****

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет**

**им. Н.И. Лобачевского»**

**Юридический факультет**

**УТВЕРЖДАЮ**

Декан юридического факультета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Цыганов В.И.

(подпись) (И.О. Фамилия)

\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.

**ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»

Профиль:

государственно-правовой

Квалификация:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_бакалавр\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма обучения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_очная, заочная\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Продолжение см. на стр. 2)*

**Нижний Новгород**

**2017**

Программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта по направлению 40.03.01 «Юриспруденция»

**СОСТАВИТЕЛИ**:

Цыганов В.И., к.ю.н., доцент, декан юридического факультета ННГУ им. Н. И. Лобачевского

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

(подпись)

Назарова Н.Л., к.ю.н., доцент, доцент кафедры уголовного права и процесса юридического факультета ННГУ им. Н. И. Лобачевского

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

(подпись)

Романовская В.Б., д.ю.н., профессор, зав. кафедрой теории и истории государства и права юридического факультета ННГУ им. Н. И. Лобачевского

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

(подпись)

Безносова Я.В., ассистент кафедры теории и истории государства и права юридического факультета ННГУ им. Н. И. Лобачевского

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

(подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / ФИО

Программа одобрена на заседании методической комиссии юридического факультета от 30.08.2017 года, протокол № 1.

**1. Цель практики**

Целями преддипломной практики бакалавров являются:

• закрепление и углубление полученных студентами в процессе обучения теоретических знаний;

• приобретение и развитие профессиональных компетенций, углубление уже полученных в ходе проведения учебной практики знаний, умений и навыков;

• получение опыта самостоятельной профессиональной деятельности;

• подготовка выпускной квалификационной работы.

Задачами преддипломной практики являются:

- приобретение обучающимся опыта самостоятельной профессиональной деятельности путем непосредственного участия в деятельности конкретной организации;

- углубленное изучение законодательства;

- углубление навыков анализа, обобщения и систематизации данных правоприменительной практики и статистических данных;

- углубление навыков составления и оформления документов правового характера;

- получение либо углубление навыков осуществления правовой экспертизы нормативных правовых актов;

- получение либо углубление навыков разработки нормативных актов;

- формирование устойчивого навыка работы в коллективе, навыка профессионального общения;

- совершенствование навыков планирования, организации и проведения научно-исследовательской деятельности;

- процесс сбора, систематизации, обобщения материалов для подготовки выпускной квалификационной работы.

**2. Место практики в структуре образовательной программы**

Преддипломная практика является частью основной образовательной программы подготовки студентов по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (квалификация (степень) «бакалавр») государственно-правового, гражданско-правового, уголовно-правового и международно-правового профиля.

Преддипломная практика бакалавров проводится в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования 40.03.01 «Юриспруденция» и учебным планом.

Преддипломная практика представляет вариативную часть блока 2 «Практики» (Б2.В.03(Пд)).

Овладение профессиональными компетенциями в процессе преддипломной практики базируется на освоении цикла дисциплин таких как Философия, Иностранный язык в сфере юриспруденции, Экономика, Профессиональная этика, Теория государства и права, История отечественного государства и права, История Государства и права зарубежных стран, Конституционное право, Административное право, Гражданское право, Гражданский процесс, Арбитражный процесс, Уголовное право, Уголовный процесс , Предпринимательское право, Международное частное право, Криминалистика, Коммерческое право, Жилищное право и др.

**Вид практики:** преддипломная

**Тип практики:** преддипломная

**Способ проведения:** стационарная/выездная

**Форма проведения:** дискретная – путем выделения непрерывного периода учебного времени для проведения практики

Общая трудоемкость практики составляет:

6\_\_ зачетных единицы

216 часов

4 недели.

Прохождение практики предусматривает:

а) Контактную работу - практические занятия - *2 часа,*

КСР (понимается проведение консультаций по расписанию, прием зачета) - *1 час*

Б) Иную форму работы студента во время практики – *213 часов* (подразумевается работа во взаимодействии с руководителем от профильной организации, во взаимодействии с обучающимися в процессе прохождения преддипломной практики, выполнение индивидуального задания по практике и подготовки отчета по практике)

Для прохождения практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами в процессе обучения на предыдущих курсах.

Прохождение практики необходимо для получения знаний, умений и навыков, формируемых для написания выпускной квалификационной работы, а также для применения в профессиональной деятельности.

**3. Место и сроки проведения практики**

Продолжительность практики для всех форм обучения составляет 4 недели, сроки проведения в соответствии с учебными планами:

|  |  |
| --- | --- |
| Форма обучения | Курс (семестр) |
| очная | 4 курс 8 семестр |
| заочная | 5 курс 10 семестр |

Практика проводится в:

Нижегородской областной коллегии адвокатов;

Нижегородском областном суде;

Районных судах;

Главном управлении Министерства юстиции РФ по Нижегородской области;

Главном управлении МВД России по Нижегородской области;

Управлении МВД России по г. Нижнему Новгороду;

Областной прокуратуре (районной);

Следственном управлении Следственного комитета РФ по Нижегородской области (район);

Приволжском Следственном управлении на транспорте Следственного комитета РФ;

Управлении Федеральной службы судебных приставов по Нижегородской области;

Межрегиональном управлении Федеральной службы по финансовому мониторингу по Приволжскому федеральному округу;

Юридической клинике.

Преддипломная практика может проводиться в структурных подразделениях ННГУ.

Для студентов, проживающих за пределами территории города Нижнего Новгорода, в качестве места прохождения практики может быть выбрана организация юридического профиля по месту проживания. При этом не менее чем за 1 месяц до начала практики студенту необходимо предоставить договор на проведение практики, заключенный между ННГУ и соответствующей базой практики.

На юридическом факультете ННГУ есть возможность выбора мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом требований их доступности для данных обучающихся в юридической клинике, либо на кафедрах данного вуза.

**4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики**

Практика направлена на формирование компетенций и результатов обучения, представленных в Таблице 1.

