

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Декан

социально-гуманитарного факультета
(наименование факультета)

 И.В. Цевелева

(подпись, ФИО)

«23» июль 20__ г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
«Учебная практика» («практика по получению первичных профессиональных умений и навыков»)

Направление подготовки	«Юриспруденция»	
Направленность (профиль) образовательной программы	«Профиль - государственно-правовой»	
Квалификация выпускника	«бакалавр»	
Год начала подготовки (по учебному плану)	«2020»	
Форма обучения	«заочная»	
Технология обучения	традиционная	
Курс	Семестр	Трудоемкость, з.е.
«1»	«2»	«3зе»
Вид промежуточной аттестации	Обеспечивающее подразделение	
«Зачет с оценкой»	Кафедра «Публичное и частное право»	

Комсомольск-на-Амуре 2020

Разработчик программы практики:

(должность, степень, учное звание)



(подпись)

Цвелева И.В.

(ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой
Публичное и частное право
(наименование кафедры)



(подпись)

Старинов Г.П.

(ФИО)

Введение

Программа практики «*Учебная практика*» составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.12.2016 № 1511, и основной профессиональной образовательной программы подготовки *бакалавров* по направлению *40.03.01 «Юриспруденция»*.

1 Общие положения

Вид практики	учебная практика
Тип практики	практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
Цель практики	Ознакомление с основным порядком обращения граждан в юридические органы и организации, порядком работы с гражданами органов суда, прокуратуры, следственных органов, администраций муниципальных образований. Приобретение первичных профессиональных умений.
Задачи практики	<ul style="list-style-type: none">- приобретение необходимых практических умений и навыков;- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами при изучении дисциплин;- совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;- составление юридических документов;- консультирование по вопросам права;- углубленное изучение законодательства.
Способ проведения практики	стационарная, выездная
Формы проведения практики	дискретно

2 Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами образовательной программы

Дисциплина «Учебная практика» («практика по получению первичных профессиональных умений и навыков») нацелена на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной образовательной программой (таблица 1):

Таблица 1 – Компетенции и планируемые результаты обучения по практике

Наименование и шифр компетенции, в формировании которой принимает участие практика	Перечень формируемых знаний, умений, навыков, предусмотренных образовательной программой		
	Перечень знаний (с указанием шифра)	Перечень умений (с указанием шифра)	Перечень навыков (с указанием шифра)
ПК-2 способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышле-	Знать особенности правосознания и правовой культуры современного российского общества 31(ПК-2-3)	Уметь на основе правового мышления составлять проекты обращений граждан в уполномоченные органы У1(ПК-2-3)	Владеть первичными навыками языковой культуры составления обращений правового характера Н1(ПК-2-3)

ния и правовой культуры (ПК-2-3 – способность применять этические, логические принципы при организации профессиональной деятельности)		первичные умения использования юридической терминологии при составлении документов правового содержания У2(ПК-2-3)	владеть первичными навыками языковой культуры составления юридических документов Н2(ПК-2-3)
ПК-3 способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3-3 – способность к формированию устойчивых навыков применять нормы действующих нормативных актов в будущей профессиональной деятельности с целью соблюдения законодательства РФ)	Знать законодательство в сфере регулирования деятельности по защите прав и свобод человека и гражданина З1(ПК-3-3)	Уметь определять правоохранительные органы, обеспечивающие соблюдение законодательства РФ в различных сферах жизнедеятельности общества У1(ПК-3-3)	Владеть первичными навыками анализа целей, задач правоохранительных органов в сфере обеспечения соблюдения законодательства РФ Н1(ПК-3-3)
		уметь анализировать положения нормативных актов для определения способов защиты нарушенных прав субъектов правоотношений У2(ПК-3-3)	владеть первичными навыками организации деятельности по обеспечению соблюдения законодательства субъектами права Н2(ПК-3-3)
ПК-6 способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6-2 – способностью к приобретению первичных навыков юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств)	Знать содержание норм права, регулирующих защиту прав и свобод человека и гражданина З1(ПК-6-2)	Уметь анализировать нормы права, регулирующие защиту прав и свобод человека и гражданина У1(ПК-6-2)	Владеть первичными навыками совершения юридических действий в точном соответствии с конституционным правом Н1(ПК-6-2)
		уметь осуществлять выбор норм права, регулирующих различные сферы общественных отношений У2(ПК-6-2)	владеть первичными навыками юридически правильной квалификации юридических фактов Н2(ПК-6-2)
ПК-7 владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7-3 – владением первичными навыками подготовки юридических документов)	Знать основы юридической техники составления документов правового характера З1(ПК-7-3)	Уметь использовать правила нормотворческой деятельности при составлении юридических документов У1(ПК-7-3)	Владеть первичными навыками сбора информации для подготовки юридических документов Н1 (ПК-7-3)
		уметь использовать средства и приёмы юридической техники	владеть первичными навыками создания текстов нормативных

		У2(ПК-7-3)	правовых актов с учетом основных правил законодательной техники Н2(ПК-7-3)
--	--	------------	---

3 Место практики в структуре образовательной программы

Дисциплина «Учебная практика» проводится на 1 курсе после 2 семестра. Практика входит в состав блока 2 «Практики» и относится к вариативной части.

Практика входит в состав блока 2 «Практики» и относится к вариативной части в соответствии с ФГОС ВО.

Для освоения практики необходимы знания, умения, навыки, сформированные при изучении следующих дисциплин: Теория государства и права, информатика, экономика.

Знания, умения и опыт профессиональной деятельности, полученные в ходе практики, необходимы для успешного освоения следующих дисциплин / практик: юридическое делопроизводство, производственная практика.

4 Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность

Общая трудоемкость практики составляет «3» з.е. («108» акад. час.)

Продолжительность практики «2» нед. в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком.

Распределение объема практики по разделам (этапам) представлено в таблице 2.

