

## ПРОГРАММА

### ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

*/вид практики/*

#### Правоприменительная практика

*/тип практики/*

Направление подготовки:

40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) подготовки:

Гражданско-правовой

уровень высшего образования

Бакалавриат

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1 Вид и типы, способ и формы ее проведения**

В соответствии с ФГОС ВО, видом практики является – **ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА** (далее – Практика).

Типом данного вида практики является: *Правоприменительная практика*

Аттестация по итогам практики осуществляется на основе достижения обучающимися планируемых результатов обучения при прохождении Практики.

Способ проведения практики – *стационарный и выездной*.

Форма проведения Практики – *дискретно по видам практик*.

### **1.2. Цели и нормативно-правовая база практики**

Программа Практики предназначена для обучающихся по программе бакалавриата направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция и является обязательным разделом ОПОП ВО.

Цели, задачи и содержание Практики определяются требованиями к результатам Практики, установленными ФГОС ВО в части профессиональных компетенций.

**Целью** Практики является систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний, навыков и умений и их практическая реализация в профессиональной среде для формирования компетенций, соотнесенных с задачами и видами профессиональной деятельности в соответствии с ОПОП ВО.

К основным задачам правоприменительной практики относятся:

- получение сведений о будущей профессиональной деятельности с учетом специфики избранного (гражданско-правового) профиля;
- формирование профессиональных умений и навыков осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;
- формирование навыков использования нормативно-правовой базы в соответствии с Законодательством РФ и международного права при осуществлении профессиональной деятельности;
- формирование представлений о работе специалистов отдельных структурных подразделений в организациях различного вида деятельности;
- ознакомление с системой, структурой, полномочиями судебных, правоохранительных и других органов, их взаимодействии между собой, иными государственными органами. Нормативную правовую базу разработки программы Практики составляют:
  - Федеральный закон РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденный приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 07.09.2020 г. регистрационный номер 59673);
  - Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 (ред. от 02.03.2023) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры" (Зарегистрировано в Минюсте России 13.08.2021 № 64644);
  - Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с "Положением о практической подготовке обучающихся") (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 № 59778);
  - Локальные нормативные акты Университета.

### **1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении Практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В результате прохождения Практики обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

<b>Код компетенции</b>	<b>Формулировка компетенций в соответствии с ФГОС ВО</b>
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
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 возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
ПК-1	Способен осуществлять профессиональную деятельность на благо общества и государства, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина
ПК-2	Способен квалифицированно применять правовые нормы в конкретных сферах юридической деятельности, правильно и полно отражать ее результаты в юридической и иной официальной документации
ПК-3	Способен осуществлять правоохранительную деятельность, в том числе функции и полномочия по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
ПК-4	Способен оказывать правовую помощь гражданам и организациям и иные виды юридических услуг, давать квалифицированные профессиональные заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности
ПК-5	Способен организовывать работу по заключению и исполнению договоров
ПК-6	Способен эффективно применять правовые средства в отношении деятельности юридических лиц различных организационно-правовых форм

В результате обучающиеся должны овладеть следующими компетенциями:

Таблица 1 - Перечень планируемых результатов обучения при прохождении Практики

Код и наименование компетенций выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции	Код и наименование дескрипторов индикаторов
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<p>УК-1.1. Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач</p> <p>УК-1.2. Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности</p> <p>УК-1.3. Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений</p>	<p>УК-1.1.1. Демонстрирует поверхностные знания принципов сбора, отбора и обобщения информации, необходимой для решения профессиональных задач</p> <p>УК-1.1.2. Демонстрирует достаточные знания принципов сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач</p> <p>УК-1.1.3. Демонстрирует глубокие знания принципов сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач</p> <p>УК-1.2.1. Неуверенно обосновывает эффективность процедур анализа проблем и принятия решений</p> <p>УК-1.2.2. Уверенно применяет логически аргументированные данные для принятия решений в профессиональной деятельности</p> <p>УК-1.2.3. Уверенно и профессионально применяет логически аргументированные данные для принятия решений в профессиональной деятельности</p> <p>УК-1.3.1. Владеет минимально необходимыми способами поиска и практической работы с информационными источниками</p> <p>УК-1.3.2. Способен в достаточной степени проводить научный поиск и</p>

		<p>практическую работу с информационными источниками; методами принятия решений</p> <p>УК-1.3.3. Уверенно и профессионально владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений</p>
<p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>УК-6.1. Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда</p> <p>УК-6.2. Умеет демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории</p> <p>УК-6.3. Владеет способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей.</p>	<p>УК-6.1.1. Поверхностно знает основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда</p> <p>УК-6.1.2. Достаточно знает основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда</p> <p>УК-6.1.3. Глубоко знает основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда</p> <p>УК-6.2.1. С мелкими недочетами демонстрирует умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории</p> <p>УК-6.2.2. Уверенно применяет умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории</p> <p>УК-6.2.3. Профессионально применяет умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории</p> <p>УК-6.3.1. Неуверенно владеет способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей</p> <p>УК-6.3.2. Уверенно владеет способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей</p> <p>УК-6.3.3. Профессионально способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей</p>
<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 возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>УК-8.1. Знает причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; основы безопасности жизнедеятельности, телефоны служб спасения.</p> <p>УК-8.2. Умеет выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности для</p>	<p>УК-8.1.1. Знать правила пожарной и транспортной безопасности, безопасного поведения на водоемах и льду</p> <p>УК-8.1.2. Умет принимать решения в экстремальных ситуациях.</p> <p>УК-8.1.3. Навыки поведения в различных природных условиях и безопасного обращения с представителями фауны и флоры.</p> <p>УК-8.2.1. Знать правила оказания</p>

