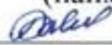
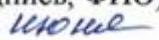


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета  
социально-гуманитарного  
(наименование факультета)  
 И.В. Цвелева

(подпись, ФИО)  
«17»  20  г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

«Производственная практика» («правоприменительная практика»)

Направление подготовки	«40.03.01 - Юриспруденция»
Направленность (профиль) образовательной программы	«Государственно-правовой»
Квалификация выпускника	«Бакалавр»
Год начала подготовки (по учебному плану)	«2021»
Форма обучения	«Очно-заочная»
Технология обучения	традиционная
Реализация практической подготовки	практика реализуется в форме практической подготовки частично

Курс	Семестр	Трудоемкость, з.е.
«3 курс»	«6 семестр»	«3 зе»

Вид промежуточной аттестации	Обеспечивающее подразделение
«Зачет с оценкой»	Кафедра «Публичное и частное право»

Комсомольск-на-Амуре 2021

Разработчик рабочей программы:

доцент, к. ист. наук

(должность, степень, ученое звание)



(подпись)

О.А. Кузьмина

(ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий выпускающей  
кафедрой

(наименование кафедры)



(подпись)

Г.П. Старинов

(ФИО)

## **Введение**

Рабочая программа и фонд оценочных средств практики «Производственная практика» («правоприменительная практика») составлены в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «1011» от 13.08.2020, и основной профессиональной образовательной программы подготовки «Государственно-правовой» по направлению 40.03.01 «Юриспруденция».

Практическая подготовка реализуется на основе:

Консультации с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которых востребованы выпускники [Протокол № 1 «круглого» стола с представителями работодателей отрасли, 01.03.2021 г.]

- НЗ-2 Законодательство Российской Федерации,
- НЗ-9 Основы делопроизводства,
- НЗ-10 Система государственных органов,
- НУ-3 Оценивать тексты правовых и иных актов органов власти и организаций,
- НУ-11 Формулировать правовую позицию, проекты письменных заключений в рамках решения поставленной задачи,
- ТД-1 Анализ судебной практики по применению законодательства Российской Федерации,
- ТД-13 Проведение и юридическое оформление процессуальных действий.

## **1 Общие положения**

Вид практики	«Производственная практика»
Тип практики	«правоприменительная практика»
Цель практики	Формирование устойчивых профессиональных компетенций через выполнение самостоятельной работы по профессиональной деятельности.
Задачи практики	<ul style="list-style-type: none"><li>- выработка навыков самостоятельного анализа правовой информации, работы с правовыми актами и иными документами, взаимодействия с физическими и юридическими лицами;</li><li>- применение нормативных правовых актов, реализация норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности;</li><li>- составление юридических документов;</li><li>- обеспечение соблюдения законодательства субъектами права.</li></ul>
Способ проведения практики	стационарная или выездная

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

Практика «Производственная практика» («правоприменительная практика») нацелена на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной образовательной программой (таблица 1):

Таблица 1 – Компетенции и индикаторы их достижения

Код по ФГОС	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по практике
<b>Универсальные</b>		
<p>УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>УК-8.1 Знает классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; причины, признаки и последствия опасностей, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций, военных конфликтов; принципы организации безопасности труда на предприятии, технические средства защиты людей в условиях чрезвычайной ситуации, методы сохранения природной среды, факторы обеспечения устойчивого развития общества</p> <p>УК-8.2 Умеет поддерживать безопасные условия жизнедеятельности; обеспечивать условия труда на рабочем месте; выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению</p> <p>УК-8.3 Владеет методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками по применению основных методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций</p>	<p>Знает государственные нормативные требования охраны труда, а также требования охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности, правила внутреннего распорядка установленные локальными нормативными актами работодателя, в том числе правилами (стандартами) организации – места практики и инструкциями по охране труда.</p> <p>Умеет анализировать правовую документацию в области охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности.</p> <p>Умеет оценивать состояние рабочих мест организации – места практики в соответствии с требованиями охраны труда и другими нормативными документами.</p> <p>Владеет навыками разработки локальных актов предприятия, организации, учреждения в области управления охраной труда.</p>
<b>Общепрофессиональные</b>		
<p>ОПК-6 Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов</p>	<p>ОПК-6.1 Знает основы юридической техники подготовки нормативно-правовых актов и иных юридических документов</p> <p>ОПК-6.2 Умеет самостоятельно разрабатывать различные правовые акты</p>	<p>Знает законодательство Российской Федерации.</p> <p>Знает основы делопроизводства.</p> <p>Знает систему государственных органов.</p> <p>Умеет оценивать тексты правовых и иных актов органов власти и организации – места практики.</p>

Код по ФГОС	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по практике
	ОПК-6.3 Владеет навыками создания текстов нормативных правовых актов с учетом основных правил законодательной техники	<p>Умеет формулировать правовую позицию, проекты письменных заключений в рамках решения поставленной задачи.</p> <p>Владеет навыками анализа судебной практики по применению законодательства Российской Федерации.</p> <p>Владеет навыками проведения и юридического оформления процессуальных действий.</p>
<b>Профессиональные</b>		
ПК-1 Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	<p>ПК-1.1 Знает законодательство Российской Федерации</p> <p>ПК-1.2 Умеет применять нормы действующих нормативных актов соответствующего профиля правоприменения с целью принятия решения и совершения юридического действия в точном соответствии с законодательством РФ</p> <p>ПК-1.3 Владеет навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	<p>Знает основные требования по обеспечению соблюдения законодательства в сфере деятельности организации - места практики.</p> <p>Умеет анализировать законодательство, регулирующие вопросы охраны труда в организации – месте практики.</p> <p>Умеет оценивать тексты правовых и иных актов органов власти и организаций.</p> <p>Умеет формулировать правовую позицию, проекты письменных заключений в рамках решения поставленной задачи.</p> <p>Владеет навыками принятия решений в соответствии с законодательством.</p> <p>Владеет навыками анализа судебной практики по применению законодательства Российской Федерации.</p> <p>Владеет навыками проведения и юридического оформления процессуальных действий.</p>

### 3 Место практики в структуре образовательной программы

Практика «Производственная практика» (правоприменительная практика)» проводится на «3» курсе в «б» семестре.

