



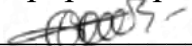
**Частное учреждение высшего образования  
«Институт государственного администрирования»**

---

**Кафедра гражданско-правовых дисциплин и международного частного права**

**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебной работе

 П.Н. Рузанов

«26» августа 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**(практики по получению первичных профессиональных  
умений и навыков)**

**Направление подготовки:**

**40.03.01 «Юриспруденция»**

**профиль:**

**«Гражданско-правовой»**

**Уровень бакалавриат**

**Квалификация выпускника – бакалавр**

**Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная**

Москва 2023 г.

Рабочая программа учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат, от 01 декабря 2016 г. № 1511, для обучающихся по направлению подготовки **40.03.01 «Юриспруденция»**.

Разработчик:  
к.ю.н., доцент Шаповалов Д.А.

**РАССМОТРЕНА и ПРИНЯТА**

на заседании кафедры  
Гражданско-правовых дисциплин и  
международного частного права  
«23» августа 2023 г., протокол № 1

Д.А. Шаповалов

---

(подпись)

## 1. УКАЗАНИЕ ВИДА ПРАКТИКИ, СПОСОБА И ФОРМЫ (ФОРМ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

**Вид практики:** учебная;

**Тип проведения практики:** практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

**Способы проведения практики:** выездная, стационарная

**Форма проведения:** дискретно (непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики)

**Место учебной практики в структуре ООП ВО.** Овладение профессиональными компетенциями в процессе Учебной практики базируется **на освоении цикла дисциплин, включенных в базовую часть подготовки бакалавров.** Обязательная теоретическая подготовка бакалавров предполагает освоение дисциплин «Гуманитарного, социального и экономического цикла» (Философия, Иностранный язык в сфере юриспруденции, Экономика, Профессиональная этика и др.) и «Профессионального цикла» (Теория государства и права, История отечественного государства и права, История Государства и права зарубежных стран, Конституционное право, Административное право, Гражданское право и др.).

**Целью учебной практики** является закрепление и систематизация полученных знаний путем изучения работы правоохранительных органов, судов, юридических служб организаций и учреждений, в том числе оказывающих гражданам юридическую помощь, а так же структур гражданского общества (местного самоуправления); повышения качества профессиональной подготовки бакалавров путем приобретения практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности; расширение кругозора в сфере правовой жизни общества, формирование нравственных качеств личности, государственного мышления и активной гражданской позиции, необходимой для правозащитной деятельности.

**Задачами учебной практики** в соответствии с видами профессиональной деятельности являются:

- получение студентами начальных сведений о будущей профессиональной деятельности с учетом специфики избранного государственно-правового, гражданско-правового, уголовно-правового;
- формирование у студентов эмпирической основы для последующего усвоения совокупности сложных знаний по специальным юридическим дисциплинам, изучаемым на старших курсах и их эффективного применения;
- приобретение студентами навыков сбора и анализа информации, необходимой для последующего обучения и подготовки выпускной квалификационной работы;
- приобретение представлений о содержании конкретных видов профессиональной юридической деятельности государственных органов и учреждений, в которых студенты юридического факультета института проходят практику;
- ознакомление с системой, структурой, полномочиями правоохранительных органов, в которых студенты юридического факультета проходят практику, их взаимодействии между собой, иными государственными органами и структурами гражданского общества;
- ознакомление с основными функциями должностных лиц в государственных органах и учреждениях и задачами работы правового характера;
- использование теоретических знаний при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям в государственных органах и структурах гражданского общества, в которых студенты юридического факультета проходят практику;
- овладение навыками подготовки юридических документов;
- овладение методиками совершения юридических действий (проведения отдельных процессуальных действий);

- обретение и развитие навыков работы в коллективе; изучение приемов управления совместной деятельностью людей;
- формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии; формирование установки к правомерному поведению;
- развитие личностных качеств как важнейшего условия успешного решения задач профессиональной деятельности (правоприменительная, правоохранительная, экспертно-консультативная).

