

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поверинов Игорь Егорович

Должность: Проректор по учебной работе

Дата подписания: 31.01.2021 14:19:51

Уникальный программный ключ

6d465b936eef351cede482bde6d12ab98216652f016465d53b72a2eab0de1b2

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н.Ульянова»

Юридический факультет

Кафедра публичного права

УТВЕРЖДЕН

на заседании кафедры публичного права

22.09.2020 г. протокол № 2

Заведующий кафедрой

О.А. Иванова

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
(ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ)
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Специальность **40.05.02** Правоохранительная деятельность

Квалификация (степень) выпускника **юрист**

Специализация **№ 2 «Административная деятельность»**

Чебоксары
2020

СОСТАВИТЕЛИ:

кандидат юридических наук, доцент О.А. Иванова

кандидат юридических наук, доцент С.Б. Верещак

ОДОБРЕНО:

методической комиссией юридического факультета 22.09.2020 г. протокол № 2

Декан факультета (директор филиала) Е.В.Иванова

**ПАСПОРТ
оценочных материалов (фонда оценочных средств)**

1. Общие сведения о практике

Курс **5 / 6 / 6**
Семестр **10 / 11 / (11) 12**
Всего часов (з.е.) **216 (6)**

Форма контроля – дифференцированный зачет (зачет с оценкой)

Преддипломная (производственная) практика – вид учебной работы, направленный на развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и выполнением выпускной квалификационной работы. Преддипломная практика проводится в соответствии с учебными планами и графиком учебного процесса.

В преддипломной практике для выполнения выпускной квалификационной работы осуществляется практическая подготовка обучающегося. Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

Цель практики – закрепление знаний, полученных в процессе обучения, на основе изучения опыта работы различных организаций, в которых они проходят практику, овладение функциональными навыками, а также сбор эмпирического материала по теме выпускной квалификационной работы, апробация ее теоретической части.

Задачи практики:

- освоение навыков правоприменительной работы;
- расширение профессионального кругозора;
- воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно разрешать ситуационные задачи, требующие познаний в сфере права;
- привитие навыков по разрешению социальных конфликтов, приемов работы с обращениями граждан, по принятию руководства людьми в случае профессиональной необходимости;
- выработка навыков самостоятельного анализа результатов работы;
- улучшение качества профессиональной подготовки и воспитания специалистов в духе уважения к закону;
- подбор и обобщение материалов правоприменительной практики для выпускной квалификационной работы.

2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО

В процессе практики обучающиеся формируют следующие компетенции и демонстрируют соответствующие им результаты обучения:

Компетенции по ФГОС ВО	Основные показатели компетенции
способность понимать и анализировать мировоззренческие, социально и лично значимые философские проблемы (ОК-1)	Знать мировоззренческие и методологические основы юридического мышления; роль философии в формировании ценностных ориентаций в профессиональной деятельности; Уметь ориентироваться в системе знания как целостного представления об основах мироздания и перспективах развития социума; правильно сформулировать цель и задачи проблемы; Владеть выбором способов достижения цели; навыками философского анализа различных типов использования различных философских методов для анализа тенденций развития общества, правового анализа;
способность анализировать основные	Знать: этапы и закономерности исторического развития

этапы и закономерности исторического развития России, ее место и роль в современном мире в целях формирования гражданской позиции и развития патриотизма (ОК-2)	<p>России</p> <p>Уметь: анализировать этапы и закономерности исторического развития России</p> <p>Владеть: навыками формирования гражданской позиции и развития патриотизма</p>
способность ориентироваться в политических, социальных и экономических процессах (ОК-3)	<p>Знать закономерности политических, социальных и экономических процессах</p> <p>Уметь ориентироваться в политических, социальных и экономических процессах</p> <p>Владеть методологией самостоятельного анализа, и прогнозирования развития явлений, процессов, событий и фактов современной социально-экономической и политической действительности</p>
способность выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета (ОК-4)	<p>Знать профессиональные обязанности юриста в различных сферах деятельности (правоохранительной, правозащитной, следственной, судебной, контрольно-надзорной); принципы профессиональной этики юриста.</p> <p>Уметь выполнять свои профессиональные обязанности в соответствии и с профессиональной этикой (адвокатской тайной, приоритетом прав и свобод человека, права над законом).</p> <p>Владеть навыками реализации правовых норм в соответствии с этическим кодексом юриста и в строгом соответствии с законодательством.</p>
способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности (ОК-5)	<p>Знать базовые профили профессиональной компетенции; категории общегражданской и профессиональной этики; основы социальных, гуманитарных и экономических наук.</p> <p>Уметь применять нормы делового поведения на практике; работать в команде; предупреждать конфликты и управлять ими; применять основные положения гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных наук.</p> <p>Владеть навыками толерантного поведения, методами и приемами изучения гуманитарных и экономических наук.</p>
способность проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния (ОК-6)	<p>Знать: методы эмоциональной и когнитивной регуляции</p> <p>Уметь: проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции</p> <p>Владеть: навыками проявления психологической устойчивости в сложных и экстремальных условиях, применения методов эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния</p>
способность к логическому мышлению, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии (ОК-7)	<p>Знать: основные функции языка и языковые особенности официально-делового, научного, публицистического и разговорного стиля речи; правила оформления документов.</p> <p>Уметь: работать с основными словарями и справочникам; использовать свои знания при составлении профессиональных текстов и деловых бумаг; грамотно, с учетом современных тенденций, выбирать языковой вариант, адекватный условиям порождаемого текста.</p> <p>Владеть: терминологией дисциплины, навыками грамотного письма и устной речи, владеть культурой мышления, приемами построения устной и письменной</p>