	<p>обучающегося и принимать меры по ее предупреждению в условиях образовательного учреждения; оказывать первую помощь в чрезвычайных ситуациях. УК-8.3. Владеет методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности</p>	<p>первой медицинской помощи. УК-8.2.2. Уметь применять основы медицинских знаний в критических ситуациях. УК-8.2.3. Владеть навыками оказания помощи при ушибах, переломах, вывихах и растяжениях УК-8.3.1. Основные аспекты и требования, связанные с химической, радиологической, эпидемиологической и бактериологической безопасностями УК-8.3.2. Принимать оперативное решение в ситуациях, связанных с нарушением глобальной безопасности УК-8.3.3. Владеть навыками оказания помощи людям в ситуациях стихийных бедствий и катастроф.</p>
<p>ПК-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность на благо общества и государства, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина</p>	<p>ПК-1.1. Способен соответствовать принципам организации профессиональной деятельности ПК-1.2. Определяет специфику конкретных видов прав и свобод человека и гражданина</p>	<p>ПК-1.1.1. Знает основные принципы организации профессиональной деятельности ПК-1.1.2. Умеет действовать в соответствии с принципами организации профессиональной деятельности. ПК-1.2.1. Знает права и свободы человека и гражданина, комплекс необходимых мер к восстановлению нарушенных прав ПК-1.2.2. Умеет соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина, не допускать и пресекать любые проявления произвола, принимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, обеспечивать и уважать честь и достоинство личности</p>
<p>ПК-2. Способен квалифицированно применять правовые нормы в конкретных сферах юридической деятельности, правильно и полно отражать ее результаты в юридической и иной официальной документации</p>	<p>ПК-2.1. Демонстрирует знание содержания, форм и способов реализации федерального и регионального законодательства ПК-2.2. Понимает сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений ПК-2.3. Участвует в составлении и оформлении юридических документов</p>	<p>ПК-2.1.1. Знает содержание, формы и способы реализации федерального и регионального законодательства. ПК-2.1.2. Умеет выявлять особенности различных видов юридической деятельности, применять эти навыки для решения задач в сфере частного права. ПК-2.2.1. Знает формы реализации судебной власти; виды судопроизводства, их особенности; специфику правоприменения. ПК-2.2.2. Умеет разрешать правовые споры и конфликты путем подготовки соответствующего правоприменительного акта. ПК-2.3.1. Знает правила подготовки правовой и нормативной документации ПК-1.3.2. Умеет обосновывать нормами права принятые решения.</p>
<p>ПК-3. Способен осуществлять правоохранительную деятельность, в том числе, функции и полномочия по</p>	<p>ПК-3.1. Способен принимать квалифицированные меры по обеспечению законности и</p>	<p>ПК-3.1.1. Знает положения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность</p>

<p>обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства</p>	<p>правопорядка, безопасности личности, общества, государства. ПК-3.2. Применяет нормативные правовые акты для правильной квалификации действий, в которых усматривается состав правонарушений и преступлений</p>	<p>субъектов по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства ПК-3.1.2. Умеет давать оценку социальной значимости правовых явлений и процессов с точки зрения законности и правопорядка, уважения к праву и закону. ПК-3.2.1. Знает основные положения источников, регламентирующих деятельность правоохранительных и судебных органов ПК-3.2.2. Умеет моделировать и отстаивать правовую позицию по факту обращения о нарушенном праве в профессиональной деятельности для обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства</p>
<p>ПК-4. Способен оказывать правовую помощь гражданам и организациям и иные виды юридических услуг, давать квалифицированные профессиональные заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности</p>	<p>ПК-4.1.Анализирует нормы права и судебную практику, выявляет альтернативы действий заявителя для достижения целей, разъясняет правовую основу проблемы и возможные варианты ее решения ПК-4.2.Использует основные методики подготовки квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности</p>	<p>ПК-4.1.1. Знает сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов права, основные законы логики, методiku, принципы и алгоритм осуществления юридической помощи ПК-4.1.2. Демонстрирует понимание значения и сущности института представительства в гражданском и арбитражном процессе, а также в публичных органах власти и организациях ПК-4.2.1. Знает способы и виды толкования нормативно-правовых актов; научные взгляды ведущих ученых и юридическую практику. ПК-4.2.2. Умеет квалифицировать юридические факты и обстоятельства; разъяснять участникам правоотношений особенности применения законодательства Российской Федерации ПК-4.2.3. Умеет составлять правовые документы и заключения.</p>
<p>ПК-5. Способен организовывать работу по заключению и исполнению договоров</p>	<p>ПК-5.1. Демонстрирует знание основных нормативных правовых актов, регулирующих договорные отношения ПК-5.2. Анализирует и решает юридические проблемы в сфере договорных отношений</p>	<p>ПК-5.1.1 Знает правовые принципы и методы заключения и исполнения договоров ПК-5.1.2. Умеет определять круг задач в рамках поставленной цели по юридическому сопровождению заключения и исполнения договоров. ПК-5.2.1. Знает основные этапы процесса разработки документации при заключении и юридическом сопровождении исполнения договоров. ПК-5.2.2. Умеет проводить правовую экспертизу договоров и их проектов, анализировать и решать</p>