Таблица 2 – Объем практики по разделам (этапам)

№	Разделы (этапы) практики	Продолжительность	
		«Заочная» форма обучения	
		Кол-во недель	Кол-во в часах
1	Подготовительный этап	0,17	9
2	Основной этап	1,66	90
3	Завершающий этап	0,17	9
	Итого	«2»	«108»

5 Содержание практики

Таблица 3 – Структура и содержание практики по разделам (этапам)

Наименование разделов	Содержание раздела (этапа) практики	Форма проведения или контроля	Трудоемкость (в часах)
Раздел 1 Подготовительный этап			
	Ознакомление с программой практики, получение задания		2
Текущий контроль		Организационное собрание (конспект, оформление днев-	2

Наименование разделов	Содержание раздела (этапа) практики	Форма проведения или контроля	Трудоемкость (в часах)
		ника)	
	Ознакомление с нормативно-правовой базой практики		
Текущий контроль		Копия приказа о распределении на практику, изучение положения «О практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы», утвержденного приказом Минобрнауки № 1383 от 27.11.2015	3
	Общий инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, охране труда, правилам внутреннего распорядка.	Лекция	2
Текущий контроль		Запись в дневнике, контрольный лист инструктажа	
Раздел 2 Основной этап			
Инструктаж	Инструктаж на рабочем месте по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	Журналы инструктажа, контрольный лист инструктажа	2
Тема 1. Правоохранительные органы	Изучить нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность правоохранительного органа или организации практики и на основании их анализа представить: - структуру; - функции данного органа (задачи); - порядок, сроки и проблематику обращений граждан в данный орган; - особенности контроля за деятельностью данного органа со стороны государства и гражданского общества.	Выполнение задания 1	16
	Экскурсии в правоохрани-	Запись в дневнике по практи-	

Наименование разделов	Содержание раздела (этапа) практики	Форма проведения или контроля	Трудоемкость (в часах)
	тельные органы, с целью ознакомления со структурой, функциями и задачами их деятельности при прохождении практики на базе вуза	ке, вопросы в процессе собеседования	
Текущий контроль		Записи в отчете по практике и дневнике	
Тема 2 Защита прав и свобод человека	Анализ различных правовых ситуаций. Квалификация различных юридических фактов и ситуаций. Определить порядок действий и составьте необходимые заявления в случае покупки некачественных товаров	Выполнение задания 2	36
	Подбор материалов правоприменительной практики для разрешения различных правовых ситуаций. Дать консультацию абитуриенту ответив на следующие вопросы: - какие документы необходимы для поступления в вуз - в какое количество вузов он может подать заявление - какое количество направлений подготовки в одном вузе он может выбрать - сколько лет действительны результаты ЕГЭ - каким образом можно оспорить результаты ЕГЭ	Выполнение задания 5	
Текущий контроль		Записи в отчете по практике и дневнике	
Тема 3 Юридическая техника	Анализ правовых актов различных органов. Проанализировать типовые договоры и составить проект гражданского-правового договора	Выполнение задания 4	36
	Составление юридических документов. Составить исковое заявление о расторжении брака	Выполнение задания 3	

Наименование разделов	Содержание раздела (этапа) практики	Форма проведения или контроля	Трудоемкость (в часах)
Текущий контроль		Записи в отчете по практике и дневнике	
Раздел 3 Завершающий этап			
	Анализ собранных материалов, составление и оформление отчета по практике.	Отчет по практике	9
Текущий контроль	Защита отчета по практике.	Собеседование	
Промежуточная аттестация по практике		Дифференцированный зачет	

6 Формы отчетности по практике

Формами отчетности по практике являются:

1. Дневник по практике, который содержит:

- ФИО студента, группа, факультет;
- номер и дата выхода приказа на практику;
- сроки прохождения практики;
- ФИО руководителей практики от университета и профильной организации, их должности;
- цель и задание на практику;
- рабочий график проведения практики;
- путёвка на практику;
- график прохождения практики;
- отзыв о работе студента.

2. Отчет обучающегося по практике.

В отчет по практике включаются:

- титульный лист;
- содержание;
- индивидуальное задание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

7 Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации представлен в Приложении 1.

Полный комплект контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценивания результатов обучения по практике хранится на кафедре-разработчике в бумажном и электронном виде.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

8.1 Основная литература

1 Семейное право [Электронный ресурс] : учебник / Гонгало Б.М., Крашенинников П.В., Михеева Л.Ю., - 3-е изд., перераб. и доп. - М.:Статут, 2016. - 270 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <http://www.znanium.com/catalog.php>, ограниченный. – Загл. с экрана.

2 Дмитренко, А. В. Правоохранительные органы [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. В. Дмитренко. - М. : РИОР : ИНФРА-М, 2016. - 261 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. - Режим доступа: <http://www.znanium.com/catalog.php>.

3 Сидоров, В. Е. Право социального обеспечения [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. Е. Сидоров. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : РИОР : ИНФРА-М, 2016. -310 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. - Режим доступа: <http://www.znanium.com/catalog.php>.

4 Магницкая, Е.В. Трудовое право [Электронный ресурс] : учебное пособие/Магницкая Е. В., Евстигнеев Е. Н., Викторова Н. Г. - 2 изд., испр. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 312 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>, ограниченный. – Загл. с экрана.

5 Четвериков, В. С. Правоохранительные органы [Электронный ресурс] : учебник / В. С. Четвериков. -3-е изд. - М. : РИОР : ИНФРА-М, 2014. -378 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. - Режим доступа: <http://www.znanium.com/catalog.php>.

6 Шувалова, И. А. Защита прав потребителей [Электронный ре-сурс] : пособие / И. А. Шувалова. —М. : ИНФРА-М, 2017. —166 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. - Режим доступа: <http://www.znanium.com/catalog.php>.

