности.

Готовность к педагогической деятельности позволяет осуществлять трудовые функции, связанные с преподаванием юридических дисциплин по образовательным программам среднего профессионального образования, высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета) в образовательных организациях, реализующих такие программы, на высоком теоретическом и методическом уровне.

**ПОРОГОВЫЙ (ВХОДНОЙ) УРОВЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ, ТРЕБУЕМЫЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ**

Для того чтобы формирование данной компетенции было возможно, обучающийся должен:

**ЗНАТЬ:**

- содержание дисциплины Методика правового обучения и воспитания

**УМЕТЬ:**

- использовать изученный понятийно-категориальный аппарат (юридическую терминологию);

- логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь.

**ВЛАДЕТЬ:**

- основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией.

**ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ, КРИТЕРИИ, ПОКАЗАТЕЛИ И СРЕДСТВА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ**

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения				Оценочные средства
	1	2 (пороговый)	3 (базовый)	4 (продвинутый)	
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
	незачет	Зачет			
УМЕТЬ: формировать содержание дисциплин на основании учебного плана; составлять актуальный перечень литературы и НПА для изучения дисциплины; составлять планы занятий, составлять презентации занятий, разрабатывать рекомендации по проведению занятий в интерактивной форме; разрабатывать задания для текущего контроля и промежуточной аттестации	Умение не сформировано	Умение сформировано частично	Умение сформировано, но имеет несущественные недостатки	Умение сформировано полностью	Разработанные методические материалы

ВЛАДЕТЬ: навыками оценки результатов обучения	Навык не сформирован	Навык сформирован частично	Навык сформирован, но имеет несущественные недостатки	Навык сформирован полностью	Оценки работ студентов Характеристика руководителя практики
---	----------------------	----------------------------	---	-----------------------------	--

## **КАРТА КОМПЕТЕНЦИИ по Производственной практике**

### **Магистерская программа «Юрист в сфере гражданского, административного и уголовно судопроизводства»**

Шифр и название КОМПЕТЕНЦИИ: ПК-13. Способность управлять самостоятельной работой обучающихся.

#### **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИИ**

Профессиональная компетенция выпускника программы магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция в педагогической деятельности.

Готовность к педагогической деятельности позволяет осуществлять трудовые функции, связанные с преподаванием юридических дисциплин по образовательным программам среднего профессионального образования, высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета) в образовательных организациях, реализующих такие программы, на высоком теоретическом и методическом уровне.

#### **ПОРОГОВЫЙ (ВХОДНОЙ) УРОВЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ, ТРЕБУЕМЫЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ**

Для того чтобы формирование данной компетенции было возможно, обучающийся должен:

##### **ЗНАТЬ:**

- содержание дисциплины Методика правового обучения и воспитания

##### **УМЕТЬ:**

- использовать изученный понятийно-категориальный аппарат (юридическую терминологию);
- логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь.

##### **ВЛАДЕТЬ:**

- основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией.

#### **ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ, КРИТЕРИИ, ПОКАЗАТЕЛИ И СРЕДСТВА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ**

	<b>Критерии оценивания результатов обучения</b>	<b>Элемент (элементы)</b>	
--	---	---------------------------	--

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	1	2 (пороговый)	3 (базовый)	4 (продвинутый)	образовательн ой программы, формирующие результат обучения)	Рекомендуемые оценочные средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично		
	не зачет	зачет				
УМЕТЬ: разрабатывать задания для самостоятельной подготовки; составлять перечень тем докладов;	Умение не сформировано	Умение сформировано частично	Умение сформировано, но имеет несущественные недостатки	Умение сформировано полностью	Практика	Типовое задание – тренинг «Проведение деловой игры «...» по теме по дисциплине (модулю) «...»
ВЛАДЕТЬ: навыками управления самостоятельной работой студентов при подготовке докладов	Навык не сформирован	Навык сформирован частично	Навык сформирован, но имеет несущественные недостатки	Навык сформирован полностью	Практика	рекомендации по подготовке докладов/выполнения иного вида самостоятельной работы...

**КАРТА КОМПЕТЕНЦИИ  
по Производственной практике**

**Магистерская программа «Юрист в сфере гражданского, административного и уголовно судопроизводства»**

Шифр и название КОМПЕТЕНЦИИ: ПК-14. Способность организовывать и проводить педагогические исследования.

## ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИИ

Профессиональная компетенция выпускника программы магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция в педагогической деятельности.

Готовность к педагогической деятельности позволяет осуществлять трудовые функции, связанные с преподаванием юридических дисциплин по образовательным программам среднего профессионального образования, высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета) в образовательных организациях, реализующих такие программы, на высоком теоретическом и методическом уровне, осуществлением правового воспитания обучающихся, в том числе на основе организованных и проведенных педагогических исследований.

### ПОРОГОВЫЙ (ВХОДНОЙ) УРОВЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ, ТРЕБУЕМЫЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ

Для того чтобы формирование данной компетенции было возможно, обучающийся должен:

#### ЗНАТЬ:

- логические формы, основные методологические принципы логики, законы логики, основные методологические принципы языка права, логические и методологические основы аргументации и критики, формы развития знаний.