	речи, текстов профессионального назначения
способность принимать оптимальные организационно-управленческие решения (ОК-8)	<p>Знать: понятие, элементы, методы анализа, изучения и оценки оперативной обстановки для принятия оптимального организационно-управленческого решения, формы взаимодействия заинтересованных субъектов.</p> <p>Уметь: логически мыслить, анализировать, систематизировать, обобщать и критически осмысливать информацию, формулировать задачи и выбирать пути их решения и нести за них ответственность.</p> <p>Владеть: способностью креативно мыслить и творчески решать профессиональные задачи, проявлять инициативу, в том числе в ситуациях обоснованного риска.</p>
способность организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни (ОК-9)	<p>Знать принципы и методы организации здорового образа жизни</p> <p>Уметь выполнять индивидуально подобранные комплексы оздоровительной и адаптивной (лечебной) физической культуры</p> <p>Владеть навыками использования приобретенных знаний и умений в практической деятельности и повседневной жизни для повышения работоспособности, сохранения и укрепления здоровья</p>
способность осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке (ОК-10)	<p>Знать принципы построения и логику устной и письменной речи</p> <p>Уметь общаться на профессиональные темы</p> <p>Владеть различными видами и схемами аргументации и контраргументации; различными смысловыми моделями; техникой запоминания; техникой речи; основными ораторскими приемами.</p>
способность к деловому общению, профессиональной коммуникации на одном из иностранных языков (ОК-11);	<p>Знать принципы построения и логику устной и письменной речи</p> <p>Уметь читать и переводить (со словарём) иноязычную литературу, читать и переводить тексты, которые имеют отношение к профессиональной деятельности; использовать полученные знания для развития своего общекультурного и профессионального потенциала</p> <p>Владеть необходимыми навыками чтения и общения на иностранном языке; иностранными языками в объеме, достаточном для чтения профессиональных текстов, профессионального общения, поиска необходимой информации в Интернете и работы в сети.</p>
способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации (ОК-12)	<p>Знать принципы работы с информацией в глобальных компьютерных сетях</p> <p>Уметь осуществлять поиск необходимой информации в глобальных компьютерных сетях с соблюдением требований законодательства о защите персональных данных, авторских прав</p> <p>Владеть навыками сбора и обработки информации в глобальных компьютерных сетях.</p>
способность использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений, применительно к отдельным отраслям юридических наук (ОПК-1)	<p>Знать: общие закономерности развития российской правовой системы; виды и особенности нормативных правовых актов; приемы и способы правового регулирования общественных отношений; положения действующего законодательства; способы обобщения практики применения законодательства и выявления пробелов; формы совершенствования законодательства.</p>

	<p>Уметь: использовать понятийный аппарат; применять положения современной науки для решения возникающих задач, изучения общественных отношений; подбирать адекватные средства правового регулирования на возникшие общественные отношения.</p> <p>Владеть: навыками решения ситуационных задач в сфере юриспруденции, обобщения и анализа нормативных правовых актов и правоприменительной практики; навыками решения правовых коллизий.</p>
<p>способность реализовывать нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности (ОПК-2)</p>	<p>Знать материальные и процессуальные (процедурные) нормы Конституции РФ, ФКЗ и ФЗ, общепризнанные принципы и нормы международного права, регулирующие общественные отношения.</p> <p>Уметь находить, соблюдать, исполнять, использовать, применять материальные и процессуальные (процедурные) нормы права Конституции РФ, ФКЗ и ФЗ, общепризнанных принципов и норм международного права.</p> <p>Владеть навыками применения норм материального и процессуального права в различных сферах правоотношений.</p>
<p>способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации, юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства (ПК-2)</p>	<p>Знать Конституцию и иные нормативные акты, регулирующие общественные отношения, их структуру, действие в пространстве, во времени, по кругу лиц, материалы судебной и иной правоприменительной практики, вытекающей из их применения; конституционную систему органов государственной власти и местного самоуправления, их компетенцию.</p> <p>Уметь находить соответствующую правовую норму для решения конкретной ситуационной задачи, подкреплять свою позицию ссылками на правовые позиции Конституционного Суда РФ, постановления и определения Верховного Суда РФ; определять уровень и орган государственной власти, к компетенции которого относится принятие решения или совершения иного юридического действия.</p> <p>Владеть навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с Конституцией РФ, нормами международного права, федеральных конституционных и федеральных законов РФ.</p>
<p>способность разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы (ПК-3)</p>	<p>Знать положения действующего законодательства, основы юридической техники, правила подготовки юридических документов.</p> <p>Уметь применять правила, средства и приемы юридической техники; составлять официальные письменные документы, порождающие определенные юридические последствия; уяснять содержание документов, составленных другими лицами.</p> <p>Владеть методикой подготовки юридических документов; навыка сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.</p>
<p>способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической</p>	<p>Знать порядок действия нормативных правовых актов и их применения в своей профессиональной деятельности</p> <p>Уметь правильно квалифицировать юридические факты</p>