8.2 Дополнительная литература

1. Агафонова, Н. Н. Комментарий к Закону Российской Федерации "О защите прав потребителей" (постатейный) [Электронный ресурс] / Н. Н. Агафонова, В. Е. Белов, В. И. Солдатова. – М. : Проспект, 2017. Доступ из справ.-правовой системы "Консультант-Плюс".

2. Комментарий к Федеральному закону от 27 нояб. 2010 г. № 311-ФЗ "О таможенном регулировании в Российской Федерации"(постатейный) [Электронный ресурс] / под ред. С. А. Овсянникова, Г. Н. Комковой, С. В. Рыбкина (Подготовлен для системы КонсультантПлюс, 2016.) Доступ из справочно-правовой системы "КонсультантПлюс".

3. Левушкин, А. Н. Семейное право [Электронный ресурс] : учеб-ник для студентов вузов, обучающихся по направлению 030500 "Юриспруденция" и по специальности 030501 "Юриспруденция" / А. Н. Левушкин, А. А. Серебрякова. - М. : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2015. - 407 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. - Режим доступа: <http://www.znanium.com/catalog.php>.

4. Миронов, Р. Г. Правоохранительные органы [Электронный ресурс] : учебное пособие / Р. Г. Миронов. - М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2015. – 256 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. - Режим доступа: <http://www.znanium.com/catalog.php>.

5. Научно-практический комментарий к Федеральному конституци-онному закону от 31 дек. 1996 г. № 1-ФКЗ "О судебной системе Российской Федерации" (постатейный) [Электронный ресурс] / Е. А. Григорьева, М. А. Беляев, Н. А. Бочкарева, О. А. Кожевников; под ред. В. А. Дмитриева. – М. : Юстицинформ, 2016). Доступ из справ.-правовой системы "Консультант-Плюс".

6. Остапенко, А. С. Комментарий к Федеральному закону от 21 нояб. 2011 г. № 324-ФЗ "О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» (постатейный) [Электронный ресурс] / А. С. Остапенко, Е. В. Артемьев, Е. А. Бевзюк. (Подготовлен для системы КонсультантПлюс, 2012). Доступ из справ.-правовой системы "Консультант-Плюс".

7. Пилипенко, Ю. С. Научно-практический комментарий к Кодексу профессиональ-

ной этики адвоката (постатейный) [Электронный ресурс] / Ю. С. Пилипенко. - 3-е изд., перераб. и доп. – М. : НОРМА, 2016. Доступ из справ.-правовой системы "Консультант-Плюс".

8. Сальников, В. П. Комментарий к Федеральному закону от 03 июля 2016 г. № 226-ФЗ "О войсках национальной гвардии Российской Федерации" (постатейный) [Электронный ресурс] / В. П. Сальников, О. С. Борисов, Е. Н. Кондрат. – М. : Юстицинформ, 2016. Доступ из справ.-правовой системы "КонсультантПлюс".

8.3 Методические указания для студентов по выполнению заданий практики

Методические указания приводятся в Приложении 2 программы практики.

8.4 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по практике

В процессе подготовки и написания отчёта по учебной практике активно используется Microsoft Office и информационно-справочная система Консультант +.

8.5 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

1. Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM -<http://www.znanium.com/>
2. Научная электронная библиотека Elibrary.ru - <http://elibrary.ru/>
3. Сайт Семейный кодекс - <http://www.semkod.ru/kommentarii>
4. Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ - www.genproc.gov.ru
5. Официальный сайт Федеральной службы судебных приставов - fssprus.ru
6. Официальный сайт Хабаровского краевого суда - kraevoy.hbr.sudrf.ru
7. Официальный сайт Комитета Правительства Хабаровского края по обеспечению деятельности мировых судей, государственных нотари-усов и административных комиссий - <https://sud.khabkrai.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной налоговой службы - www.nalog.ru/
9. Официальный сайт полиции - mvd.rf/
10. Официальный сайт Федеральной службы войск национальной гвардии - rosgvard.ru
11. Официальный сайт Федеральная служба безопасности - fsb.ru
12. Официальный сайт Федеральной палаты адвокатов РФ - fparf.ru
13. Официальный сайт Федеральной таможенной службы - <http://www.customs.ru/>

8.6 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по практике

Таблица 4 – Перечень используемого программного обеспечения

Наименование ПО	Реквизиты / условия использования
Microsoft Imagine Premium	Лицензионный договор АЭ223 №008/65 от 11.01.2019
OpenOffice	Свободная лицензия, условия использования по ссылке: https://www.openoffice.org/license.html

9 Организационно-педагогические условия

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и календарным учебным графиком. Язык обучения (преподавания) - русский. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на зачёт соответствующих практик, освоенных в процессе предшествующего обучения, который освобождает обучающегося от необходимости их повторного прохождения.

Зачёт практики осуществляется при условии, что её вид и продолжительность, указанные в представленных обучающимся документах об образовании, соответствуют учебному плану образовательной программы с учётом направленности (профиля) / специализации.

В нижеперечисленных случаях выпускающая кафедра может проводить оценивание (переаттестацию) фактического достижения обучающимся планируемых результатов практики:

- наименование ранее пройденной практики не совпадает с действующим учебным планом, но компетенции по практике совпадают;
- наименование ранее пройденной практики совпадает с действующим учебным планом, но компетенции совпадают частично;
- не совпадает профиль образовательной программы;
- трудоёмкость пройденной практики совпадает с трудоёмкостью практики в действующем учебном плане менее чем на 80 %.

9.1 Образовательные технологии

В процессе прохождения практики используются следующие технологии:

Стандартные методы обучения:

- самостоятельная работа обучающихся вне аудитории, в которую включается выполнение заданий практики в соответствии с индивидуальным заданием и рекомендованными источниками литературы;
- освоение методов анализа информации и интерпретации результатов;
- выполнение письменных аналитических и расчетных заданий в рамках практики с использованием рекомендуемых информационных источников (учебники, издания периодической печати, сайты в сети Интернет);
- консультации преподавателя по актуальным вопросам, возникающим у студентов в ходе прохождения практики; методологии выполнения практических заданий, подготовке отчета по практике, выполнению аналитических заданий.

