

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования «Новосибирский государственный аграрный университет»

Юридический факультет

Кафедра уголовного права, уголовного процесса и криминалистики

Утверждаю:

ЮУП. 03-670,3



Декан юридического факультета

Б.А. Мкртычян

2021 г.

**ПРОГРАММА**

**Б2.В.01(У) Ознакомительная практика**

Уровень образования: бакалавриат

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Профиль: уголовно-правовой, гражданско-правовой, правовое регулирование  
устойчивого развития сельских территорий и АПК.

Виды деятельности: нормотворческая, правоприменительная,  
правоохранительная, экспертно-консультационная

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очно-заочная

Курс: 4 Семестр: 7


Зачет с оценкой: семестр 7

Новосибирск 2021

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Программа ознакомительной практики составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования к содержанию и уровню подготовки студентов по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.08.2020 г. № 1011.

Разработчик: зав. кафедрой, к.ю.н., доцент

 Мкртычан Б.А.

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры уголовного права, уголовного процесса и криминалистики 18.06.21., протокол № 10

Зав. кафедрой  Мкртычан Б.А.

**Программа одобрена методическим советом юридического факультета**

Председатель методического  
совета

\_\_\_\_\_

подпись

## **1. Цели ознакомительной практики**

Ознакомительная практика проводится с целью получения первичных профессиональных умений и навыков и позволяет сформировать у студента конституционное правосознание, юридическое мышление, мировоззрение правоведа, отвечающее требованиям государственно-правового устройства России. Целью практики является расширение, закрепление и углубление полученных теоретических знаний, а также необходимых первичных профессиональных умений и навыков по составлению документов, изучению деятельности органов, осуществляющих предварительное расследование, мероприятий по предупреждению, расследованию и раскрытию преступлений.

## **2. Задачи ознакомительной практики**

Задачами ознакомительной практики являются:

- *ознакомиться* с законодательством общего характера, регулирующим деятельность правоохранительных органов;
- *изучить* систему, структуру правоохранительного органа;
- *по поручению* руководителя практики составлять необходимые документы, принимать участие в непосредственной деятельности (в качестве понятого, помощника непосредственного исполнителя и т.д.);
- *вести* дневник своей работы, на основании которого составляется отчет о выполнении программы практики.

При прохождении практики студент подчиняется правилам внутреннего распорядка соответствующего органа и в указанные сроки выполняет все распоряжения руководителя практики.

По окончании практики непосредственный руководитель заверяет своей подписью и печатью дневник студента и дает заверенную характеристику на обучающегося.

## **3. Вид практики, формы проведения практики**

**Вид практики – ознакомительная.**

**Способы проведения ознакомительной практики:** стационарная, выездная.

Стационарная практика проходит в правоохранительных органах, расположенных на территории г. Новосибирска.

Выездная практика проводится в правоохранительных органах за пределами г. Новосибирска.

**Форма проведения практики:** дискретно по видам практик - для студентов очной формы обучения, непрерывно - для студентов заочной формы обучения.

#### **4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения ознакомительной практики**

В результате прохождения ознакомительной практики, обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, знания для формирования компетенций:

Код	Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты
(ОПК-2)	Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ИОПК-2.1 Определяет фактическую основу ситуаций, подлежащих правоприменению, выявлять юридические проблемы.	Знать: порядок оценивания фактической основы ситуаций, подлежащих правоприменению и правила выявления юридических проблем. Уметь: квалифицированно составлять юридические заключения. Владеть: навыками применения действующих правовых норм.
		ИОПК-2.2 Сопоставляет и юридически констатирует фактические обстоятельства и их типовые модели, зафиксированные в правовой норме.	Знать: правила правового регулирования в конкретных сферах юридической деятельности. Уметь: проводить консультации по вопросам правоприменительной практики. Владеть: навыками сопоставления и юридической констатации фактических обстоятельств и структурировать их типовые модели.
		ИОПК-2.3. Знает систему администрирования в органах исполнительной власти Российской Федерации и одержание актов нормативного правового регулирования ответствующих общественных отношений.	Знать: систему администрирования в органах исполнительной власти. Уметь: давать квалифицированные юридические заключения, осуществлять самоконтроль в правоприменительной деятельности. Владеть: навыками предоставления предложений по внесению изменений и дополнений в действующие правовые акты, потерявшие

