

ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

/вид практики/

Преддипломная 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: *Преддипломная 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, задачи 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 овладение необходимыми компетенциями, систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний, а также сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Задачами Практики выступают:

формирование концепции выпускной квалификационной работы в соответствии с выбранной темой; обзор и систематизация источников информации (научной литературы, периодики, аналитических и статистических публикаций, данных из Интернет-источников);

привлечение и использование информационных ресурсов конкретной организации – места прохождения практики для написания практической части выпускной квалификационной работы;

сбор и обобщение материалов по теме выпускной квалификационной работы, приобретение навыков по их обработке и анализу, включение материалов в основные разделы исследования;

определение проблемной зоны для данного предприятия на основе анализа результатов его деятельности и подтверждение актуальности темы выпускной работы;

разработка отдельных предложений и идей по совершенствованию деятельности предприятия для последующего использования при написании ВКР; получение и обобщение данных, подтверждающих выводы и основные положения выпускной квалификационной работы, апробирование ее результатов и предложений.

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 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Минобрнауки России от 27.11.2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» (в ред. Приказа Минобрнауки России от 15.12.2017 № 1225);
- 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:

Код компетенции	Формулировка компетенций в соответствии с ФГОС ВО
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению
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 УК 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	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	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 необходимыми

		<p>способами поиска и практической работы с информационными источниками</p> <p>УК-1.3.2-Способен в достаточной степени проводить научный поиск и 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-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>УК-3.1 Знает основы теоретического понимания концепций социальной общности и социальной группы</p> <p>УК-3.2 Умеет определить структуру команды как социальной группы, оценить роли участников команды</p> <p>УК-3.3 Владеет навыками социологического изучения команды как социальной группы</p>	<p>УК-3.1.1 Поверхностно знает основные теоретические подходы к изучению социальных общностей групп как основных социологических объектов</p> <p>УК-3.1.2 Знает и умеет применять социологическую терминологию для описания позиции социальной группы в обществе</p> <p>УК-3.1.3 Имеет полное представление о современном подходе к социологическому анализу социальных групп.</p> <p>УК-3.2.1 Имеет представление об основных элементах структуры социальной группы</p> <p>УК-3.2.2 Умеет самостоятельно подготавливать характеристику социальной группы с описанием статусов и ролей каждого из членов группы</p> <p>УК-3.2.3 Владеет навыками продвинутого социологического анализа структуры социальной группы, статусов и ролей членов группы</p> <p>У-3.3.1 Имеет представление о сущности социальной организации как специфического объекта социологического анализа, знаком с теоретической базой по данному вопросу</p> <p>УК-3.3.2 Умеет классифицировать и диагностировать организационные патологии в социальных организациях</p> <p>УК-3.3.3 Владеет продвинутыми навыками социологического анализа социальных организаций, способен выработать собственные предложения по совершенствованию социальных организаций</p>
<p>УК- 10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>УК-10.1.Использует основы экономических знаний в различных сферах деятельности</p> <p>УК-10.2.Принимает обоснованные и ответственные решения в ситуациях экономического выбора (в качестве потребителя, производителя, налогоплательщика и др.) в условиях относительной ограниченности доступных ресурсов</p>	<p>УК-10.1 Знает понятийный аппарат экономической науки, базовые принципы функционирования экономики, цели и механизмы основных видов государственной социально-экономической политики и ее влияние на индивида.</p> <p>УК-10.2 Умеет использовать методы экономического и финансового планирования для достижения поставленных целей.</p> <p>УК-10.3. Владеет навыками применения экономических инструментов для управления финансами, с учетом экономических и финансовых рисков в различных областях жизнедеятельности.</p>
<p>УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p>	<p>УК-11.1. Демонстрирует ответственную позицию гражданина, как активного члена российского общества, осознающего и проявляющего свое</p>	<p>УК-11.1 Знает основные термины и понятия гражданского права, используемые в антикоррупционном законодательстве, действующее антикоррупционное законодательство и практику его применения.</p> <p>УК-11.2 Умеет правильно толковать граждан-</p>