Перечисленные ниже компетенции, формируемые в ходе проведения преддипломной практики, вырабатываются частично. Полученные обучающимися знания, умения и навыки являются частью планируемых. В результате обучения обучающиеся получают представление о планировании, организации и проведения научно-исследовательской деятельности; процессе сбора, систематизации, обобщения материалов для подготовки выпускной квалификационной работы; учатся выполнять разработку нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности и применять на практике результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации, работать самостоятельно и в команде, а также вырабатывают навыки практического применения полученных знаний для выполнения выпускной квалификационной работы.

***Таблица 1***

| **Формируемые компетенции**  **с указанием кода компетенции** | **Планируемые результаты обучения**  **при прохождении практики** |
| --- | --- |
| **ОПК-5**  Способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь | **- знать:** - особенности устной и письменной форм речи;  - законы и принципы правильного мышления;  - структуру аргументации и основных видов аргументов;  - систему логических приемов и уловок.  **- уметь:** - продуцировать грамотные, логически стройные, обоснованные высказывания в устной и письменной формах;  - аргументированно отстаивать свою точку зрения, делать обоснованные выводы.  **- владеть:** - нормами устной и письменной речи;  - навыками создания профессионально значимых текстов;  - культурой правильного мышления;  - культурой аргументации в диалоге;  - навыками ведения дискуссий;  навыками формирования убеждений посредством аргументации. |
| **ОПК-6**  Способность повышать уровень своей профессиональной компетентности | **- знать:** - о необходимости повышения уровня профессиональной культуры;  - о роли связи теории и практики в повышении квалификации и профессионального мастерства;  - приемы креативного мышления и творческого решения профессиональных задач; принятия оптимальных организационно-управленческих решений в повседневной деятельности и нестандартных ситуациях;  **- уметь:** - оценивать роль новых навыков в профессиональной деятельности  - креативно мыслить и творчески решать профессиональные задачи;  - проявлять инициативу, в том числе в ситуациях риска;  - принимать оптимальные организационно-управленческие решения в повседневной деятельности и нестандартных ситуациях;  **- владеть:** - опытом креативного мышления и творческого решения профессиональных задач;  - проявления инициативы, в том числе в ситуациях риска;  - принятия оптимальных организационно-управленческих решений в повседневной деятельности и нестандартных ситуациях. |
| **ОПК-7**  Способность владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке | **- знать:** - языковые средства (лексические, грамматические, фонетические), на основе которых формируются базовые умения общения на иностранном языке;  - особенности иностранной юридической лексики;  - основу построения профессиональной дискуссии на иностранном языке.  **- уметь:** - грамотно излагать свою речь на иностранном языке в процессе профессионального общения;  - работать с электронными словарями.  **- владеть:** - способностью взаимодействия с использованием знаний иностранного языка в процессе профессиональной деятельности. |
| **ПК-1**  Способностьучаствовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности | **- знать:** -природу и сущность норм права;  -основные закономерности возникновения, функционирования и развития норм права, историческую сущность и основные функции норм права;  -механизм и средства правового регулирования и реализации основных правовых институтов права;  -особенности законодательного процесса, а также процесса формирования законов, подзаконных и локальных актов различных уровней, а также статус субъектов, принимающих в нем участие;  -структуру нормативно-правового акта, правила его действия во времени, пространстве и по кругу лиц;  -процедуру внесения изменений в нормативно-правовые акты и их отмены.  - **уметь:** -обосновывать необходимость принятия и разработки нормативно-правовых актов;  -определять место нормативно-правового акта в системе источников права;  -логично и последовательно распределять содержание нормативно-правового акта по главам, статьям, пунктам и подпунктам;  -применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации.  **- владеть:** - навыками анализа перспектив принятия разрабатываемого нормативно-правового акта;  -навыками сбора и обработки информации для разработки нормативно-правового акта;  -навыками сопоставления содержания разрабатываемого нормативно-правового акта с нормативно-правовыми актами, ранее регулировавшими подобные правоотношения;  -навыками лаконичного и недвусмысленного изложения юридических норм. |
| **ПК-6**  Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства | **- знать:** - механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования и реализации права;  - базовые положения основных юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права  **- уметь: -** оперировать юридическими понятиями и категориями;  - правильно толковать применяемую норму права;  - применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации;  - давать правильную оценку фактическим и юридическим обстоятельствам;  - правильно составлять и оформлять юридические документы.  **- владеть:** - юридической терминологией;  - навыками анализа действий субъектов права и юридически значимых событий;  - навыками точной квалификации фактов и обстоятельств;  - навыками работы с правовыми актами;  - навыками анализа правовых норм;  - навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм материального и процессуального права;  - навыками сбора и обработки информации для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности. |
| **ПК-13**  Способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации | **- знать:** - четко и лаконично формулировать и письменно излагать свои мысли.  **- уметь:** - использовать правила правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации  -применить грамотную письменную речь и навыки составления различных юридических документов.  **- владеть:** - правилами правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации  -грамотной письменной речью при составлении различных юридических документов. |

**5. Содержание практики**

Общее учебно-методическое руководство практикой осуществляет выпускающая кафедра.

Преподаватель, ответственный по выпускающей кафедре за организацию и проведение практики (обычно – это научный руководитель ВКР), проводит со студентами консультации, контролирует соблюдение ими установленного порядка прохождения практики, оказывает им помощь в выполнении индивидуальных заданий.

Преддипломная практика нацелена на изучение, сбор, обработку и систематизацию материалов для написания выпускной квалификационной работы (ВКР – бакалаврской работы). В связи с этим конкретный план прохождения практики должен быть составлен индивидуально каждым студентом совместно с руководителем ВКР с учетом ее темы, базы практики и данной программы.

Поскольку для студентов преддипломная практика должна быть связана непосредственно с темой их ВКР, соответственно этому должна выбираться и база практики. Главной целью практики студентов выпускного курса является практическая разработка темы бакалаврской работы, получение опыта в конкретной сфере для написания ВКР.