			актуальность.
(ОПК-4)	Способен профессионально толковать нормы права	ИОПК-4.1 Способен давать квалифицированные разъяснения по содержанию и применению нормативных правовых актов	Знать: правила и способы толкования нормативных правовых актов. Уметь: применять правила проведения комплексного сравнительно-правового анализа нормативных правовых и иных актов. Владеть: навыками разъяснения нормативных правовых актов по их содержанию и правилам применения.
		ИОПК-4.2 Обладает понятиями применения грамматического, логического и систематического способов толкования правовых норм.	Знать: основные понятия применения грамматического, логического и систематического способов толкования правовых норм. Уметь: проводить комплексный сравнительно-правовой анализ правовых актов. Владеть: навыками применения способов толкования правовых норм.
		ИОПК-4.3 Применяет навыки подготовки проектов правовых актов по направлению профессиональной деятельности.	<del>Знать:</del> сущность основных способов толкования нормативных правовых актов. Уметь: применять правила разработки и создания правовых и иных актов. Владеть: основными навыками правильного оформления правовых актов.
(ПК-1)	ПК-1: Способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.	ИПК-1.1. Определяет источники правового регулирования отношений, являющихся объектом профессиональной деятельности.	Знать: Современную нормативную правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве; содержание законов, иных нормативных правовых актов, необходимых для реализации норм права при выполнении возложенных функций. Уметь: Квалифицированно применять нормативные правовые акты в сфере правового обеспечения профессиональной деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права.

			Владеть: Навыками работы со справочными правовыми системами и информационными базами данных, с нормативными правовыми актами и специальной юридической литературой
		ИПК-1.2 Готов анализировать различные правовые явления, юридические факты, правовые нормы, правовые институты и правовые отношения, являющиеся объектами профессиональной деятельности.	Знать: Современную нормативную правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве; содержание законов, иных нормативных правовых актов, необходимых для реализации норм права при выполнении возложенных функций. Уметь: Квалифицированно применять нормативные правовые акты в сфере правового обеспечения профессиональной деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права. Владеть: Навыками работы со справочными правовыми системами и информационными базами данных, с нормативными правовыми актами и специальной юридической литературой
		ИПК-1.3 Способен квалифицированно применять правовые нормы, использовать в процессе исполнения должностных обязанностей акты толкования права, правовые доктрины.	Знать: Современную нормативную правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве; содержание законов, иных нормативных правовых актов, необходимых для реализации норм права при выполнении возложенных функций. Уметь: Квалифицированно применять нормативные правовые акты в сфере правового обеспечения
(ПК-2)	Способен формировать юридические документы.	ИПК-2.1 Демонстрирует знание основных правил и методов подготовки юридической документации	Знать: принципы разработки нормативных правовых актов в сфере правового обеспечения цифровой экономики; правила нормотворческой техники, регламентирующие внешнее оформление нормативных правовых актов, требования к их структуре и содержанию, а также существующие правила и приемы

			<p>изложения норм права - язык нормативных актов.</p> <p>Уметь: самостоятельно разрабатывать проекты нормативных правовых актов; анализировать, толковать и правильно применять нормы права.</p> <p>Владеть: навыками и способами разработки нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.</p>
		ИПК-2.2. Способен разрабатывать и правильно оформлять документы юридического характера, включая соглашения различной правовой природы и документы, связанные с рассмотрением дел в судах.	<p>Знать: порядок и правила оформления нормативных правовых актов, правила нормотворческой техники, требования к структуре и содержанию, а также действующие правила и приемы изложения правовых норм.</p> <p>Уметь: правильно оформлять документы юридического характера.</p> <p>Владеть: методами разработки нормативных правовых актов а рамках возложенных обязанностей.</p>
		ИПК-2.3. Способен комментировать положения нормативных правовых актов в их взаимосвязи с другими источниками права.	<p>Знать: основные положения нормативных правовых актов, способы и правила их толкования, правила подготовки правовых актов.</p> <p>Уметь: квалифицировано комментировать положения нормативных правовых актов.</p> <p>Владеть: умениями разработки правовых актов и иных документов.</p>
(ПК-6)	Способен предупреждать, пресекать выявлять, раскрывать правонарушения, определять и устранять причины и условия, способствующие их совершению, в том числе способен выявлять, давать	ИПК-6.1. Знает методы предупреждения правонарушений и устранения причин и условий, способствующих их совершению.	<p>Знать: содержание нормативно-правовых актов, необходимых для осуществления предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению— в части, касающейся способности выявлять причины и условия, способствующие совершению преступлений.</p> <p>Уметь: Осуществлять предупреждение правонарушений,</p>

	оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению		<p>выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению – в части, касающейся способности выявлять причины и условия, способствующие совершению преступлений.</p> <p>Владеть: Навыками предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению в части, касающейся способности выявлять причины и условия, способствующие совершению преступлений.</p>
		ИПК-6.2. В соответствии с требованиями нормативных документов дает правильную юридическую квалификацию действиям, в которых усматривается состав правонарушения	<p>Знать: содержание нормативно-правовых актов, необходимых для осуществления предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению – в части, касающейся способности выявлять причины и условия, способствующие совершению преступлений.</p> <p>Уметь: Осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению – в части, касающейся способности выявлять причины и условия, способствующие совершению преступлений.</p> <p>Владеть: Навыками предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению в части, касающейся способности выявлять причины и условия, способствующие совершению преступлений.</p>
		ИПК-6.3. Владеет методологией предупреждения, пресечения, выявления и раскрытия правонарушений.	<p>Знать: содержание нормативно-правовых актов, необходимых для осуществления предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению – в части, касающейся способности выявлять причины и условия, способствующие совершению преступлений.</p>



			преступлений. Уметь: Осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению – в части, касающейся способности выявлять причины и условия, способствующие совершению преступлений. Владеть: Навыками предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению в части, касающейся способности выявлять причины и условия, способствующие совершению преступлений
--	--	--	---

## 5. Место ознакомительной практики в структуре ОПОП

Ознакомительная практика входит в блок Б2 Практики ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата).

Программа ознакомительной практики в целом направлена на закрепление и углубление теоретических знаний, и получение первичных профессиональных умений и навыков.

Знания, умения и практические навыки, полученные в ходе ознакомительной практики, необходимы для повышения уровня представлений студентов о специфике будущей профессиональной деятельности.

Место проведения практики: профильные организации, с которыми Новосибирский ГАУ установил договорные отношения, оформленные соответствующим образом.

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

Практика осуществляется под руководством руководителя практики от университета и руководителя от профильной организации, на базе которого она проводится:

- от университета определяется деканатом юридического факультета Новосибирского ГАУ и утверждается ректором университета;
- от профильной организации (назначается руководителем организации).

В соответствии с Положением о практике, общее руководство учебной практикой от профильной организации возлагается на одного из

квалифицированных специалистов, который совмещает руководство со своей основной работой.

*Руководитель практики от профильной организации:*

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места студентам;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентам, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- согласовывает совместный рабочий график (план) проведения практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися (заполнение аттестационного листа, утверждение дневника практики обучающегося);
- составляет характеристику на обучающегося.

*Руководитель практики от университета*

- составляет совместный рабочий график (план) проведения практики;
- готовит проекты приказов о практике;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- ведет переговоры с представителями организаций, согласовывают условия проведения практики и оформления договорных отношений университета с организациями;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленных ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выездом обучающихся на практику (проведение собраний, инструктаж о порядке прохождения практики, инструктаж по охране труда и технике безопасности и т.д.);
- разрабатывает индивидуальное задание для студентов, выполняемых в период учебной практики.
- оценивает результаты прохождения учебной практики обучающимися.

## 6. Указание объема ознакомительной практики

Согласно учебному плану по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденному Ученым советом Новосибирского ГАУ, ознакомительная практика для студентов проводится:

- по очной форме обучения – на 2 курсе (3 семестр) в течении двух недель, что составляет 3 зачетных единицы (108 часов);

по очно-заочной форме обучения – на 4 курсе (7 семестр) в течении двух недель, что составляет 3 зачетных единицы (108 часов);

- по заочной форме обучения – на 5 курсе (10 семестр) в течении двух недель, что составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

## 7. Структура и содержание ознакомительной практики

Содержание и виды работ, включая самостоятельную работу обучающихся, в период практики, формы контроля представлены в таблице.