Направляемый на учебную практику студент должен:

**- *знать*:**

лексико-грамматический минимум по юриспруденции в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной (юридической) деятельности;

основные положения и методы экономической науки и хозяйствования, их юридическое отражение и обеспечение в российском законодательстве; современное состояние мировой экономики и особенности функционирования российских рынков;

роль государства в согласовании долгосрочных и краткосрочных экономических интересов общества; принципы и методы организации и управления малыми коллективами;

основные этические понятия и категории, содержание и особенности профессиональной этики в юридической деятельности, возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста;

сущность профессионально-нравственной деформации и пути её предупреждения и преодоления; понятие этикета, его роль в жизни общества, особенности этикета юриста, его основные нормы и функции;

основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; основы государственной политики в области информатики; методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации;

природу и сущность государства и права; основные закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права, исторические типы и формы государства и права, их сущность и функции; механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права; особенности государственного и правового развития России; роль государства и права в политической системе общества, в общественной жизни;

особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России;

основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права: административного права, гражданского права, уголовного права, уголовного процесса, международного права;

**- *уметь*:**

читать и переводить иноязычные тексты профессиональной направленности;

использовать экономические знания для понимания движущих сил и закономерностей исторического процесса, анализа социально значимых проблем и процессов, решения социальных и профессиональных задач; находить эффективные организационно-управленческие решения; самостоятельно осваивать прикладные экономические знания, необходимые для работы в конкретных сферах юридической практики;

оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения; применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях;

применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации;

оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов; давать квалифицированные юридические заключения и консультации; правильно составлять и оформлять юридические документы;

выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения;

**- владеть:**

необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке, навыками постановки экономических и управленческих целей и их эффективного достижения, исходя из интересов различных субъектов и с учетом непосредственных и отдаленных результатов;

навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали; навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета;

навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности;

юридической терминологией;

навыками работы с правовыми актами;

навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий; реализации норм материального и процессуального права; принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.

Учебная практика является основой для изучения дисциплин профессионального цикла: гражданского права, уголовного права, уголовного процесса, финансового права, налогового права, экологического права, земельного права и других, а также для прохождения преддипломной практики.

**Формы проведения учебной практики** определяются настоящей программой (структурой и содержанием) практики и осуществляется *непрерывным циклом* в определенные учебным планом сроки с учетом возможностей учебно-производственной базы в государственных учреждениях и организациях по месту прохождения данной практики. По форме проведения Учебная практика студентов юридического факультета является камеральной<sup>1</sup>.

**Место и время проведения учебной практики.**

Студенты II курса очного и заочного отделений юридического факультета проходят учебную практику в структурных подразделениях Института, в правоохранительных органах, судах, учреждениях юстиции, на предприятиях, в учреждениях и организациях, в иных организациях, оказывающих юридическую помощь гражданам.

Студенты юридического факультета проходят практику в органах власти и организациях, в соответствии с заключенными договорами.

Организация учебной практики осуществляется руководителями на местах (по согласованию), которые знакомят студентов с порядком прохождения данной практики, назнача-

---

<sup>1</sup> Камеральная работа – общий термин для обозначения работ, проводимых в помещении, в противоположность полевым работам. В научной методологии термин известен как лабораторные или экспериментальные исследования.

ют ее кураторами практического работника и организуют прохождение практики в соответствии с программой.

Время проведения учебной практики в соответствии с рабочим планом подготовки бакалавров определяется началом 4 семестра.

Продолжительности учебной практики – 2 недели.

В виде исключения по согласованию с руководством факультета возможно прохождение учебной практики в других местах (органах и учреждениях).

Во время прохождения практики студент обязан соблюдать правила внутреннего распорядка и иные нормативные акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующих органов и др. Студент обязан своевременно и тщательно выполнять указания практического работника (руководителя практики на местах и на факультете).

### **КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Организация практики на всех этапах обучения направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами навыками и умениями профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Все виды практики являются обязательными.

Практика должна способствовать приобретению студентами соответствующих компетенций по направлению подготовки «Юриспруденция».