Задание, выполняемое студентом, носит индивидуальный характер, так как зависит непосредственно от темы ВКР. Оно связано с изучением правоприменительной практики, состояния нормативно-правовой базы исследуемой области общественных отношений, а также с разработкой предложений по совершенствованию нормативной базы в выбранной области правоотношений, выявлению пробелов и коллизий в действующем законодательстве, формулированию предложений по совершенствованию законодательства.

Программа практики кроме специальных заданий для студентов выпускных курсов предполагает общие требования, которые должны учитываться всеми студентами-практикантами. Студент должен изучить нормативные документы, регламентирующие работу базы практики, а именно нормативные документы, определяющие статус организации, предприятия или государственного (муниципального) органа, штатное расписание, положения о структурных подразделениях, номенклатуру дел, должностные инструкции и другие локальные нормативные правовые акты. Если базой практики является государственный (муниципальный) орган, то иные законы и подзаконные акты, регламентирующие его работу. Студенту следует постараться принять участие в составлении отдельных процессуальных и иных юридических документов; совершении действий, связанных с реализацией правовых норм; консультировании по правовым вопросам.

При прохождении практики студент обязан:

- выполнять график прохождения практики и все задания, предусмотренные программой;

- строго выполнять действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;

- выполнять задание по научно-исследовательской работе.

В обязанность руководителя практики от организации входит:

- обеспечение доступа практикантов на рабочее место и к необходимой информации;

- систематический контроль за качеством выполняемой студентами работы и соблюдением всех трудовых и корпоративных норм поведения в коллективе.

По окончании практики студент-практикант составляет письменный отчет и защищает его руководителю практики от кафедры.

Студент, не прошедший практику либо не выполнивший программу практики по уважительной причине, а также получивший отрицательный отзыв о работе на практике, направляется на практику повторно в свободное от учебы время (по индивидуальному плану).

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины, получившие неудовлетворительную оценку на защите отчета и не ликвидировавшие задолженность в установленном порядке, считаются имеющими академическую задолженность и не допускаются к Государственной итоговой аттестации.

Защищенные отчеты по практике обучающихся передаются на кафедры. Предписания вместе с ведомостью сдаются в деканат (учебную часть).

Процесс прохождения практики состоит из этапов:

- подготовительный;

- основной;

- заключительный.

**Технологическая карта**

***Таблица 2***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **п/п** | **Этап** | **Содержание этапа** | **Трудоемкость (**часов/недель**)** |
| 1 | Подготовительный *(организационный)* | 1. Ознакомление с программой практики, правилами ее прохождения и получение индивидуального задания;  2. Прибытие на место практики; инструктаж по технике безопасности;  3. Организация рабочего места, знакомство с коллективом | 3 часа |
| 2 | Основной (*экспериментальный)* | 1. Ознакомление со структурой организации или учреждения, являющейся базой практики, делопроизводством, нормативно-правовыми и иными актами, регулирующими её деятельность.  2. Решение профессиональных задач в  соответствии с профилем подготовки. | 210 часов |
| 3 | Заключительный  *(обработка и анализ полученной информации)* | 1. Обработка и систематизация собранного в процессе прохождения практики фактического и литературного материала для составления отчета о прохождении практики  2. Оформление отчета о прохождении практики  3. Защита отчета о прохождении практики | 3 часа |
|  | **ИТОГО:** |  | **216 часов / 4 недели** |

**6. Форма отчетности**

По итогам прохождения преддипломной практики обучающийся представляет руководителю практики отчетную документацию:

-письменный отчет

-индивидуальное задание

-рабочий график (план) /совместный рабочий график (план)

-предписание

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой.

По результатам проверки отчетной документации и собеседования (п.10.2.3. РПП) выставляется оценка.

По итогам прохождения преддипломной практики обучающийся представляет руководителю практики отчетную документацию:

1. Отчёт – аналитический документ, отражающий результаты прохождения практики (см. Приложение № 1). Отчёт составляется в произвольной форме, должен содержать подпись руководителя практики от предприятия, заверенную печатью предприятия. Отчёт включает в себя:

а) информацию о структуре и направлениях деятельности организации, где проходила практика;

б) информацию о нормативно-правовых основах деятельности данной организации;

в) общую характеристику видов работ, выполняемых практикантом;

г) анализ нескольких наиболее сложных и интересных дел (случаев, материалов), с которыми познакомился практикант;

д) оценку студента о выполнении разработанной с руководителем программы преддипломной практики;

е) выводы о результатах практики (например, о соответствии полученных в вузе теоретических знаний с правоприменительной практикой, о несовершенстве законодательства, о затруднениях, с которыми столкнулся практикант, о предложениях по улучшению организации практики и др.);

ж) результаты выполнения индивидуального задания (проекты документов либо иные материалы по теме ВКР).

2. Индивидуальное задание, выдаваемое руководителем практики (Приложение № 2).

3. Рабочий график (план) проведения практики / Совместный рабочий график (план) проведения практики, выдаваемое руководителем практики (Приложение № 3).

4. Предписание на практику, выданное деканатом, с датами её начала и окончания, заверенное печатями юридического факультета ННГУ и организации прохождения практики (Приложение № 4).

5. Характеристику, составленную в организации, где студент проходил практику, подписанную её руководителем и заверенную печатью данной организации. В характеристике отражается степень и качество выполнения программы практики, отношение студента к обязанностям практиканта, уровень его теоретической подготовки, способность и желание овладеть практическими навыками, творческое отношение к выполняемой работе и т.п. (Приложение № 4).

Отчетная документация надлежащим образом оформляется: все листы нумеруются, подшиваются (или скрепляются иным образом). Документация представляется руководителю практики от кафедры.