деятельности (ПК-4)	Владеть методами квалификации юридических фактов и их процессуального оформления; способен проводить анализ различных документов, давать квалифицированные юридические заключения, устные и письменные консультации при осуществлении деятельности, связанной с реализацией и защитой субъективных прав участниками правовых отношений.
способность выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, защите жизни и здоровья граждан, охране общественного порядка (ПК-7)	Знать должностные обязанности сотрудников правоохранительных органов в области обеспечения законности и правопорядка Уметь правильно исполнять их в своей профессиональной деятельности Владеть методиками исполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; способен осуществлять профессиональную деятельность по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, общественных объединений, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, и лиц, замещающих муниципальные должности, а также выполнять должностные обязанности по участию в осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля и общественного контроля.
способность соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-8)	Знать конституционные права, свободы человека и гражданина, конституционные гарантии прав и свобод, правовые основы ограничения конституционных прав и свобод, приемы и способы физической и юридической защиты прав и свобод человека и гражданина. Уметь выстраивать свою профессиональную деятельность на основе уважения чести и достоинства личности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина, применять приемы и способы физической и юридической защиты прав и свобод человека и гражданина. Владеть приемами и способами юридической защиты прав и свобод человека и гражданина.
способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации (ПК-21)	Знать: понятие и предмет доказывания и документирования, способы и средства фиксации информации о лицах, предметах, документах и событиях в процессуальных и оперативно-служебных документах. Уметь: грамотно оформлять протоколы, объяснения, рапорта, справки, постановления, акты, дела и иную процессуальную и служебную документацию об административном правонарушении и преступлении. Владеть: навыками правильного и полного оформления процессуальной и служебной документации в своей профессиональной деятельности, в том числе с использованием средств специальной техники органов внутренних дел.
способность соблюдать в профессиональной деятельности требования нормативных правовых	Знать: правовую базу в области защиты государственной тайны, информационной безопасности и соблюдения режима секретности при осуществлении

<p>актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности (ПК-22)</p>	<p>профессиональной деятельности. Уметь: обеспечивать соблюдение режима секретности в области защиты государственной тайны, информационной безопасности в процессе выполнения своих должностных профессиональных обязанностей. Владеть: навыками работы с документами, имеющими ограничительные грифы в соответствии с требованиями нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности.</p>
<p>способность анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования (ПК-27)</p>	<p>Знать: источники научной и правовой информации по теме исследования (монографии, периодическая литература, диссертации, отчеты по НИР, базы данных, в т.ч. в Internet). Уметь: обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями при изучении правоохранительной деятельности. Владеть: современными методами теоретического и экспериментального исследования для самостоятельного проведения научных исследований в соответствии с разработанным перспективным планом НИРС.</p>
<p>способность применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов (ПК-28)</p>	<p>Знать: нормативные документы по проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов оформлению научно-исследовательских работ. Уметь: выявлять и формулировать актуальные научные проблемы, характерные для деятельности правоохранительных органов. Владеть: навыками использования современных информационных технологий</p>
<p>способность обобщать и формулировать выводы по теме исследования, готовить отчеты по результатам выполненных исследований (ПК-29)</p>	<p>Знать: нормативные документы по оформлению научно-исследовательских работ. Уметь: обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования; публично представлять аргументированные результаты проведенного исследования в виде аннотации источников научной и правовой информации, программы эмпирического исследования и отчета о ее реализации, реферата, дипломного проекта, и вести научную дискуссию; разрабатывать предложения по совершенствованию деятельности правоохранительных органов. Владеть: навыками публичного выступления и участия в научной дискуссии.</p>
<p>способность юридически правильно квалифицировать факты, события, обстоятельства, принимать решения, совершать и правильно оформлять юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере административных правонарушений (ПСК-1)</p>	<p>Знать: законодательство Российской Федерации в сфере административных правонарушений, процедуру оформления фактов, событий, обстоятельств, юридических действий в соответствии с законом. Уметь: правильно квалифицировать административные правонарушения, принимать по ним решения, совершать и правильно оформлять юридические действия в точном соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях. Владеть: техникой оформления юридических действий, фактов, событий и обстоятельств в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере административных правонарушений.</p>