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование у обучающегося следующих общекультурных компетенций:

- способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции **(ОК-1)**;

- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности **(ОК-2)**;

- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия **(ОК-6)**;

- способностью к самоорганизации и самообразованию **(ОК-7)**;

профессиональных компетенций:

- способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры **(ПК-2)**;

- способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права **(ПК-3)**;

- владение навыками подготовки юридических документов **(ПК-7)**;

Учебная практика является составной частью основной образовательной программы по подготовке бакалавров юриспруденции в соответствии с разделом VI. Федерального Государственного Образовательного Стандарта Высшего Профессионального образования по направлению подготовки ЮРИСПРУДЕНЦИЯ (КВАЛИФИКАЦИЯ (СТЕПЕНЬ) «БАКАЛАВР».)

#### **Содержание учебной практики:**

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетные единицы, (108 часов).

## СТРУКТУРА ПРАКТИК, СООТНОШЕНИЕ ВИДОВ ПРАКТИК И ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

### ОБЪЕМ ПРАКТИК ПО ВИДАМ И ФОРМАМ ОБУЧЕНИЯ

Вид практики	Очное обучение				Заочное обучение			
	Трудоемкость в часах	Трудоемкость в зачетных единицах	Количество недель	Курс	Трудоемкость в часах	Трудоемкость в зачетных единицах	Количество недель	Курс
Учебная	108	3	2	2	108	3	2	2

### ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН ПРАКТИК С УКАЗАНИЕМ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Вид практики	Код компетенции	Проявления компетенции
Учебная	ОК-1, ОК-2, ОК-6, ОК-7, ПК-2, ПК-3, ПК-7	<p><b>Знать:</b> социальную значимость своей будущей профессии; нормативно-правовую базу различных видов юридической деятельности; о противоправности коррупционного поведения; процессуальный порядок производства различных юридических действий.</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять подбор законодательной базы для разрешения правовых ситуаций, толковать нормативные правовые акты; грамотно квалифицировать юридические факты; осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; обеспечивать соблюдение законодательства различными субъектами права; уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина; предупреждать правонарушения и устранять причины и условия, способствующие их совершению; толковать различные правовые акты.</p> <p><b>Владеть:</b> понятийным аппаратом различных отраслей права; достаточным уровнем профессионального правосознания; способностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе; стремлением к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства; способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; навыками подготовки юридических документов; навыками выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; навыками отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации</p>

## Содержание учебной практики:

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности, правилам внутреннего распорядка организации и правилам охраны труда. Ознакомление со структурой и делопроизводством организации, обучение работе в канцелярии. Подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации.	Опрос
2	Экспериментальный этап, ознакомление с основными направлениями работы организации:	
2 а	<p><b>В прокуратуре:</b>            В процессе практики студент должен: ознакомиться с работой прокурора и его заместителей;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучить порядок приема граждан, а также порядок поступления в прокуратуру заявлений, жалоб, ходатайств и порядок их рассмотрения;</li> <li>- ознакомиться с работой помощника прокурора по общему надзору, научиться анализировать акты, издаваемые местными органами власти и управления; изучать методику собирания и исследования материалов о состоянии законности в регионе, ознакомиться с планами работы по надзору за исполнением законов, результатами анализа и обобщения практики в данной отрасли надзора, участия в проверках исполнения законов на местах, изучить основные акты прокурорского реагирования на выявленные нарушения, научиться составлять их проекты;</li> <li>- ознакомиться с работой помощника прокурора по надзору за исполнением законов органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность, дознание и предварительное следствие. Выполнение данной части программы обеспечивается участием в проверках уголовных дел, материалов и иных сведений о совершенных преступлениях, ознакомлением с постановлениями об отмене незаконных и необоснованных постановлений следователей и лиц, осуществляющих дознание, с письменными указаниями о расследовании преступлений и другими актами, принимаемыми прокурором при осуществлении данной отрасли надзора, составлением их проектов, ознакомлением с обобщениями практики;</li> <li>- ознакомиться с деятельностью прокурора (помощника, заместителя) по участию в рассмотрении в суде уголовных дел. Данная часть программы практики обеспечивается присутствием практиканта при рассмотрении судом уголовного дела с участием прокурора, ознакомлением с порядком поддержания государственного обвинения, обжалования незаконных приговоров суда. Студент обязан изучить методику анализа материалов гражданских и уголовных дел, изучить форму и содержание докладных записок прокурору; изучить организацию работы прокурора по обжалованию приговоров и решений суда.</li> </ul> <p>ознакомиться с деятельностью прокурора (помощника, заместителя) по участию в рассмотрении в суде гражданских дел. Выполнение данной части программы обеспечивается присутствием практиканта на судебных заседаниях при рассмотрении гражданских дел с участием прокурора.</p> <p>Студент обязан также изучить основные методики анализа состояния преступности в регионе, либо на отдельном объекте, и обобщения материалов судебно-следственной практики по различным критериям уголовных и гражданских дел.</p>	Письменный отчет
2 б	<p><b>В органах следствия:</b>  <b>В процессе практики студент должен:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомиться с работой руководителя следственного органа, следователя;</li> <li>- изучить порядок приема граждан, а также порядок поступления заявлений, жалоб, ходатайств и порядок их рассмотрения.</li> </ul> <p>При прохождении практики у следователя студент должен ознакомиться с деятельностью следователя: процессуальным порядком расследования уголовных дел, планированием расследования, процессом выдвижения следственных версий, проведе-</p>	