Студенты не прошедшие практику в сроки, установленные учебным планом, и имеющие академические задолженности проходят практику в течение семестра (распределено) с изданием соответствующего приказа.

«Производственная практика» (правоприменительная практика)» входит в состав блока 2 «Практика» и относится к обязательной части.

Для освоения практики необходимы знания, умения, навыки, сформированные при изучении следующих дисциплин и прохождения практики: «Безопасность жизнедеятельности», «Право социального обеспечения», «Гражданский процесс», «Трудовое право», «Учебная практика (ознакомительная практика)».

Знания, умения и опыт профессиональной деятельности, полученные в ходе практики, необходимы для успешного освоения следующих дисциплин: «Арбитражный процесс», «Муниципальное право», «Исполнительное производство», для успешного освоения практики: «Производственная практика (правоприменительная практика), 8 семестр», «Производственная практика (преддипломная практика)», для подготовки к сдаче и сдаче государственного экзамена, для выполнения, подготовке к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной работы.

Практика «Производственная практика» (правоприменительная практика) в рамках воспитательной работы с обучающимися способствует воспитанию академической честности и противодействию коррупции, приобщению студентов к профессионально-трудовой деятельности.

#### 4 Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность

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

Продолжительность практики «2» недели 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	
		«Очно-заочная» форма обучения	
		Кол-во недель	Кол-во в часах
1	Подготовительный этап	0,035	2
2	Основной этап	1,895	102
3	Завершающий этап	0,07	4
Итого		2 недели	108 часов

Обучающиеся по очно-заочной форме обучения имеют право проходить практику по месту работы в случае, если их профессиональная деятельность соответствует требованиям к содержанию производственной практики.

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

#### 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)
<b>Раздел 1 Подготовительный этап</b>			
	<i>Оформление документов по прохождению практики</i>		
	<i>Оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости).</i>		
	<i>Проведение медицинских осмотров (обследований) в</i>		

Наименование разделов	Содержание раздела (этапа) практики	Форма проведения или контроля	Трудоемкость (в часах)
	<i>случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством РФ</i>		
	<i>Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка</i>		
<b>Текущий контроль по разделу 1</b>		<i>Собеседование по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка</i>	2 часа
<b>Раздел 2 Основной этап</b>			
	<p><i>Выполнение индивидуальных заданий практики:</i></p> <p><b>Задание 1</b></p> <p>1 Изучить и проанализировать правовое обеспечение деятельности организации, представить перечень федеральных, региональных, локальных нормативных правовых актов (НПА), регламентирующих основные направления ее деятельности.</p> <p>2 Провести анализ локальных нормативных правовых актов на соответствие требованиям действующего законодательства (не менее 10 локальных нормативных актов по различным направлениям деятельности).</p> <p><b>Задание 2</b></p> <p>Подготовить три проекта юридических документов для организации – места практики:</p>		

Наименование разделов	Содержание раздела (этапа) практики	Форма проведения или контроля	Трудоемкость (в часах)
	<p>1) приказ или распоряжение (на выбор обучающегося);</p> <p>2) проект должностной инструкции юриста;</p> <p>3) проект договора.</p> <p><b>Задание 3</b></p> <p>1 Разработать проект локального нормативного акта по охране труда, пожарной безопасности, технике безопасности для организации – места практики.</p> <p>2 Руководствуясь Постановлением Минтруда России от 24.10.2002 № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформите акт о несчастном случае – форма Н-1;</li> <li>- составьте сообщение о последствиях несчастного случая на производстве и принятых мерах – форма 8.</li> </ul>		
	<i>Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам</i>	<i>Собеседование с обучающимся</i>	
	<i>Подготовка отчета по практике</i>	<i>Разделы отчета по практике</i>	
<b>Текущий контроль по разделу 2</b>		<i>Результаты выполненной работы</i>	<i>102 часа</i>
<b>Раздел 3 Завершающий этап</b>			
	<i>Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя(-ей) практики</i>	<i>Отчет по практике, дневник практики</i>	
<b>Текущий кон-</b>		<i>Отчет по практике</i>	<i>4 часа</i>

Наименование разделов	Содержание раздела (этапа) практики	Форма проведения или контроля	Трудоемкость (в часах)
троль по разделу 3			
Промежуточная аттестация по практике	<i>Собеседование</i>	<i>Зачет с оценкой</i>	108 часов

## 6 Формы отчетности по практике

Формами отчетов 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;
- 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 Глухов, А. В. Трудовое право [Электронный ресурс]: практикум / А. В. Глухов. - Москва : РГУП, 2020. - 250 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1191347>, ограниченный. – Загл. с экрана, (дата обращения 07.06.2021).

2 Трудовое право [Электронный ресурс]: учебник для бакалавриата / под ред. В. М. Лебедева. — 2-е изд., перераб. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2020. — 368 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1071764>, ограниченный. – Загл. с экрана, (дата обращения 07.06.2021).