#### УМЕТЬ:

- использовать законы логики для осуществления умозаключений и формулирования доказательств;

- применять правила аргументации;

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

- анализировать статистические данные и формулировать выводы и предложения, вытекающие из анализа данных.

#### ВЛАДЕТЬ:

- основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией;

- навыками написания рефератов, докладов;

- навыками статистического наблюдения.

### ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ, КРИТЕРИИ, ПОКАЗАТЕЛИ И СРЕДСТВА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ

	<b>Критерии оценивания результатов обучения</b>	
--	---	--

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	1	2	3	4	Рекомендуемые оценочные средства
	(пороговый)	(базовый)	(продвинутый)		
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
	не зачет	зачет			
ВЛАДЕТЬ: навыками организации и проведения педагогических исследований	Навык не сформирован	Навык сформирован частично	Навык сформирован, но имеет несущественные недостатки	Навык сформирован полностью	Отчет по практике

### КАРТА КОМПЕТЕНЦИИ по Производственной практике

**Магистерская программа «Юрист в сфере гражданского, административного и уголовно судопроизводства»**

Шифр и название КОМПЕТЕНЦИИ: ПК-15. Способность эффективно осуществлять правовое воспитание.

#### ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИИ

Профессиональная компетенция выпускника программы магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

Готовность к педагогической деятельности позволяет осуществлять трудовые функции, связанные с преподаванием юридических дисциплин по образовательным программам среднего профессионального образования, высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета) в образовательных организациях, реализующих такие программы, на высоком теоретическом и методическом уровне, а также правовым воспитанием обучающихся.

**ПОРОГОВЫЙ (ВХОДНОЙ) УРОВЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ, ТРЕБУЕМЫЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ**

Для того чтобы формирование данной компетенции было возможно, обучающийся должен:

**ЗНАТЬ:**

- понятие и формы, структуру правового сознания;

- понятие, значение, содержание правовой культуры;
- понятие и цели правового воспитания, роль правового воспитания в формировании правовой культуры;

**УМЕТЬ:**

- использовать изученный понятийно-категориальный аппарат (юридическую терминологию);
- логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь.

**ВЛАДЕТЬ:**

- основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией.

**ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ, КРИТЕРИИ, ПОКАЗАТЕЛИ И СРЕДСТВА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ**

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения				Рекомендуемые оценочные средства
	1	2 (пороговый)	3 (базовый)	4 (продвинутый)	
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
	не зачет	зачет			
ВЛАДЕТЬ: навыками проведения (организации проведения) мероприятий по правовому воспитанию	Навык не сформирован	Навык сформирован частично	Навык сформирован, но имеет несущественные недостатки	Навык сформирован полностью	материалы по правовому просвещению (для граждан определенных категорий) и т.п. предложения по осуществлению правового воспитания (в отчете по практике)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**  
**ПРИВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ**

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
по направлению подготовки (специальности): 40.04.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Магистерская программа «Юрист в сфере гражданского, административного  
и уголовно судопроизводства»

**Фонд оценочных средств производственной практики**

Для 2019 года набора

Нижний Новгород, 2019

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**  
**ПРИВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ**

**Паспорт фонда оценочных средств**  
**по производственной практике**

**Магистерская программа «Юрист в сфере гражданского, административного и уголовно судопроизводства»**

Код формируемой компетенции (или ее части) по данному виду практики:

ОК-2, ПК-2, ПК-3; ПК-4; ПК-6; ПК-8; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15

Примерные типовые задания, направленные на формирование компетенций  
(рекомендуется для студентов первого курса):

<b>Компетенция</b>	<b>Элементы компетенции</b>	<b>Возможные варианты индивидуального задания</b>
способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2)	УМЕТЬ: <i>Осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной (служебной) этики</i> ВЛАДЕТЬ: <i>навыками добросовестного исполнения должностных обязанностей</i>	Специально задачи не ставятся, о добросовестности, трудоспособности и корректности поведения студента будет написано в характеристике руководителя По возможности можно поставить задачу изучить кодекс (иные нормы) служебной этики (при их наличии)
готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-3)	ВЛАДЕТЬ: <i>навыками</i> <i>- совершения процессуальных и иных действий, направленных на обеспечение законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;</i> <i>- оформления юридических документов, направленных на обеспечение законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;</i>	- совершить действия ... (принять участие, присутствовать при совершении действий), и оформить соответствующие документы; - составить юридические документы ...
способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления (ПК-4)	ВЛАДЕТЬ: <i>навыками</i> <i>- совершения процессуальных и иных действий, направленных на выявление, пресечение, раскрытие и расследование правонарушений (преступлений);</i> <i>- оформления юридических документов, связанных с</i>	- совершить действия... (принять участие, присутствовать при совершении действий), и оформить соответствующие документы; - составить юридические документы... - при работе с заявлениями, сообщениями, жалобами дать квалификацию правонарушениям