Методы обучения с применением интерактивных форм:

Для выполнения индивидуального задания и формирования отчета по практике обучающиеся используют арсенал программных продуктов (п. 8.6).

Прохождение практики предполагает использование технологий:

- электронно-библиотечных систем для самостоятельного изучения научной и учебно-методической литературы;
- справочно-правовых систем, в том числе, КонсультантПлюс;
- информационные технологии для сбора, хранения и обработки информации.

9.2 Самостоятельная работа обучающихся по практике

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений, навыков без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов университета и объекта прохождения практики.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

9.3 Методические рекомендации для обучающихся по прохождению практики

Права и обязанности студентов

Во время прохождения практики студенты имеют право:

- получать информацию, не раскрывающую коммерческой тайны организации для выполнения программы и индивидуального задания практики;
- с разрешения руководителя организации и руководителей ее структурных подразделений пользоваться информационными ресурсами организации;
- получать компетентную консультацию специалистов организации по вопросам, предусмотренным заданием практики;
- принимать непосредственное участие в профессиональной деятельности организации - базы практики.

Перед прохождением практики студенты обязаны:

- ознакомиться с программой прохождения практики по направлению подготовки «Юриспруденция» и внимательно изучить ее;
- выбрать место прохождения практики и написать заявление;
- оформить дневник практики;
- разработать календарный план прохождения этапов практики.

Во время прохождения практики студенты обязаны:

- выполнить программу практики;
- вести дневник практики о характере выполненной работы и достигнутых результатах;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего распорядка дня;
- соблюдать требования трудовой дисциплины;
- изучить и строго соблюдать правила эксплуатации оборудования, техники безопасности, охраны труда и другие условия работы в организации.

По окончании практики студенты обязаны:

- оформить все отчетные документы.

Порядок ведения дневника

В соответствии с РИ 7.5-2 «Организация и проведение практик обучающихся» все студенты в обязательном порядке ведут дневники по практике. В дневнике отмечаются: сроки, отдел, участок работы, виды выполненных работ, фиксируется участие студента в различных мероприятиях.

Дневник прохождения производственной практики должен содержать:

- ежедневные записи о выполняемых действиях с указанием даты, фактического содержания и объема действия, названия места выполнения действия, количества дней или часов, использованных на выполнение действия, возможные замечания
- предложения студента-практиканта. После каждого рабочего дня надлежащим образом оформленный дневник представляется студентом-практикантом на подпись непосредственного руководителя практики по месту прохождения практики, который заверяет соответствующие записи своей подписью;
- по итогам практики в конце дневника ставится подпись непосредственного руководителя производственной практики, которая, как правило, заверяется печатью.

Составление отчета по практике

Отчет по практике «Учебная практика» («практика по получению первичных профессиональных умений и навыков») выполняется в печатном варианте в соответствии с требованиями РД 013-2016 «Текстовые студенческие работы. Правила оформления» и подшивается в папку (типа «скоросшиватель»). Отчет состоит из: введения, основной части, заключения, списка литературы и приложений.

Введение должно отражать актуальность практики Учебная практика» («практика по получению первичных профессиональных умений и навыков»), ее цель и задачи (какие виды практической деятельности и какие умения, навыки планирует приобрести студент) (1,5 - 2 страницы).

Основная часть включает в себя характеристику объекта исследования, сбор и обработку соответствующей статистической, технической, нормативно-правовой и (или) иной информации по предмету исследования, в т.ч. с использованием профессионального программного обеспечения и информационных технологий. По возможности, включаются в отчет и элементы научных исследований. Содержание основной части минимум 11 страниц.

В заключении приводятся общие выводы и предложения, а также краткое описание проделанной работы и даются практические рекомендации.(1,5 - 2 страницы).

Список литературы состоит из нормативно-правовых актов, учебников и учебных пособий, научных статей, использованных в ходе выполнения индивидуального задания.

Приложения помещают после списка литературы в порядке их отсылки или обращения к ним в тексте. В качестве приложений рекомендуется предоставлять копии документов, бланков договоров, организационно-распорядительных документов, аналитических таблиц, иных документов, иллюстрирующих содержание основной части.

По окончании практики в последний рабочий день студенты оформляют и представляют отчет по практике и все необходимые сопроводительные документы.

Отчет и характеристика рассматриваются руководителем практики Учебная практика» («практика по получению первичных профессиональных умений и навыков») от кафедры. Отчет предварительно оценивается и допускается к защите после проверки его соответствия требованиям, предъявляемым данными методическими указаниями. Защита отчетов организуется в форме собеседования. По результатам защиты руководитель выставляет общую оценку, в которой отражается качество представленного отчета и уровень подготовки студента к практической деятельности; результаты оцениваются по пятибалльной системе. При неудовлетворительной оценке студент должен повторно пройти практику.

Сданный на кафедру отчет и результат защиты, зафиксированный в ведомости и зачетной книжке студента, служат свидетельством успешного окончания практики «Учебная практика» («практика по получению первичных профессиональных умений и навыков»).

10 Описание материально-технического обеспечения, необходимого для осуществления образовательного процесса по практике

Для реализации программы практики «Учебная практика» («практика по получению первичных профессиональных умений и навыков») на базе ФГБОУ ВО «КнАГУ» используется материально-техническое обеспечение, перечисленное в таблице 5.