**7. Учебно-методическое и информационное обеспечение**

**7.1 Основная учебная литература:**

7.1.1. Белов В.А. [Гражданское право в 2 т. Том 1. Общая часть. Учебник для академического бакалавриата](https://biblio-online.ru/book/00848F37-463A-45DA-950B-614C611BEBB6). - М.: Юрайт, 2017. 451 с. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/00848F37-463A-45DA-950B-14C611BEBB6#page/1>

7.1.2. Белов В.А. [Гражданское право в 2 т. Том 2. Особенная часть. Учебник для академического бакалавриата](https://biblio-online.ru/book/5F1A8395-22F3-4D1F-B9CB-2162CD550FF9). - М.: Юрайт, 2017. 463 с. Режим доступа:<https://biblio-online.ru/viewer/5F1A8395-22F3-4D1F-B9CB-2162CD550FF9#page/1>

7.1.3. Козлова Е. И., Кутафин О. Е. Конституционное право России: учеб. для студентов вузов, обучающихся по специальности "Юриспруденция". - М.: Проспект, 2013. 592 с.

7.1.4. Лебедев М.Ю., Францифоров Ю.В., Чекмарева А.В. [Гражданский процесс 7-е изд., пер. и доп. Учебное пособие для вузов](https://biblio-online.ru/book/655DC989-3A18-43F9-8173-DBE94BE4C3A2). - М.: Юрайт, 2017. 234 с. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/655DC989-3A18-43F9-8173-DBE94BE4C3A2#page/1>

7.1.5. Мигачев Ю. И., Попов Л. Л., Тихомиров С. В. Административное право Российской Федерации: учеб. для бакалавров. - М.: Юрайт, 2013. 447 с.

7.1.6. Сверчков В.В. [Курс уголовного права. Общая часть в 2-х книгах. Учебник для бакалавриата и магистратуры](../../../../User/AppData/Local/Temp/Temp1_ПРАКТИКА%20РПД%20ФОС.zip/ПРАКТИКА%20РПД%20ФОС/Курс%20уголовного%20права.%20Общая%20часть%20в%202-х%20книгах.%20Учебник%20для%20бакалавриата%20и%20магистратуры). - М.: Юрайт, 2016. 372 с. Режим доступа:<https://biblio-online.ru/viewer/23CD4F39-4F76-478C-A9B9-CE7D41E0BF95#page/2>

7.1.7. Теория государства и права: Курс лекций / Под ред. Н.И. Матузова, А.В. Малько. 3-e изд., перераб. и доп. - М.: Норма: НИЦ Инфра-М, 2012. 640 с. Режим доступа:

http://znanium.com/bookread2.php?book=357008

7.1.8. Уголовное право России. Части Общая и Особенная: учеб. для бакалавров / Есаков Г. А., Иногамова-Хегай Л. В., Понятовская Т. Г., Рарог А. И., Устинова Т. Д., Чучаев А. И.- М.: Проспект, 2013. 496 с.

7.1.9. Уголовный процесс: Учебник / А.И. Глушков, А.В. Земскова, В.В. Мельник; Отв. ред. А.В. Гриненко. 3-e изд., перераб. - М.: Норма: НИЦ Инфра-М, 2013. 496 с. Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=376845

7.1.10. Юридическая этика: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Юриспруденция", "Правоохран. деятельность" и "Психология"/ И.И. Аминов, К.Г. Дедюхин, З.З. Зинатуллин, А.Р. Усиевич. - М.: Юнити-Дана, 2013. 239 с.

7.1.11. Юридическая этика: Учебник для вузов / А.С. Кобликов. 3-e изд., изм. - М.: Норма: НИЦ Инфра-М, 2013. 176 с. Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=395322

7.1.12. Юридическая психология: Учебник / Еникеев М.И. М.: Юр.норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. 512 с. Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=534796

**7.2 Дополнительная учебная, научная и методическая литература:**

7.2.1. Гражданское право: Краткий учебный курс / Под общ. ред. проф., д.э.н. С.С. Алексеева 3-e изд., пересмотр. - М.: Норма: НИЦ Инфра-М, 2012. 416 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=338796>

7.2.2. Гражданский процесс: Учебник / С.З. Женетль, А.В. Никифоров. 4-e изд. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2014. 442 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=369641>

7.2.3. Земельное право: Учебник / Б.В. Ерофеев. 3-e изд., перераб. и доп.- М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2013. 416 с. Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=369647

7.2.4. Маркушин А. Г. Оперативно-розыскная деятельность: учебник для студентов вузов, обучающихся по юридическим направлениям и специальностям.- М.: Юрайт, 2013. 399 с.

7.2.5. Мигачев Ю. И., Попов Л. Л., Тихомиров С. В. Административное право Российской Федерации: учебник для бакалавров. - М.: Юрайт, 2013. 447 с.

7.2.6. Нечаев А. М. Семейное право: учеб. для акад. бакалавриата. - М.: Юрайт, 2015. 303 с.

7.2.7. Право социального обеспечения: учебник для акад. бакалавриата /Агафонов В. А., Васильева А. С., Власов В. А., Говорухина Е. Ю., Григорьев И. В. - М.: Юрайт, 2015. 717 с.

7.2.8. Прокурорский надзор: учебник для бакалавров / Винокуров Ю. Е., Винокуров А. Ю., Винокуров К. Ю., Кобзарев Ф. М., Козусев А. Ф. - М.: Юрайт, 2014. 479 с.

7.2.9. Профессиональная этика и служебный этикет: учеб. для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Юриспруденция", "Правоохранительная деятельность" / Кикоть В. Я., Аминов И. И., Гришин А. А., Дедюхин К. Г., Казанцева Л. А. - М.: Юнити, Закон и право, 2012. 559 с.

7.2.10. Сорокотягин И.Н., Сорокотягина Д.А. [Юридическая психология. 4-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для академического бакалавриата](https://biblio-online.ru/book/83436326-8555-48D8-8E35-154512F0FDD9). - М.: Юрайт, 2017. 360 с. Режим доступа: https://biblio-online.ru/viewer/83436326-8555-48D8-8E35-154512F0FDD9#page/2

**7.3 Ресурсы сети Интернет:**

7.3.1. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань» - e.lanbook.com

7.3.2. Электронно-библиотечная система «Znanium.com»

7.3.3. Электронно-библиотечная система Издательства «Юрайт» - [http://biblio-online.ru](http://biblio-online.ru/)

7.3.4. Электронная коллекция книг «MyiLibrary» - <http://lib.myilibrary.com/>

**8. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

При прохождении преддипломной практики используется лицензионное программное обеспечение Microsoft Office, а также информационные справочные системы «Гарант», «Консультант Плюс».