<p>способность выполнять должностные обязанности, предусмотренные административным законодательством по защите жизни, здоровья, прав и свобод человека и гражданина, обеспечению законности и правопорядка, общественной безопасности (ПСК-2)</p>	<p>Знать: должностные обязанности и права сотрудника органа внутренних дел или иной правоохранительной структуры, порядок их реализации, предусмотренные административным регламентом и законодательством по защите жизни, здоровья, прав и свобод человека и гражданина, обеспечению законности и правопорядка, общественной безопасности.</p> <p>Уметь: использовать имеющиеся силы, средства и методы для обеспечения защиты жизни, здоровья, прав и свобод человека и гражданина, законности и правопорядка, общественной безопасности, предусмотренные законодательством об административных правонарушениях.</p> <p>Владеть: навыками и умениями применения физической силы, специальных средств, и огнестрельного оружия, предназначенных для защиты жизни, здоровья, прав и свобод человека и гражданина, обеспечению законности и правопорядка, общественной безопасности.</p>
<p>готовность работать в системе органов государственной власти, в том числе правоохранительных органов, понимать их функциональное назначение, способность участвовать в межведомственном взаимодействии, осуществлять служебные обязанности на государственной службе Российской Федерации (ПСК-4)</p>	<p>Знать: систему органов государственной власти, место органов исполнительной власти и правоохранительных органов, в том числе в государственном механизме Российской Федерации, нормативно-правовые основы их деятельности, нормативные и правоприменительные акты, которые они издают</p> <p>Уметь: определять предназначение каждого государственного и правоохранительного органа в системе обеспечения и защиты прав и свобод человека и гражданина, служебные обязанности на государственной службе Российской Федерации, анализировать межведомственные связи.</p> <p>Владеть: навыками осуществления служебных обязанностей на государственной службе Российской Федерации в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина, государственных и общественных интересов, методами межведомственного взаимодействия, навыками разработки таких методов и контроля за их реализацией.</p>

3. Структура и содержание практики

3.1. Структура практики.

№ п/п	Наименование раздела	Содержание раздела (этапа)	Формируемые компетенции (ОК, ОПК, ПК, ПСК)	Формы текущего контроля
1.	Раздел 1. Подготовительный	Проведение организационного собрания студентов. Определение и закрепление за студентами баз практик. Подготовка приказа о проведении практики. Выдача индивидуального задания.	ОК-8, ОК-9, ОК-10	Индивидуальное задание
2.	Раздел 2. Основной	Ознакомительный этап, в том числе инструктаж по охране труда и технике безопасности. Основной этап (практическая подготовка).	ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10, ОК-12 ОПК-1, ОПК-2,	

			ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-8, ПК-20, ПК-21, ПК-22, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-4
3.	Раздел 3. Заключительный	Подготовка отчета по практике. Защита отчета по практике	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10, ПК-27, ПК-28, ПК-29

4. Оценочные материалы

4.1. Задания практики

ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ) ПРАКТИКИ

Практика в органах внутренних дел

1. Ознакомление:

- с нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность органов внутренних дел, должностными регламентами (инструкциями);
- перечнем государственных услуг, предоставляемых МВД России и его территориальными органами;
- порядком приема обращений граждан и организаций, в том числе в форме электронного документа, организации рассмотрения обращений граждан;
- порядком приема, регистрации и разрешения в органах внутренних дел заявлений, сообщений и иной информации о происшествиях;
- организацией делопроизводства в органах внутренних дел;
- порядком прохождения службы в органах внутренних дел;
- системой мер принуждения, применяемых органами внутренних дел.

2. Ознакомление с работой дежурной части, деятельностью структурного (-ых) подразделения (-й), в котором (-ых) осуществляется практика.

3. Участие:

- при производстве процессуальных действий в рамках производства по делам об административных правонарушениях;
- в следственных и иных процессуальных действиях по уголовным делам;
- предоставлении государственных услуг по линии подразделений лицензионно-разрешительной системы.

4. В ходе практики следует составить проекты и (или) собрать копии документов (с учетом направления деятельности подразделения, в котором осуществляется практика): протоколы об административных правонарушениях, постановления по делам об административных правонарушениях, акты обследования объектов разрешительной системы, протоколы следственных действий, постановления и др.

Практика в Национальной гвардии России

1. Ознакомление:

- с нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность Национальной гвардии России, должностными регламентами (инструкциями);
- перечнем государственных услуг, предоставляемых Национальной гвардией России и его территориальными органами;
- порядком приема обращений граждан и организаций, в том числе в форме электронного документа, организации рассмотрения обращений граждан;
- порядком приема, регистрации и разрешения в Национальной гвардии России заявлений, сообщений и иной информации о происшествиях;
- организацией делопроизводства в Национальной гвардии России;
- порядком прохождения службы в Национальной гвардии России;

- системой мер принуждения, применяемых Национальной гвардии России.

2. Ознакомление с работой дежурной части, деятельностью структурного (-ых) подразделения (-й), в котором (-ых) осуществляется практика.

3. Участие:

- при производстве процессуальных действий в рамках производства по делам об административных правонарушениях;

- в следственных и иных процессуальных действиях по уголовным делам;

- предоставлении государственных услуг по линии подразделений лицензионно-разрешительной системы.

4. В ходе практики следует составить проекты и (или) собрать копии документов (с учетом направления деятельности подразделения, в котором осуществляется практика): протоколы об административных правонарушениях, постановления по делам об административных правонарушениях, акты обследования объектов разрешительной системы, протоколы следственных действий, постановления и др.