	<p>нием отдельных следственных действий, правилами составления процессуальных документов. Выполнение данной части программы обеспечивается изучением материалов уголовных дел, присутствием практиканта при производстве отдельных следственных действий, обсуждением со следователем вопросов применения материального и процессуального права в конкретных ситуациях расследуемого уголовного дела, выполнением отдельных поручений следователя, составлением проектов процессуальных документов, ведением параллельно со следователем протоколов следственных действий и т.п.;</p> <p>Студент обязан научиться составлять планы расследования уголовных дел, проекты постановлений, протоколы и другие процессуальные документы предварительного следствия.</p> <p>Студент изучает формы взаимодействия следователя с органами дознания при расследовании уголовных дел.</p>	
2 в	<p><b>В суде:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомиться с составом суда и его компетенцией, основными правами и обязанностями судей;</li> <li>- ознакомиться с функциями председателя суда и его заместителей, с организацией работы в суде;</li> <li>- ознакомиться с работой аппарата суда по обобщению судебной практики, анализу судебной статистики, ведению статистической отчетности, делопроизводству по ведению журналов, книг, карточек и т.п., в которых регистрируется движение дел и другой документации в суде;</li> <li>- ознакомиться с процессуальным порядком рассмотрения дел;</li> <li>- ознакомиться с порядком приема граждан в суде.</li> </ul> <p>Выполнение программы практики обеспечивается проведением устных бесед с практикантами, ознакомление их с материалами дел; присутствием практикантов при рассмотрении дел в суде, ознакомлением с протоколами судебных заседаний и ведением таких протоколов параллельно с секретарем судебного заседания; присутствием практикантов при приеме граждан, обращающихся в суд; выполнением отдельных поручений судей и сотрудников аппарата суда (канцелярии, архива).</p> <p>Студент обязан научиться подбирать нормативный материал, необходимый для решения дел, назначенных к слушанию в судебном заседании.</p>	
2 г	<p><b>В органах государственной власти и местного самоуправления:</b></p> <p>В процессе прохождения учебной практики студент обязан ознакомиться с системой государственного управления, приобрести навыки работы при работе с правовой информацией, освоить работу с нормативными материалами.</p> <p>При прохождении практики в органах государственной власти и местного самоуправления студент должен ознакомиться с особенностями взаимоотношений данного органа власти с другими региональными органами и иными ведомствами.</p>	
2 д	<p><b>В юридических подразделениях организаций и учреждений:</b></p> <p>В процессе прохождения учебной практики студент должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучить организацию договорно-правовой и претензионно-исковой работы; порядок заключения и оформления хозяйственных договоров, коллективных договоров, тарифных соглашений;</li> <li>- изучить порядок систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных информационных технологий; правила и нормы охраны труда.</li> </ul> <p>Реализация целей практики обеспечивается присутствием студента при защите прав и законных интересов организации в арбитражных судах и судах общей юрисдикции, при взаимодействии с органами государственной власти и управления, муниципальными образованиями, правоохранительными и налоговыми органами.</p> <p>Студент должен присутствовать при Консультировании работников организации по правовым вопросам, участвовать во внутрифирменном обучении по правовой тематике</p>	
3		
	Обработка и анализ полученной информации, подготовка письменного отчета по практике.	Защита отчета по практике