		юридические проблемы в процессе исполнения договоров
ПК-6. Способен эффективно применять правовые средства в отношении деятельности юридических лиц различных организационно-правовых форм	ПК-6.1. Ориентируется в обширной законодательной базе, определяющей правовой статус юридических лиц различных организационно-правовых форм ПК-6.2. Анализирует и эффективно использует основные источники правового регулирования статуса юридических лиц ПК-6.3. Выявляет правовые проблемы в деятельности юридических лиц, дает им правовую оценку, прогнозирует возможность их решения	ПК-6.1.1. Знает основные нормативные правовые акты, определяющие правовой статус юридических лиц различных организационно-правовых форм ПК-6.1.2. Умеет ориентироваться в нормативно-правовой базе, статус юридических лиц различных организационно-правовых форм ПК-6.2.1. Знает особенности правового статуса и деятельности юридических лиц различных организационно-правовых форм ПК-6.2.2. Умеет квалифицированно применять нормативные правовые акты, регламентирующие правовой статус и деятельность юридических лиц различных организационно-правовых форм ПК-6.3.1. Знает основные проблемы правовой регламентации статуса и деятельности юридических лиц различных организационно-правовых форм ПК-6.3.2. Умеет давать им адекватную правовую оценку, прогнозировать возможность их организационно-правового решения

#### 1.4. Место Практики в структуре образовательной программы

Практика является обязательным видом учебной работы обучающихся, входит в Блок 2 Практика в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

#### 1.5 Объем Практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях

В соответствии с ОПОП по направлению 40.03.01 Юриспруденция, профиль «Гражданско-правовой» на Практику отводится следующее количество зачетных единиц и времени:

Тип/вид практики	Трудоемкость в часах	Трудоемкость в зачетных единицах	Продолжительность в неделях
<i>ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА. Правоприменительная практика</i>	108	3	2

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 2.1. Организация практики и ее этапы Практика осуществляется в три этапа:

Подготовительный этап. Организационное собрание, на котором ставятся цели и задачи практики; излагаются основные направления деятельности студентов; выдаются индивидуальные задания; объясняется порядок прохождения практики, требования к оформлению и порядок представления отчетной документации руководителям практики; представляется график консультаций. Составление плана выполнения научно-исследовательской работы.

Научно-исследовательский этап. Определение задач научного исследования. Изучение литературных источников по теме исследования. Обработка научной литературы по проблемам, рассматриваемым в научно-исследовательской работе (ее анализ в проблемном аспекте). Систематизация и обобщение полученной теоретической информации. Поиск, сбор, обработка и систематизация материалов с использованием современных компьютерных технологий.

Подготовка доклада, согласованного с темой ВКР для участия в научной конференции.

Организация самоконтроля знаний – логически, последовательно, стройно раскрыть вопросы индивидуального задания, четко придерживаясь его структуры.

Обобщение собранного материала и грамотное изложение его в письменной форме.

Оценочно-результативный этап. Подготовка материалов по результатам проведенного исследования. Формулирование выводов о проделанной работе. Составление и оформление отчета по научно-исследовательской работе.

Индивидуальные консультации с руководителем практики.

Подготовка и защита отчета по практике.

Практика организуется в организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее - профильная организация).

В таком случае Практика организуется на основе договора между Университетом и профильной организацией, в соответствии с которым указанная организация предоставляет место для прохождения практики обучающемуся.

Образец договора представлен в Положении о практической подготовке обучающихся, утвержденном ректором Университета.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Практика может быть пройдена в Университете.

Обучающиеся направляются на практику на основании заявления.

В случае если место прохождения Практики (профильная организация) предоставляется Университетом или Практика проводится на базе Университета, то обучающийся заполняет заявление по форме, представленной в Порядке организации и проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденном ректором.

В случае если Практика проводится по месту трудовой деятельности, то обучающийся заполняет заявление по форме, представленной в Порядке организации и проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденном ректором.

Заявление с указанием места прохождения практики обучающийся обязан направить на кафедру не позднее, чем за два месяца до начала практики.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, организующей проведение практики (далее – руководитель практики от Университета), и руководитель практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Перед прохождением Практики руководитель практики от Университета составляет рабочий график (план) проведения практики который согласуется с руководителем практики от профильной организации.

Для руководства практикой, проводимой в Университете, обучающемуся назначается руководитель практики от Университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры.

Типовой рабочий график (план) проведения практики приведен в Приложении 1.