Практика в следственных органах (следственных подразделениях) системы Следственного комитета Российской Федерации

1. Ознакомление:

- с нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность Следственного комитета Российской Федерации, должностными регламентами (инструкциями);

- порядком приема обращений граждан и организаций, в том числе в форме электронного документа, организации рассмотрения обращений граждан;

- порядком приема, регистрации и проверки сообщений о преступлении в следственных органах (следственных подразделениях) системы Следственного комитета Российской Федерации;

- организацией делопроизводства;

- порядком прохождения службы в Следственном комитете;

- подследственностью уголовных дел.

2. Ознакомление с работой следователя, процедурой и тактикой производства следственных действий, деятельностью структурного (-ых) подразделения (-й), в котором (-ых) осуществляется практика.

3. Изучение уголовных дел, участие в следственных и иных процессуальных действиях по уголовным делам.

4. В ходе практики следует составить проекты и (или) собрать копии уголовно-процессуальных документов: протоколы следственных действий, постановления и др.

Практика в органах прокуратуры

1. Ознакомление:

- с нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность органов прокуратуры, должностными регламентами (инструкциями);

- порядком рассмотрения и разрешения в органах прокуратуры обращений граждан;

- организацией делопроизводства в органах прокуратуры;

- порядком прохождения службы в органах прокуратуры;

- видами прокурорского надзора, актами прокурорского реагирования;

2. Ознакомление:

- с деятельностью структурного (-ых) подразделения (-й) органов прокуратуры, в котором (-ых) осуществляется практика, распределением обязанностей между прокурорским работниками и соподчиненностью;

- работой прокурора по осуществлению надзора за:

- исполнением законов;

- соблюдением прав и свобод человека и гражданина;

- исполнением законов органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность, дознание и предварительное следствие;

- исполнением законов администрациями органов и учреждений, исполняющих наказание и назначаемые судом меры принудительного характера, администрациями мест содержания задержанных и заключенных под стражу;

- прокурора по участию в рассмотрении дел судами.

3. Изучение:

- поступающих в прокуратуру жалоб и заявлений граждан;
- практики проведения прокурорских проверок;
- правовых актов, издаваемых органами государственной власти и управления, органами местного самоуправления, руководителями организаций;
- уголовных дел, поступивших в прокуратуру с обвинительными заключениями или обвинительным актом, постановлениями о прекращении или приостановлении уголовных дел;
- решений и приговоров по гражданским и уголовным делам, поступивших в суд кассационных (апелляционных) жалоб, а также кассационных (апелляционных) или частных представлений, заключений об отказе в принесении представления;
- дел об административных правонарушениях.

4. Участие:

- в проведении проверок исполнения законов организациями и должностными лицами;
- в проверке законности действий органов дознания и предварительного следствия по заявлениям и сообщениям о совершаемых и совершенных преступлениях;
- в судебных заседаниях при рассмотрении уголовных, гражданских дел, дел об административных правонарушениях.

5. В ходе практики следует составить проекты и (или) собрать копии документов (с учетом направления деятельности подразделения, в котором осуществляется практика): протесты, представления, постановления (о возбуждении уголовного дела и принятия его к производству, об отказе в возбуждении уголовного дела, о прекращении уголовного дела, о приостановлении следствия, о привлечении в качестве обвиняемого, о назначении экспертизы, производстве обыска, избрании меры пресечения), протоколы (допроса свидетелей, потерпевшего, обвиняемого, подозреваемого, осмотра места происшествия, обыска, объявления обвиняемому об окончании предварительного следствия), обвинительное заключение (с приложениями), исковое заявление, заключение по жалобе или заявлению, об отмене постановления о прекращении, приостановлении производства по делу, проект обвинительной речи, предостережение, акты проверок и др.

Практика в судах системы федеральных судов общей юрисдикции и у мировых судей

1. Ознакомление:

- с подведомственностью и подсудностью споров;
- с порядком приема граждан, организации работы суда по рассмотрению заявлений и жалоб;
- с организацией делопроизводства в канцелярии суда (учет и регистрация дел, материалов, карточек и т.п.)
- с принципами распределения обязанностей между судьями;
- с полномочиями помощника судьи, мирового судьи, судей федеральных судов, председателя суда и его заместителя;
- с организацией работы секретариата суда, в целом, аппарата суда, мирового судьи;
- с организацией ведения судебной статистики.

2. Ознакомление путем непосредственного присутствия на соответствующих этапах судебного процесса с порядком искового, заочного, приказного, особого производства; с порядком апелляционного производства по обжалованию решений и определений мировых судей.

3. В ходе практики следует собрать копии документов:

- исковое заявление надлежащих формы и содержания;
- апелляционную жалобу (в отношении решения мирового судьи);
- все формы судебных постановлений, в том числе частные определения суда;
- протокол судебного заседания;
- замечания на протокол;
- исполнительный лист;
- ходатайства лиц, участвующих в деле;
- делопроизводительная документация;
- судебная повестка.

4. Составление проектов судебных постановлений.