№ п/п	Этапы практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	Установочная конференция (проводит руководитель практики от университета). Инструктаж по технике безопасности. Получение индивидуальных заданий и направлений на учебную практику (выдается и подписывается руководителем от университета).	Запись в журнале по технике безопасности. Запись в журнале о выдаче направлений.
2	Практический	Прохождение практики в правоохранительных органах. Выполнение индивидуального задания. Ежедневное заполнение дневника учебной практики.	Дневник, заверенный руководителем практики от профильной организации. Характеристика от руководителя практики о профильной организации. Индивидуальное задание.
3	Заключительный	Подготовка отчета по практике. Защита отчета.	Дифференцированный зачет

Общая трудоемкость ознакомительной практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость, ч.			Формы текущего контроля
		Ознакомительная лекция	Сбор материала	Индивидуальное задание	
1	Инструктаж по технике безопасности	2			Опрос
2	Ознакомление с деятельностью правоохранительных органов	5			Собеседование
3	Практическое выполнение индивидуального задания		25	25	Отчёт
4	Сбор материалов по индивидуальному заданию		15	15	Отчёт
5	Обработка и анализ полученной информации		6	6	Отчёт
6	Подготовка отчёта			9	Зачет с оценкой

## 8. Форма отчетности по ознакомительной практике

Результатом завершения практики является составление и защита отчета.

При изложении текста и оформлении отчета используются стандарты, заложенные в редакторе типа Word. Распечатка делается на стандартном листе бумаги белого цвета, формат А4 210х297 мм.

*Требования к оформлению текста:*

используется шрифт Times New Roman кеглем 14, строчным, без выделения, с выравниванием по ширине;

абзацный отступ равен 1,27 см по всему тексту;

строки разделяются полуторным интервалом;

поля страницы: левое -30мм, правое -10, нижнее -20 и верхнее -20 мм;

полужирный шрифт может применяться только в названии разделов;

Общий объем отчета по учебной практике разрабатывается в пределах от 18 страниц машинописного текста.

#### *Нумерация страниц.*

Страницы отчета, включая иллюстрации и приложения, нумеруются арабскими цифрами, при соблюдении сквозной нумерации по всему тексту. Первой страницей считается титульный лист. Номер страницы на титульном листе не проставляется, другие листы нумеруются в центре верхней части листа, номер печатается без точки.

#### *Рубрикация.*

Требования к нумерации разделов отчета:

разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста;  
разделы должны четко соответствовать методическим рекомендациям по организации учебной практики бакалавров;

заголовки разделов печатаются с абзачного отступа с прописной буквы без точки в конце и без подчеркивания;

переносы слов в заголовках не допускаются;

каждый раздел в тексте отчета начинается с новой страницы;

наименование разделов, а также слова «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованной литературы» отделяются от текста двумя одинарными межстрочными интервалами.

Введение и заключение не делятся на части.

При оформлении списка литературы следует соблюдать сплошную нумерацию всей использованной литературы сплошная - от первого до последнего источника в соответствии с ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации.

Все оформленные отчетные документы по практике брошюруются в следующей последовательности:

1. Титульный лист;
2. Текст отчета о проделанной работе;
3. Документ, подтверждающий назначение руководителя практики из числа работников профильной организации и принятия студента на учебную практику в профильную организацию (письмо, распоряжение, приказ профильной организации);
4. Направление на практику;
5. Подтверждение о проведении вводного инструктажа по технике безопасности по месту прохождения учебной практики в профильной организации;
6. Индивидуальное задание;
7. Совместный рабочий график (план) проведения учебной практики;
8. Дневник прохождения учебной практики;

9. Аттестационный лист, подписанный руководителем практики от профильной организации;

10. Характеристика от руководителя практики от профильной организации;

11. Приложения (документы с места проведения учебной практики).

Для оформления отчета студентом по месту прохождения практики выделяется 1-2 дня до ее завершения. Выполненный и правильно оформленный отчет в подшитом виде представляется студентом в деканат факультета для регистрации, и затем передается руководителю практики для проверки соответствия его содержания установленным требованиям, с возможностью устранения выявленных недостатков. Руководитель практики проверяет предоставленные документы и по согласованию с учебно-методическим отделом факультета, с учетом учебного графика студентов, назначает дату защиты отчета.

Защита отчета по практике проводится на итоговом собеседовании посредством сообщения (доклада), подготовленного студентом по результатам выполнения индивидуального задания, выданного на практику.

Цель доклада – краткое изложение цели, основного содержания работы и достигнутых результатов.

Время для доклада – 7 - 10 минут.

Структура доклада:

место прохождения практики с указанием конкретного структурного подразделения;

основные направления работы структурного подразделения организации по месту прохождения учебной практики;

представление результатов выполненного индивидуального задания.