## **2.2. Задания обучающимся на практику**

В процессе прохождения Практики обучающийся должен руководствоваться индивидуальным заданием, которое получает от руководителя Практики от Университета. В случае прохождения практики в Профильной организации, Индивидуальное задание должно быть согласовано с руководителем практики от Профильной организации.

Форма индивидуального задания представлена в Порядке организации и проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденном ректором.

## **2.3. Особенности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья**



Особенности прохождения практики инвалидами и лицами с ОВЗ определены в Порядке организации и проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденном приказом ректора.

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

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, создаются специально оборудованных рабочих мест с учетом их особенностей, физиологии, а также психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья, профессионального вида деятельности, характера труда, выполняемых трудовых функций.

Материально-технические условия прохождения Практики, должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа практикантов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов к специально оборудованным рабочим местам, а также в туалетные комнаты и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях Организации (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; при отсутствии лифтов рабочее место должно располагаться на первом этаже здания).

Не допускается использование практиканта на должностях и работах, противопоказанных лицам с ограниченными возможностями и инвалидам.

### **3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРАКТИКИ**

Полный пакет отчетных документов по результатам практики включает:

- заявление на практику;
- договор на практику (если практика проводится на базе профильного предприятия);
- рабочий график (план) практики;
- индивидуальное задание на практику;
- дневник о прохождении практики
- отчет о прохождении практики.

По результатам Практики обучающийся обязан загрузить в личном кабинете обучающегося вышеуказанные документы, свидетельствующие о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, сформированности компетенций.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению из вуза в установленном порядке как имеющие академическую задолженность.

Отчет о прохождении Практики, составляется по утвержденной форме:

1. Введение;
2. Три раздела;
3. Заключение;
4. Список литературы;
5. Приложения.

Титул, структура, в т.ч. образец оформления отчета по практике, представлены в Порядке организации и проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденном ректором.

Основными требованиями, предъявляемыми к содержанию отчета по практике, являются:

- во введении указываются: цель, место, дата начала и продолжительность практики, краткий перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики;
- в разделах отчета дается описание основных результатов практики в соответствии с индивидуальным заданием. В случае невыполнения индивидуального задания по практике отразить причины невыполнения.

– в заключении необходимо прописать сформированные компетенции, знания, навыки и умения, приобретенные за время практики; сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя пройденной практики.

Основными требованиями, предъявляемыми к оформлению отчета по Практике, являются следующие:

- отчет должен быть отпечатан на компьютере через 1,5 интервала, номер шрифта - 14 Times New Roman, объем 25-30 страниц;
- в отчет могут входить приложения (таблицы, графики, заполненные бланки, прайс-листы и т.п.) объемом не более 20 страниц (приложения (иллюстрационный материал) в общее количество страниц отчета не входят);
- качество напечатанного текста и оформление иллюстраций, таблиц должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения;
- фамилии, названия учреждений, организаций, фирм и другие имена собственные приводят на языке оригинала;
- страницы отчета нумеруют арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту, номер проставляется по центру нижней части листа без точки в конце номера;
- схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы;
- титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется;
- расчетный материал должен оформляться в виде таблиц, таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице, на все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета, каждая таблица должна иметь заголовки (см. табл. 4).
- Рисунки (графики, схемы, диаграммы и т.п.) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные, на все рисунки должны быть даны ссылки в работе. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего отчета. Если в отчете только одна иллюстрация, то ее обозначают - «Рисунок» (без номера). Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1 – Название рисунка;

#### 4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по итогам Практики представлены в Приложении 2 и являются неотъемлемой частью настоящей программы.

#### 5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№п/п	Автор(ы)	Наименование издания	Вид издания (учебник, УП, МП и др.)	Издательство	Год издания	Адрес сайта ЭБС или электронного ресурса
<b>5.1 Основная литература, в том числе электронные издания</b>						
1	Ем В.С., Зенин И.А., Козлова Н.В., Корнеев	Российское гражданское право. Том I. Общая часть. Вещное право.	Учебник	М.: Статут	2015	<a href="http://www.iprbookshop.ru/29318.html">http://www.iprbookshop.ru/29318.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»