## **Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике**

При прохождении учебной практики используются следующие технологии:

- установочные лекции руководителя практики в вузе;
- ознакомительные беседы с руководителем практики по месту прохождения об организации работы органов государства, руководителей этих органов и их заместителей и помощников, а также ознакомление с порядком делопроизводства. В прокуратуре студенты знакомятся с работой канцелярии, уясняют принципы прокурорского надзора, присутствуют на приемах населения и при совершении отдельных следственных действий. В учреждениях юстиции (суд, нотариат) студенты изучают работу канцелярии, архива, знакомятся с принципами распределения обязанностей работников учреждений юстиции, присутствуют во время приема населения и на судебных заседаниях, знакомятся с особенностями производства отдельных судебных или нотариальных действий. В органах местного самоуправления студенты знакомятся с основными задачами, функциями, компетенцией и их структурой, присутствуют на личном приеме граждан, знакомятся с деятельностью органов по трудоустройству, органов опеки и попечительства;

- информационные лекции с элементами анализа различных видов документов и категорий дел, порядка разрешения заявлений и жалоб при личном приеме граждан и по поступившим в эти органы материалам;

- эвристические беседы о судебных решениях по отдельным категориям дел;
- наблюдение за приемом граждан в юридической консультации;
- наблюдение за судебным заседанием и ведение протокола судебного заседания (по 1-2 делам), уделив внимание взаимодействию председательствующего и участвующих в деле при осуществлении правосудия;

- анализ законодательных актов. В процессе учебной практики студенту рекомендуется **обратиться к законодательным актам**, определяющим правовое положение государственных органов в системе механизма государства и его функций;

- анализ конкретных ситуаций при выполнении заданий программы практики;
- мастер-класс руководителя практики по месту ее прохождения (или другого практического работника) по решению сложных вопросов, возникающих в ходе изучения материалов дел и вынесенных решений;

В зависимости от характера выполняемой работы студент также должен использовать научно-исследовательские и научно-производственные технологии, связанные с поиском и обработкой правовых источников.

## РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Руководство учебной практикой осуществляется на паритетных началах: со стороны юридического факультета и кафедры и со стороны учреждения – базы проведения практики.

*Руководитель практики от организации:*

- 1) Организует и проводит практику студентов совместно с руководителем практики от института в соответствии с программой практики.
- 2) Обеспечивает студентам безопасные условия прохождения практики. Проводит обязательный инструктаж по охране труда и технике безопасности с оформлением установленной документации, проводит обучение студентов-практикантов безопасным методам работы.
- 3) Контролирует соблюдение практикантами производственной дисциплины и сообщает руководителю
- 4) практики от института о случаях нарушения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка.
- 5) Не допускает использования студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности студента.
- 6) Создает необходимые условия для выполнения студентами программы практики: предоставляет студентам-практикантам возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, документацией, оборудованием, необходимым для успешного освоения студентами программ практики и выполнения ими индивидуальных заданий, оказывает помощь в подборе материалов к дипломной работе.
- 7) Оказывает помощь и содействие в приобретении практических умений и навыков студентами-практикантами по данной специальности.
- 8) Организует совместно с руководителем практики от вуза перемещение студентов по рабочим местам.
- 9) Знакомит практикантов со структурой предприятия, с условиями и особенностями труда и работающим персоналом, оказывая помощь студентам в организации и проведении практики на местах.
- 10) Осуществляет учет работы студентов-практикантов, контролирует ведение ими дневников и подготовку отчетов.
- 11) Готовит отзывы-характеристики о работе студентов-практикантов, выполнении ими индивидуальных заданий, программы практики и качестве подготовленных отчетов.
- 12) По окончании практики выдает студентам отзывы (см. приложение), а в случае

необходимости направляет их на имя ректора установленном порядке.