Практика в арбитражных судах

1. Ознакомление:

- со структурой суда;
- с подведомственностью и подсудностью споров;

- с порядком организации работы суда по рассмотрению заявлений и жалоб;
 - с организацией делопроизводства в канцелярии суда (учет и регистрация дел, материалов, карточек и т.п.);
 - с принципами распределения обязанностей между судьями;
 - с полномочиями помощника судьи, председателя суда и его заместителей;
 - с организацией работы аппарата суда;
 - с организацией ведения судебной статистики.
2. Ознакомление:
- с исковым производством в суде первой инстанции, в том числе непосредственное присутствие на предварительном судебном заседании, судебном разбирательстве (5-10 дел);
 - с особенностями рассмотрения дел, возникающих из административных и иных публичных правоотношений;
3. В ходе практики следует собрать копии документов:
- исковое заявление надлежащих формы и содержания;
 - отзыв на исковое заявление;
 - все формы судебных актов;
 - мировое соглашение, утвержденное арбитражным судом;
 - протокол судебного заседания;
 - исполнительный лист;
 - ходатайства и заявления лиц, участвующих в деле;
 - доверенность на представительство в арбитражном суде;
 - делопроизводительная документация.
4. Составление проектов судебных актов.

Практика в территориальных органах Росреестра

1. В сфере государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним: ознакомление:
- с видами реестров, формируемых Управлением Росреестра по Чувашской Республике;
 - выделяемыми регистрационными округами;
 - порядком ведения Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество;
 - структурой реестра на электронных и бумажных носителях;
 - порядком ведения книги учета документов;
 - формами выдачи сведений из реестра;
 - размерами государственной пошлины за регистрацию;
 - формами свидетельств о государственной регистрации прав и специальной регистрационной надписи на документе, выражающем содержание сделки;
 - требованиями к документам, представляемым на государственную регистрацию прав;
 - видами документов, содержащих техническое описание объектов недвижимости;
 - особенностями государственной регистрации прав на предприятие как имущественный комплекс и сделок с ним;
 - государственной регистрацией прав на земельные участки;
 - государственной регистрацией права собственности на создаваемый объект недвижимого имущества;
 - государственной регистрацией договоров участия в долевом строительстве;
 - государственной регистрацией аренды недвижимого имущества;
 - государственной регистрацией сервитутов;
 - государственной регистрацией ипотеки.
- Ознакомление и составление с поясняющими ссылками на нормативное основание перечней документов, необходимых для государственной регистрации прав.
- Присутствие на приеме документов, необходимых для государственной регистрации прав.
- Проведение правовой экспертизы документов и проверка законности сделки.
2. В сфере контроля (надзора) за деятельностью арбитражных управляющих и саморегулируемых организаций арбитражных управляющих, саморегулируемых организаций оценщиков:
- ознакомление с порядком ведения реестра арбитражных управляющих;

- порядком проведения проверок саморегулируемых организаций арбитражных управляющих, саморегулируемых организаций оценщиков, а также их филиалов и представительств, находящихся на подведомственной территории;
- порядком возбуждения дела об административном правонарушении в отношении арбитражного управляющего.

Практика в службе судебных приставов

1. Ознакомление:

- с реализацией полномочий по обеспечению установленного порядка деятельности судов;
- размерами исполнительского сбора;
- видами постановлений судебного пристава-исполнителя;
- видами мер принудительного исполнения.

2. Ознакомление с порядком осуществления исполнительного производства по принудительному исполнению судебных актов и актов других органов по критериям:

• применение мер принудительного исполнения и иных мер на основании соответствующего исполнительного документа;

- проведение оценки и учета арестованного и изъятого имущества;
- требования, предъявляемые к исполнительным документам;
- разъяснение судебного акта или акта другого органа, подлежащего исполнению;
- розыск должника, его имущества;
- этапы исполнительного производства (возбуждение, приостановление, прекращение исполнительного производства, в частности, возвращение исполнительного документа);

• порядок обращения взыскания на денежные средства и иное имущество должника;

• обращение взыскания на иное имущество должника-организации;

• обращение взыскания на заработную плату и иные виды доходов должника;

• общие условия исполнения исполнительных документов, обязывающих должника совершить определенные действия или воздержаться от их совершения:

- о восстановлении на работе;

- выселении должника;

- вселении взыскателя.

3. Присутствие при проведении исполнительного производства (поэтапно).

4. Следует составить и (или) собрать проекты следующих документов:

• постановлений судебного пристава-исполнителя по каждому этапу исполнительного производства;

• исполнительные листы, выдаваемые судами;

• судебные приказы;

• заявления о разъяснении соответствующего судебного акта или акта другого органа, на основании которого выдан этот исполнительный документ, а также документа, который является исполнительным документом;

• опись арестованного имущества.

Практика в таможенных органах

1. По вопросам взимания таможенных пошлин, налогов, антидемпинговых, специальных и компенсационных пошлин, таможенных сборов, контроля правильности исчисления и своевременности уплаты указанных пошлин, налогов и сборов:

• ознакомление с методами определения таможенной стоимости;

• порядком проведения контроля таможенной стоимости товаров;

• мерами по их принудительному взысканию.

2. По вопросам таможенного оформления и таможенного контроля:

• ознакомление с принципами проведения таможенного контроля и его формами;

• участие в проведении проверки таможенной декларации, иных документов, представляемых в таможенный орган, а также проверки товаров в целях установления соответствия сведений, указанных в таможенной декларации;

• изучение перечней документов и сведений, требований к сведениям, которые необходимы для таможенного оформления применительно к конкретным таможенным процедурам и таможенным режимам;

- изучение форм таможенных документов, в частности, порядка оформления таможенной декларации.