	<i>выявлением, пресечением, раскрытием и расследованием правонарушений (преступлений)</i>	по изложенным в документе фактам и обстоятельствам (к отчету прилагать обезличенный документ)
способность выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения (ПК-6)	<i>ВЛАДЕТЬ: навыками выявления, оценки и содействия пресечению коррупционного поведения</i>	- изучить нормативные правовые акты, локальные акты с целью выявления коррупциогенных факторов, определения мер, способствующих пресечению коррупционного поведения - изучить локальные акты и организацию работы по противодействию коррупции в организации, дать оценку ее эффективности и соответствия законодательству сформулировать предложения по - уменьшению коррупционных рисков
способность 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, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности (ПК-8)	<i>ВЛАДЕТЬ: навыками консультирования по вопросам права, подготовки юридических заключений на основе толкования норм права с целью оказания юридической помощи гражданам и организациям</i> <i>ВЛАДЕТЬ: готовить заключения по проектам нормативных или локальных правовых актов</i>	Подготовить консультацию или юридическое заключение по правовому вопросу или ситуации (принять участие в подготовки консультации или юридического заключения)  - подготовить экспертное заключение (часть заключения) по проекту нормативного правового акта - изучить нормативные правовые акты, локальные акты с целью выявления коррупциогенных факторов, определения мер, способствующих пресечению коррупционного поведения, подготовить соответствующее заключение

Примерные типовые задания, направленные на формирование компетенций (рекомендуется для студентов второго курса):

<b>Компетенция</b>	<b>Элементы компетенции</b>	<b>Возможные варианты индивидуального задания</b>
--------------------	-----------------------------	---

способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-2)	<b>ВЛАДЕТЬ:</b> <i>навыками - совершения процессуальных и иных действий, в том числе юридически значимых, связанных с реализацией правовых норм;</i> <i>- составления решений в пределах должностных полномочий;</i> <i>- составления юридических документов.</i>	- совершить действия ... (принять участие, присутствовать при совершении действий), и оформить соответствующие документы (акты, протоколы и т.д.); - составить решение в пределах должностных полномочий; - составить юридические документы.
способность квалифицированно проводить научные исследования в области права (ПК-11)	<b>УМЕТЬ:</b> <i>формировать теоретическую, нормативную, эмпирическую базу для научного исследования</i>	изучить нормативные правовые акты, локальные акты, правоприменительную практику с целью формирования базы для научного исследования

Примерные типовые задания, направленные на формирование компетенций в ходе подготовки к осуществлению педагогической деятельности:

<b>Компетенция</b>	<b>Элементы компетенции</b>	<b>Возможные варианты индивидуального задания</b>
способность преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне (ПК-12)	<b>УМЕТЬ:</b> <i>формировать содержание дисциплин на основании учебного плана; составлять актуальный перечень литературы и НПА для изучения дисциплины; составлять планы занятий, составлять презентации занятий, разрабатывать рекомендации по проведению занятий в интерактивной форме; разрабатывать задания для текущего контроля и промежуточной аттестации</i>	- подготовить список литературы по дисциплине... - составить план проведения занятия... - разработать тесты, задания, презентации...
	<b>ВЛАДЕТЬ:</b> <i>навыками оценки результатов обучения</i>	- оценить (по предложенным критериям) студенческую работу (контрольную, курсовую, иную) - разработать критерии оценивания работы, проведения практического занятия и др.
способность управлять самостоятельной работой обучающихся (ПК-13)	<b>УМЕТЬ:</b> <i>разрабатывать задания для самостоятельной подготовки; составлять перечень тем докладов;</i> <b>ВЛАДЕТЬ:</b> <i>навыками управления самостоятельной работой</i>	- разработать задания... - разработать рекомендации по подготовке докладов/выполнения иного вида самостоятельной работы...

	<i>студентов при подготовке докладов</i>	
способность организовывать и проводить педагогические исследования (ПК-14)	ВЛАДЕТЬ: <i>навыками организации и проведения педагогических исследований</i>	- присутствовать на занятии с подготовкой аналитического отчета по итогам его проведения; - изучение педагогических методик, формулирование предложений по их внедрению/совершенствованию
способность эффективно осуществлять правовое воспитание (ПК-15)	ВЛАДЕТЬ: <i>навыками проведения (организации проведения) мероприятий по правовому воспитанию</i>	- подготовка эссе с описанием методик правового воспитания - подготовка материалов по правовому просвещению (для граждан определенных категорий) - подготовка предложений по осуществлению правового воспитания...

### **ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ, ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ**

При выдаче руководителем индивидуального задания обучающемуся следует большее внимание уделять содержательным аспектам работы базы практики, и в меньшей степени ставить задачи, связанное с изучением организационной основы структуры базы практики (последнее наиболее актуально для производственной практики).