	<i>С.М. и др.</i>	<i>Наследственно е право. Интеллектуаль ные права. Личные неимущественн ые права</i>				
2	<i>Алексеев С.С., Алексеева О.Г., Беляев К.П., и др.</i>	<i>Гражданское право. Том 1</i>	<i>Учебник</i>	<i>М.: Статут</i>	<i>2016</i>	<i><a href="http://www.iprbookshop.ru/58246.html">http://www.iprbookshop.ru/58246.html</a>. — ЭБС «IPRbooks»</i>
3	<i>Алексеева О.Г., Аминов Е.Р., Бандо М.В., и др.</i>	<i>Гражданское право. Том 2</i>	<i>Учебник</i>	<i>М.: Статут</i>	<i>2016</i>	<i><a href="http://www.iprbookshop.ru/58247.html">http://www.iprbookshop.ru/58247.html</a>. — ЭБС «IPRbooks»</i>
4	<i>Победоносце в К.П.</i>	<i>Курс гражданского права. Том 1</i>	<i>Учебное пособие</i>	<i>М.: Зерцало</i>	<i>2016</i>	<i><a href="http://www.iprbookshop.ru/64363.html">http://www.iprbookshop.ru/64363.html</a>. — ЭБС «IPRbooks»</i>
5	<i>Победоносце в К.П.</i>	<i>Курс гражданского права. Том 2</i>	<i>Учебное пособие</i>	<i>М.: Зерцало</i>	<i>2016</i>	<i><a href="http://www.iprbookshop.ru/64364.html">http://www.iprbookshop.ru/64364.html</a>. — ЭБС «IPRbooks»</i>
<b>5.2 Дополнительная литература, в том числе электронные издания</b>						
1	<i>Богданов Е.В., Богданов Д.Е., Богданова Е.Е.</i>	<i>Развитие гражданского права России. Тенденции, перспективы, проблемы</i>	<i>Моногра фия</i>	<i>М.: ЮНИТИ- ДАНА</i>	<i>2014</i>	<i><a href="http://www.iprbookshop.ru/20996.html">http://www.iprbookshop.ru/20996.html</a>. — ЭБС «IPRbooks»</i>
2	<i>Крашенинни ков П.В.</i>	<i>Собрание сочинений. Том 14. Гражданское право</i>	<i>сборник научных трудов</i>	<i>Москва, Саратов: Статут, Ай Пи Эр Медиа</i>	<i>2019</i>	<i><a href="http://www.iprbookshop.ru/77572.html">http://www.iprbookshop.ru/77572.html</a>. — ЭБС «IPRbooks»</i>
3	<i>Крашенинни ков П.В.</i>	<i>Собрание сочинений. Том 2. Гражданское право</i>	<i>сборник научных трудов</i>	<i>Москва, Саратов: Статут, Ай Пи Эр Медиа</i>	<i>2019</i>	<i><a href="http://www.iprbookshop.ru/77564.html">http://www.iprbookshop.ru/77564.html</a>. — ЭБС «IPRbooks»</i>
4	<i>Новак Д.В.</i>	<i>Неосновательн ое обогащение в гражданском праве [</i>	<i>Моногра фия</i>	<i>М.: Статут</i>	<i>2010</i>	<i><a href="http://www.iprbookshop.ru/29245.html">http://www.iprbookshop.ru/29245.html</a>. — ЭБС «IPRbooks»</i>
5	<i>Кириллова М.Я.</i>	<i>Сроки в гражданском праве. Исковая давность</i>	<i>Моногра фия</i>	<i>М.: Статут</i>	<i>2016</i>	<i><a href="http://www.iprbookshop.ru/49316.html">http://www.iprbookshop.ru/49316.html</a>. — ЭБС «IPRbooks»</i>
6	<i>Харитонов Ю.С.</i>	<i>Ипотека как способ обеспечения исполнения обязательств. Применение норм гражданского права при государственн ой регистраци и прав на недвижимое имущество и сделок с ним</i>	<i>Учебное пособие</i>	<i>Москва, Саратов: Всероссийски й государствен ный университет юстиции (РПА Минюста России), Ай Пи Эр Медиа</i>	<i>2016</i>	<i><a href="http://www.iprbookshop.ru/59253.html">http://www.iprbookshop.ru/59253.html</a>. — ЭБС «IPRbooks»</i>

7	Захаркина А.В.	Факультативные обязательства по российскому гражданскому праву	Монография	Саратов: Ай Пи Эр Медиа	2018	<a href="http://www.iprbookshop.ru/72544.html">http://www.iprbookshop.ru/72544.html</a> . — ЭБС «IPRbooks»
---	-------------------	--	------------	----------------------------	------	--

#### **Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

1. Консультант Плюс: справочно-правовая система [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
2. Официальный сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.minfin.ru/ru/>
3. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gks.ru/>
4. <http://www.edu.ru/> – библиотека федерального портала «РОССИЙСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ».

#### **6. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

В целях формирования навыков использования современных информационных технологий, при прохождении практики, обучающиеся обеспечиваются:

- мультимедийными технологиями (проекторы, ноутбуки, персональные компьютеры, комплекты презентаций, учебные фильмы);
- дистанционной формой консультаций во время прохождения конкретных этапов практики и подготовки отчета, которая обеспечивается: выходом в глобальную сеть Интернет, поисковыми системами Яндекс, Мейл, Гугл, системами электронной почты;
- лицензионными программными продуктами, являющимися частью электронной информационно-образовательной среды Университета и базирующимися на телекоммуникационных технологиях, которые представлены:

1. Информационной справочной правовой системой: КонсультантПлюс;
2. Электронной библиотечной системой - ЭБС IPR Books <http://iprbookshop.ru> (учебники и учебные пособия, монографии, сборники научных трудов, научная периодика, профильные журналы, справочники, энциклопедии).

Кроме того, при прохождении практики в профильных организациях, обучающиеся обеспечиваются доступом к пользованию программными продуктами, имеющимися в распоряжении организации.

#### **7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

В соответствии с содержанием договора, каждая организация обеспечивает обучающихся практикантов автоматизированным рабочим местом, доступом к необходимой информации для решения задач практики.

Перечень материально-технического обеспечения прохождения практики в профильной организации может меняться, в зависимости от особенностей деятельности.

