

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поверинов Игорь Егорович

Должность: Проректор по учебной работе

Дата подписания: 01.02.2021 13:58:39

Уникальный программный ключ: «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»
6d465b936eef331cede482bde6d12ab98216652f016465d53b72a2eab0de1b2

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

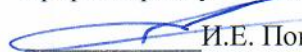
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

Юридический факультет

Кафедра публичного права

«УТВЕРЖДАЮ»

проректор по учебной работе

 И.Е. Поверинов

«22» 09 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная практика

(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе
первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Специальность 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Специализация № 2 «Государственно-правовая»

Квалификация юрист

Вид практики: учебная

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе
первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Чебоксары 2020

Программа основана на требованиях Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ № 1614 от 19.12.2016 г., Положения о практической подготовке обучающихся, утвержденного Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 г.

СОСТАВИТЕЛИ:

кандидат юридических наук, доцент

 О.А. Иванова

ОБСУЖДЕНО:

на заседании кафедры публичного права «22» 09 2020 г., протокол № 2

заведующий кафедрой

 О.А. Иванова

СОГЛАСОВАНО:

методической комиссией юридического факультета «22» 09 2020 г., протокол № 2

декан факультета

 Е.В. Иванова

Начальник учебно-методического управления

 М.Ю. Митрофанова

1. Цели и задачи обучения при прохождении практики

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) является составной частью основной образовательной программы, проводится в соответствии с учебными планами и календарным учебным графиком в целях приобретения обучающимися первичных профессиональных умений, углубления и закрепления знаний, умений и навыков, полученных в процессе теоретического обучения.

В ходе учебной практики 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 учебной практики - приобретение опыта работы с нормативными правовыми актами, учебной и научной литературой, периодическими изданиями, иной правовой информацией, получение навыков правового консультирования.

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;
- профессиональная подготовка и воспитание обучающихся в духе уважения к закону.

2. Вид практики, способ и формы ее проведения.

Вид практики – учебная.

Тип практики – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способы проведения практики: стационарная и выездная.

Форма проведения практики - дискретная.

3. 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:

Компетенция по ФГОС	Основные показатели освоения
способность понимать и анализировать мировоззренческие, социально и лично значимые философские проблемы (ОК-1)	Знать мировоззренческие и методологические основы юридического мышления; ценностные ориентации 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; философско-правового анализа
способность выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета (ОК-4)	Знать профессиональные обязанности юриста в различных сферах деятельности (правоохранительной, правозащитной, следственной, судебной, контрольно-надзорной); принципы профессиональной этики юриста. Уметь выполнять свои профессиональные обязанности в соответствии и с профессиональной этикой (адвокатской тайной, приоритетом прав и свобод человека, права над законом).

	Владеть навыками реализации правовых норм в соответствии с этическим кодексом юриста и в строгом соответствии с законодательством.
способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности (ОК-5)	Знать базовые профили профессиональной компетенции; категории общегражданской и профессиональной этики; основы социальных, гуманитарных и экономических наук. 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. Владеть навыками толерантного поведения, методами и приемами изучения гуманитарных и экономических наук.
способностью проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния (ОК-6)	Знать: методы эмоциональной и когнитивной регуляции Уметь: проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции Владеть: навыками проявления психологической устойчивости в сложных и экстремальных условиях, применения методов эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния
способностью организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни (ОК-9)	Знать правила и способы планирования индивидуальных занятий различной целевой направленности Уметь выполнять простейшие приемы самомассажа и релаксации; преодолевать искусственные и естественные препятствия с использованием разнообразных способов передвижения Владеть использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для повышения работоспособности
способность осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке (ОК-10)	Знать принципы построения и логику устной и письменной речи; типологию речевых произведений; основные риторические категории; традиции различных риторических школ; Уметь общаться на профессиональные темы; иностранный язык в объеме, необходимом для осуществления профессиональной деятельности; основные направления совершенствования навыков грамотного письма; использовать полученные знания для развития своего общекультурного и профессионального потенциала Владеть различными видами и схемами аргументации и контраргументации; различными смысловыми моделями; техникой запоминания; техникой речи; основными ораторскими приемами.
способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации (ОК-12)	Знать принципы работы с информацией в глобальных компьютерных сетях Уметь осуществлять поиск необходимой информации в глобальных компьютерных сетях с соблюдением требований законодательства о защите персональных данных, авторских прав Владеть навыками сбора и обработки информации в глобальных компьютерных сетях.