Таблица 5 – Материально-техническое обеспечение практики на базе КнАГУ

Аудитория	Наименование аудитории (лаборатории)	Используемое оборудование	Назначение оборудования
Для занятий семинарского типа и самостоятельной работы студентов	Компьютерный класс	Персональные компьютеры с выходом в Интернет	Работа в справочно-правовых системах и сети Интернет

11 Иные сведения

Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).
- Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:
 - письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);

- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ¹
по практике

«Учебная практика» («практика по получению первичных профессиональных умений и навыков»)

Направление подготовки	<i>«Юриспруденция»</i>
Направленность (профиль) образовательной программы	<i>«Профиль - государственно-правовой»</i>
Квалификация выпускника	<i>«бакалавр»</i>
Год начала подготовки (по учебному плану)	<i>«2020»</i>
Форма обучения	<i>«заочная»</i>
Технология обучения	<i>традиционная</i>

Курс	Семестр	Трудоемкость, з.е.
<i>«1»</i>	<i>«2»</i>	<i>«3зе»</i>

Вид промежуточной аттестации	Обеспечивающее подразделение
<i>«Зачет_с_оценкой»</i>	<i>Кафедра «Публичное и частное право»</i>

¹ В данном приложении представлены типовые оценочные средства. Полный комплект оценочных средств, включающий все варианты заданий, предлагаемых обучающемуся, хранится на кафедре в бумажном и электронном виде.

1 Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами образовательной программы

Таблица 1 – Компетенции и планируемые результаты обучения по практике

Наименование и шифр компетенции, в формировании которой принимает участие практика	Перечень формируемых знаний, умений, навыков, предусмотренных образовательной программой		
	Перечень знаний (с указанием шифра)	Перечень умений (с указанием шифра)	Перечень навыков (с указанием шифра)
ПК-2 способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2-3 – способность применять этические, логические принципы при организации профессиональной деятельности)	Знать особенности правосознания и правовой культуры современногo российского общества З1(ПК-2-3)	Уметь на основе правового мышления составлять проекты обращений граждан в уполномоченные органы У1(ПК-2-3)	Владеть первичными навыками языковой культуры составления обращений правового характера Н1(ПК-2-3)
		первичные умения использования юридической терминологии при составлении документов правового содержания У2(ПК-2-3)	владеть первичными навыками языковой культуры составления юридических документов Н2(ПК-2-3)
ПК-3 способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3-3 – способность к формированию устойчивых навыков применять нормы действующих нормативных актов в будущей профессиональной деятельности с целью соблюдения законодательства РФ)	Знать законодательство в сфере регулирования деятельности по защите прав и свобод человека и гражданина З1(ПК-3-3)	Уметь определять правоохранительные органы, обеспечивающие соблюдение законодательства РФ в различных сферах жизнедеятельности общества У1(ПК-3-3)	Владеть первичными навыками анализа целей, задач правоохранительных органов в сфере обеспечения соблюдения законодательства РФ Н1(ПК-3-3)
		уметь анализировать положения нормативных актов для определения способов защиты нарушенных прав субъектов правоотношений У2(ПК-3-3)	владеть первичными навыками организации деятельности по обеспечению соблюдения законодательства субъектами права Н2(ПК-3-3)
ПК-6 способностью юридически правильно квалифицировать факты	Знать содержание норм права, регулирующих защиту прав и свобод че-	Уметь анализировать нормы права, регулирующие защиту прав и свобод человека и	Владеть первичными навыками совершения юридических действий в точном

и обстоятельства (ПК-6-2 – способностью к приобретению первичных навыков юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств)	ловека и гражданина 31(ПК-6-2)	гражданина У1(ПК-6-2)	соответствии с конституционным правом Н1(ПК-6-2)
		уметь осуществлять выбор норм права, регулирующих различные сферы общественных отношений У2(ПК-6-2)	владеть первичными навыками юридически правильной квалификации юридических фактов Н2(ПК-6-2)
ПК-7 владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7-3 – владением первичными навыками подготовки юридических документов)	Знать основы юридической техники составления документов правового характера 31(ПК-7-3)	Уметь использовать правила нормотворческой деятельности при составлении юридических документов У1(ПК-7-3)	Владеть первичными навыками сбора информации для подготовки юридических документов Н1 (ПК-7-3)
		уметь использовать средства и приёмы юридической техники У2(ПК-7-3)	владеть первичными навыками создания текстов нормативных правовых актов с учетом основных правил законодательной техники Н2(ПК-7-3)

Таблица 2 – Паспорт фонда оценочных средств

Код контролируемой компетенции (или ее части)	Контролируемое задание на практику	Наименование оценочного средства	Показатели оценки
31(ПК-3-3), У1, У2 (ПК-3-3) Н1, Н2 (ПК-3-3)	Задание 1	Схема ПО или организации – места практики. Анализ порядка обращения граждан.	Знает цели, задачи, а также нормы права, регламентирующие профессиональную деятельность. Умеет найти нарушенные нормы права, подобрать и проанализировать правоприменительную практику и составить юридически грамотно претензию (заявление) Владеет навыками составления юридических документов Владеет юридической техникой составления гражданско-правовых договоров Формулирует выводы и
31(ПК-6-3), У1, У2 (ПК-6-3) Н1, Н2 (ПК-6-3) 31(ПК-2-3) У1, У2 (ПК-2-3) Н1, Н2 (ПК-2-3)	Задание 2	Анализ и квалификация правовых ситуаций. Анализ правоприменительной практики разрешения типовых ситуаций.	
31(ПК-7-3), У1, У2 (ПК-7-3) Н1, Н2 (ПК-7-3)	Задание 3	Исковое заявление о расторжении брака	
31(ПК-7-3), У1, У2 (ПК-7-3) Н1, Н2 (ПК-7-3)	Задание 4	Договор	
31(ПК-6-3), У1, У2 (ПК-6-3) Н1, Н2 (ПК-6-3)	Задание 5	Ответы на вопросы (в виде юридической консультации) со ссылками на нормы права.	

			рекомендации по результатам анализа нормативно-правовых актов
--	--	--	---

Промежуточная аттестация проводится в форме «Зачет с оц».

«Зачет с оц» определяются с учетом следующих составляющих:

1. Содержания отзыва о работе студента от руководителя профильной организации и от университета с учетом результатов текущего контроля.
2. Результатов промежуточной аттестации.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, представлены в виде технологической карты практики.