3 Графкина, М. В. Охрана труда [Электронный ресурс]: учебник / М. В. Графкина.

— 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 212 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. — Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1422545>, ограниченный. — Загл. с экрана, (дата обращения 07.06.2021).

4 Решетникова, И. В. Гражданский процесс [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. В. Решетникова, В. В. Ярков. — 8-е изд., перераб. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021. — 272 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>, ограниченный. — Загл. с экрана, (дата обращения 07.06.2021).

5 Гражданское право. В 2 томах. Т.2 [Электронный ресурс]: учебник / О. Г. Алексеева, Е. Р. Аминов, М. В. Бандо [и др.] ; под редакцией Б. М. Гонгало. — 4-е изд. — Москва : Статут, 2021. — 602 с. // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS. - Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/109973.html>, ограниченный. — Загл. с экрана, (дата обращения 07.06.2021).

## **8.2 Дополнительная литература**

1 Федоров, П. М. Охрана труда [Электронный ресурс]: практическое пособие / П.М. Федоров. — 3-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. — 138 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. — Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1215351>, ограниченный. — Загл. с экрана, (дата обращения 07.06.2021).

2 Гражданский процесс [Электронный ресурс]: учебник / под ред. А.А. Демичева. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 404 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. — Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1216472>, ограниченный. — Загл. с экрана, (дата обращения 07.06.2021).

3 Сидоров В.Е. Право социального обеспечения. [Электронный ресурс] : Учеб. пособие. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 310 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>, ограниченный. — Загл. с экрана (дата обращения 07.06.2021).

4 Николаева Е.Ю. Право социального обеспечения [Электронный ресурс] : Учеб. пособие. - М.: РИОР : ИНФРА-М, 2018. — 64 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>, ограниченный. — Загл. с экрана (дата обращения 07.06.2021)

5 Снежко, О. А. Защита социальных прав граждан: теория и практика [Электронный ресурс]: монография / О. А. Снежко. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 274 с. — Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1078337> .— Загл. с экрана (дата обращения 07.06.2021).

## **8.3 Методические указания для студентов по выполнению заданий практики**

Во время практики предусматривается выполнение индивидуального задания, которое предусматривает сбор и анализ информации в выбранной организации – месте практики. Для выполнения индивидуального задания необходимо:

- изучить и проанализировать специальную литературу, другие источники информации, достижения отечественной и зарубежной науки в соответствующей области знаний;
- собрать, обработать и систематизировать информацию по теме (индивидуальному заданию);
- оформить раздел отчета по практике о выполнении индивидуального задания.

### **Задание 1**

1 Изучить и проанализировать правовое обеспечение деятельности организации,

представить перечень федеральных, региональных, локальных НПА, регламентирующих основные направления ее деятельности.

2 Провести анализ локальных нормативно-правовых актов на соответствие требованиям действующего законодательства (не менее 10 локальных НПА по различным направлениям деятельности).

Для выполнения первой части задания обучающийся должен ознакомиться с федеральными, региональными, локальными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность организации – места практики. Анализ федерального и регионального законодательства рекомендуется осуществлять с помощью справочно-правовой системы «Консультант Плюс».

Обучающийся должен составить перечень документов (аналитическую справку) по федеральным и региональным НПА.

После составления перечня вышеназванных документов следует перечислить локальные правовые акты, принятые в организации – месте практики.

При выполнении задания обучающийся может представить общую характеристику организации – места практики, указав полный юридический адрес, основные направления деятельности, структуру.

Перед выполнением второй части задания обучающемуся необходимо ознакомиться с локальными нормативными актами организации – места практики, проанализировать их структуру и содержание.

Ответ возможно представить в табличной форме. Таблица должна состоять из двух колонок.

<i>Локальный нормативный правовой акт</i>	<i>Соответствие локального акта требованиям действующего законодательства</i>
Наименование акта	Наименование НПА, в соответствии с которым принят локальный акт. Отметка о соответствии или несоответствии (указать параметры несоответствия) локального акта требованиям законодательства

## **Задание 2**

Подготовить три проекта юридических документов для организации – места практики:

- 1) приказ или распоряжение (на выбор обучающегося);
- 2) проект должностной инструкции юриста;
- 3) проект договора.

Перед выполнением задания обучающемуся необходимо ознакомиться с «ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов» (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 N 2004-ст). Данный документ разъясняет порядок оформления деловой документации, содержит образцы бланков документов (приказа, распоряжения и др.).

Подготовка проекта должностной инструкции юриста (юрисконсульта) осуществляется с учетом положений «Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих», утвержденного Постановлением Министерства

труда и социального развития» от 21.08.1998 № 37 (в ред. от 27.03.2018 № 97).

Подготовка проекта договора осуществляется в соответствии с нормами Гражданского кодекса РФ. При подготовке проекта договора необходимо обратить внимание на его существенные и несущественные условия. Рекомендуется использовать справочно-правовую систему «Консультант Плюс» в целях ознакомления с типовыми договорами.

### **Задание 3**

1 Разработать проект локального нормативного акта по охране труда, пожарной безопасности, технике безопасности для организации – места практики.

2 Руководствуясь Постановлением Минтруда России от 24.10.2002 № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях»:

- оформить акт о несчастном случае – форма Н-1;
- составить сообщение о последствиях несчастного случая на производстве и принятых мерах – форма 8.