**9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.**

Для материально-технического обеспечения преддипломной практики и подготовки отчета о прохождении преддипломной практики используются помещения, оснащенные стационарным мультимедийным оборудованием (проекторы, интерактивные доски, виртуальный класс), компьютерные классы, оборудованные средствами оргтехники, персональными компьютерами, объединенными в сеть с выходом в Интернет, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

**10. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике**

По результатам практики бакалавр составляет отчет о выполнении работы в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и рабочим графиком (планом)/совместным рабочим графиком (планом), свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, освоении общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, определенных образовательной программой, с описанием решения задач практики.

**Вместе с отчетом** обучающийся предоставляет на кафедру оформленное предписание, индивидуальное задание и рабочий график (план)/совместный рабочий график (план).

Проверка отчётов по преддипломной практике и проведение промежуточной аттестации по ним проводятся в соответствии с графиком прохождения практики.

Отчет и характеристика рассматриваются руководителем практики.

Проведение промежуточной аттестации предполагает определение руководителем практики уровня овладения бакалавром практическими навыками работы и степени применения на практике полученных в период обучения теоретических знаний в соответствии с компетенциями, формирование которых предусмотрено программой практики, как на основе представленного отчета, так и с использованием оценочных материалов, предусмотренных программой практики.

* 1. **Паспорт фонда оценочных средств по практике** *\_\_\_***ПРЕДДИПЛОМНОЙ***\_\_\_\_*

(наименование практики)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Код компетенции | Содержание компетенции | Планируемые результаты обучения | Наименование  оценочного средства |
|  | ОПК-5 | Способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь | Знать: содержание особенностей устной и письменной форм речи;  законов и принципов правильного мышления;  структуры аргументации и основных видов аргументов;  - системы логических приемов и уловок. | Отчет по промежуточной аттестации |
| - Уметь: - продуцировать грамотные, логически стройные, обоснованные высказывания в устной и письменной формах;  - аргументированно отстаивать свою точку зрения, делать обоснованные выводы. | Отчет по промежуточной аттестации |
| Владеть: - нормами устной и письменной речи;  - навыками создания профессионально значимых текстов;  - культурой правильного мышления;  - культурой аргументации в диалоге;  - навыками ведения дискуссий;  навыками формирования убеждений посредством аргументации. | Отчет по промежуточной аттестации |
| 1. 2 | ОПК-6 | Способность повышать уровень своей профессиональной компетентности | Знать: содержание необходимости повышения уровня профессиональной культуры  - роли связи теории и практики в повышении квалификации и профессионального мастерства  - приемов креативного мышления и творческого решения профессиональных задач; принятия оптимальных организационно-управленческих решений в повседневной деятельности и нестандартных ситуациях | Отчет по промежуточной аттестации |
| Уметь: - оценивать роль новых навыков в профессиональной деятельности  - креативно мыслить и творчески решать профессиональные задачи;  - проявлять инициативу, в том числе в ситуациях риска;  - принимать оптимальные организационно-управленческие решения в повседневной деятельности и нестандартных ситуациях | Отчет по промежуточной аттестации |
| Владеть: - опытом креативного мышления и творческого решения профессиональных задач;  - проявления инициативы, в том числе в ситуациях риска;  - принятия оптимальных организационно-управленческих решений в повседневной деятельности и нестандартных ситуациях | Отчет по промежуточной аттестации |
| 1. 3 | ОПК-7 | Способность владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке | Знать: - содержание языковых средств (лексических, грамматических, фонетических), на основе которых формируются базовые умения общения на иностранном языке;  - особенностей иностранной юридической лексики;  - основу построения профессиональной дискуссии на иностранном языке. | Отчет по промежуточной аттестации |
| Уметь: - грамотно излагать свою речь на иностранном языке в процессе профессионального общения;  - работать с электронными словарями | Отчет по промежуточной аттестации |
| Владеть: - способностью взаимодействия с использованием знаний иностранного языка в процессе профессиональной деятельности | Отчет по промежуточной аттестации |
| 1. 4 | ПК-1 | Способность участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности | Знать: - природу и сущность норм права;- основные закономерности возникновения, функционирования и развития норм права, историческую сущность и основные функции норм права;-механизм и средства правового регулирования и реализации основных правовых институтов права;-особенности законодательного процесса, а также процесса формирования законов , подзаконных и локальных актов различных уровней, а также статус субъектов, принимающих в нем участие;-структуру нормативно-правового акта, правила его действия во времени, пространстве и по кругу лиц;-процедуру внесения изменений в нормативно-правовые акты и их отмены. | Отчет по промежуточной аттестации |
| Уметь: - обосновывать необходимость принятия и разработки нормативно-правовых актов;-определять место нормативно-правового акта в системе источников права;-логично и последовательно распределять содержание нормативно-правового акта по главам, статьям, пунктам и подпунктам; - применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации. | Отчет по промежуточной аттестации |
| Владеть: - навыками анализа перспектив принятия разрабатываемого нормативно-правового акта;- навыками сбора и обработки информации для разработки нормативно-правового акта;- навыками сопоставления содержания разрабатываемого нормативно-правового акта с нормативно-правовыми актами, ранее регулировавшими подобные правоотношения; - навыками лаконичного и недвусмысленного изложения юридических норм. | Отчет по промежуточной аттестации |
|  |  | Способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры | Знать:- особенности конституционного строя, формы государственного устройства, организации и функционирования системы государственных органов и органов местного самоуправления в России;  - основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущности и содержания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права;  - особенности реализации и применения юридических норм;  - правила составления юридических документов | Отчет по промежуточной аттестации |
|  | ПК-6 | Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства | Знать: - механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования и реализации права;  - базовые положения основных юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права | Отчет по промежуточной аттестации |
| Уметь: - оперировать юридическими понятиями и категориями;  - правильно толковать применяемую норму права;  - применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации;  - давать правильную оценку фактическим и юридическим обстоятельствам;  - правильно составлять и оформлять юридические документы. | Отчет по промежуточной аттестации |
| Владеть: - юридической терминологией;  - навыками анализа действий субъектов права и юридически значимых событий;  - навыками точной квалификации фактов и обстоятельств;  - навыками работы с правовыми актами;  - навыками анализа правовых норм;  - навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм материального и процессуального права;  - навыками сбора и обработки информации для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности. | Отчет по промежуточной аттестации |
|  | ПК-13 | Способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации | Знать: - четко и лаконично формулировать и письменно излагать свои мысли. | Отчет по промежуточной аттестации |
| Уметь: - использовать правила правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации  -применить грамотную письменную речь и навыки составления различных юридических документов. | Отчет по промежуточной аттестации |
| Владеть: - правилами правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации  -грамотной письменной речью при составлении различных юридических документов. | Отчет по промежуточной аттестации |
| Владеть: - способностью давать квалифицированные заключения и консультации о применении норм права по делам о коррупции  - способностью разрабатывать модели антикоррупционных и иных правовых норм  - способностью формулировать предложению и рекомендации по совершенствованию правоприменительной практики в сфере противодействия коррупции  - способностью выявлять и оценивать антикоррупционное поведения | Отчет по промежуточной аттестации |