#### **Прохождение практики в суде**

Студенту может быть поставлена задача (в зависимости от тематики научного исследования):

- присутствовать при приеме граждан помощниками судей (руководителем практики) и выполнять отдельные его поручения;
- изучать подлежащие рассмотрению гражданские дела и готовить проекты постановлений, определений и решений;
- изучать постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации, определения и постановления Нижегородского областного суда, определения и постановления окружных арбитражных судов;
- изучать гражданские дела, назначенные к слушанию в судебном заседании, подбирать необходимый законодательный материал, относящийся к этим делам;
- обобщать и собирать материалы судебной практики для написания выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).
- составить образцы процессуальных документов, с принятием самостоятельного решения, по заявленным в процессе ходатайствам, заявлениям, возражениям и отводам
- подготовить проекты решений дел, при рассмотрении которых принимал участие студент;
- подготовка аналитических заключений по результатам анализа судебной практики.

#### **Прохождение практики в прокуратуре**

Студенту может быть поставлена задача (в зависимости от тематики научного исследования):

- изучить нормативные правовые акты, посвященные организации общего надзора органов прокуратуры за законностью соблюдения и исполнения законов;

- изучить правовые нормы, регламентирующие организацию прокурорского надзора, содержание актов прокурорского реагирования на различные нарушения законности;

- научиться оперировать юридической терминологией, необходимой при изучении полномочий прокурора по общему надзору и проведению проверок исполнения законов по заявлениям, жалобам и иным сведениям о правонарушениях;

- под руководством руководителя практики от прокуратуры давать квалифицированные юридические заключения и консультации в пределах компетенции работников органов прокуратуры;

- подготовка аналитических заключений по результатам анализа надзорной практики, судебной практики;

- подготовить предложения по совершенствованию деятельности органа прокуратуры;

### **Прохождение практики в юридическом отделе организации**

Студенту может быть поставлена задача (в зависимости от тематики научного исследования):

- участие в разработке (изменении) учредительных документов, подготовка документов действий по государственной регистрации юридических лиц;

- изучить нормативные правовые акты, локальные акты с целью выявления коррупциогенных факторов, определения мер, способствующих пресечению коррупционного поведения, подготовить соответствующее заключение

- изучить основные вопросы охраны конфиденциальности информации в организации;

- принимать участие в рассмотрении материалов о состоянии дебиторской задолженности в целях выявления сумм, подлежащих принудительному взысканию;

- освоить механизм получения разрешительных документов (лицензий и т.п.), необходимых для осуществления деятельности предприятия;

- изучить порядок и сроки заключения договоров, участвовать в разработке условий проектов договоров, составлять проекты протоколов разногласий и протоколов согласования по заключенным договорам;

- обратить особое внимание на порядок заключения и исполнения отдельных видов договоров (многосторонних договоров, договоров, подлежащих нотариальному удостоверению и/или обязательной государственной регистрации и т.п.); □ освоить навыки сопровождения внешнеэкономических контактов (с учетом применения норм международного и национального законодательства, норм, регулирующих таможенное оформление, основ валютного законодательства и т.п.);

- ознакомиться с порядком ведения претензионной работы, освоить учет поступающих и предъявляемых претензий;

- участвовать в рассмотрении претензий по существу, составлять проекты претензий, исковых заявлений и ответов на них;

- подготовка аналитических заключений по результатам изучения материалов претензионно-исковой работы в организации;

- подготовить консультацию или юридическое заключение по правовому вопросу или ситуации (принять участие в подготовке консультации или юридического заключения)

- участвовать в судебных заседаниях по делам с участием организации;

### **Практика в Юридической клинике**

При прохождении практики на базе юридической клиники студенту может быть поставлена задача:

- учувствовать в приеме и консультировании граждан, подготовке заключений, юридических документов;
  - подготовка процессуальных документов и посещение судебных заседаний с участием клиентов клиники, других лиц (не в качестве представителя);
  - анализ материалов дел клиентов (преимущественно в статусе судебных споров);
  - осуществлять кураторство в отношении студентов младших курсов, занятыми в работе юридической клиники;
  - принимать участие в выездных мероприятиях в рамках взаимодействия юридических клиник Вузов;
  - Подготовить консультацию или юридическое заключение по правовому вопросу или ситуации (принять участие в подготовке консультации или юридического заключения);
- Практиканты ведут дела (принимают участие в ведении дел). Выбор дел рекомендуется соотносить с профилем магистерской подготовки и по возможности с тематикой научного исследования. Данное направление работы включает в себя:
- осуществление устного консультирования граждан;
  - подготовку правовых документов или их проектов (договоров, жалоб, заявлений, исков и др.);
  - экспертный анализ правовых документов с подготовкой соответствующего письменного заключения;
  - составление письменных заключений по правовым вопросам.

В отчете соответствующий раздел необходимо начать с краткого описания деятельности практиканта в клинике: должны быть указаны категории и общее количество дел, которые велись практикантом, указано, какие виды работ были выполнены.

Осуществляя устное консультирование, практиканты должны следовать установленному в клинике порядку его проведения. Результаты устной консультации с указанием обратившегося лица, причин обращения и содержания консультации оформляются в соответствии с установленными в клинике требованиями, копии соответствующих документов включаются в отчет по практике. Практиканту следует провести не менее трех устных консультаций.

Копии подготовленных практикантами правовых документов или их проектов прилагаются к отчету по практике. Следует разработать не менее пяти правовых документов.