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

	Наименование оценочного средств	Сроки выполнения	Шкала оценивания	Критерии оценивания
2 семестр				
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета				
ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ				
1	Схема ПО. Анализ порядка обращения граждан.	2-3 день практики	20	<p>14-20 баллов - список нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность правоохранительного органа выполнен на 100%. Схема ПО отражает его структуру и полностью верна. Функции описаны полностью и отражают все направления деятельности правоохранительного органа. Список проблем обращений граждан исчерпывающий, порядок отражен правильно. Порядок контроля представлен и соответствует законодательству.</p> <p>8-13 баллов – список нормативно-правовых актов составлен на 60-80%. Схема ПО отражает его структуру, но содержит недочеты. Функции описаны, но есть не отраженные направления деятельности. Перечень проблем обращений граждан представлен, но порядок описан с ошибками. Порядок контроля представлен с недочетами и без ссылок на нормативно-правовые акты.</p> <p>0-7 баллов – список нормативно-правовых актов составлен менее чем 60%. Схема ПО неверна, либо не отражает полную структуру органа. Функции органа описаны в общем виде. Перечень проблем обращений граждан не исчерпывающий, порядок обращения не отражен. Порядок контроля не описан.</p>
2	Анализ и квалификация правовых ситуаций. Анализ правоприменительной практики разрешения типовых ситуаций.	4-5 день практики	20	<p>14-20 баллов - полнота и достоверность списка нормативно-правовых актов, регулирующих указанные в задании ситуации составляет 100%. Информация о порядке обращения граждан при покупке некачественной продукции представлена полностью со ссылками на нормативно-правовые акты. Тексты претензий и исковых заявлений соответствуют требованиям и не содержат неточностей.</p> <p>8-13 баллов - полнота и достоверность списка нормативно-правовых актов, регулирующих указанные в задании ситуации составляет 60-80%. Информация о порядке обращения граждан при покупке некачественной продукции представлена полностью, но без ссылок на нормативно-правовые акты. Тексты претензий и исковых заявлений соответствуют требованиям, но содер-</p>

	Наименование оценочного средств	Сроки выполнения	Шкала оценивания	Критерии оценивания
				жат неточности. 0-7 баллов - полнота и достоверность списка нормативно-правовых актов, регулирующих указанные в задании ситуации составляет менее 60%. Информация о порядке обращения граждан при покупке некачественной продукции представлена не полностью без ссылок на нормативно-правовые акты. Тексты претензий и исковых заявлений не соответствуют требованиям.
3	Исковое заявление о расторжении брака	6-7 день практики	20	14-20 баллов - исковое заявление составлено юридически грамотно, содержит исчерпывающий перечень оснований и полный список необходимых приложений. 8-13 баллов - исковое заявление составлено юридически грамотно, но не содержит исчерпывающий перечень оснований и списка необходимых приложений 0-7 баллов - исковое заявление составлено с юридическими ошибками, не содержит исчерпывающий перечень оснований и списка необходимых приложений
4	Ответы на вопросы (в виде юридической консультации) со ссылками на нормы права.	8-9 день практики	20	14-20 баллов - полнота и достоверность списка нормативно-правовых актов, регулирующих указанные в задании ситуации составляет 100%. Ответы на вопросы задания соответствуют нормам права, ответы исчерпывающие с подробным описанием порядка действий. 8-13 баллов - полнота и достоверность списка нормативно-правовых актов, регулирующих указанные в задании ситуации составляет 60-80%. Ответы на вопросы задания соответствуют нормам права, ответы не содержат описание порядка действий. 0-7 баллов - полнота и достоверность списка нормативно-правовых актов, регулирующих указанные в задании ситуации составляет менее 60%. Ответы на вопросы задания не соответствуют нормам права, ответы не содержат описание порядка действий.
5	Договор	10 день практики	20	14-20 баллов договор составлен юридически грамотно, содержит существенные условия, учтены особенности гражданско-правового договора данного типа. 8-13 баллов - составлен юридически грамотно, содержит существенные условия, но не учтены особенности гражданско-правового договора данного типа. 0-7 баллов - составлен юридически грамотно, не содержит существенные условия, не учтены особенности гражданско-правового договора данного типа.
Итого (максимально возможная сумма баллов)			100	
Критерии оценки результатов текущего контроля: 0 – 64 % от максимально возможной суммы баллов – «неудовлетворительно»; 65 – 74 % от максимально возможной суммы баллов – «удовлетворительно»; 75 – 84 % от максимально возможной суммы баллов – «хорошо»; 85 – 100 % от максимально возможной суммы баллов – «отлично».				

ОТЗЫВ О РАБОТЕ СТУДЕНТА РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

заполняется в дневнике практики по форме:

ОТЗЫВ О РАБОТЕ СТУДЕНТА руководителя практики от профильной организации

№	Показатели прохождения практики			Количественный показатель			
				Оценка			
				5	4	3	2
	Качество выполнения заданий						
	Уровень подготовки обучающегося						
	Перечень компетенций, осваиваемых на практике			Оценка уровня сформированности компетенции			
	Кодовое обозначение компетенции	Название компетенции	Контрольные задания	5	4	3	2
	ПК-2	способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Задание 2				
	ПК-3	способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	Задание 1				
	ПК-6	способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Задание 2, 5				
	ПК-7	владением навыками подготовки юридических документов	Задание 3, 4				
	Итоговая оценка руководителя практики от профильной организации						

Показатели прохождения практики		Шкала оценивания	Критерии оценивания
1	Качество выполнения заданий	5 баллов	2 балла - студент допустил ошибки в выборе методов и последовательности ре-