Перед выполнением задания обучающемуся необходимо вспомнить правила юридической техники. Особое внимание следует уделить внутренней форме юридического документа. Важно помнить о структуре юридического документа. Любой правовой документ содержит, по крайней мере, три части: 1) вступительную; 2) основную; 3) заключительную.

Составляя юридический документ, обучающийся должен руководствоваться логическими, языковыми, реквизитными правилами.

Перед подготовкой проекта локального нормативного акта обучающемуся необходимо обратиться к положениям трудового законодательства РФ. В соответствии со статьями 22 ТК РФ, 212 ТК РФ, 372 ТК РФ, на работодателя возложены обязательства по созданию всей необходимой документации по охране труда. Кроме того, он должен создать условия для безопасной и наилучшей работы, учитывая при этом оснащённость рабочих мест, график работы и другие важные детали, которые повлияют на исполнение своих обязанностей работниками предприятия.

При разработке документации обязательно должны быть составлены правила и требования, которые будут обеспечивать сохранность жизни и здоровья специалистов, трудящихся в организации (статья 211 ТК РФ.) Для ведения этой работы, необходимо назначить ответственное лицо за разработку локальных нормативных актов.

При подготовке локального нормативного акта по охране труда в организации – месте практики, обучающийся может использовать:

1. Правила по охране труда при работе на высоте // Приказ Минтруда России от 16.11.2020 № 782н;
2. Правила по охране труда при погрузочно-разгрузочных работах и размещении грузов // Приказ Минтруда России от 28.10.2020 № 753н;
3. Правила по охране труда при работе с инструментом и приспособлениями // Приказ Минтруда России от 27.11.2020 № 835н;
4. Правила по охране труда при эксплуатации промышленного транспорта // Приказ Минтруда России от 18.11.2020 № 814н;
5. Правила по охране труда в жилищно-коммунальном хозяйстве // Приказ Минтруда России от 29.10.2020 № 758н;
6. Правила по охране труда при эксплуатации электроустановок // Приказ Минтруда России от 15.12.2020 № 903н;
7. Правила по охране труда при выполнении электросварочных и газосварочных работ // Приказ Минтруда России от 11.12.2020 № 884н;
8. Правила по охране труда при хранении, транспортировании и реализации нефте-

продуктов // Приказ Минтруда России от 16.12.2020 № 915н;

9. Правила по охране труда в морских и речных портах // Приказ Минтруда России от 15.06.2020 № 343н;

10. Правила по охране труда на морских судах и судах внутреннего водного транспорта // Приказ Минтруда России от 11.12.2020 № 886н;

11. Правила по охране труда в медицинских организациях // Приказ Минтруда России от 18.12.2020 № 928н;

12. Правила по охране труда при выполнении работ в театрах, концертных залах, цирках, зоотеатрах, зоопарках и океанариумах // Приказ Минтруда России от 16.12.2020 № 914н;

13. Правила по охране труда при работе в ограниченных и замкнутых пространствах // Приказ Минтруда России от 15.12.2020 № 902н;

14. Правила по охране труда при обработке металлов // Приказ Минтруда России от 11.12.2020 № 887н;

15. Правила по охране труда в лесозаготовительном, деревообрабатывающем производствах и при выполнении лесохозяйственных работ // Приказ Минтруда России от 23.09.2020 № 644н;

16. Правила по охране труда при эксплуатации объектов теплоснабжения и теплопотребляющих установок // Приказ Минтруда России от 17.12.2020 № 924н;

17. Правила по охране труда при выполнении окрасочных работ // Приказ Минтруда России от 02.12.2020 № 849н;

18. Правила по охране труда в подразделениях пожарной охраны // Приказ Минтруда России от 11.12.2020 № 881н;

19. Правила по охране труда при производстве дорожных строительных и ремонтно-строительных работ // Приказ Минтруда России от 11.12.2020 № 882н;

20. Правила по охране труда при строительстве, реконструкции и ремонте // Приказ Минтруда России от 11.12.2020 № 883н;

21. Правила по охране труда в сельском хозяйстве // Приказ Минтруда России от 27.10.2020 № 746н;

22. Правила по охране труда при осуществлении охраны (защиты) объектов и (или) имущества // Приказ Минтруда России от 19.11.2020 № 815н;

23. Правила по охране труда в целлюлозно-бумажной и лесохимической промышленности // Приказ Минтруда России от 04.12.2020 № 859н;

24. Правила по охране труда при выполнении работ на объектах связи // Приказ Минтруда России от 07.12.2020 № 867н;

25. Правила по охране труда при строительстве, реконструкции, ремонте и содержании мостов // Приказ Минтруда России от 09.12.2020 № 872н;

26. Правила по охране труда на автомобильном транспорте // Приказ Минтруда России от 09.12.2020 № 871н;

27. Правила по охране труда при размещении, монтаже, техническом обслуживании и ремонте технологического оборудования // Приказ Минтруда России от 27.11.2020 № 833н;

28. Правила по охране труда при добыче (вылове), переработке водных биоресурсов и производстве отдельных видов продукции из водных биоресурсов // Приказ Минтруда России от 04.12.2020 № 858н;

29. Правила по охране труда при эксплуатации объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта // Приказ Минтруда России от 25.09.2020 № 652н;

30. Правила по охране труда при осуществлении грузопассажирских перевозок на железнодорожном транспорте // Приказ Минтруда России от 27.11.2020 № 836н.