Отчет защищается в процессе собеседования.

**Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций**:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Индикаторы компетенции** | **ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ** | | | | | | |
| **плохо** | **неудовлетворительно** | **удовлетворительно** | **хорошо** | **очень хорошо** | **отлично** | **превосходно** |
| **не зачтено** | | **зачтено** | | | | |
| **Полнота знаний** | Отсутствие знаний теоретического материала для выполнения индивидуального задания.  Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования, отсутствует отчет, оформленный в соответствии с требованиями | Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки при ответе на вопросы собеседования | Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок | Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки и требований программы практики |
| **Наличие умений** | Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования | При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения.  Имели место грубые ошибки | Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме | Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами | Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами | Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме. | Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме без недочетов |
| **Наличие навыков**  **(владение опытом)** | Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования | При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки.  Имели место грубые ошибки | Имеется минимальный  набор навыков для решения стандартных задач | Продемонстрированы базовые навыки  при решении стандартных задач с некоторыми недочетами | Продемонстрированы базовые навыки  при решении стандартных задач без ошибок и недочетов | Продемонстрированы навыки  при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов | Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач |
| **Мотивация (личностное отношение)** | Полное отсутствие учебной активности и мотивации, пропущена большая часть периода практики | Учебная активность и мотивация слабо выражены, готовность решать поставленные задачи качественно отсутствует | Учебная активность и мотивация низкие, слабо выражены, стремление решать задачи на низком уровне качества | Учебная активность и мотивация проявляются на среднем уровне, демонстрируется готовность выполнять поставленные задачи на среднем уровне качества | Учебная активность и мотивация проявляются на уровне выше среднего, демонстрируется готовность выполнять большинство поставленных задач на высоком уровне качества | Учебная активность и мотивация проявляются на высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять все поставленные задачи на высоком уровне качества | Учебная активность и мотивация проявляются на очень высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять нестандартные дополнительные задачи на высоком уровне качества |
| **Характеристика сфомированности компетенции** | Компетенция не сформирована. Отсутствуют знания, умения, навыки, необходимые для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение | Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение | Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач | Сформирован-ность компетенции в целом соответствует требованиям, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется отработка дополнительных практических навыков | Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач | Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач | Сформированность компетенции превышает стандартные требования. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для применения творческого подхода к решению сложных практических (профессиональных) задач |
| **Уровень сформиро-ванности компетенций** | Нулевой | Низкий | Ниже среднего | Средний | Выше среднего | Высокий | Очень высокий |
| низкий | | достаточный | | | | |

**Критерии итоговой оценки результатов практики**

Критериями оценки результатов прохождения обучающимися практики являются сформированность предусмотренных программой компетенций, т.е полученных теоретических знаний, практических навыков и умений (самостоятельность, творческая активность).

|  |  |
| --- | --- |
| **Оценка** | **Уровень подготовки** |
| Превосходно | Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки, творческий поход к решению нестандартных ситуаций во время выполнения индивидуального задания. Обучающийся представил подробный отчет по практике, активно работал в течение всего периода практики. |
| Отлично | Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки. Обучающийся представил подробный отчет по практике, активно работал в течение всего периода практики |
| Очень хорошо | Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует хорошую подготовку. Обучающийся представил подробный отчет по практике с незначительными неточностями, активно работал в течение всего периода практики |
| Хорошо | Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты практически полностью. Обучающийся демонстрирует в целом хорошую подготовку, но при подготовке отчета по практике и проведении собеседования допускает заметные ошибки или недочеты. Обучающийся активно работал в течение всего периода практики |
| Удовлетворительно | Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом достигнуты, но имеются явные недочеты в демонстрации умений и навыков. Обучающийся показывает минимальный уровень теоретических знаний, делает существенные ошибки при выполнении индивидуального задания, но при ответах на наводящие вопросы во время собеседования, может правильно сориентироваться и в общих чертах дать правильный ответ. Обучающийся имел пропуски в течение периода практики |
| Неудовлетворительно | Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом не достигнуты, обучающийся не представил своевременно /представил недостоверный отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики. |
| Плохо | Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций не достигнуты, обучающийся не представил своевременно отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики, не может дать правильный ответ на вопросы собеседования. |

* 1. **. Перечень контрольных заданий и иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности**

**10.2.1. Требования к отчету по практике**

**Отчёт** – аналитический документ, отражающий результаты прохождения практики (см. Приложение № 1). Отчёт составляется в произвольной форме, должен содержать подпись руководителя практики от предприятия, заверенную печатью предприятия. Отчёт включает в себя:

а) информацию о структуре и направлениях деятельности организации, где проходила практика;

б) информацию о нормативно-правовых основах деятельности данной организации;

в) общую характеристику видов работ, выполняемых практикантом;

г) анализ нескольких наиболее сложных и интересных дел (случаев, материалов), с которыми познакомился практикант;

д) оценку студента о выполнении разработанной с руководителем программы практики;

е) выводы о результатах практики (например, о соответствии полученных в вузе теоретических знаний с правоприменительной практикой, о несовершенстве законодательства, о затруднениях, с которыми столкнулся практикант, о предложениях по улучшению организации практики и др.);

ж) результаты выполнения индивидуального задания (см. Приложение № 2)

Отчетная документация надлежащим образом оформляется: все листы нумеруются, подшиваются (или скрепляются иным образом). Документация представляется руководителю практики от кафедры.