Письменное заключение по результатам экспертизы правовых документов оформляется в соответствии с требованиями, установленными в клинике.

Письменное заключение по правовым вопросам оформляется в соответствии с требованиями, установленными в клинике. Письменное заключение должно основываться на анализе действующих норм права. Поскольку обучение в магистратуре предполагает формирование компетенций в области научной деятельности, в заключении следует отразить научные позиции по правовому вопросу. В обязательном порядке в заключении необходимо отразить состояние правоприменительной практики по исследуемому вопросу (позиции, отметить наличие или отсутствие единообразия в практике и т.п.) или указать на отсутствие такой практики.

Письменные заключения включаются в основную часть отчет по практике в соответствующий раздел.

### **Аналитический обзор судебной (административной) практики**

Индивидуальное задание может включать задания на составление аналитических обзоров.

Практикантам необходимо определить категорию дел, по которой будет проведен обзор, предпочтительно с учетом темы магистерской диссертации (например, гражданские дела о признании договоров незаключенными, дела об оспаривании решений ФАС России о квалификации действий хозяйствующих субъектов в качестве недобросовестной

конкуренции). Поиск судебных и административных актов осуществляется с использованием справочно-правовых систем («КонсультантПлюс», Гарант» и др.), ресурсов Интернет (сайты судов, органов административного надзора и административной юрисдикции, Картотека арбитражных дел <http://kad.arbitr.ru>, сайт ГАС РФ «Правосудие» <http://www.sudrf.ru>, сайт <http://www.gcourts.ru> и т.п.).

Можно подготовить обзор как судебной, так и административной практики (надзорной или практики несудебного производства по делам об административных правонарушениях). Необходимо проанализировать не менее 5-ти дел.

Судебные и административные дела анализируются по определенным критериям, результаты анализа приводятся в виде таблицы. По одному делу составляется одна таблица. Примеры составления такой таблицы приводятся в Приложении №1 (по судебной практике) и в Приложении №2 (по административной практике).

При этом в отчете в соответствующем разделе необходимо сначала указать выбранную для анализа категорию дел и обосновать ее выбор, после обоснования в отчете приводятся таблицы по отдельным делам.

*Пример заполнения таблицы аналитического обзора судебной практики по одному из дел*

Номер дела и наименование суда первой инстанции, источник опубликования текста решения	№ А79-902/2014, Арбитражный суд республики Чувашия, <a href="http://kad.arbitr.ru/Card/b196c192-c35b-48cb-ad8b-f1f1c21da05a">http://kad.arbitr.ru/Card/b196c192-c35b-48cb-ad8b-f1f1c21da05a</a>
Вид производства, Краткая фабула	Исковое производство. ИП Немойкин обратился с иском к Министерству транспорта Чувашской республики и ГУП "Чувашавтотранс" о признании договора на осуществление пассажирских перевозок от 09.08.2013, заключенного ответчиками, недействительным и понуждении Министерства заключить с истцом договор на право осуществления пассажирских перевозок автомобильным транспортом по маршрутам регулярных перевозок по маршруту "Канаш – Чебоксары".
Позиция иницилирующей стороны <sup>5</sup>	Исковые требования обоснованы положениями статей 168, 447, 449 ГК РФ и мотивированы тем, что торги, по результатам которых ответчиками заключен договор от 09.08.2013, проведены с нарушением правил, установленных законом. Истец не согласен с выводами конкурсной комиссии относительно следующих критериев оценки заявок: оснащение автобусов (10 баллов) и наличие опыта в области осуществления регулярных пассажирских перевозок (стаж – 5 баллов). При проведении оценки и сопоставлении заявок заявка предпринимателя Немойкина Г.П. должна была быть оценена на 15 баллов больше, что предполагает выставление итогового значения – 190 баллов, и, соответственно, признание истца победителем конкурса. Данное обстоятельство подтверждается решением комиссии УФАС по Чувашской Республике от 20.08.2013 по делу №36-АМЗ/06-2013. Признание истца победителем конкурса является основанием для понуждения Министерства заключить с ним договор на право осуществления пассажирских перевозок. Пояснили, что истцом была произведена оплата переоборудования 1 автобуса.
Позиция «ответчающей» стороны <sup>6</sup>	Ответчик пояснил, что к заявке истца был приложен договор на переоборудование автобуса без указания его идентифицирующих признаков; сопоставить переоборудуемый для перевозки маломобильных групп населения автобус с автобусами, заявленными на конкурс, согласно справке об автобусах невозможно. Согласно справке об автобусах, которые будут эксплуатироваться на маршруте, входящей в состав заявки истца, оба автобуса оборудованы для

<sup>5</sup> Заявителя, истца, органа, направившего материалы дела в суд, стороны обвинения в уголовном процессе – в зависимости от вида судопроизводства и вида производства.

<sup>6</sup> Ответчика, стороны защиты в уголовном процессе, органа или должностного лица, чьи акты (действия, бездействия) оспариваются – в зависимости от вида судопроизводства и вида производства.