способность использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений, применительно к отдельным отраслям юридических наук (ОПК-1)	Знать: методологию юридической науки; 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. Уметь: использовать понятийный аппарат; применять положения современной науки для решения возникающих задач, изучения общественных отношений; подбирать адекватные средства правового регулирования на возникшие общественные отношения. Владеть: навыками решения ситуационных задач в сфере юриспруденции, обобщения и анализа нормативных правовых актов и правоприменительной практики; навыками решения правовых коллизий.
способность реализовывать нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности (ОПК-2)	Знать материальные и процессуальные (процедурные) нормы Конституции РФ, ФКЗ и ФЗ, общепризнанные принципы и нормы международного права, регулирующие общественные отношения. Уметь находить, соблюдать, исполнять, использовать, применять материальные и процессуальные (процедурные) нормы права Конституции РФ, ФКЗ и ФЗ, общепризнанных принципов и норм международного права. Владеть навыками применения норм материального и процессуального права в различных сферах правоотношений.
способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-3)	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. 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. Владеть навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с Конституцией РФ, нормами международного права, федеральных конституционных и федеральных законов РФ.
способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности (ПК-4)	Знать порядок действия нормативных правовых актов и их применения в своей профессиональной деятельности Уметь правильно квалифицировать юридические факты 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 частноправовых и тесно связанных с ними отношений.
способностью применять в профессиональной деятельности теоретические основы раскрытия и расследования преступлений, использовать в целях установления объективной истины по конкретным делам технико-криминалистические методы и средства, тактические приемы производства следственных действий, формы организации и методику раскрытия и расследования отдельных видов и групп преступлений (ПК-10)	Знать: основы раскрытия и расследования преступлений с применением криминалистической техники и использованием основ криминалистической тактики и методики раскрытия и расследования преступлений. Уметь: применять при раскрытии и расследовании преступлений технико-криминалистические средства и методы, в том числе фотосъемку, видео- и звукозапись, поисковые приборы, микроскопы и иные криминалистические средства и средства общего предназначения. Владеть: навыками использования конкретных технических средств в конкретных следственных ситуациях; навыками и приемами производства следственных действий, методами раскрытия как отдельных видов преступлений, так и преступлений, совершенных организованными преступными группами
способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации (ПК-13)	Знать: понятие и предмет 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.
способностью анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования (ПК-20)	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.
способностью обобщать и формулировать выводы по теме исследования, готовить отчеты по результатам выполненных исследований (ПК-22)	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.

способность обеспечивать правовую безопасность в сфере информационно-правовых отношений и цифрового пространства (ПСК-1)	Знать: правовые основы безопасности деятельности в сфере информационно-коммуникационных технологий Уметь: обеспечивать юридическое сопровождение безопасности оборота информации на цифровых носителях в деятельности физических, юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления Владеть: навыками обеспечения информационной безопасности деятельности физических, юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления в цифровом пространстве
способность осуществлять профессиональную юридическую деятельность в различных сферах государственно-правовых отношений, оказывать квалифицированную юридическую помощь гражданам, юридическим лицам и органам власти по вопросам публичного права (ПСК-3)	Знать: правовые и методологические основы квалифицированной юридической помощи, в том числе юридического консультирования, гражданам, юридическим лицам и органам власти по вопросам публичного права Уметь: оказывать юридическую помощь, в том числе юридического консультирования, гражданам, юридическим лицам и органам власти по вопросам публичного права Владеть: навыками профессиональной юридической деятельности в различных сферах публично-правовых отношений, навыками оказания юридической помощи, в том числе юридического консультирования, гражданам, юридическим лицам и органам власти по вопросам публичного права

4. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) входит в базовую часть блока учебного плана ОП специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности (специализация № 2 «Государственно-правовая») Б2. Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР).