#### **8.4 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного**

## процесса по практике

1. Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM Договор № 4997 эбс ИКЗ 21 1 2727000769 270301001 0010 004 6311 244 от 13 апреля 2021 г. (с 17 апреля 2021 г. по 16 апреля 2022 г.)
2. Электронно-библиотечная система IPRbooks Лицензионный договор № ЕП 44/4 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе IPRbooks ИКЗ 21 1 2727000769 270301001 0010 003 6311 244 от 05 февраля 2021 г. (с 27 марта 2021 г. по 27 марта 2022 г.)
3. Образовательная платформа "Юрайт". Договор № ЕП44/2 на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ИКЗ 21 1 2727000769 270301001 0010001 6311 244 от 02 февраля 2021 г. (с 07 февраля 2021 г. по 07 февраля 2022 г.)
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. Договор № ЕП 44/3 на оказание услуг доступа к электронным изда-ниям ИКЗ 211 272 7000769 270 301 001 0010 002 6311 244 от 04 февраля 2021 г. (с 04 февраля 2021 г. по 04 февраля 2030 г.)
5. Справочная правовая система Консультант Плюс. Договор № 45 от 17 мая 2017 (бессрочный)
6. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/> Безвозмездное пользование (открытый доступ)
7. Национальная электронная библиотека (НЭБ) <https://rusneb.ru/> Безвозмездное пользование (открытый доступ)
8. Научная электронная библиотека "КиберЛенинка" <https://cyberleninka.ru/> Безвозмездное пользование (открытый доступ)

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

- 1 «Консультант Плюс» - законодательство РФ: кодексы, законы, указы, постановления Правительства Российской Федерации, нормативные акты. URL: <https://consultant.ru/>
- 2 Кодекс - Профессиональные справочные системы URL: <https://kodeks.ru/>
- 3 Гарант - Законодательство (кодексы, законы, указы, постановления) РФ, аналитика, комментарии, практика. URL: <http://garant.ru/>
- 4 Официальный интернет-портал правовой информации. URL: <http://pravo.gov.ru/>
- 5 Российская газета. URL: <http://www.rg.ru/>
- 6 Судебные и нормативные акты РФ - крупнейшая в сети база судебных актов, судебных решений и нормативных документов. URL: <https://sudact.ru/>

### 8.6 Лицензионное программное обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по практике

Таблица 4 – Перечень используемого программного обеспечения

Наименование ПО	Реквизиты
OpenOffice	Свободная лицензия, условия использования по ссылке: <a href="https://www.openoffice.org/license.html">https://www.openoffice.org/license.html</a> / бессрочное использование
Консультант Плюс	Договор № 45 от 17 мая 2017 / бессрочное использование

## 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).

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 широкий 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 ««Производственная практика» (правоприменительная практика)» 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 ««Производственная практика» (правоприменительная практика)», 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 ««Производственная практика» (правоприменительная практика)» 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 ««Производственная практика (правоприменительная практика)»».

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

Для реализации программы практики «Производственная практика» (правоприменительная практика)» в структурном подразделении ФГБОУ ВО «КНАГУ» используется материально-техническое обеспечение, перечисленное в таблице 5.

Таблица 5 – Материально-техническое обеспечение практики на базе КНАГУ

Структурное подразделение	Местоположение структурного подразделения	Используемое оборудование	Назначение оборудования
Юридическая клиника	Ауд. 105-4	ПК с выходом в интернет, принтер	Подготовка документов и осуществление выхода в интернет для поиска необходимой информации

Для реализации программы практики «Производственная практика» (правоприменительная практика)» на базе профильной организации используется материально-техническое обеспечение, предусмотренное приложением к договорам по практике.

## 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 СРЕДСТВ<sup>1</sup> по практике

«Производственная практика» («правоприменительная практика»)

Направление подготовки	«40.03.01 - Юриспруденция»
Направленность (профиль) образовательной программы	«Государственно-правовой»
Квалификация выпускника	«Бакалавр»
Год начала подготовки (по учебному плану)	«2021»
Форма обучения	«Очно-заочная»
Технология обучения	традиционная
Реализация практической подготовки	практика полностью реализуется в форме практической подготовки

Курс	Семестр	Трудоемкость, з.е.
«3 курс»	«6 семестр»	«3 зе»

Вид промежуточной аттестации	Обеспечивающее подразделение
«Зачет с оценкой»	Кафедра «Публичное и частное право»

<sup>1</sup> 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 индикаторы их достижения

Код по ФГОС	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по практике
<b>Универсальные</b>		
УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	<p>УК-8.1 Знает классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; причины, признаки и последствия опасностей, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций, военных конфликтов; принципы организации безопасности труда на предприятии, технические средства защиты людей в условиях чрезвычайной ситуации, методы сохранения природной среды, факторы обеспечения устойчивого развития общества</p> <p>УК-8.2 Умеет поддерживать безопасные условия жизнедеятельности; обеспечивать условия труда на рабочем месте; выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению</p> <p>УК-8.3 Владеет методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками по применению основных методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций</p>	<p>Знает государственные нормативные требования охраны труда, а также требования охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности, правила внутреннего распорядка установленные локальными нормативными актами работодателя, в том числе правилами (стандартами) организации – места практики и инструкциями по охране труда.</p> <p>Умеет анализировать правовую документацию в области охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности.</p> <p>Умеет оценивать состояние рабочих мест организации – места практики в соответствии с требованиями охраны труда и другими нормативными документами.</p> <p>Владеет навыками разработки локальных актов предприятия, организации, учреждения в области управления охраной труда.</p>
<b>Общепрофессиональные</b>		
ОПК-6 Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и	ОПК-6.1 Знает основы юридической техники подготовки нормативно-правовых актов и иных юридических документов	<p>Знает законодательство Российской Федерации.</p> <p>Знает основы делопроизводства.</p> <p>Знает систему государственных органов.</p>