При прохождении Практики в вузе обучающиеся обеспечиваются материально-техническим оборудованием и библиотечными фондами вуза. Каждый практикант имеет доступ к компьютерным технологиям, мультимедийному оборудованию.

#### **8. СВЕДЕНИЯ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ И ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ**

Программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, рассмотрена и одобрена решением Ученого совета.

Автор-разработчик:

Заведующий кафедрой юридических дисциплин, д.пед.н., к.ю.н., профессор Колонтаеская И.Ф.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и принята на заседании кафедры от 26.01.2023 г., протокол № 6.

**Лист регистрации изменений и дополнений  
в рабочую учебную программу**

Составителем внесены следующие изменения:

Содержание изменений	Номер протокола и дата заседания кафедры, по утверждению изменений
----------------------	--

\

## 9. ПРИЛОЖЕНИЯ

Руководитель практики\*    Руководитель практики от Университета  
от предприятия \_\_\_\_\_ /...../  
\_\_\_\_\_ /...../    « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

### РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения производственной практики (Правоприменительная практика)

Студенту \_\_\_\_\_

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) Гражданско-правовой

Вид практики ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Тип практики Правоприменительная практика

Срок прохождения практики \_\_\_\_\_

Организация \_\_\_\_\_

\* для практики на базе кафедры Университета не вносится

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики*	Отметка о выполнении
1	Подготовительный	1. Проведение инструктажа по охране труда и технике безопасности с приглашением руководителей практики от Университета	За 1 неделю до начала практики	
		2. Доведение до студентов индивидуальных заданий на практику, видов отчетности по практике.	За 1 неделю до начала практики	
		3. Инструктажи по месту прохождения практики (в зависимости от объекта).	В первый день прохождения практики	
		4. Ознакомительная экскурсия по объекту практики, беседа с руководителем от предприятия.	В первый день прохождения практики	
2	Научно-исследовательский	<b>Организационная часть</b>		
		1. Участие в рабочих совещаниях, коллегиях, собраниях 2. Периодический отчет перед руководителем практики о выполнении индивидуального задания.	1-2 –я неделя	
		<b>Расчетно-аналитическая часть</b>		
		Сбор и обработка эмпирического материала в соответствии с индивидуальным заданием Анализ и интерпретация показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	1-2 –я неделя 1-2 –я неделя	
3	Оценочно-результативный	1. Синтез информации 2. Оформление отчета и предоставление его руководителю.	2-я неделя	

**ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА**  
**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
*/вид практики/*

**Правоприменительная практика**  
*/тип практики/*

Направление подготовки:  
*40.03.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) подготовки:

*Гражданско-правовой*

уровень высшего образования  
*Бакалавриат*

2023

Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по практике включают: перечень формируемых компетенций в результате прохождения практики, характеризующих результаты освоения образовательной программы; описание показателей и

критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания; процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие формирование компетенций.

Текущий контроль практики проводится в форме собеседования с руководителями практики от Университета и от предприятия – базы практики в ходе составления, согласования и выполнения рабочего графика (плана) практики и индивидуального задания на практику обучающегося, а также в процессе составления отчета о прохождении практики. Промежуточная аттестация по практике осуществляется в форме зачета.

Для получения зачета обучающийся представляет все необходимые документы по практике, отчета, который выполняется по результатам прохождения практики с учетом результатов проведенных работ.

Страницы документов, на которых должны быть проставлены подписи и печать, представляются в отсканированном виде.

### **1. Перечень формируемых компетенций в результате прохождения практики, характеризующих результаты освоения образовательной программы**

Основными этапами формирования компетенций при прохождении практики являются последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, навыков и умений. Итоговый результат, полученный с учетом оценивания формирования компетенций, показывает успешность освоения обучающимися образовательной программы.

При выставлении оценки учитывается качество представленных практикантом материалов о работе обучающегося в период практики.

В таблице 1 приведены планируемые результаты прохождения практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы бакалавриата.

Код и наименование компетенций выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции	Код и наименование дескрипторов индикаторов
<p>УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>	<p>УК-1.1. Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач                      УК-1.2. Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности                      УК-1.3. Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений</p>	<p>УК-1.1.1. Демонстрирует поверхностные знания принципов сбора, отбора и обобщения информации, необходимой для решения профессиональных задач                      УК-1.1.2. Демонстрирует достаточные знания принципов сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач                      УК-1.1.3. Демонстрирует глубокие знания принципов сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач                      УК-1.2.1. Неуверенно обосновывает эффективность процедур анализа проблем и принятия решений                      УК-1.2.2. Уверенно применяет логически аргументированные данные для принятия решений в профессиональной деятельности                      УК-1.2.3. Уверенно и профессионально применяет логически аргументированные данные для принятия решений в профессиональной деятельности                      УК-1.3.1. Владеет минимально</p>



		необходимыми способами поиска и практической работы с информационными источниками УК-1.3.2. Способен в достаточной степени проводить научный поиск и практическую работу с информационными источниками; методами принятия решений УК-1.3.3. Уверенно и профессионально владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда УК-6.2. Умеет демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории УК-6.3. Владеет способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей.	УК-6.1.1. Поверхностно знает основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда УК-6.1.2. Достаточно знает основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда УК-6.1.3. Глубоко знает основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда УК-6.2.1. С мелкими недочетами демонстрирует умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории УК-6.2.2. Уверенно применяет умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории УК-6.2.3. Профессионально применяет умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории УК-6.3.1. Неуверенно владеет способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей УК-6.3.2. Уверенно владеет способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей УК-6.3.3. Профессионально способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения	УК-8.1. Знает причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; основы безопасности жизнедеятельности, телефоны служб спасения.	УК-8.1.1. Знать правила пожарной и транспортной безопасности, безопасного поведения на водоемах и льду УК-8.1.2. Умет принимать решения в экстремальных ситуациях.