Она проходит на базе Юридической клиники ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» или иных организациях, с которыми ФГБОУ ВО имеет договор о прохождении практики обучающимися (по заявлениям обучающихся) в течение четырех недель в 4 / 4 / 4 семестре, когда обучающиеся уже освоили общекультурные компетенции, а также важную часть общепрофессиональных и профессиональных компетенций в теории. Это дает возможность апробировать полученные профессиональные знания, умения и навыки путем выполнения заданий практики. Наиболее тесно данная практика связана с такими дисциплинами как «Теория государства и права», «Конституционное право России», «Административное право», «Правоохранительные органы», институты которых положены в основу специализации № 2 «Государственно-правовая».

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

Практика может проходить с применением дистанционных образовательных технологий путем выдачи заданий, консультирования, сопровождения их подготовки, проверки на вебинарной платформе ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» www.chuvsu.ru на основании утвержденного расписания времени проведения этапов практики.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) подготавливает обучающихся к производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), производственной практике (научно-исследовательской работе), преддипломной практике.

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах

Для освоения программы практики в учебном плане предусмотрено 6 зачетных единиц / 216 академических часов, в том числе объем контактной работы составляет для очной и очно-заочной формы обучения составляет - 4 часа, для заочной формы обучения -1 час. Продолжительность практики – 4 недели.

6. Структура и содержание практики

6.1. Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Формируемые компетенции (ОК, ОПК, ПК, ПСК)	Формы текущего контроля
1.	Раздел 1. Подготовительный этап	Проведение организационного собрания. Подготовка приказа о проведении практики. Получение индивидуального задания на выпускающей кафедре. Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности.	ОК-10	Задачи, тестирование, групповые / индивидуальные творческие задания
2.	Раздел 2. Основной этап	Практическая подготовка обучающегося: 1. Выполнение мультимедийного проекта. 2. Подготовка процессуальных и процедурных документов по заданию. 3. Решение ситуационных задач и выполнение тестовых заданий по дисциплине.	ОК-1, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-10, ОК-12, ОПК-1, ОПК-2, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-8, ПК-10, ПК-13, ПСК-1, ПСК-3	
3.	Раздел 3. Заключительный этап	Подготовка отчета по практике. Защита отчета по практике	ОК-1, ОК-4, ОК-10, ОК-12, ПК-20, ПК-22	

6.2. Содержание практики.

Раздел 1. Получение задания по практике

Выдача задания по учебной практике осуществляется на кафедре в соответствии с закреплением. Руководство учебной практикой обучающихся осуществляется руководителем практики в соответствии с распределением учебно-педагогической нагрузки.

Ответственный преподаватель выдает индивидуальные задания обучающимся, определяет индивидуальный или коллективный порядок их выполнения (*Приложение 2*). Выдается рабочий график (план) практики – *Приложение 3*.

Учебная практика проходит в Юридической клинике ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова», либо, по заявлению обучающегося в профильной организации, деятельность которой соответствует задачам практической подготовки обучающегося по профилю образовательной программы.

Обеспечивающая кафедра готовит проект приказа о направлении на практику с указанием профильной организации, руководителя практики, периода ее прохождения. Проект приказа и форм контроля этапов практики, закрепление руководителя практики обсуждается на заседании кафедры.

Руководитель практики от кафедры проводит организационное собрание, где знакомит обучающихся с ходом практики, обязанностями, отчетностью.

При реализации образовательной программы с использованием дистанционных образовательных технологий организационное собрание проводится в онлайн-формате на вебинарной платформе ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» www.tt.chuvsu.ru с указанием даты и времени его проведения в расписании.

Во время прохождения практики обучающиеся обязаны:

- качественно и полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- выполнять установленные в организации правила внутреннего распорядка или распорядка, установленного руководителем практики, требования техники безопасности и охраны труда;
- предоставлять руководителю практики отчет о выполнении заданий;
- собирать и обобщать необходимый материал для отчета по практике;
- своевременно сдать отчет по итогам практики руководителю от кафедры.