	<p>перевозки маломобильных групп населения. Между тем, по договору оплачен только один автомобиль. Т.о., заявка предпринимателя Немойкина Г.П. содержит недостоверную информацию; конкурсная комиссия вообще не должна была допускать указанную заявку для участия в конкурсе. В конкурсном предложении истца отсутствует обязательство осуществлять перевозку маломобильных групп населения. Поскольку заявка истца не содержала обязательство по осуществлению перевозки маломобильных групп населения автобусом, оборудованным в соответствии с ГОСТ 50844-95 "Автобусы для перевозки инвалидов", конкурсная комиссия правомерно присвоила 0 баллов за оборудование автобуса для перевозки маломобильных групп населения (пункт 8 Информационной карты конкурса).</p>
Обстоятельства, исследованные судом	<p>Суд исследовал положение о проведении конкурса, конкурсную документацию (приказ о проведении конкурса, протоколы конкурсной комиссии). Исследована заявка истца с подтверждением, что автобусы соответствуют требуемым критериям. Исследован представленный в дело истцом договор от 01.07.2013 с подрядчиком о переоборудовании автобусов и квитанция оплаты работ по договору. Исследовано наличие в конкурсной заявке документа, подтверждающего опыт перевозчика (лицензия от 25.01.2011 сроком действия до 13.10.2015, а также приложения к лицензии №001, №002, №003).</p>
Решение и его мотивировка	<p>В иске отказано. Суд согласился с итогами конкурса, мотивировав решения следующим.</p> <p>Из содержания условий договора от 01.07.2013 не следует, что указанный договор может являться документом, подтверждающим переоборудование транспортного средства истца применительно к критерию конкурса, документы, подтверждающие, что указанный договор был реализован (акт приема-передачи, акт выполненных работ), отсутствуют. истцом не были представлены документы, подтверждающие переоборудование принадлежащего ему конкретного транспортного средства в соответствии с требованиями ГОСТ Р 50844-95 "Автобусы для перевозки инвалидов".</p> <p>В конкурсной заявке приложена лицензия на осуществление пассажироперевозок, но приложения к лицензии на самом деле относятся к другой лицензии, которая не была представлена, и приложения к лицензии относятся не ко всем автобусам.</p>
Нормы материального права, которые применены	<p>Ст. 447, 448, 449 ГК РФ.</p>
Обжалование решения (какая инстанция, результат рассмотрения дела, мотивировка)	<p>Обжаловано истцом в апелляционную инстанцию. Истец представил дополнительное доказательство – справку, подтверждающую опыт работы в сфере пассажироперевозок от другого частного лица. Постановлением 1-го ААС № 01АП-5010/2014 жалоба оставлена без удовлетворения. Мотивировка: суд апелляционной инстанции согласился с мотивировкой суда первой инстанции, справка не принята в качестве доказательства опыта работы.</p> <p>Обжаловано ИП Немойкиным в кассационную инстанцию. Постановлением ФАС ВВО Ф01-5745/2014 решение 1-й инстанции и постановление апелляционной инстанции оставлены без изменения, жалоба – без удовлетворения. Суд кассационной инстанции согласился с доводами судов нижестоящих инстанций.</p>

*Пример заполнения таблицы аналитического обзора административной практики по одному из дел*

Номер дела, Орган, рассматривающий дело, источник опубликования текста решения	<p>№ 799-ФАС52-07/14. УФАС по Нижегородской области  <a href="http://solutions.fas.gov.ru/to/nizhegorodskoe-ufas-rossii/ss-07-11154">http://solutions.fas.gov.ru/to/nizhegorodskoe-ufas-rossii/ss-07-11154</a></p>
Вид дела (административный надзор / привлечение к административной ответственности)	<p>Административный надзор</p>