13) Предоставляет Институту сведения о возможном трудоустройстве выпускников.

**Формы промежуточной аттестации (по итогам практики).** По окончании практики студенты должны представить руководителю практики - преподавателю юридического факультета дневник практики и письменный отчет о проделанной работе. Для тех, кто проходил практику по индивидуальной программе, необходима также характеристика с места прохождения практики.

Отчет об учебной практике составляется в произвольной форме. Тем не менее, в нем следует отразить полно и всесторонне все вопросы, предусмотренные программой практики.

Отчет о практике составляется студентом-практикантом в соответствии с программой и дополнительными указаниями руководителя практики. При этом отчет не должен быть повторением программы. Он должен иметь творческий характер.

Результаты практики оцениваются по отчетным документам и результатам собеседования со студентами. Формами промежуточной аттестации итогов Учебной практики являются: *защита отчета, собеседование, дифференцированный зачет и др. формы аттестации* (по согласованию с руководителем на факультете).

Дата и время проведения промежуточной аттестации по итогам Учебной практики устанавливаются факультетским руководителем практики по согласованию с деканатом юридического факультета.

## **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

### **1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

В образовательной программе по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата) направленность (профиль) программы гражданско-правовой определяются планируемые результаты обучения на учебной практике - знания, умения и навыки характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Компетенции формируются в рамках следующих этапов:

**1. Начальный этап** - формирования компетенции предполагает приобретение обучающимися предметных знаний и умений, необходимых для выполнения конкретных профессиональных действий и задач;

**2. Продуктивно-деятельностный этап** - формирует способность и готовность применять предметные знания и умения в практическом плане, использовать имеющиеся знания и умения для решения стандартных профессиональных задач и практических заданий;

**3. Практико-ориентированный этап** - позволяет актуализировать компетенцию в новых и нестандартных ситуациях, оценивать эффективность и качество имеющихся знаний,

умений и навыков и выбирать наиболее эффективные, формирует мотивацию к саморазвитию и самообразованию.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Таблица .

Компетенции	Этапы формирования компетенций	Перечень планируемых результатов обучения	
<p><b>ОК-1</b> способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции</p>	<p>ЭТАП 1 начальный этап</p>	<p><u>Знает:</u> философские основы профессиональной деятельности;</p> <p><u>Умеет:</u> анализировать мировоззренческие, социально и лично значимые философские проблемы;</p> <p><u>Владеет:</u> навыками работы с основными философскими категориями;</p>	
	<p>ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап</p>	<p><u>Знает:</u> основные философские категории и проблемы человеческого бытия</p> <p><u>Умеет:</u> системно анализировать и выбирать социально-психологические концепции;</p> <p><u>Владеет:</u> навыками работы технологиями приобретения, использования и обновления философских знаний для анализа предметно-практической деятельности</p>	
	<p>ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап</p>	<p><u>Знает:</u> навыками философского анализа различных типов использования различных философских методов для анализа тенденций развития общества, философско-правового анализа</p> <p><u>Умеет:</u> понимать характерные особенности современного этапа развития философии; правильно сформулировать цель и задачи проблемы</p> <p><u>Владеет:</u> выбором способов достижения цели; навыками философского анализа различных типов использования различных философских методов для анализа тенденций развития общества, философско-правового анализа</p>	
	<p><b>ОК-2</b> способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности</p>	<p>ЭТАП 1. Начальный этап</p>	<p><u>Знает:</u> об основных положениях и методах экономических наук, которые могут быть необходимы при решении социальных и профессиональных задач</p> <p><u>Умеет:</u> правильно определить совокупность методов, необходимых для решения тех или иных правовых ситуаций, правильно их применять</p> <p><u>Владеет:</u> навыками использования методов экономических наук</p>