Непосредственное руководство практикой возложено на руководителя Юридической клиники ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова», который проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; контролирует процесс прохождения практики и осуществляет наставничество.

Руководитель практики ведет журнал инструктажей по технике безопасности и охране труда.

В случае проведения практики с применением дистанционных образовательных технологий, руководитель Юридической клиники подготавливает и утверждает расписание времени проведения консультаций и выдачи заданий, консультирования, сопровождения их подготовки, проверки на вебинарной платформе ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» www.chuvsu.ru и доводит его до обучающихся путем размещения на официальном сайте Университета.

Особенности получения заданий практики

обучающимися с ограниченными возможностями здоровья:

- обучающиеся из числа лиц с заболеваниями опорно-двигательного аппарата или иными заболеваниями, затрудняющими явку на базу практики, могут получить задания от руководителя практики от кафедры по электронной почте public_law@mail.ru кафедра публичного права.

Раздел 2. Выполнение заданий практики по практической подготовке

Этап 1. Выполнение мультимедийного проекта

Выполнение мультимедийного проекта по дисциплине представляет собой изготовление слайдов (не менее 10) по одной из тем соответствующей дисциплины.

Форма отчетности – электронная.

Особенности выполнения этапа практики

обучающимися с ограниченными возможностями здоровья:

- обучающиеся из числа незрячих и слабовидящих лиц по их просьбе могут быть освобождены от подготовки мультимедийного проекта и его замены на выполнение эссе по выбранной проблеме.

Этап 2. Подготовка процессуальных и процедурных документов по дисциплине

Подготовка процессуальных и процедурных документов по дисциплине представляет собой подбор образцов и бланков сопроводительных документов по одной из проблем соответствующей отрасли права. Допускается работа в малых группах по 3-4 обучающихся.

Форма отчетности – печатная.

Особенности выполнения этапа практики

обучающимися с ограниченными возможностями здоровья:

- обучающиеся из числа лиц с ОВЗ по их просьбе включаются руководителем практики в состав малой группы. Руководитель практики определяет обучающемуся с ОВЗ объем работы в группе, в соответствии с его возможностями здоровья.

Этап 3. Решение ситуационных задач и выполнение тестовых заданий по дисциплине

Решение ситуационных задач или выполнение тестовых заданий по дисциплине представляет собой письменное выполнение разработанных заданий (тестовых – не менее 20; задач – не менее 2 по дисциплине).

Форма отчетности – печатная или письменная.

Особенности выполнения этапа практики

обучающимися с ограниченными возможностями здоровья:

- руководитель практики определяет обучающемуся с ОВЗ по его просьбе объем работы в соответствии с его возможностями здоровья.

Раздел 3. Подготовка и защита отчета по практике

Этап 4. Подготовка отчета по практике

Отчет состоит из титульного листа (Приложение 1), индивидуального задания (приложение 2), оглавления, распечатанного мультимедийного проекта (слайдов), решенных задач, тестовых заданий, образцов подготовленных процессуальных (процедурных) документов.

Особенности выполнения этапа практики

обучающимися с ограниченными возможностями здоровья:

- обучающиеся из числа лиц с заболеваниями опорно-двигательного аппарата с ОВЗ по зрению или иными заболеваниями, затрудняющими явку на базу практики, могут осуществить подготовку отчета в полном объеме дома, направив его для проверки и удостоверения руководителем Юридической клиники на электронную почту Юридической клиники urclinika@gmail.com В случае отсутствия замечаний отчет распечатывается в Юридической клинике и передается на обеспечивающую кафедру руководителем Юридической клиники.

Этап 5. Защита отчета по практике

Руководители практики по кафедре своевременно проверяют отчеты обучающихся о выполнении заданий по учебной (ознакомительной) практике и оценивают на «зачтено» / «незачтено» с указанием оценки по четырехбалльной системе.

Защита отчета проводится в соответствии с утвержденным расписанием.