Показатели прохождения практики		Шкала оценивания	Критерии оценивания
			<p>шения задания.</p> <p>3 балла – студент обнаружил умение правильно выбрать метод решения задания, но допустил ошибки на этапе его реализации.</p> <p>4 балла – студент обнаружил умение правильно выбрать метод и последовательность решения задания, но допустил неточности на этапе реализации.</p> <p>5 баллов – студент обнаружил умение правильно и эффективно решать задания.</p>
2	Уровень подготовки обучающегося	5 баллов	<p>2 балла – студент обнаружил пробелы в знаниях основного учебного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении заданий по практике.</p> <p>3 балла – студент показал знания основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справился с выполнением заданий по практике, знаком с основной литературой.</p> <p>4 балла – студент показал полное знание учебного материала, успешно выполнил задания по практике, усвоил основную литературу.</p> <p>5 баллов – студент показал всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умение свободно выполнять задания по практике, усвоивший основную литературу и знакомый с дополнительной литературой.</p>
3	Уровень сформированности компетенций	5 баллов	См. <i>Критерии оценки заданий текущего контроля</i>

ОТЗЫВ О РАБОТЕ СТУДЕНТА РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ УНИВЕРСИТЕТА

заполняется в дневнике практики по форме:

ОТЗЫВ О РАБОТЕ СТУДЕНТА

руководителя практики от университета

Перечень компетенций, осваиваемых на практике				Оценка уровня сформированности компетенции*			
				5	4	3	2
№	Кодовое обозначение компетенции	Название компетенции	Контрольные задания				
	ПК-2	способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Задание 2				

	ПК-3	способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	Задание 1				
	ПК-6	способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Задание 2, 5				
	ПК-7	владением навыками подготовки юридических документов	Задание 3, 4				
Итоговая оценка руководителя практики от университета							

* См. *Критерии оценки заданий текущего контроля*

ОБЩАЯ ОЦЕНКА УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

заполняется в дневнике практики по форме:

Контролируемая компетенция	Задание на практику	Оценка руководителя от профильной организации	Оценка руководителя от университета	Средняя оценка	Вывод об уровне сформированности компетенции на данном этапе*
ПК-3	Задание 1				
ПК-2	Задание 2				
ПК-6	Задание 2, 5				
ПК-7	Задание 3, 4				
Итоговая оценка					

* 5 – умения и навыки сформированы в полном объеме

4 – умения и навыки сформированы в достаточном объеме

3 – умения и навыки сформированы частично

2 – умения и навыки не сформированы

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Наименование оценочного средства	Шкала оценивания	Критерии оценивания
----------------------------------	------------------	---------------------

	Наименование оценочного средства	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1	Отчёт по практике	5 баллов	<p>2 балла – отчёт по практике логически не структурирован, выводы и результаты исследования не обоснованы.</p> <p>3 балла – отчёт по практике логически структурирован, имеет целевую направленность, выводы и результаты исследования обоснованы, но допущены ошибки в их формулировке и оформлении,</p> <p>4 балла – отчёт по практике логически структурирован, имеет целевую направленность, выводы и результаты исследования обоснованы, но допущены неточности в их формулировке.</p> <p>5 баллов – отчёт по практике логически структурирован, имеет целевую направленность, выводы и результаты исследования обоснованы и грамотно оформлены, являются практически значимыми.</p>
2	Например: Вопросы к собеседованию	5 баллов	<p>0 баллов – ответ на вопрос не представлен.</p> <p>2 балла – представлен поверхностный ответ на вопрос, допущены ошибки в ответе.</p> <p>3 балла – представлен неполный ответ на вопрос, допущена ошибка в ответе.</p> <p>4 балла – представлен полный ответ на вопрос на базе основной литературы, но допущены неточности в ответе.</p> <p>5 баллов – представлен исчерпывающий ответ на вопрос с использованием дополнительной литературы.</p>

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ПО ПРАКТИКЕ

Итоговая оценка по практике определяется как сумма средневзвешенных оценок по всем оценочным средствам и отзывам о работе студента по формуле: $0,5 \cdot \text{общая оценка уровня сформированности компетенций} + 0,1 \cdot \text{оценка за качество выполнения заданий} + 0,1 \cdot \text{оценка за уровень подготовки обучающегося} + 0,1 \cdot \text{оценка за качество подготовки отчёта по практике} + 0,2 \cdot \text{оценка за результаты промежуточной аттестации}$

Общая оценка уровня сформированности компетенций		
Отзыв о работе студента руководителя от профильной организации	Качество выполнения заданий	
	Уровень подготовки обучающегося	
Оценочные средства для промежуточной аттестации	Отчет по практике	
	Собеседование (опрос)	

Задания для текущего контроля

Индивидуальные задания для текущего контроля

Тема 1 Правоохранительные органы

Задание 1

Изучить нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность правоохранительного органа и на основании их анализа представить:

- структуру;
- функции данного органа (задачи);
- порядок, сроки и проблематику обращений граждан в данный орган;
- особенности контроля за деятельностью данного органа со стороны государства и гражданского общества.

В случае проведения практики на базе университета Правоохранительный орган выбирается по варианту, который студент определяет по последней цифре зачетной книжки:

- 1 – Прокуратура.
- 2 – Федеральная служба судебных приставов.
- 3 – Краевой суд (федеральные суды общей юрисдикции).
- 4 – Мировые судьи.
- 5 – Федеральная налоговая служба.
- 6 – Полиция.
- 7 – Национальная гвардия.
- 8 – Федеральная служба безопасности.
- 9 – Адвокатская палата (адвокатское образование).
- 10 – Федеральная таможенная служба.

В случае проведения практики на базе профильной организации представляется характеристика организации – места практики студента.

При выполнении данного задания указать нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность данного органа.

Тема 2 Защита прав и свобод человека

Задание 2

В своей жизни Вы неоднократно сталкивались с продажей некачественных товаров. Определите порядок действий и составьте необходимые заявления в случае покупки:

- 1 – некачественного продукта питания;
- 2 – предмета одежды, который с течение 3-7 дней ношения пришел в негодность;
- 3 – бытовой или компьютерной техники, либо устройства связи.