Код по ФГОС	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по практике
иных юридических документов	ОПК-6.2 Умеет самостоятельно разрабатывать различные правовые акты ОПК-6.3 Владеет навыками создания текстов нормативных правовых актов с учетом основных правил законодательной техники	Умеет оценивать тексты правовых и иных актов органов власти и организации – места практики. Умеет формулировать правовую позицию, проекты письменных заключений в рамках решения поставленной задачи. Владеет навыками анализа судебной практики по применению законодательства Российской Федерации. Владеет навыками проведения и юридического оформления процессуальных действий.
<b>Профессиональные</b>		
ПК-1 Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	ПК-1.1 Знает законодательство Российской Федерации ПК-1.2 Умеет применять нормы действующих нормативных актов соответствующего профиля правоприменения с целью принятия решения и совершения юридического действия в точном соответствии с законодательством РФ ПК-1.3 Владеет навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Знает основные требования по обеспечению соблюдения законодательства в сфере деятельности организации - места практики. Умеет анализировать законодательство, регулирующие вопросы охраны труда в организации – месте практики. Умеет оценивать тексты правовых и иных актов органов власти и организаций. Умеет формулировать правовую позицию, проекты письменных заключений в рамках решения поставленной задачи. Владеет навыками принятия решений в соответствии с законодательством. Владеет навыками анализа судебной практики по применению законодательства Российской Федерации. Владеет навыками проведения и юридического оформления процессуальных действий.

Таблица 2 – Паспорт фонда оценочных средств

Формируемая компетенция	Задание на практику*	Наименование оценочного средства	Показатели оценки
ПК-1	<b>Задание 1</b> 1 Изучить и проанализировать правовое обеспечение деятельности организации, представить перечень федеральных, региональных, локальных норматив-	Аналитическая записка по правовому обеспечению деятельности организации.	<u>Знает</u> нормативно-правовые акты и локальные правовые акты, регулирующие деятельность органи-

	<p>ных правовых актов (НПА), регламентирующих основные направления ее деятельности.</p> <p>2 Провести анализ локальных нормативных правовых актов на соответствие требованиям действующего законодательства (не менее 10 локальных нормативных актов по различным направлениям деятельности).</p>	<p>Анализ соответствия локальных нормативных актов требованиям нормативных правовых актов в сфере деятельности организации – места практики.</p>	<p>зации – места практики.</p> <p><u>Умеет</u> анализировать нормативные правовые акты и локальные нормативные правовые акты соответствующей организации.</p> <p><u>Умеет</u> определять соответствие локальных правовых актов организации законодательству РФ.</p> <p><u>Владеет</u> навыками самостоятельного принятия решений по сопоставлению локальных нормативных правовых актов и нормативных правовых актов.</p> <p><u>Владеет</u> навыками систематизации знаний по правовому обеспечению деятельности организации – места практики.</p>
ОПК-6	<p><b>Задание 2</b></p> <p>Подготовить три проекта юридических документов для организации – места практики:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) приказ или распоряжение (на выбор обучающегося);</li> <li>2) проект должностной инструкции юриста;</li> <li>3) проект договора. **</li> </ol>	<p>Проекты юридических документов</p>	<p><u>Знает</u> типовую структуру распорядительных документов, договора.</p> <p><u>Умеет</u> осуществлять сбор информации для подготовки юридических документов.</p> <p><u>Владеет</u> навыками составления распорядительных документов, гражданско-правовых договоров.</p>
УК-8 ОПК-6	<p><b>Задание 3</b></p> <p>1 Разработать проект локального</p>	<p>Проект локального норматив-</p>	<p><u>Знает</u> правила составления юриди-</p>

ПК-1	<p>нормативного акта по охране труда, пожарной безопасности, технике безопасности для организации – места практики.</p> <p>2 Руководствуясь Постановлением Минтруда России от 24.10.2002 № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформите акт о несчастном случае – форма Н-1;</li> <li>- составьте сообщение о последствиях несчастного случая на производстве и принятых мерах – форма 8.**</li> </ul>	ного акта. Проекты акта и сообщения.	<p>ческих документов.</p> <p><u>Знает</u> основные требования, предъявляемые к структуре юридического документа.</p> <p><u>Умеет</u> анализировать законодательство и составлять проекты юридических документов.</p> <p><u>Владеет</u> навыками самостоятельной правовой деятельности в организации - месте практики.</p>
------	--	--------------------------------------	---

\* Индивидуальные варианты заданий приведены ниже

\*\* Реализуется в форме практической подготовки<sup>2</sup>

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

Зачет с оценкой 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.