Защита отчета по практике перед руководителем практики от обеспечивающей кафедры может проходить с применением дистанционных образовательных технологий на вебинарной платформе www.chuvsu.ru.

7. Форма отчётности по практике и форма промежуточной аттестации по практике

Для проверки качества прохождения практики, а также полученных знаний, умений и навыков, обучающиеся должны представить руководителю практики от кафедры следующие материалы и документы:

- отчет обучающегося-практиканта о проделанной работе во время прохождения практики с указанием полученных новых знаний, умений и навыков.

Отчет обучающегося-практиканта по практике рецензируется и оценивается руководителем практики от кафедры, ответственной за организацию и проведение практики. Отчет защищается перед руководителем практики от кафедры.

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой (дифференцированный зачет). По итогам зачета обучающемуся могут быть выставлены оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

8. Оценочные материалы (ФОС) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

В отчете должна содержаться следующая информация:

1. Слайды презентации по теме задания практики в распечатанном виде (не менее 10 слайдов).
2. Решение тестовых заданий в соответствии с заданием практики (не менее 20 тестовых заданий).
3. Решение ситуационных задач в соответствии с заданием практики (не менее 2-х задач).
4. Составление процессуальных (процедурных) документов (не менее 2-х документов).
5. Выводы о прогрессе в собственных знаниях, умениях, навыках.
6. Список использованной литературы и ресурсов сети «Интернет» на дату обращения.

Критерии оценивания:

– оценка «зачтено» («отлично») выставляется обучающемуся, если обучающийся обнаружил всестороннее систематическое знание теоретического материала и практического материала в рамках задания на практику; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями;

– оценка «зачтено» («хорошо») выставляется, если обучающийся твердо знает теоретический материал в рамках задания на практику, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в его изложении; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями;

– оценка «зачтено» («удовлетворительно») выставляется обучающемуся, если обучающийся имеет знания только теоретического материала в рамках задания на практику, но не усвоил его детали, возможно, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки при его письменном изложении, либо допускает существенные ошибки в изложении теоретического материала; в полном объеме, но с неточностями, представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями;

– оценка «незачтено» («неудовлетворительно») выставляется обучающемуся, если обучающийся без уважительных причин допускал пропуски в период прохождения практики; допускал принципиальные ошибки в выполнении заданий по практике, либо не выполнил задание; представил в неполном объеме, с неточностями отчет по практике, оформленный без соблюдения требований.

Описание процедур оценивания, шкалы и критериев оценивания приведены в фонде оценочных материалов.

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Электронный каталог и электронные информационные ресурсы, предоставляемые научной библиотекой ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» доступны по ссылке <http://library.chuvsu.ru/>