3. Ознакомление с информационными системами, информационными технологиями и средствами их обеспечения, используемыми таможенными органами.

4. Ознакомление с порядком проведения валютного контроля операций, связанных с перемещением товаров и транспортных средств через таможенную границу РФ.

5. Ознакомление путем присутствия при производстве по делам об административных правонарушениях и рассмотрении таких дел таможенными органами.

6. Ознакомление путем присутствия при производстве дознания и неотложных следственных действий.

7. Присутствие при приеме граждан, участие в рассмотрении обращений лиц.

8. Следует составить и (или) собрать проекты следующих документов:

- требование об уплате таможенных платежей;
- таможенная декларация;
- протокол об административном правонарушении.

Практика в инспекции труда

1. Присутствие на приеме граждан, совместное рассмотрение заявлений, жалоб и иных обращений граждан о нарушениях их трудовых прав.

2. Участие в проверках работодателей и расследованиях причин нарушений законодательства РФ о труде и охране труда с составлением проектов предписаний об устранении нарушений законодательства об охране труда, протоколов об административном правонарушении.

3. Ознакомление с принципами и формами взаимодействия по вопросам расследования несчастных случаев на производстве:

- с исполнительными органами Фонда социального страхования РФ;
- правоохранительными органами;
- объединениями работодателей и объединениями профессиональных союзов.

4. Ознакомление с порядком расследования несчастных случаев на производстве, в частности, формирования комиссий по расследованию несчастных случаев.

5. Следует составить и (или) собрать формы документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве:

- извещения о групповом несчастном случае;
- акты о несчастном случае на производстве;
- заключение государственного инспектора труда;
- протоколы опроса пострадавшего при несчастном случае (очевидца несчастного случая, должностного лица);
- протокол осмотра происшедшего;
- сообщения о последствиях несчастного случая и принятых мерах.

6. Изучение порядка и участие в рассмотрении дел об административных правонарушениях следующих составов:

- нарушение законодательства о труде и охране труда;
- уклонение от участия в переговорах о заключении коллективного договора, соглашения либо нарушение установленного срока их заключения;
- необоснованный отказ от заключения коллективного договора, соглашения;
- нарушение или невыполнение обязательств по коллективному договору, соглашению;
- увольнение работников в связи с коллективным трудовым спором и объявлением забастовки;
- сокрытие страхового случая.

7. Присутствие на выступлениях государственных инспекторов труда в качестве экспертов в суде по искам о нарушении законодательства об охране труда и возмещении вреда, причиненного здоровью работников на производстве и дача этому оценки.

Практика в налоговых органах

1. Ознакомление:

- с системой налогов и сборов в Российской Федерации;
- системой налоговых органов в Российской Федерации;
- формами налоговых деклараций и порядком их заполнения и сдачи в налоговые органы;
- формами проведения налогового контроля;

- порядком постановки на учет налогоплательщиков;
 - порядком проведения налоговых проверок;
 - видами налоговых правонарушений и ответственностью за них, а также с производством по делу о налоговом правонарушении (составы: непредставление налоговой декларации и неуплата или неполная уплата сумм налога);
 - порядком обжалования актов налоговых органов и действий (бездействия) их должностных лиц;
 - порядком рассмотрения жалобы и принятия решения по ней;
 - порядком регистрации предпринимателей.
2. Участие:
- в налоговых проверках;
 - рассмотрении дел о взыскании налоговых санкций и пени;
 - сборе доказательств по делам о взыскании налоговых санкций и пени.
3. Составить с указанием поясняющих ссылок перечни документов, требуемых:
- для регистрации в качестве индивидуального предпринимателя без образования юридического лица;
 - регистрации юридического лица.
4. Ознакомиться и составить таблицу сроков уплаты налогов, а также в соответствии со специальными налоговыми режимами по видам налогоплательщиков: индивидуальный предприниматель, коммерческая организация.
5. Ознакомиться и законспектировать основные положения документов, разъясняющих порядок проведения основных форм налогового контроля.
6. Следует составить и (или) собрать проекты следующих документов:
- исковое заявление о взыскании налоговой санкции и пени;
 - отзыв на исковое заявление налогоплательщика;
 - требование об уплате налога и сбора;
 - налоговые декларации;
 - акты налоговой проверки;
 - заявления о государственной регистрации юридического лица путем учреждения и реорганизации; физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
 - изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица.