<sup>2</sup> Для практики, частично реализуемой в форме практической подготовки - отметить отдельные задания, как реализуемые в форме практической подготовки

## ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

### ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Задание на практику	Наименование оценочного средства	Сроки выполнения	Шкала оценивания	Критерии оценивания
<p><b>1 Задание 1</b></p> <p>1 Изучить и проанализировать правовое обеспечение деятельности организации, представить перечень федеральных, региональных, локальных нормативных правовых актов (НПА), регламентирующих основные направления ее деятельности.</p> <p>2 Провести анализ локальных нормативных правовых актов на соответствие требованиям действующего законодательства (не менее 10 локальных нормативных актов по различным направлениям деятельности).</p>	<p>Аналитическая записка по правовому обеспечению деятельности организации.</p> <p>Анализ соответствия локальных нормативных актов требованиям нормативных правовых актов в сфере деятельности организации – месте практики.</p>	<p>2-4 день практики</p>	<p>5 баллов</p>	<p>5 баллов – аналитическая записка по правовому обеспечению деятельности организации составлена достаточно полно, анализ соответствия локальных нормативных актов требованиям нормативных правовых актов выполнен без ошибок.</p> <p>4 балла – аналитическая записка по правовому обеспечению деятельности организации содержит неточности, анализ соответствия локальных нормативных актов требованиям нормативных правовых актов соответствует требованиям, но допущены ошибки.</p> <p>3 балла – имеются ошибки в аналитической записке по правовому обеспечению деятельности организации, анализ соответствия локальных нормативных актов требованиям нормативных правовых актов имеет ошибки и представлен в сжатой форме.</p> <p>2 баллов – не представил аналитическую записку по правовому обеспечению деятельности организации, анализ соответствия локальных нормативных актов требованиям нормативных правовых актов не представлен.</p>

Задание на практику	Наименование оценочного средства	Сроки выполнения	Шкала оценивания	Критерии оценивания
<p><b>2 Задание 2</b> Подготовить три проекта юридических документов для организации – места практики:</p> <p>1) приказ или распоряжение (на выбор обучающегося); 2) проект должностной инструкции юриста; 3) проект договора.</p>	Проекты юридических документов	5-7 день практики	5 баллов	<p>5 баллов – проекты распорядительных документов, договора составлены юридически грамотно, без ошибок и неточностей. 4 балла – проекты юридических документов составлены, но допущены неточности. 3 балла – представлены 2-1 проекта юридических документов, либо документы составлены с юридическими ошибками. 2 балла – задание не выполнено.</p>
<p><b>3 Задание 3</b> 1 Разработать проект локального нормативного акта по охране труда, пожарной безопасности, технике безопасности для организации – места практики. 2 Руководствуясь Постановлением Минтруда России от 24.10.2002 № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев</p>	Проект локального нормативного акта. Проекты акта и сообщения.	8-10 день практики	5 баллов	<p>5 баллов – представлены все проекты без ошибок. 4 балла – представлены все проекты, но допущены ошибки. 3 балла – представлены не все проекты. 2 балла – проекты не составлены.</p>

Задание на практику	Наименование оценочного средства	Сроки выполнения	Шкала оценивания	Критерии оценивания
<p>на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформите акт о несчастном случае – форма Н-1;</li> <li>- составьте сообщение о последствиях несчастного случая на производстве и принятых мерах – форма 8.</li> </ul>				
Итого (максимально возможная сумма баллов)			15	
<p><b>Критерии оценки результатов текущего контроля:</b>  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».</p>				

## ОТЗЫВ О РАБОТЕ СТУДЕНТА РУКОВОДИТЕЛЯ / РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ

заполняется в дневнике практики по форме:

Перечень компетенций, осваиваемых на практике, задания на практику		Оценка уровня сформированности компетенции руководителя от профильной организации				Оценка уровня сформированности компетенции руководителя от Университета				Средняя оценка	Вывод об уровне сформированности компетенции* на данном этапе
		5	4	3	2	5	4	3	2		
Код, компетенция	Задания на практику										
УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и вооруженных конфликтов	3										
ОПК-6 Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	2, 3										
ПК-1 Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодатель-	1, 3										

ством Российской Федерации												
Итоговая оценка												

Характеристика руководителя практики от профильной организации (при проведении практики в профильной организации):

Качество выполнения заданий: \_\_\_\_\_

Уровень практической подготовки обучающегося \_\_\_\_\_

Показатели прохождения практики		Шкала оценивания	Критерии оценивания
1	Качество выполнения заданий	5 баллов	2 балла - студент допустил ошибки в выборе методов и последовательности выполнения задания. 3 балла – студент обнаружил умение правильно выбрать метод выполнения задания, но допустил ошибки на этапе его реализации. 4 балла – студент обнаружил умение правильно выбрать метод и последовательность выполнения задания, но допустил неточности на этапе реализации. 5 баллов – студент обнаружил умение правильно и эффективно выполнять задания.
2	Уровень практической подготовки обучающегося	5 баллов	2 балла – студент допустил принципиальные ошибки в выполнении заданий по практике, задания не выполнены в полном объеме 3 балла – студент справился с выполнением заданий по практике, но с помощью руководителя по практической подготовке 4 балла – студент успешно выполнил задания по практике, допустил незначительные ошибки 5 баллов – студент показал умение свободно выполнять практические задания.
3	*Уровень сформированности компетенции	5 баллов	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	2 балла – отчёт по практике логически не структурирован, результаты практического выполнения задания не представлены 3 балла – отчёт по практике логически структурирован, имеет целевую направленность, результаты выполнения индивидуального задания представлены, но допущены ошибки в их формулировке и оформлении, 4 балла – отчёт по практике логически структурирован, имеет целевую направленность, выводы и результаты выполнения индивидуальных заданий представлены, но допущены неточности в их формулировке. 5 баллов – отчёт по практике логически структурирован, имеет целевую направленность, выводы и результаты выполнения заданий обоснованы и грамотно оформлены, являются практически значимыми.
2	Вопросы к собеседованию	5 баллов	0 баллов – ответ на вопрос не представлен. 2 балла – представлен поверхностный ответ на вопрос, допущены ошибки в ответе. 3 балла – представлен неполный ответ на вопрос, допущена ошибка в ответе. 4 балла – представлен полный ответ на вопрос, но допущены неточности в ответе. 5 баллов – представлен исчерпывающий ответ на вопрос с использованием ссылок на нормативные правовые акты.