№	Рекомендуемая основная литература
1	Юриспруденция: учебно-методическое пособие по учебной (ознакомительной) практике / сост. А.Ю. Александров, О.А. Иванова. Чебоксары: Изд-во Чуваш. ун-та, 2016. 52 с.
2	<i>Конюхова, И. А.</i> Конституционно-правовой статус личности в Российской Федерации : учебное пособие / И. А. Конюхова, И. А. Алешкова, Л. В. Андриченко. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 200 с. — ISBN 978-5-534-02653-5. Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/D0DC5973-D362-4B12-BE62-3E9D466C1847/konstitucionno-pravovoy-status-lichnosti-v-rossiyskoy-federacii
3	<i>Конюхова, И. А.</i> Конституционное право Российской Федерации в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник и практикум / И. А. Конюхова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 391 с. — ISBN 978-5-534-02643-6. Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/A655320D-9F57-4CD9-81BF-56598C80BA1D/konstitucionnoe-pravo-rossiyskoy-federacii-v-2-t-tom-1-obschaya-chast <i>Конюхова, И. А.</i> Конституционное право Российской Федерации в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник и практикум / И. А. Конюхова, И. А. Алешкова, Л. В. Андриченко ; под общ. ред. И. А. Умновой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 439 с. — ISBN 978-5-534-02645-0. Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/6A72F0C9-D0F1-4E58-A298-A1E469FB5516/konstitucionnoe-pravo-rossiyskoy-federacii-v-2-t-tom-2-osobennaya-chast
4	<i>Белик, В. Н.</i> Конституционные права личности и их защита : учебное пособие / В. Н. Белик. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 202 с. — ISBN 978-5-9916-4818-9. Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/4FDBC640-A252-4EF3-82E0-A61D5BD283D8/konstitucionnye-prava-lichnosti-i-ih-zaschita
5	<i>Макарейко, Н. В.</i> Административное право : учебное пособие для вузов / Н. В. Макарейко. — 10-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 259 с. — (Серия : Специалист). — ISBN 978-5-534-04529-1. Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/8FEF0480-11FB-4CA8-B29F-C9EDD3144C50/administrativnoe-pravo
6	<i>Агапов, А. Б.</i> Административное право в 2 т. Том 1. Общая часть / А. Б. Агапов. — 10-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 429 с.— ISBN 978-5-534-02094-6. Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/6333CDE0-0941-48F5-9D78-D458E203F646/administrativnoe-pravo-v-2-t-tom-1-obschaya-chast <i>Агапов, А. Б.</i> Административное право в 2 т. Том 2. Публичные процедуры. Особенная часть / А. Б. Агапов. — 10-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 371 с.— ISBN 978-5-534-02096-0. Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/993332FB-EC50-4C99-A498-D18721515824/administrativnoe-pravo-v-2-t-tom-2-publichnye-procedury-osobennaya-chast
7	<i>Вишнякова, А. С.</i> Административное право. Практикум : учебное пособие / А. С. Вишнякова, А. Б. Агапов ; под ред. А. Б. Агапова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 298 с. — ISBN 978-5-534-01112-8. Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/B5D05948-396C-45D1-B2D9-

	D34C36FC87A9/administrativnoe-pravo-praktikum
8	Агапов, А. Б. Субъекты административного права : учебное пособие / А. Б. Агапов. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 268 с. — ISBN 978-5-9916-9725-5. Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/6874E200-6950-4E56-8349-BB8C8B53C22A/subekty-administrativnogo-prava
9	Профессиональные навыки юриста : учебник / Е. Н. Доброхотова [и др.] ; под общ. ред. Е. Н. Доброхотовой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 326 с. — ISBN 978-5-534-03333-5. Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/87B2C24A-BF8D-4E5C-AE89-BBF1ED569668/professionalnye-navyki-yurista

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Доступное программное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, предоставляемые обучающемуся-практиканту университетом (URL: <http://ui.chuvsu.ru/index.php/2010-06-25-10-45-35>).

Пакет офисных программ Microsoft Office
Операционная система Windows

Официальный интернет-портал правовой информации
<http://pravo.gov.ru/>

Правовые базы
Гарант
<http://www.garant.ru/>
Консультант плюс
<http://www.consultant.ru/>

Высшие органы государственной власти Российской Федерации
Президент Российской Федерации
<http://president.kremlin.ru/>
Государственная Дума
<http://www.duma.gov.ru/>
Совет Федерации
<http://www.council.gov.ru/>
Правительство Российской Федерации
<http://правительство.рф/#>
Конституционный суд Российской Федерации
<http://www.ksrf.ru/>
Верховный суд Российской Федерации
<http://www.vsrp.ru/>

Сервер органов государственной власти Российской Федерации
<http://gov.ru/>

Официальный портал органов власти Чувашской Республики
<http://www.cap.ru/>

Возможность заказа электронных копий книг и журналов
Научная библиотека ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»
<http://library.chuvsu.ru/>
Электронная библиотечная система издательства «Лань»
<http://e.lanbook.com/>
Электронная библиотечная система IPRBooks
<http://www.iprbookshop.ru/>
Электронная библиотечная система Юрайт

<http://www.biblio-online.ru/>

Российская Государственная Библиотека

<http://www.rsl.ru>

Электронная научная библиотека Elibrary

<http://elibrary.ru>

Научная электронная библиотека «Киберленинка»

<http://cyberleninka.ru/>

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Обучающиеся могут пользоваться ресурсами подразделений (бюро, отделов, лабораторий и т.п.), библиотекой университета, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий на практику.