Практика в территориальных органах Минюста России

1. В сфере ведения федерального регистра, проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов Чувашской Республики ознакомление:
- с работой по обеспечению единства правового пространства;
 - особенностями проведения правовой экспертизы нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации на предмет их соответствия Конституции Российской Федерации и федеральным законам;
 - порядком ведения федерального регистра нормативных правовых актов субъекта (субъектов) Российской Федерации, представления сведений, содержащихся в федеральном регистре.
2. В области контроля и надзора в сфере адвокатуры и нотариата ознакомление:
- с порядком внесения сведений об адвокате в региональный реестр;
 - порядком внесения в региональный реестр сведений о приостановлении, возобновлении или прекращении статуса адвоката;
 - порядком исключения сведений об адвокате из регионального реестра;
 - порядком оформления, выдачи, учета, хранения и уничтожения удостоверений;
 - формами реестра государственных нотариальных контор и контор нотариусов, занимающихся частной практикой, на бумажных и электронных носителях;
 - порядком внесения сведений о нотариусе в реестр, изменений в реестр, предоставления информации из реестра.
3. Ознакомление с работой по учету зарегистрированных политических партий, общественных объединений и религиозных организаций иных некоммерческих организаций и осуществлением контроля за их деятельностью.
4. В сфере регистрации уставов муниципальных образований ознакомление:

- с порядком государственной регистрации уставов муниципальных образований, расположенных на территории субъекта (субъектов) Российской Федерации, и муниципальных правовых актов о внесении изменений в эти уставы;

- порядком ведения государственного реестра уставов муниципальных образований Российской Федерации.

5. В сфере государственной регистрации актов гражданского состояния ознакомление с порядком осуществления контроля и надзора.

6. В сфере международной правовой помощи ознакомление:

- с порядком осуществления полномочий Управления Минюста России по Чувашской Республике по реализации прав и исполнению обязательств, вытекающих из международных договоров Российской Федерации о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным, уголовным и иным делам, в том числе в части истребования и пересылки копий наследственных дел и документов к ним, а также документов о регистрации актов гражданского состояния;

- порядком проставления апостиля на официальных документах, подлежащих вывозу за границу.

7. Участие в проверке соответствия конкретных документов правового характера нормативным предписаниям.

4.2. Критерии оценивания заданий практики.

Оценка выставляется путем определения среднего арифметического значения оценок за полноту выполнения заданий практики, оценки (характеристики) обучающегося, выставленной руководителем практики от базы практики, за оформление отчета и защиту его результатов перед руководителем практики от кафедры.

1. Выполнение заданий практики.

Критерии оценивания:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если задания практики выполнены в полном объеме, отражается современное состояние законодательства и юридической науки, дающих правовую характеристику базы практики, содержатся самостоятельные умозаключения, имеется четкое понимание деятельности базы практики и роли юриста в ней, собранный материал полностью соответствует теме выпускной квалификационной работы;

- оценка «хорошо» выставляется, если в целом отражает современное состояние законодательства и юридической науки, дающих правовую характеристику базы практики, но не содержит самостоятельных умозаключений, в целом имеется понимание деятельности базы практики и роли юриста в ней, собранный материал соответствует теме выпускной квалификационной работы, однако требуется дополнительный эмпирический материал;

- оценка «удовлетворительно» выставляется, если в целом отражается современное состояние законодательства, характеризующего базу практики, отсутствует научный комментарий, не содержится самостоятельных умозаключений, отсутствует целостное понимание деятельности базы практики и роли юриста в ней, собранный материал по теме выпускной квалификационной работы недостаточен;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если не отражается современное состояние законодательства, отсутствует научный комментарий, не содержится самостоятельных умозаключений, отсутствует понимание деятельности базы практики и роли юриста в ней, собранный материал не соответствует теме выпускной квалификационной работы либо отсутствует.

2. Оценки (характеристика) обучающегося, выставленная руководителем практики от базы практики.

Принимается во внимание оценка (характеристика) обучающегося, данная руководителем практики от базы практики, где оценивается степень освоенности обучающимся компетенций по четырехбалльной шкале.

Критерии оценивания:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если освоено более 90 % запланированных практикой компетенций;
- оценка «хорошо» выставляется, если освоено 70-89 % запланированных практикой компетенций;
- оценка «удовлетворительно» выставляется, если освоено 50-69 % запланированных практикой компетенций;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если освоено менее 50 % запланированных практикой компетенций.

3. Список использованной литературы и ресурсов сети «Интернет» на дату обращения и техническое оформление отчета.

Критерии оценивания:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если оформление отчета полностью соответствует требованиям;
- оценка «хорошо» выставляется, если оформление отчета в целом соответствует требованиям, но имеет небольшие отступления от установленной формы;
- оценка «удовлетворительно» выставляется, если оформление отчета в целом соответствует требованиям, но имеет серьезные отступления от установленной формы; устранение недостатков отчета проведено не в полном объеме;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если оформление отчета не соответствует требованиям по структуре и содержанию, от устранения недостатков обучающийся отказывается, либо провести его самостоятельно.

4. Защита отчета.

Защита отчета представляет собой процедуру ответа на вопросы, поставленные руководителем практики от кафедры, в соответствии с заданиями практики по определенной базе практики.

Критерии оценивания:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он демонстрирует свободное владение материалом отчета, полно и развернуто отвечает на вопросы, аргументировано отстаивает свою позицию;
- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он демонстрирует владение материалом, отвечает на вопросы, допуская незначительные неточности, аргументация своей позиции не всегда верная;
- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он поверхностно владеет материалом, отвечает на вопросы, допуская серьезные неточности, аргументация своей позиции отсутствует;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он не владеет материалом отчета, не отвечает на вопросы, либо отвечает неверно, собственной позиции нет.