	<p>нетерпимое отношение к коррупции</p> <p>УК-11.2 Выбирает способ поведения при проявлении коррупции с учетом требований законодательства в сфере противодействия коррупции</p>	<p>ско-правовые термины, используемые в антикоррупционном законодательстве.</p> <p>УК-11.3 Умеет давать оценку коррупционному поведению и применять на практике антикоррупционное законодательство.</p> <p>УК-11.4 Владеет навыками правильного толкования гражданско-правовых терминов, используемых в антикоррупционном законодательстве.</p> <p>УК-11.2 Владеет навыками применения на практике антикоррупционного законодательства, правовой квалификации коррупционного поведения и его пресечения</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</p> <p>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</p> <p>ПК-1.1.2 Умеет действовать в соответствии с принципами организации профессиональной деятельности.</p> <p>ПК-1.2.1 Знает права и свободы человека и гражданина, комплекс необходимых мер к восстановлению нарушенных прав</p> <p>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</p> <p>ПК-2.2. Понимает сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений</p> <p>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.</p> <p>ПК-2.1.2. Умеет выявлять особенности различных видов юридической деятельности, применять эти навыки для решения задач в сфере частного права.</p> <p>ПК-2.2.1 Знает формы реализации судебной власти; виды судопроизводства, их особенности; специфику правоприменения.</p> <p>ПК-2.2.2. Умеет разрешать правовые споры и конфликты путем подготовки соответствующего правоприменительного акта.</p> <p>ПК-2.3.1 Знает правила подготовки правовой и нормативной документации</p> <p>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 обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства</p>	<p>ПК-3.1. Способен принимать квалифицированные меры по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.</p> <p>ПК-3.2. Применяет нормативные правовые акты для правильной квалификации действий, в которых усматривается состав правонарушений и преступлений</p>	<p>ПК-3.1.1. Знает положения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность субъектов по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства</p> <p>ПК-3.1.2 Умеет давать оценку социальной значимости правовых явлений и процессов с точки зрения законности и правопорядка, уважения к праву и закону.</p> <p>ПК-3.2.1 Знает основные положения источников, регламентирующих деятельность правоохранительных и судебных органов</p> <p>ПК-3.2.2 Умеет моделировать и отстаивать правовую позицию по факту обращения о нарушении праве в профессиональной деятельности для обеспечения</p>

		законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства
ПК-4. Способен оказывать правовую помощь гражданам и организациям и иные виды юридических услуг, давать квалифицированные 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

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. Преддипломная практика</i>	324	9	6

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

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

- Подготовительный этап. Определение цели и задачи практики применительно к тематике будущей выпускной квалификационной работы. Обозначение основных требований. Составление плана прохождения практики вместе с научным руководителем выпускной квалификационной работы. Знакомство с учреждением, инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.

- Основной этап. Работа в учреждении в соответствии с индивидуальным заданием практиканта и поручениями научного руководителя. Изучение уставных и учредительных документов организации. Сбор данных, необходимых для написания выпускной квалификационной работы, обработка и систематизация фактического материала, структурирование. Анализ отдельных показателей и направлений деятельности предприятия в соответствии с темой ВКР.

- Заключительный этап. Подготовка материалов по результатам проведенного исследования. Структурирование результатов работы, обобщение выводов. Составление и оформление отчета по преддипломной практике. Предоставление отчетной документации на кафедру. Проведение итогового собрания. 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 приводятся 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 заголовок (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
5.1 Основная литература, в том числе электронные издания						
1	Ем В.С., Зенин И.А., Козлова Н.В., Корнеев С.М. и др.	Российское гражданское право. Том I. Общая часть. Вещное право. Наследственное право. Интеллектуальные права. Личные неимущественные права	Учебник	М.: Статус	2015	http://www.iprbookshop.ru/29318.html .— ЭБС «IPRbooks»
2	Алексеев С.С., Алексеева О.Г., Беляев К.П., и др.	Гражданское право. Том 1	Учебник	М.: Статус	2016	http://www.iprbookshop.ru/58246.html .— ЭБС «IPRbooks»
3	Алексеева О.Г., Аминов Е.Р., Бандо М.В., и др.	Гражданское право. Том 2	Учебник	М.: Статус	2016	http://www.iprbookshop.ru/58247.html .— ЭБС «IPRbooks»
4	Победоносцев К.П.	Курс гражданского права. Том 1	Учебное пособие	М.: Зерцало	2016	http://www.iprbookshop.ru/64363.html .— ЭБС «IPRbooks»
5	Победоносцев К.П.	Курс гражданского права. Том 2	Учебное пособие	М.: Зерцало	2016	http://www.iprbookshop.ru/64364.html .— ЭБС «IPRbooks»
5.2 Дополнительная литература, в том числе электронные издания						
1	Богданов Е.В., Богданов Д.Е., Богданова Е.Е.	Развитие гражданского права России. Тенденции, перспективы, проблемы	Монография	М.: ЮНИТ И-ДАНА	2014	http://www.iprbookshop.ru/20996.html .— ЭБС «IPRbooks»
2	Крашенинников П.В.	Собрание сочинений. Том 14. Гражданское право	сборник научных трудов	Москва, Саратов: Статус, Ай Пи Эр Медиа	2019	http://www.iprbookshop.ru/77572.html .— ЭБС «IPRbooks»