Учебные аудитории университета для самостоятельных занятий оснащены пользовательскими автоматизированными рабочими местами по числу обучающихся, объединенных локальной сетью («компьютерный» класс), с возможностью подключения к сети Интернет и доступом к электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова».

№ п/п	Вид занятия	Краткое описание и характеристика состава установок, измерительно-диагностического оборудования, компьютерной техники и средств автоматизации экспериментов.
2	Выполнение 1-3 заданий практики	Кабинет самостоятельной работы и курсового проектирования (персональные компьютеры, подключенные к локальной вычислительной сети с выходом в Интернет и доступом к справочным правовым системам, информационные стенды)

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

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра публичного права

Зарегистрировано: № _____

ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
(практике по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Сроки прохождения практики: период с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г.

Студента _____
(ФИО, подпись)

Руководитель практики от университета: _____
(ФИО, подпись)

Руководитель практики по кафедре: _____
(ФИО, подпись)

Отчет защищен «____» _____ 20__ г. с оценкой _____

Зав. кафедрой публичного права

О.А. Иванова
«____» _____ 20__ г.

Чебоксары
20__

Продолжение Приложения 1. Отчет по практике. Лист содержания**СОДЕРЖАНИЕ**

СЛАЙДЫ ПРЕЗЕНТАЦИИ.....	
ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ.....	
РЕШЕНИЕ СИТУАЦИОННЫХ ЗАДАЧ.....	
ВЫПИСКА ИЗ ЖУРНАЛА ЮРИДИЧЕСКОЙ КЛИНИКИ.....	
ВЫВОДЫ О ПРОГРЕССЕ В СОБСТВЕННЫХ ЗНАНИЯХ, УМЕНИЯХ, НАВЫКАХ.....	
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	

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

Юридический факультет

Кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на учебную практику
(практику по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Обучающийся _____ группы _____
 (Ф.И.О. полностью)

Руководитель практики _____
 (ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.)

Период практики: с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Этапы практики	Практическая подготовка	Примечание
1 этап	Выполнение презентации по теме _____ _____ _____	
2 этап	Заполнение процессуальных документов (составление юридических документов) _____ _____	
3 этап.	Выполнение тестовых заданий по дисциплине _____ №№ _____	
	Решение ситуационных задач по дисциплине _____ №№ _____	
4 этап.	Подготовка отчета о прохождении учебной практики	
5 этап.	Защита отчета о выполнении учебной практики	

Задание выдано

 Подпись /Ф.И.О. руководителя

Задание согласовано:

Руководитель Юридической клиники

 Подпись /Ф.И.О.

Задание получено

 Подпись /Ф.И.О. обучающегося

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

Юридический факультет

Кафедра _____

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Обучающийся _____ группы _____
(Ф.И.О. полностью)

Профильная организация _____

Руководитель практики _____
(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.)

Период практики: с « _____ » _____ 20 ____ г. по « _____ » _____ 20 ____ г.

№ п/ п	Наименование раздела	Содержание раздела (этапа)	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
1.	Раздел 1. Получение задания по практике	Выполнение презентации по теме _____ _____ _____		Письм.
2.	Раздел 2. Выполнение заданий практики	Заполнение процессуальных документов (составление юридических документов) _____ _____		Письм.
3.	Раздел 3. Подготовка и защита отчета по практике	Выполнение тестовых заданий по дисциплине _____ №№ _____		Письм. Устная

Рабочий график (план) выдан
 _____/
 Подпись /Ф.И.О. руководителя

Задание согласовано:
 Руководитель Юридической клиники
 _____/
 Подпись /Ф.И.О.

Рабочий график (план) получен
 _____/
 Подпись /Ф.И.О. обучающегося

Лист изменений и дополнений к программе практики

Раздел программе практики	Содержание изменений (дополнений)	Внесены выпускающей кафедрой, дата и № протокола заседания кафедры	Председатель учебно- методической комиссии, декан юридического факультета, подпись