### 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		Из таблицы Итоговая оценка Дневника практики
Отзыв о работе студента руководителя от профильной организации	Качество выполнения заданий	Из Отзывы руководителя от профильной организации Дневника практики
	Уровень подготовки обучающегося	Из Отзывы руководителя от профильной организации Дневника практики
Оценочные средства для промежуточной аттестации	Отчет по практике	
	Собеседование (опрос)	

Итоговая оценка	
-----------------	--

## Задания для текущего контроля

### Пример индивидуального задания

#### Тема 1 «Организация и правовые основы деятельности, структура и нормативные правовые акты, регламентирующие правовое положение соответствующей организации»

##### Задание 1

1 Изучите и проанализируйте правовое обеспечение деятельности организации, представьте перечень федеральных, региональных, локальных нормативно-правовых актов, регламентирующих основные направления ее деятельности.

2 Определить соответствие положений локальных нормативных актов организации – места практики требованиям законодательства РФ, регламентирующего ее деятельность. Изучить все основные локальные акты организации, подготовить справочную информацию о локальных нормативных актах.

Правовое обеспечение - это совокупность правовых норм, определяющих создание, юридический статус и функционирование организации, регламентирующих порядок формирования (создания), преобразования и ликвидации организации.

В состав правового обеспечения входят законы, указы, постановления государственных органов власти, приказы, инструкции и другие нормативные документы министерств, ведомств, организаций, местных органов власти. В правовом обеспечении можно выделить общую часть, регулиющую функционирование любой организации, и локальную часть, регулиющую функционирование конкретной организации.

Подобрать правовые акты, определяющие создание, юридический статус и функционирование организации. Составить полный перечень нормативно-правовых и правовых актов, регулирующих деятельность организации. Представить обзорный анализ нормативно-правовой базы деятельности организации. Составить аналитическую записку по правовому обеспечению деятельности организации.

Соответствие соотношений локальных нормативных актов требованиям нормативных правовых актов в сфере деятельности организации - места практики должно содержать информацию:

- о несогласованности/согласованности учредительных документов с законодательством Российской Федерации;

- о невыполнении/выполнении требований антимонопольных органов;

- о нарушениях (отсутствии нарушений) при назначении на руководящие должности в организации;

- о нарушениях (отсутствии нарушений) при ведении внутренних документов: наличие и правильность оформления приказов, распоряжений, штатного расписания, правил внутреннего трудового распорядка, графика отпусков, коллективного договора и т.д.

#### Тема 2 «Принципы и правила подготовки юридических документов в соответствующей организации»

##### Задание 2 Проектная деятельность

Подготовить три проекта юридических документов для организации – места практики:

1) приказ или распоряжение (на выбор обучающегося);

2) проект должностной инструкции юриста;

3) проект договора.

Обучающемуся необходимо составить три проекта юридических документов, по профилю деятельности организации, соблюдая все правила (структурные, языковые) подготовки такого рода документов.

После ответа на задание обязательно представить список нормативно-правовых ак-

тов, с которыми работал обучающийся при выполнении задания.

### **Тема 3 «Порядок разработки, согласования, утверждения и принятия локальных нормативных актов в соответствующей организации»**

#### **Задание 3 Проектная деятельность**

1 Разработать проект локального нормативного акта по охране труда, пожарной безопасности, технике безопасности для организации – места практики.

2 Руководствуясь Постановлением Минтруда России от 24.10.2002 № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях»:

- оформите акт о несчастном случае – форма Н-1;
- составьте сообщение о последствиях несчастного случая на производстве и принятых мерах – форма 8.

Ответом на задание будут три самостоятельно подготовленных обучающимся локальных акта.

Структура локального акта, как правило, состоит из трех разделов: общие положения, основная часть и заключительные положения.

После ответа на задание обязательно представить список нормативно-правовых актов, с которыми работал обучающийся при выполнении задания.

### **Задания для промежуточной аттестации**

#### **Вопросы к собеседованию (опросу)**

**Тема 1 «Организация и правовые основы деятельности, структура и нормативные правовые акты, регламентирующие правовое положение соответствующей организации»**

1 Укажите законодательство, регулирующее правовое положение организации?

2 Опишите порядок создания организации, в том числе, где и кем зарегистрирована организация, кто является учредителями, перечень учредительных документов.

3 Опишите порядок формирования имущества организации, размер уставного (складочного) капитала.

4 Перечислите виды деятельности организации с указанием, какие из них являются основными, а какие сопутствующими.

назвать и охарактеризовать?

5 Перечислите основные локальные правовые акты, принятые в организации – месте практики.

**Тема 2 «Принципы и правила подготовки юридических документов в соответствующей организации»**

1 Перечислите правила, относящиеся к структуре юридического документа?

2 Укажите нормативный правовой акт, на основании которого подготовлен документ?

3 Изложите структуру самостоятельно подготовленного проекта документа.

4 Опишите юридические последствия порождаемые подготовленным документом.

7 Укажите, какие ошибки и неточности могут быть допущены при подготовке юридических документов.

**Тема 3 «Порядок разработки, согласования, утверждения и принятия локальных нормативных актов в соответствующей организации»**

- 1 Опишите порядок принятия локальных нормативных актов.
- 2 Укажите субъекта, уполномоченного на принятие локальных нормативных актов.
- 3 Опишите порядок ознакомления работников с локальными нормативными актами.
- 4 Перечислите виды локальных нормативных актов.