Студент, пропустивший срок сдачи отчета, считается имеющим академическую задолженность. При наличии уважительной причины, студент, с разрешения декана факультета, может быть допущен к защите отчета в более поздние сроки при соблюдении установленных правил регистрации отчета и проверки его содержания.

После успешной защиты отчета, руководителем практики заполняется зачетная ведомость с проставлением соответствующей отметки уровня знаний студента. Оценка результатов практики заносятся в зачетную книжку.

Отчеты о прохождении практики передаются на хранение на кафедру уголовного права и таможенного дела.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на учебную практику повторно.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины, не устранившие имеющуюся академическую задолженность в установленное время и в установленном порядке, могут быть отчислены из университета.

## 5. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся

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

Индекс компетенции	Формулировка компетенции	Этапы формирования компетенций						
		Изучить нормативно-правовую базу	Изучить полномочия конкретного подразделения, штатную численность сотрудников и их должностные обязанности	Ознакомиться с планами, отчетами и иной информацией по вопросам индивидуального задания	Проанализировать деятельность структурного подразделения	Изучить опыт работы структурного подразделения	Ознакомиться с реализуемыми инвестиционными проектами при различных условиях инвестирования	Сформулировать выводы, предложения по совершенствованию организации деятельности и перспектив развития структурного подразделения в согласно вопросов индивидуального задания
1	2	3	4	5	6	7	8	9
(ОПК-2)	Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности		+	+	+	+		
(ОПК-4)	Способен профессионально толковать нормы права	+						
(ПК-1)	ПК-1: Способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.	+	+		+	+		+
(ПК-2)	Способен формировать юридические документы.	+			+			+
(ПК-6)	Способен предупреждать, пресекать выявлять, раскрывать правонарушения, определять и устранять причины и	+	+		+	+		+

	условия, способствующие их совершению, в том числе способен выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению							
--	---	--	--	--	--	--	--	--



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

**Шкала академических оценок освоения практики**

Виды оценок	Оценки			
Академическая оценка по 4-х бальной шкале (дифференцированный зачет)	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично

**Промежуточная аттестация**

Код	Планируемый результат	Технология формирования	Форма оценочного средства (контроля)	Вопросы для защиты практики		
				Пороговый уровень (удовлетворительно)	Повышенный уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
(ОПК-2)	Знать: порядок оценивания фактической ситуации, подлежащих правоприменению и правила выявления юридических проблем.	устная защита практики (ответы на вопросы)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы		
	Уметь: квалифицированно составлять юридические заключения.	устная защита практики (ответы на вопросы)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы		
	Владеть: навыками применения действующих правовых норм	устная защита практики (ответы на вопросы)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы		
(ОПК-4)	Знать: правила и способы толкования нормативных правовых актов.	устная защита практики (ответы на вопросы)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы		
	Уметь: применять правила проведения комплексного сравнительно-правового анализа нормативных правовых и иных актов.	устная защита практики (ответы на вопросы)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы		

	Владеть: навыками разъяснения нормативных правовых актов по их содержанию и правилам применения.	устная защита практики (ответы на вопросы)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы
(ПК-1)	Знать: Современную нормативную правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве; содержание законов, иных нормативных правовых актов, необходимых для реализации норм права при выполнении возложенных функций.	устная защита практики (ответы на вопросы)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы
	Уметь: Квалифицированно применять нормативные правовые акты в сфере правового обеспечения профессиональной деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права.	устная защита практики (ответы на вопросы)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы
	Владеть: Навыками работы со справочными правовыми системами и информационными базами данных, с нормативными правовыми актами и специальной юридической литературой	устная защита практики (ответы на вопросы)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы
(ПК-2)	Знать: принципы разработки нормативных правовых актов в сфере правового обеспечения цифровой экономики; правила нормотворческой техники, регламентирующие внешнее оформление нормативных правовых актов, требования к их структуре и содержанию, а также существующие правила и приемы изложения норм права -	устная защита практики (ответы на вопросы)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы

	язык нормативных актов.			
	Уметь: самостоятельно разрабатывать проекты нормативных правовых актов; анализировать, толковать и правильно применять нормы права.	устная защита практики (ответы на вопросы)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы
	Владеть: навыками и способами разработки нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.	устная защита практики (ответы на вопросы)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы
(ПК-6)	Знать: содержание нормативно-правовых актов, необходимых для осуществления предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению – в части, касающейся способности выявлять причины и условия, способствующие совершению преступлений.	устная защита практики (ответы на вопросы)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы
	Уметь: Осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению – в части, касающейся способности выявлять причины и условия, способствующие совершению преступлений.	устная защита практики (ответы на вопросы)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы
	Владеть: Навыками предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению в части, касающейся способности выявлять причины и	устная защита практики (ответы на вопросы)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы

	условия, способствующие совершению преступлений.			
--	--	--	--	--

### Критерии оценки на дифференцированном зачете

Результат зачета	Критерии
1	2
«отлично» высокий уровень	Обучающийся показал прочные знания основных положений практики; умение самостоятельно выполнять конкретные сложные практические задания, использовал нормативные и правовые документы, стремление решать задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий, умеет правильно определять приоритеты в профессиональной деятельности, стремится грамотно разрабатывать и исполнять управленческие решения в том числе и в условиях неопределенности, демонстрирует способность проводить оценку инвестиционных проектов, а кроме того способен на основе проведенного анализа выявлять недостатки в работе органов государственной (муниципальной) власти и предлагать пути их преодоления.
«хорошо» повышенный уровень	Обучающийся показал прочные знания основных положений практики; умение самостоятельно выполнять конкретные практические задания, использовал нормативные и правовые документы, стремление решать задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий, умеет правильно определять приоритеты в профессиональной деятельности, стремится грамотно разрабатывать и исполнять управленческие решения, демонстрирует стремление проводить оценку инвестиционных проектов, а кроме того способен на основе проведенного анализа выявлять недостатки в работе органов государственной (муниципальной) власти и предлагать пути их преодоления.
«удовлетворительно», пороговый уровень	Обучающийся показал прочные знания основных положений практики; умение самостоятельно выполнять конкретные практические задания, использовал нормативные и правовые документы, стремление решать задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий, умеет правильно определять приоритеты в профессиональной деятельности, стремится грамотно разрабатывать и исполнять управленческие решения, демонстрирует стремление проводить оценку инвестиционных проектов, а кроме того способен на основе проведенного анализа выявлять недостатки в работе органов государственной (муниципальной) власти.
«неудовлетворительно», уровень не достаточный	При ответе обучающегося выявились существенные пробелы в знаниях основных положений практики; не умение самостоятельно выполнять практические задания, не стремится решать задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий, не умеет правильно определять приоритеты в профессиональной деятельности, не стремится грамотно разрабатывать и исполнять управленческие решения, не умеет проводить оценку инвестиционных проектов, а кроме того не способен на

	основе проведенного анализа выявлять недостатки в работе органов государственной (муниципальной) власти.
--	--

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

**Примерные вопросы для защиты ознакомительной практики**

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура правоохранительного органа, в котором проходила учебная практика?
2. На основании, каких нормативно-правовых актов осуществляет свои полномочия правоохранительный орган, в котором проходила учебная практика?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности судебный орган, в котором проходила практика?
4. Какие профессиональные умения были приобретены в результате прохождения учебной практики?
5. Какой опыт профессиональной деятельности Вы получили в результате прохождения учебной практики?
6. Какие задания были выполнены в ходе прохождения учебной практики?
7. Какие документы были изучены Вами в ходе прохождения учебной практики?

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

1. Приказ Минобрнауки России от 27.11.2015 №1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (далее – ФГОС ВО);
3. Нормативно-методические документы Минобрнауки России;
4. Положением «О практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ»: СМК ПНД 95-01-2017, введено в действие приказом от 26.12.2015 №477-О (<http://nsau.edu.ru/file/126971>);
5. Положение «О формировании фондов оценочных средств для текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации студентов»: СМК ПНД 69-01-2015, введено приказом от 30.10.2014г. № 411-О, утверждено ректором 17.12.2015 г. (<http://nsau.edu.ru/file/44101>);