* + 1. **Задания для промежуточной аттестации** *(не предусмотрено программой практики)*
    2. **Вопросы к собеседованию (устным опросам) по практике ПРЕДДИПЛОМНОЙ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Вопрос | Код компетенции *(согласно РПП)* |
|  | Продемонстрировать результаты поиска и анализа научных статей, монографий, исторических источников, нормативно-правовых актов, необходимых для написания выпускной квалификационной работы (ВКР); | ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-6, ПК-13 |
|  | Провести обзор судебной практики по гражданским, уголовным делам, делам об административных правонарушениях; | ПК-1, ПК-6, ПК-13 |
|  | Принять участие в составлении проектов процессуальных и иных юридических документов, отражающих содержание деятельности организации по месту прохождения практики; | ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1, ПК-6 |
|  | Принять участие во взаимодействии с клиентами организации (приеме граждан, консультировании по правовым вопросам); | ПК-1, ПК-6, ПК-13 |
|  | Ознакомиться с этапами судопроизводства по гражданским, уголовным делам, делам об административных правонарушениях; | ПК-1, ПК-6, ПК-13 |
|  | Провести анализ деятельности организации по месту прохождения практики, высказав предложения по её совершенствованию; | ПК-1, ПК-6, ПК-13. |
|  | Провести обработку и систематизацию собранного в процессе прохождения практики материала для составления отчета о прохождении практики; | ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1, ПК-6, ПК-13. |
|  | Оформить и предоставить отчет о прохождении практики. | ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1, ПК-6, ПК-13 |

* + 1. **Задания для текущего контроля успеваемости** *(не предусмотрено программой практики)*

**Приложение № 1**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»**

Юридический факультет

Кафедра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Отчет**

**по преддипломной практике**

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

Студента (ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группы

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

(фамилия, имя, отчество)

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

Рекомендуемая оценка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики

по месту работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( (должность, фамилия, имя, отчество) (подпись)

М.П.

**Приложение № 2**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ**

Обучающийся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество полностью)

Курс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Факультет/институт/филиал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направление подготовки /специальность - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от ННГУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись И.О. Фамилия

**Согласовано:**

Руководитель практики

от профильной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись И.О. Фамилия

**Ознакомлен:**

Обучающий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись И.О. Фамилия

**Приложение № 3**

**Рабочий график (план) проведения практики**

*(для проведения практики в Университете)*

ФИО обучающегося:

Форма обучения:

Факультет/филиал/институт:

Направление подготовки/специальность:

Курс:

**Место прохождения практики**

*(наименование базы практики структурного подразделения ННГУ)*

Руководитель практики от ННГУ

(Ф.И.О.. должность)

Вид и тип практики:

Срок прохождения практики: с по .

|  |  |
| --- | --- |
| Дата(период) | Содержание и планируемые результаты практики (Характеристика выполняемых работ, мероприятия, задания, поручения и пр.) |
|  |  |
|  |  |

Руководитель практики от ННГУ

*(Ф.И.О.. подпись)*

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

*(для проведения практики в профильной организации)*

ФИО обучающегося:

Форма обучения:

Факультет/филиал/институт:

Направление подготовки/специальность:

Курс:

**Место прохождения практики**

*(наименование базы практики Профильной организации)*

Руководитель практики от ННГУ

(Ф.И.О.. должность)

Руководитель практики от профильной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О.. должность)

Вид и тип практики:

Срок прохождения практики: с по .

|  |  |
| --- | --- |
| Дата (период) | Содержание и планируемые результаты практики (Характеристика выполняемых работ, мероприятия, задания, поручения и пр.) |
|  |  |
|  |  |

(Ф.И.О.. подпись)

Руководитель практики от ННГУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.. подпись)

**Приложение № 4**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»**

Гагарина пр-т, д.23, Н.Новгород, 603950,телефон: 462-30-36

Кафедра\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПРЕДПИСАНИЕ НА ПРАКТИКУ № \_\_\_\_\_\_\_\_**

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

(ФИО обучающегося полностью в именительном падеже)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ факультет/институт/филиал

\_\_\_ курс направление/специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на основании договора направляется для прохождения преддипломной

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(или указать иное название практики)

практики в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать название организации - базы практики)

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

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

сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ нед.

Начало практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Конец практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директор института, филиала/Декан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ факультета подпись И.О. Фамилия

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

**ОТМЕТКА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

|  |  |
| --- | --- |
| Приступил к практике  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, печать учреждения) | Окончил практику  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, печать учреждения) |

**КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ**

(заполняется руководителем от базы практики)

(Степень выполнения задания практики, уровень теоретической подготовки, умение решать поставленные задачи, дисциплина. Замечания руководителя по недостаткам)

Оценка руководителя от базы практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

прописью

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

должность подпись И.О. Фамилия

(печать организации)

**ОЦЕНКА КАФЕДРОЙ ИТОГОВ ПРАКТИКИ**

Отчет защищен «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

Общая оценка за практику \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение к характеристике**

(заполняется руководителем с места практики)

**Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Оценка сформированности компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ОПК-5 | Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь | Низкий/средний/высокий |
| ОПК-6 | Способен повышать уровень своей профессиональной компетентности | Низкий/средний/высокий |
| ОПК-7 | Способен владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке | Низкий/средний/высокий |
| ПК-1 | Способен участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности | Низкий/средний/высокий |
| ПК-6 | Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства | Низкий/средний/высокий |
| ПК-13 | Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации | Низкий/средний/высокий |

должность подпись И.О. Фамилия

**Приложение № 5**

**ДОГОВОР**

об организации проведения практики обучающихся ННГУ

по образовательным программам высшего образования

город Нижний Новгород «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице ректора Чупрунова Евгения Владимировича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

,

*(полное наименование юридического лица)*

именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице

,

*(должность, фамилия, имя, отчество представителя Профильной организации)*

действующего на основании ,

*(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Профильной организации)*

с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Предметом настоящего договора является организация и проведение в Профильной организации всех видов практик (далее – практика) обучающихся

*(наименование факультета, филиала, института Университета)*

Университета, обучающихся по специальности / направлению подготовки

*(наименование специальности / направления подготовки)*

по форме обучения.

*(очной / заочной / очно-заочной)*

1.2. Сведения о численности обучающихся, направляемых для прохождения практики, курс, виды, типы и сроки проведения практики сообщаются Профильной организации Университетом не позднее 10 календарных дней до начала практики.

*(количество дней)*

1.3. Настоящий договор является безвозмездным.

**2. Обязанности сторон**

**2.1. Университет обязуется:**

2.1.1. В соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком установить сроки проведения практики с учетом теоретической подготовки обучающихся и возможностей Профильной организации и Университета.

2.1.2. Предоставить Профильной организации список обучающихся, направляемых на практику и сведения, предусмотренные пунктом 1.2 настоящего договора, в соответсвии с приложением к настоящему договору.

2.1.3. Выдать обучающимся письменные предписания на практику, индивидуальные задания на практику, совместный рабочий график (план) проведения практики.

2.1.4. Направлять в Профильную организацию обучающихся в сроки, указанные в пункте 2.1.1 настоящего договора.

2.1.5. Для руководства практикой обучающихся:

а) назначить руководителя (руководителей) практики от Университета, на которого возлагаются следующие обязанности:

- совместно с руководителем (руководителями) практики от Профильной организации составить совместный рабочий график (план) проведения практики;

- разработать индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период прохождения практики;

- осуществлять контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным основными профессиональными образовательными программами высшего образования;

- оказывать методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

- оценить результаты прохождения практики обучающимися;

б) назначить руководителя (руководителей) практики от Профильной организации (на основании предложений Профильной организации, представленных в соответствии с пунктом 2.2.2 настоящего договора), на которого возлагаются следующие обязанности:

* совместно с руководителем (руководителями) практики от Университета составить совместный рабочий график (план) проведения практики;
* согласовать индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
* предоставить рабочие места обучающимся;
* обеспечить безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
* провести инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации.

2.1.6. Принимать участие в расследовании комиссией Профильной организации несчастных случаев, если они произойдут с обучающимися (обучающимся) в период прохождения практики.

**2.2. Профильная организация обязуется:**

2.2.1 Принять обучающихся, направленных Университетом для прохождения практики.

2.2.2. Представить Университету предложение по кандидатуре руководителя (руководителей) практики обучающихся из числа квалифицированных работников Профильной организации.

2.2.3. Обеспечить прохождение обучающимися практики в соответствии с совместным рабочим графиком (планом) проведения практики; не допускать простоя обучающихся и отвлечение их на работы, не предусмотренные совместным рабочим графиком (планом) проведения практики и не относящиеся к их подготовке по программе высшего образования.

2.2.4. Предоставить обучающимся и руководителям практики от Университета возможность пользования документацией, необходимой для выполнения программы практики, не составляющей коммерческую или служебную тайну Профильной организации.

2.2.5. Осуществлять наблюдение за качеством выполняемой обучающимися работы.

2.2.6. Контролировать исполнение обучающимися Университета правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение норм безопасности и санитарно-гигиенических условий труда, установленных в Профильной организации.

2.2.7. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут с обучающимися в период практики, комиссией совместно с представителями Университета.

2.2.8. Обо всех случаях нарушения обучающимися трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка сообщать в Университет.

2.2.9. По окончании практики дать характеристику о работе каждого обучающегося и оформить со своей стороны предписания и другие документы, выданные Университетом обучающимся при направлении их в Профильную организацию для прохождения практики.

**3. Ответственность Сторон**

3.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему договору, разрешаются путем переговоров, а при невозможности достижения согласия – в установленном законодательством порядке.

**4. Срок действия договора, изменение и расторжение договора**

4.1. Срок действия настоящего договора устанавливается с по .

4.2. Все изменения и дополнения по настоящему договору, согласованные Сторонами в письменной форме, являются неотъемлемой частью настоящего договора, вступают в силу с указанного в них времени и действуют в течение срока действия договора.

**5. Прочие условия**

5.1. По всем вопросам, не урегулированным настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий договор составлен и подписан Сторонами в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу (по одному экземпляру – каждой Стороне).

**6. Наименования и адреса Сторон**

6.1. **Университет**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского» (ННГУ им. Н.И. Лобачевского, ННГУ, Университет Лобачевского, Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского)

Место нахождения: г. Нижний Новгород

Почтовый адрес: 603950, г. Нижний Новгород, пр. Гагарина, д. 23

Тел/факс (831) 462-30-09 / (831)462-30-85

6.2 **Профильная организация**

*(полное наименование Профильной организации)*

Место нахождения:

ОГРН

Тел.

**ПОДПИСИ СТОРОН:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| От **Университета** |  | От **Профильной организации** |
| **Ректор ННГУ** |  | *(наименование должности представители)* |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  *(подпись)* |  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  *(подпись)* |
| Чупрунов Е.В.  М.п. |  | *(фамилия, имя, отчество*  *представителя Профильной организации)*  М.п. |

Декан факультета (директор филиала, института) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_