При выполнении данного задания укажите наименование и особенности приобретенного товара (на Ваш выбор). Выполнить все три подпункта.

Задание 5

Изучив законодательство в сфере образования РФ, дать консультацию абитуриенту ответив на следующие вопросы

- какие документы необходимы для поступления в вуз
- в какое количество вузов он может подать заявление
- какое количество направлений подготовки в одном вузе он может выбрать
- сколько лет действительны результаты ЕГЭ
- каким образом можно оспорить результаты ЕГЭ?

Тема 3 Юридическая техника

Задание 3

Составьте исковое заявление о расторжении брака, укажите в какой орган и какие документы необходимо к нему приложить.

Задание 4

Составьте проект гражданского-правового договора.

Вид договора определяется по последней цифре зачетной книжки:

- 1 – продажи недвижимости;
 - 2 – продажи автомобиля;
 - 3 – дарения;
 - 4 – мены;
 - 5 – ренты;
 - 6 – проката;
 - 7 – хранения;
 - 8 – займа;
 - 9 – перевозки пассажира;
 - 10 – аренды.
- 10 вариант соответствует цифре 0 в зачетной книжке.

Задания для промежуточной аттестации

Вопросы для собеседования по учебной практике

Дайте определение понятия «правоохранительный орган»?

1. Как Вы понимаете, что такое функции ПО?
2. Каким образом Вы осуществляли подборку нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность правоохранительного органа?
3. Какие источники Вы использовали при изучении деятельности ПО?
4. Дайте определение понятию «договор».
5. Перечислите требования к форме и содержанию искового заявления.
6. Что такое «юридическая техника» и какие приемы юридической техники Вы использовали при составлении документов.
7. Перечислите функции и полномочия Трудовой инспекции.
8. Каковы функции Центра социальной поддержки населения.
9. Дайте определение понятию «социальная помощь».
10. Перечислите функции и полномочия органов муниципальной власти по защите прав потребителей и Роспотребнадзора.
11. По материалам экскурсии перечислите основные функции службы судебных приставов?
12. По материалам экскурсии укажите основные подразделения УМВД по городу Комсомольску-на-Амуре.

Методические указания обучающимся по выполнению практических заданий

При подготовке ответов на задания обязательны ссылки на нормативно-правовые акты. После каждого задания обязательно составление списка нормативно-правовых актов и актов правоприменительной практики и источников толкования права.

Задание 1

Перед выполнением задания студент выбирает вариант по последней цифре зачетной книжки. Далее в соответствии с вариантом студент выбирает тот правоохранительный орган, работу которого он будет изучать.

После выбора ПО необходимо подобрать нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность данного органа и составить их список по юридической силе. Изучение и подбор нормативно-правовых актов следует начать с Конституции РФ. Для подбора нормативно-правовых актов рекомендуется использовать справочно-правовые системы «Консультант +», «Гарант».

После составления списка нормативно-правовых актов рекомендуется ознакомиться с основным сайтом ПО (например, сайтом Генеральной прокуратуры), как правило, на сайте достаточно легко понять структуру ПО, выяснить его функции и задачи, также функции и задачи ПО прописаны в Федеральном законе, регламентирующем деятельность данного органа. Представить структуру правоохранительного органа необходимо в схематичном виде.

Также из информации официального сайта можно определить порядок обращения граждан в данный орган. Проблематика обращений вытекает из функций и задач правоохранительного органа. Обязательно изучить ФЗ от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Последний раздел заданий – контроль за деятельностью правоохранительного органа можно выполнить путем анализа нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность данного органа.

Рекомендуется при выполнении всех заданий использовать не только текст нормативно-правовых актов, но и комментарии к ним.

В случае прохождения практики в профильной организации студент представляет в отчете ее структуру, функции, изучает правоприменительную деятельность и приводит статистику и тематику обращений.

Задание 2.

Перед выполнением задания студент должен ознакомиться со статьями Гражданского кодекса РФ, содержащими нормы права, регламентирующими куплю – продажу, изучить ФЗ «О защите прав потребителей», проанализировать правоприменительную практику в сфере защиты прав потребителей. При помощи справочно-правовой системы «Консультант+» изучить образцы заявлений и претензий, для различных инстанций. На основании изучено по каждому пункту задания студент должен указать куда он будет обращаться и представить юридический документ, при этом он должен указать куда будет последующее обращение, если ему откажут в первой инстанции.

Задание 3.

Вначале студент должен ознакомиться со статьями Семейного кодекса РФ, регламентирующими порядок расторжения брака в органах ЗАГС и в суде. Затем при помощи справочно-правовой системы «Консультант+» ознакомиться с образцами исковых заявлений о расторжении брака.

Составляя собственное заявление, необходимо указывать вымышленные фамилии, а также указать на наличие (отсутствие) несовершеннолетних детей, споров о месте проживания детей, разделе имущества и т.п.

Задание 4.

Перед выполнением задания студент выбирает вариант по последней цифре зачетной книжки. Далее в соответствии с вариантом студент выбирает вид гражданско-правового договора, изучает статьи Гражданского кодекса РФ, регламентирующие данный вид договора. При изучении договора, обратите внимание на существенные и несущественные условия. Изучите правоприменительную практику по данному виду договора, определите типичные ошибки при составлении таких договоров.

При помощи справочно-правовой системы «Консультант+» или «Гарант» ознакомьтесь с типовыми договорами и на основе их составьте договор.

Задание 5.

Перед выполнением задания студенту необходимо изучить статьи ФЗ «Об образовании». Изучить сайты 2-3-х вузов – раздел абитуриенту. Подобрать, при помощи справочно-правовой системы «Консультант+» или «Гарант» действующие нормативно-правовые акты, как федеральные, так и региональные, регламентирующие сдачу ЕГЭ и поступление в вуз.

При ответе на задание, помимо ответов на вопросы, представить ссылки на НПА.