6. Положение «О контактной работе обучающихся с преподавателем в ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ»: СМК ПНД 130-01-2015, введено в действие приказом от 09.09.2015 №307а-О (<http://nsau.edu.ru/file/124861>);
7. Положение «О порядке проведения государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»: СМК ПНД 80-01-2015, введено в действие приказом от 30.05.2016 № 217-О (<http://nsau.edu.ru/file/66551>);
8. Положение «О порядке учета и хранения результатов образовательного процесса и внутреннем документообороте в ФГБОУ ВО Новосибирском ГАУ»: СМК ПНД 126-01-2015, введено в действие приказом от 09.09.2015 №307а-О (<http://nsau.edu.ru/file/125191>);
9. Положение «О проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ»: СМК ПНД 77-01-2015, введено в действие приказом от 03.08.2015 №268а-О (<http://nsau.edu.ru/file/104821>);
10. Положение «Об основной профессиональной образовательной программе федерального государственного образовательного стандарта высшего (среднего профессионального) образования»: СМК ПНД 20-01-2015, версия 1, Введено приказом от 25.07.2011 № 293-О, утверждено ректором 16.10.2015 г. (<http://nsau.edu.ru/file/1068>);
11. Положение «О самостоятельной работе обучающихся»: СМК ПНД 122-01-2015, утверждено ректором 01.10.2015 г. (<http://nsau.edu.ru/file/109241>).

## **10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике**

### **Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения учебной практики**

#### **Основная литература:**

1. Конституция Российской Федерации: Принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с изменениями и дополнениями) // [constitution.ru](http://constitution.ru).
2. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // [consultant.ru](http://consultant.ru).
3. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании» (с изменениями и дополнениями) // [consultant.ru](http://consultant.ru).
4. «Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» (утверждено приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383).

### **Интернет-ресурсы:**

1. <https://sudrf.ru/> - государственная автоматизированная система РФ «Правосудие» Интернет портал
2. официальные сайты федеральных судов общей юрисдикции
3. [www.nso.ru](http://www.nso.ru). – официальный сайт Правительства Новосибирской области.
4. [www.novo-sibirsk.ru](http://www.novo-sibirsk.ru) - официальный сайт мэрии г. Новосибирска.
5. [www.garant.ru](http://www.garant.ru) – поисковая правовая программа Гарант.
6. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – поисковая правовая программа Консультант плюс.
7. [www.nsau.ru](http://www.nsau.ru) – официальный сайт ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ.

### **11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

№ п/ п	Наименование	Кол-во ключей	Тип лицензии или правообладатель
1.	MS Windows 2007	1	Microsoft
2.	MS Office 2007 prof (Word, Excel, Access, PowerPoint)	1	Microsoft
3.	Броузер Mozilla FireFox	1	Mozilla Public License

### **12. Материально-техническое обеспечение ознакомительной практики**

Ознакомительная практика осуществляется на основе договоров о сотрудничестве с правоохранительными органами. Согласно договору, принимающая на практику студентов организация, предоставляет студентам места практики с соответствующим направленности профессиональной подготовки уровнем материально-технического оснащения.

***Приложение 1  
(образец)***

ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ

Юридический факультет

Кафедра уголовного права, уголовного процесса и криминалистики

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

**ОТЧЕТ  
по ознакомительной практике**

Место практики: Кировский районный суд г. Новосибирска

Срок практики: 18 июня 2019 г. – 3 июля 2019 г.

Руководитель практики

от профильной организации: судья Кировского районного суда г. Новосибирска  
Киселева Ирина Валерьевна

Выполнил: Япарова К.К.  
7502 группа, Ю-08113

Проверил руководитель  
практики от университета:  
к.ю.н. доцент Мкртычан Б.А.

Новосибирск 2021



**ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ**

**Факультет: Юридический**

**Кафедра: Кафедра уголовного права, уголовного процесса и криминалистики**

**Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**  
**прохождения ознакомительной практики**

Студент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и отчество студента)

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Место прохождения  
практики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(профильная организация, район, область)

Цель  
практики \_\_\_\_\_  
Задачи  
практики \_\_\_\_\_

Вопросы  
подлежащие  
разработке  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики от  
ФГБОУ ВО Новосибирского  
ГАУ \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Дата выдачи задания « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Ознакомлен \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
(подпись студента)

Руководитель  
практики от профильной  
организации \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя , отчество)

М.П.