<p>устойчивого развития общества, в том числе, при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>УК-8.2. Умеет выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности для обучающегося и принимать меры по ее предупреждению в условиях образовательного учреждения; оказывать первую помощь в чрезвычайных ситуациях. УК-8.3. Владеет методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности</p>	<p>УК-8.1.3. Навыки поведения в различных природных условиях и безопасного обращения с представителями фауны и флоры. УК-8.2.1. Знать правила оказания первой медицинской помощи. УК-8.2.2. Уметь применять основы медицинских знаний в критических ситуациях. УК-8.2.3. Владеть навыками оказания помощи при ушибах, переломах, вывихах и растяжениях УК-8.3.1. Основные аспекты и требования, связанные с химической, радиологической, эпидемиологической и бактериологической безопасностями УК-8.3.2. Принимать оперативное решение в ситуациях, связанных с нарушением глобальной безопасности УК-8.3.3. Владеть навыками оказания помощи людям в ситуациях стихийных бедствий и катастроф.</p>
<p>ПК-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность на благо общества и государства, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина</p>	<p>ПК-1.1. Способен соответствовать принципам организации профессиональной деятельности ПК-1.2. Определяет специфику конкретных видов прав и свобод человека и гражданина</p>	<p>ПК-1.1.1. Знает основные принципы организации профессиональной деятельности ПК-1.1.2. Умеет действовать в соответствии с принципами организации профессиональной деятельности. ПК-1.2.1. Знает права и свободы человека и гражданина, комплекс необходимых мер к восстановлению нарушенных прав ПК-1.2.2. Умеет соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина, не допускать и пресекать любые проявления произвола, принимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, обеспечивать и уважать честь и достоинство личности</p>
<p>ПК-2. Способен квалифицированно применять правовые нормы в конкретных сферах юридической деятельности, правильно и полно отражать ее результаты в юридической и иной официальной документации</p>	<p>ПК-2.1. Демонстрирует знание содержания, форм и способов реализации федерального и регионального законодательства ПК-2.2. Понимает сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений ПК-2.3. Участвует в составлении и оформлении юридических документов</p>	<p>ПК-2.1.1. Знает содержание, формы и способы реализации федерального и регионального законодательства. ПК-2.1.2. Умеет выявлять особенности различных видов юридической деятельности, применять эти навыки для решения задач в сфере частного права. ПК-2.2.1. Знает формы реализации судебной власти; виды судопроизводства, их особенности; специфику правоприменения. ПК-2.2.2. Умеет разрешать правовые споры и конфликты путем подготовки соответствующего правоприменительного акта. ПК-2.3.1. Знает правила подготовки правовой и нормативной документации</p>

		ПК-1.3.2. Умеет обосновывать нормами права принятые решения.
ПК-3. Способен осуществлять правоохранительную деятельность, в том числе, функции и полномочия по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	ПК-3.1. Способен принимать квалифицированные меры по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства. ПК-3.2. Применяет нормативные правовые акты для правильной квалификации действий, в которых усматривается состав правонарушений и преступлений	ПК-3.1.1. Знает положения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность субъектов по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства ПК-3.1.2. Умеет давать оценку социальной значимости правовых явлений и процессов с точки зрения законности и правопорядка, уважения к праву и закону. ПК-3.2.1. Знает основные положения источников, регламентирующих деятельность правоохранительных и судебных органов ПК-3.2.2. Умеет моделировать и отстаивать правовую позицию по факту обращения о нарушенном праве в профессиональной деятельности для обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства
ПК-4. Способен оказывать правовую помощь гражданам и организациям и иные виды юридических услуг, давать квалифицированные профессиональные заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности	ПК-4.1. Анализирует нормы права и судебную практику, выявляет альтернативы действий заявителя для достижения целей, разъясняет правовую основу проблемы и возможные варианты ее решения ПК-4.2. Использует основные методики подготовки квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности	ПК-4.1.1. Знает сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов права, основные законы логики, методiku, принципы и алгоритм осуществления юридической помощи ПК-4.1.2. Демонстрирует понимание значения и сущности института представительства в гражданском и арбитражном процессе, а также в публичных органах власти и организациях ПК-4.2.1. Знает способы и виды толкования нормативно-правовых актов; научные взгляды ведущих ученых и юридическую практику. ПК-4.2.2. Умеет квалифицировать юридические факты и обстоятельства; разъяснять участникам правоотношений особенности применения законодательства Российской Федерации ПК-4.2.3. Умеет составлять правовые документы и заключения.
ПК-5. Способен организовывать работу по заключению и исполнению договоров	ПК-5.1. Демонстрирует знание основных нормативных правовых актов, регулирующих договорные отношения ПК-5.2. Анализирует и решает юридические проблемы в сфере договорных отношений	ПК-5.1.1. Знает правовые принципы и методы заключения и исполнения договоров ПК-5.1.2. Умеет определять круг задач в рамках поставленной цели по юридическому сопровождению заключения и исполнения договоров. ПК-5.2.1. Знает основные этапы процесса разработки документации при заключении и юридическом