3	Крашенинников П.В.	Собрание сочинений. Том 2. Гражданское право	сборник научных трудов	Москва, Саратов: Статут, Ай Пи Эр Медиа	2019	http://www.iprbookshop.ru/77564.html — ЭБС «IPRbooks»
4	Новак Д.В.	Неосновательное обогащение в гражданском праве [Монография	М.: Статут	2010	http://www.iprbookshop.ru/29245.html — ЭБС «IPRbooks»
5	Кириллова М.Я.	Сроки в гражданском праве. Исковая давность	Монография	М.: Статут	2016	http://www.iprbookshop.ru/49316.html — ЭБС «IPRbooks»
6	Харитонова Ю.С.	Ипотека как способ обеспечения исполнения обязательств. Применение норм гражданского права при государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним	Учебное пособие	Москва, Саратов: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), Ай Пи Эр Медиа	2016	http://www.iprbookshop.ru/59253.html — ЭБС «IPRbooks»
7	Захаркина А.В.	Факультативные обязательства по российскому гражданскому праву	Монография	Саратов: Ай Пи Эр Медиа	2018	http://www.iprbookshop.ru/72544.html — 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, к.п.н., к.ю.н., профессор Колонтаеская И.Ф.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и принята на заседании кафедры от 27.01.2022 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

Приложение 1



ИНН 7715290332
ОГРН 1027739131375
127273, Москва, ул. Отрадная, д.6
тел.: +7(495) 736-92-70
e-mail: info@uni21.org
https://uni21.org

Руководитель практики*
от предприятия
_____/...../
«__»____ 201 г.

Руководитель практики от Университета
_____/...../
«__»____ 201 г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения *производственной практики (преддипломной практики)*

Студенту _____

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) Гражданско-правовой

Вид практики производственная практика

Тип практики преддипломная 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	Организационно-ознакомительный	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	Основной этап	Организационная часть		
		1.Участие в рабочих совещаниях, коллегиях, собраниях 2.Периодический отчет перед руководителем практики о выполнении индивидуального задания.	1-2 –я неделя	
		Расчетно-аналитическая часть		
		1. Описание процессов и явлений и построения модели, характеризующей деятельность организации	1-4 –я неделя	
		2. Выполнение необходимых для составления разделов планов расчеты, и их обоснование в соответствии с принятыми в организации стандартами 3.Проанализировать и интерпретировать информацию, содержащуюся в отчетности организации и использование полученных сведений для принятия управленческих решений	1-5 –я неделя	
3	Заключительный этап	1. Синтез информации 2.Оформление отчета и предоставление его руководителю.	6-я неделя	



ИНН 7715290332
ОГРН 1027739131375
127273, Москва, ул. Отрадная, д.6
тел.: +7(495) 736-92-70
e-mail: info@uni21.org
<https://uni21.org>

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

/вид практики/

Преддипломная практика

/тип практики/

Направление подготовки:

40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) подготовки:

Гражданско-правовой

уровень высшего образования

Бакалавриат

2022

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.

Таблица 1 - Перечень планируемых результатов обучения при прохождении Практики

Код и наименование УК 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	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	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 необходимыми