**Приложение 3**  
**(образец)**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Новосибирский государственный аграрный университет»**

Факультет юридический

Кафедра \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Совместный рабочий график (план) проведения ознакомительной практики**

Студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Место прохождения

практики \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики: с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

**Планируемые работы ознакомительной практики**

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Форма отчетности	Отметка руководителя о выполнении
1.	Ознакомительный этап		Проведение вводного инструктажа, индивидуальное задание	
2.	Выполнение индивидуального задания		Мероприятия по сбору материала, заполнение дневника на практику	
3.	Аттестация итогов практики		Характеристика от предприятия	
4.	Подготовка отчета по практике		Отчет по практике	
5.	Защита отчета по практике на кафедре		Ведомость	

Руководитель практики от ФГБОУ ВО  
Новосибирского ГАУ

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель практики от  
профильной организации:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись)

Практикант \_\_\_\_\_  
(подпись студента)

**Приложение 4**  
**(образец)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**

**ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

**Дневник**  
**прохождения ознакомительной практики**

**Ф.И.О. Фирсова Кристина Алексеевна**

**Курс 3**      **Группа 7302**

**Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция**

**Срок практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**Место прохождения практики:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Число, месяц, год	Вид и содержание работы	Предложения или замечания студента

**Руководитель практики от профильной организации**

\_\_\_\_\_

(должность, подпись, ФИО)

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**ХАРАКТЕРИСТИКА  
О РАБОТЕ СТУДЕНТА В ПЕРИОД ПРАКТИКИ**

Характеристика о прохождении ознакомительной практики – это документ, в котором указывается полное название профильной организации, текст, подпись руководителя практики и печать профильной организации.

В характеристике о прохождении практики указывается, что делал студент во время практики, какими навыками овладел, какие качества проявил, выполнил ли индивидуальное задание. Например, студент выполнил следующие задачи: изучил документы, подготовил несколько отчетов и т. д. Студент овладел навыками: улучшил навыки управленческой работы и т.д. О проявлении качеств: студент проявил коммуникабельность, чувство ответственности и т. д. Далее подводиться итог, делается общий вывод.

Руководитель практики  
от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Иванова А.А.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Примечание: по итогам прохождения студентом практики, руководитель от профильной организации дает характеристику о работе студента, заверенную печатью профильной организации либо ее структурного подразделения (при наличии). в котором студент непосредственно проходил практику.

Характеристика выдается студенту на руки.

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Семестр: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. студента

группы \_\_\_\_\_,

проходившего(ей) практику по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция в организации \_\_\_\_\_

наименование организации, юридический адрес

в объеме \_\_\_\_\_ ед./час.с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

### Уровень сформированности общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных компетенций (ПК)

Наименование компетенций	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Уровень сформированности компетенций
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности (ОПК-2);</li> <li>- Способен профессионально толковать нормы права (ОПК-4);</li> <li>- Способен профессионально толковать нормы права (ПК-1);</li> <li>- Способен формировать юридические документы (ПК-2);</li> <li>- Способен предупреждать, пресекать выявлять, раскрывать правонарушения, определять и устранять причины и условия, способствующие их совершению, в том числе способен выявлять, давать оценку коррупционному поведению и</li> </ul>	Выполнять деятельность и (или) демонстрировать элементы деятельности, осваиваемой обучающимися, и (или) выполнять задания, предусмотренные программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)	<p style="text-align: center;">Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень</p>
	Создавать условия для воспитания и развития обучающихся, мотивировать их деятельность по освоению учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), выполнению заданий для самостоятельной работы	<p style="text-align: center;">Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень</p>
	Привлекать к целеполаганию, активной пробе своих сил в различных сферах деятельности, обучать самоорганизации и самоконтролю	<p style="text-align: center;">Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень</p>
	Анализировать проведение учебных занятий и организацию самостоятельной работы обучающихся, вносить	<p style="text-align: center;">Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень</p>

содействовать его пресечению (ПК-6);	коррективы в рабочую программу, план изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), образовательные технологии, задания для самостоятельной работы, собственную профессиональную деятельность	<i>уровень</i>
--------------------------------------	--	----------------

Уровень сформированности компетенций:

*Высокий уровень, повышенный уровень, пороговый уровень, не достаточный уровень.*

**Заключение:** аттестуемый(ая) \_\_\_\_\_ профессиональными  
продемонстрировал а) / не продемонстрировал (а)  
 компетенциями.

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О., должность)

Дата \_\_\_\_ \_\_\_\_ 201\_\_ г.

\* Аттестационный лист используется при форме контроля прохождения практики – зачет с оценкой

**Приложение 7**  
**(образец)**

**ВЫПИСКА**  
из журнала регистрации инструктажей

Дата	Фамилия, Имя, Отчество инструктиру- емого	Год рождения	Профессия, должность инструктируемого	Наименование подразделения, в которое направляется инструктируемый	Фамилия И.О. инструктирующего	Подпись	
						Инструкти- рующего	Инструкти- руемого

Выписка верна: специалист по охране труда \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.