Краткая фабула	В Управление Федеральной антимонопольной службы по Нижегородской области поступило обращение ООО «Лега» на действия ООО «Союз», содержащие, по мнению заявителя, признаки недобросовестной конкуренции и противоречащие пункту 4 части 1 статьи 14 Федерального закона от 26.07.2006 года №135-ФЗ «О защите конкуренции». В своем обращении заявитель сообщил, что является правообладателем исключительного права на товарный знак «Санаклин» согласно свидетельству №487988. Между тем, ООО «Союз» вводит в оборот продукцию – моющие химические средства с использованием товарного знака «Санаклин». По мнению заявителя, действия ООО «Союз» являются недобросовестной конкуренцией. руководитель УФАС по Нижегородской области 14.07.2014г. издал приказ №228 о возбуждении дела №799-ФАС52-07/14 по признакам нарушения пункта 4 части 1 статьи 14 ФЗ «О защите конкуренции» в отношении ООО «Союз».
Позиция лица, в отношении которого возбуждено дело	ООО «Союз» пояснил, что не являлся производителем моющего средства «Саналин», а закупил его у поставщика ООО «ЭкспоХим» по договору от 20.12.2012г. №18Х/2012. ООО «Союз» пояснил, что продал ООО «Силур» по товарной накладной от 09.04.2014г. №27 товар, приобретенный у ООО «ЭкспоХим».
Обстоятельства, исследованные при рассмотрении дела	Сходство видов деятельности ООО «Лега» и ООО «Союз» (торговля бытовой химией). 27.05.2013г. Роспатентом зарегистрирован за ООО «Лега» товарный знак «САНАКЛИН» с датой приоритета с 15.07.2011г., (свидетельство о государственной регистрации №487988) в отношении товаров 01 класса МКТУ – химические продукты. Заявление ООО «Лега» об использовании ООО «Союз» товарного знака при реализации товаров. Акт осмотра продукции от 30.05.2014г. за подписями представителей ООО «Лега», ООО «Завод ПКС» и ООО «Силур», подтверждающий факт реализации контрафактного товара в адрес ООО «Силур». Этот акт был составлен по результатам контрольной закупки, инициированной ООО «Лега» и затем представлен в материалы дела. В акте сопоставлены упаковки оригинального и контрафактного товара, паспорта товаров. Исследованы объяснения представителей ООО «Союз», ООО «Лега», ООО «Завод ПКС». Принята во внимание переписка ООО «Лега» и ООО «МПК Чернышевой» (ООО «Лега» предлагало продавать свой товар, а ООО «МПК Чернышевой» отказалось от предложения, поскольку уже закупает товар у ООО «Союз»).
Решение и его мотивировка	Комиссия Нижегородского УФАС России считает необходимым выдать ООО «Союз» предписание об устранении нарушения. Действия ООО «Союз» по введению в оборот продукции «Санаклин Актив 309» с незаконным использованием товарного знака «САНАКЛИН», противоречат ГК РФ, международным нормам права, а также требованиям добропорядочности, разумности и справедливости. В соответствии с требованиями добропорядочности, разумности и справедливости не принято вводить в оборот товар с наименованием, сходным до степени смешения с наименованием товара конкурента, зарегистрированным в установленном законом порядке. Продукция ООО «Лега» вытесняется контрафактным товаром (подтверждается перепиской ООО «Лега» с ООО «МПК Чернышевой»). В материалах дела отсутствуют сведения о прекращении ООО «Союз» введения в оборот продукции «Санаклин Актив 309» с незаконным использованием товарного знака «САНАКЛИН».
Нормы материального права, которые применены	Ст.1477, 1484, 1515 ГК РФ, п.9 ст.4, п.4 ч.1 ст.14 ФЗ «О защите конкуренции», имеется ссылка на Письмо ФАС РФ от 28.03.2012г. исх.№АК/9205.
Обжалование решения в административном порядке (результат, мотивировка) <sup>7</sup>	-

**Прохождение практики в образовательной организации (подготовка к осуществлению педагогической деятельности).**

<sup>7</sup> Если решение обжалуется в судебном порядке, заполняется таблица по анализу судебной, а не административной практики.

- Студенту может быть поставлена задача:
- разработать план проведения занятия по определенной дисциплине;
  - разработать критерии оценивания учебных работ, заданий, результатов обучения по дисциплине и т.п.;
  - присутствовать при проведении занятий и подготовить соответствующий аналитический отчет;
  - оказывать содействие преподавателю при проведении занятия;
  - изучить особенности различных педагогических методик, сформулировать предложения по оптимизации методик в юридическом образовании;
  - изучить методики правового воспитания, разработать предложения по совершенствованию правового воспитания;
  - разработать презентации, тесты, задания, другие учебно-методические материалы по определенным дисциплинам;
  - осуществлять кураторство студентов младших уровней образования (бакалавриат, СПО) при работе в юридической клинике;
  - подготовка списков литературы, нормативных правовых актов, материалов судебной практики по дисциплинам;
  - участие в разработке рабочих программ дисциплин, фондов оценочных средств, программ практик и ГИА (по бакалавриату, программам СПО).

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗАНЯТИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ**

При проведении промежуточной аттестации групповым руководителем анализируются формы отчетности по итогам практики: характеристика с места практики, индивидуальное задание, составление и публичная защита отчета, зачет. Отчет по практике должен содержать ответы на основные вопросы, поставленные в индивидуальном задании в ходе практики.

Отчет по практике должен содержать ответы на основные вопросы, поставленные в индивидуальном задании.

Аттестация каждого обучающегося по итогам практики осуществляется при сдаче отчета на основании оценки решения обучающимся задач практики и характеристики руководителей практики от организации о приобретенных профессиональных компетенциях, знаниях, умениях, навыках.

По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

Оценка определяется согласно Положению «О рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся» от 23.03.2017 г. № 89; Положению «О балльной системе оценки знаний обучающихся по очно-заочной и заочной форме обучения» от 23.03.2017 г. № 88.

Любой вид практики оценивается максимально в 100 баллов, из них:

- до 50 баллов - прохождение практики в организации (своевременное и качественное выполнение заданий, предусмотренных программой практики, соблюдение норм и правил внутреннего трудового распорядка организации):

традиционная оценка, полученная обучающимся в организации, соответствует:

- неудовлетворительно - 20 и менее баллов;
- удовлетворительно - от 21 до 30 баллов;
- хорошо - от 31 до 40 баллов;
- отлично - от 41 до 50 баллов.