		сопровождении исполнения договоров. ПК-5.2.2. Умеет проводить правовую экспертизу договоров и их проектов, анализировать и решать юридические проблемы в процессе исполнения договоров
ПК-6. Способен эффективно применять правовые средства в отношении деятельности юридических лиц различных организационно-правовых форм	ПК-6.1. Ориентируется в обширной законодательной базе, определяющей правовой статус юридических лиц различных организационно-правовых форм ПК-6.2. Анализирует и эффективно использует основные источники правового регулирования статуса юридических лиц ПК-6.3. Выявляет правовые проблемы в деятельности юридических лиц, дает им правовую оценку, прогнозирует возможность их решения	ПК-6.1.1. Знает основные нормативные правовые акты, определяющие правовой статус юридических лиц различных организационно-правовых форм ПК-6.1.2. Умеет ориентироваться в нормативно-правовой базе, статус юридических лиц различных организационно-правовых форм ПК-6.2.1. Знает особенности правового статуса и деятельности юридических лиц различных организационно-правовых форм ПК-6.2.2. Умеет квалифицированно применять нормативные правовые акты, регламентирующие правовой статус и деятельность юридических лиц различных организационно-правовых форм ПК-6.3.1. Знает основные проблемы правовой регламентации статуса и деятельности юридических лиц различных организационно-правовых форм ПК-6.3.2. Умеет давать им адекватную правовую оценку, прогнозировать возможность их организационно-правового решения

## 2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки в форме дифференцированного зачета.

Зачет по практике выставляется в ведомость, зачетную книжку обучающегося, а в последующем в приложение к диплому (Таблица 2).

Таблица 2 - Шкалы оценивания/показатели оценивания

Показатели оценивания	«Зачтено» «отлично»	«Зачтено» «хорошо»	«Зачтено» «удовлетворительно»	«Не зачтено» «неудовлетворительно»
-----------------------	------------------------	-----------------------	----------------------------------	---------------------------------------

<p>Оценивание выполнения разделов индивидуально по заданию</p>	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики;</li> <li>• показал глубокую теоретическую, методическую подготовку;</li> <li>• умело применил полученные знания во время прохождения практики;</li> <li>• ответственно и с интересом относился к своей работе</li> </ul>	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики;</li> <li>• полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров;</li> <li>• проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности</li> </ul>	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения;</li> <li>• не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач;</li> <li>• в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности</li> </ul>	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий;</li> <li>• не выполнил программу практики в полном объеме</li> </ul>
<p>Оценивание содержания и оформления отчета по практике (раздел 1 -3 индивидуально по заданию)</p>	<p>Отчет по практике выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Результативность практики представлена в количественной и качественной обработке. Материал изложен грамотно, доказательно. Свободно используются понятия, термины, формулировки. Обучающийся соотносит выполненные задания с формированием компетенций.</p>	<p>Грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике. Четко и полно излагает материал, но не всегда последовательно. Описывает и анализирует выполненные задания, но не всегда четко соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции</p>	<p>Низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала. Низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией. Не умеет доказательно представить материал. Отчет носит описательный характер, без элементов анализа. Низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций.</p>	<p>Документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями. Описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер</p>

### **3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.**

Задания для оценки знаний после прохождения практики зависят от содержания практики обучающегося.

В таблице 3 приведены типовые вопросы и задания при защите отчёта о прохождении практики бакалаврами.

Таблица 3 – Примеры типовых контрольных заданий и вопросов для оценки знаний

Задания, раскрывающие уровень освоения компетенций	Показатели достижения заданного уровня освоения компетенций
1. Перечислите нормативные правовые акты, регулирующие деятельность организации – места прохождения практики. 2. Охарактеризуйте особенности правового статуса организации – места прохождения практики. 3. Перечислите локальные нормативные акты, изданные в организации по месту прохождения практики; какова цель их издания. 4. Охарактеризуйте внутреннюю структуру организации (государственного органа, правоохранительного органа) – места прохождения практики. 5. Перечислите и охарактеризуйте основные направления деятельности сотрудника правоохранительного органа в организации по месту прохождения практики; 6. Какие юридические документы Вы составляли при прохождении практики? Каковы требования к их содержанию?	УК-1; УК-6; УК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6

### **4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Общие методические подходы оценивания результатов промежуточной аттестации установлены в Положении о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, утвержденном ректором Университета.

Основные методические положения по прохождению практики в Университете установлены Порядком организации и проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденном ректором Университета.