		<p>способами поиска и практической работы с информационными источниками</p> <p>УК-1.3.2-Способен в достаточной степени проводить научный поиск и 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-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>УК-3.1 Знает основы теоретического понимания концепций социальной общности и социальной группы</p> <p>УК-3.2 Умеет определить структуру команды как социальной группы, оценить роли участников команды</p> <p>УК-3.3 Владеет навыками социологического изучения команды как социальной группы</p>	<p>УК-3.1.1 Поверхностно знает основные теоретические подходы к изучению социальных общностей групп как основных социологических объектов</p> <p>УК-3.1.2 Знает и умеет применять социологическую терминологию для описания позиции социальной группы в обществе</p> <p>УК-3.1.3 Имеет полное представление о современном подходе к социологическому анализу социальных групп.</p> <p>УК-3.2.1 Имеет представление об основных элементах структуры социальной группы</p> <p>УК-3.2.2 Умеет самостоятельно подготавливать характеристику социальной группы с описанием статусов и ролей каждого из членов группы</p> <p>УК-3.2.3 Владеет навыками продвинутого социологического анализа структуры социальной группы, статусов и ролей членов группы</p> <p>У-3.3.1 Имеет представление о сущности социальной организации как специфического объекта социологического анализа, знаком с теоретической базой по данному вопросу</p> <p>УК-3.3.2 Умеет классифицировать и диагностировать организационные патологии в социальных организациях</p> <p>УК-3.3.3 Владеет продвинутыми навыками социологического анализа социальных организаций, способен выработать собственные предложения по совершенствованию социальных организаций</p>
<p>УК- 10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>УК-10.1.Использует основы экономических знаний в различных сферах деятельности</p> <p>УК-10.2.Принимает обоснованные и ответственные решения в ситуациях экономического выбора (в качестве потребителя, производителя, налогоплательщика и др.) в условиях относительной ограниченности доступных ресурсов</p>	<p>УК-10.1 Знает понятийный аппарат экономической науки, базовые принципы функционирования экономики, цели и механизмы основных видов государственной социально-экономической политики и ее влияние на индивида.</p> <p>УК-10.2 Умеет использовать методы экономического и финансового планирования для достижения поставленных целей.</p> <p>УК-10.3. Владеет навыками применения экономических инструментов для управления финансами, с учетом экономических и финансовых рисков в различных областях жизнедеятельности.</p>
<p>УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p>	<p>УК-11.1. Демонстрирует ответственную позицию гражданина, как активного члена российского общества, осознающего и проявляющего свое</p>	<p>УК-11.1 Знает основные термины и понятия гражданского права, используемые в антикоррупционном законодательстве, действующее антикоррупционное законодательство и практику его применения.</p> <p>УК-11.2 Умеет правильно толковать граждан-</p>

	<p>нетерпимое отношение к коррупции</p> <p>УК-11.2 Выбирает способ поведения при проявлении коррупции с учетом требований законодательства в сфере противодействия коррупции</p>	<p>ско-правовые термины, используемые в антикоррупционном законодательстве.</p> <p>УК-11.3 Умеет давать оценку коррупционному поведению и применять на практике антикоррупционное законодательство.</p> <p>УК-11.4 Владеет навыками правильного толкования гражданско-правовых терминов, используемых в антикоррупционном законодательстве.</p> <p>УК-11.2 Владеет навыками применения на практике антикоррупционного законодательства, правовой квалификации коррупционного поведения и его пресечения</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</p> <p>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</p> <p>ПК-1.1.2 Умеет действовать в соответствии с принципами организации профессиональной деятельности.</p> <p>ПК-1.2.1 Знает права и свободы человека и гражданина, комплекс необходимых мер к восстановлению нарушенных прав</p> <p>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</p> <p>ПК-2.2. Понимает сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений</p> <p>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.</p> <p>ПК-2.1.2. Умеет выявлять особенности различных видов юридической деятельности, применять эти навыки для решения задач в сфере частного права.</p> <p>ПК-2.2.1 Знает формы реализации судебной власти; виды судопроизводства, их особенности; специфику правоприменения.</p> <p>ПК-2.2.2. Умеет разрешать правовые споры и конфликты путем подготовки соответствующего правоприменительного акта.</p> <p>ПК-2.3.1 Знает правила подготовки правовой и нормативной документации</p> <p>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 обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства</p>	<p>ПК-3.1. Способен принимать квалифицированные меры по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.</p> <p>ПК-3.2. Применяет нормативные правовые акты для правильной квалификации действий, в которых усматривается состав правонарушений и преступлений</p>	<p>ПК-3.1.1. Знает положения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность субъектов по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства</p> <p>ПК-3.1.2 Умеет давать оценку социальной значимости правовых явлений и процессов с точки зрения законности и правопорядка, уважения к праву и закону.</p> <p>ПК-3.2.1 Знает основные положения источников, регламентирующих деятельность правоохранительных и судебных органов</p> <p>ПК-3.2.2 Умеет моделировать и отстаивать правовую позицию по факту обращения о нарушенном праве в профессиональной деятельности для обеспечения</p>

		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.

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»
Оценивание выполнения разделов индивидуального задания	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; - показал глубокую теоретическую, методическую подготовку; - умело применил полученные знания во время прохождения практики; - ответственно и с интересом относился к своей работе 	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; - полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; - проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности 	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; - не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; - в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности 	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; - не выполнил программу практики в полном объеме
Оценивание содержания и оформления отчета по практике (раздел 1-3 индивидуального задания)	<p>Отчет по практике выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями.</p> <p>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.</p> <p>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

Формируемые компетенции	Контрольное задание
УК-1 УК-3 УК-10 УК-11 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6	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?

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.