- до 50 баллов - защита практики (выполнение программы практики, сбор материала, соблюдение сроков представления и правил оформления отчетных документов),

На защите практики обучающийся может максимально набрать 50 баллов. Ответ обучающегося на защите практики (в устной или письменной форме) оценивается по следующей шкале:

- 16 и менее баллов - неудовлетворительно;
- от 17 до 30 - удовлетворительно;
- от 31 до 40 - хорошо;
- от 41 до 50 - отлично.

Оценки, полученные путем суммирования баллов за прохождение практики и ее защиту, соответствуют традиционным оценкам:

- 36 и менее баллов - неудовлетворительно;
- от 37 до 58 — удовлетворительно;
- от 59 до 79 - хорошо;
- от 80 до 100 — отлично.

*Критерии оценивания (для прохождения практики и для защиты практики)*

Требования к результатам практики	Оценка
<ul style="list-style-type: none"> <li>- в полном объеме выполнил задания программы практики;</li> <li>-представил на защиту все отчетные документы по практике;</li> <li>- качественно(подробно) составил отчет о прохождении практики;</li> <li>- наличие положительной характеристики руководителя практики;</li> <li>- уверенно и твердо ответил на все вопросы при защите практики</li> </ul>	Отлично
<ul style="list-style-type: none"> <li>- в полном объеме выполнил задания программы практики;</li> <li>- представил на защиту все отчетные документы по практике;</li> <li>- имеются замечания по содержанию отчета о прохождении практики;</li> <li>- в характеристике содержатся отдельные критические замечания по уровню полученных знаний и поведению;</li> <li>- ответил при защите в основном на поставленные вопросы</li> </ul>	Хорошо
<ul style="list-style-type: none"> <li>- задания программы практики выполнил не в полном объеме;</li> <li>- имеются замечания по представленным документам;</li> <li>- руководителем практики сделаны критические замечания по уровню полученных знаний, умений, навыков и отношению к практике;</li> <li>- при защите допускает неточности и ошибки при ответе на поставленные вопросы;</li> </ul>	Удовлетворительно
<ul style="list-style-type: none"> <li>- допускал пропуски явки на практику без уважительной причины;</li> <li>- задание практики выполнено менее, чем на 50%;</li> <li>- не представил на защиту все отчетные документы по практике;</li> <li>- получил отрицательную характеристику руководителя</li> </ul>	Неудовлетворительно

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**  
Приволжский филиал

Кафедра \_\_\_\_\_  
Направление подготовки \_\_\_\_\_

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

на \_\_\_\_\_ практику

для \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Студента \_\_\_\_\_ курса  
Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

(указывается полное наименование структурного подразделения РГУП/профильной организации и ее структурного подразделения)

Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Задание на практику (выдается руководителем практики, исходя из компетенций, формируемых данным видом практики)\*:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Планируемые результаты практики:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**РАБОЧИЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

№	Этап практики	Срок выполнения	Виды деятельности
1	Организационный		Ознакомление с рабочей программой практики, согласование индивидуального задания с руководителем практики от Университета и от профильной организации, усвоение правил техники безопасности и охраны труда
2	Основной		Выполнение индивидуального задания
3	Заключительный		Обработка собранного в ходе практики материала, составление отчета, предоставление отчетных документов и публичная защита отчета по практике

Согласовано руководителями практик:

От Университета: \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (ФИО)

От профильной организации: \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (ФИО)

Задание принято к исполнению: \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
(подпись обучающегося)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**  
Приволжский филиал

**Отчет по прохождению**

---

**(вид практики)**

Выполнил \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

Проверил \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. групповой руководитель практики от Университета)

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись)

Нижний Новгород, 2018

*Примерная структура отчета по практике*

1. Сроки проведения \_\_\_\_\_
2. Место прохождения \_\_\_\_\_
3. Описание своей деятельности в соответствии с этапами рабочего плана графика прохождения практики \_\_\_\_\_
4. Результаты прохождения практики (обработка и систематизация полученного материала, выводы по выполнению индивидуального задания\*, объему выполнения программы практики в соответствии с этапами рабочего плана-графика)
5. Предложения

Выполнил \_\_\_\_\_

Групповой руководитель \_\_\_\_\_

Дата, подпись \_\_\_\_\_

*\*Отчет должен раскрывать выполнение индивидуальных заданий по практике с учетом компетентностного подхода*

## ХАРАКТЕРИСТИКА

Обучающегося \_\_\_\_\_ факультета направления подготовки  
(специальности) \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ формы обучения

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Проходившего \_\_\_\_\_ практику в \_\_\_\_\_  
(вид практики)

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

*В характеристике отражается:*

- время, в течение которого обучающийся проходил практику;
- отношение к практике;
- в каком объеме выполнена программа практики, в соответствии с этапами рабочего плана-графика, выполнением индивидуального задания;
- поведение во время практики;
- отношения с работниками организации и посетителями;
- замечания и пожелания обучающемуся;
- общий вывод руководителя практики от организации о выполнении обучающимся программы практики, и какой заслуживает оценки

Руководитель организации,  
должность

подпись

Ф.И.О.

Место печати