	ЭТАП 2. Продуктивно- деятельностный этап	<u>Знает</u> : значение основ экономических знаний в профессиональной деятельности юриста
		<u>Умеет</u> : использовать основные положения экономических наук в профессиональной деятельности; использовать полученные экономические знания для развития своего потенциала в контексте задач профессиональной деятельности
		<u>Владеет</u> : методологией самостоятельного анализа, и прогнозирования развития явлений, процессов, событий и фактов современной социально-экономической действительности;
	ЭТАП 3. Практико- ориентированный этап	<u>Знает</u> : законы и закономерности, проявляющиеся в поведении отдельных экономических субъектов; основные положения и методы экономической науки и хозяйствования
		<u>Умеет</u> : самостоятельно осваивать прикладные экономические знания, необходимые для работы в конкретных сферах юридической практики
		<u>Владеет</u> : навыками целостного подхода к анализу проблем общества; навыками постановки экономических и управленческих целей и их эффективного достижения, исходя из интересов различных субъектов и с учетом непосредственных и отдаленных результатов
<b>ОК-6</b> способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	ЭТАП 1. Начальный этап	<u>Знает</u> : основные социальные нормы, регулирующие поведение в сфере профессиональной деятельности
		<u>Умеет</u> : правильно определять формальные и неформальные нормы, подлежащие применению, сферу их применения
		<u>Владеет</u> : навыками находить эффективные решения на основе владения основными элементами культуры
	ЭТАП 2. Продуктивно- деятельностный этап	<u>Знает</u> : о способах взаимодействия в коллективе
		<u>Умеет</u> : вести себя в трудовом коллективе, общественных местах, в межличностных отношениях, с участниками правовых отношений
		<u>Владеет</u> : навыками профессионального взаимоотношения в трудовом коллективе
	ЭТАП 3. Практико- ориентированный	<u>Знает</u> : системность анализа и понимание современных интеграционных процессов с этической точки зрения

	этап	<p><u>Умеет:</u> находить эффективные решения; на основе владения основными элементами культуры, навыками кооперации с коллегами, работы в коллективе</p> <p><u>Владеет:</u> навыками кооперации с коллегами, работы в коллективе</p>
<p><b>ОК-7</b> способностью к самоорганизации и самообразованию</p>	<p>ЭТАП 1. Начальный этап</p>	<p><u>Знает:</u> способы профессионального роста и саморазвития, осознает их значимость:</p>
		<p><u>Умеет:</u> саморазвиваться и самостоятельно повышать свою квалификацию и мастерство</p>
		<p><u>Владеет:</u> навыками саморазвития, повышения квалификации и мастерства</p>
	<p>ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап</p>	<p><u>Знает:</u> положение профессии юриста в обществе, основные социально психологические требования, предъявляемые к юридическому труду и личности руководителя в системе правовых служб и правоохранительных органов</p>
		<p><u>Умеет:</u> применять профессионально значимые качества личности юриста в процессе управления</p>
		<p><u>Владеет:</u> методикой различных видов профессионального общения и принятия решений в правоприменительной деятельности</p>
<p>ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап</p>	<p><u>Знает:</u> законы конкуренции на рынке юридического труда; теорию и практику профессионального риска</p>	
	<p><u>Умеет:</u> использовать социально- психологические закономерности профессионального общения</p>	
	<p><u>Владеет:</u> методами оценки способностей к юридической деятельности по социально-психологическим качествам личности; навыками анализа текущих изменений законодательства</p>	
<p><b>ПК-2</b> способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры</p>	<p>ЭТАП 1. Начальный этап</p>	<p><u>Знает:</u> о необходимости развитого правосознания</p>
		<p><u>Умеет:</u> поддерживать и развивать правосознание, правовое мышление и правовую культуру</p>
		<p><u>Владеет:</u> навыками развития правосознания, правового мышления и правовой культуры</p>
	<p>ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап</p>	<p><u>Знает:</u> о необходимости развитого правового мышления и правовой культуры</p>
		<p><u>Умеет:</u> анализировать свои действия на их соответствие основным принципам права</p>
		<p><u>Владеет:</u> навыками работы с законодательством и подзаконными нормативными правовыми актами</p>

	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	<p><u>Знает:</u> о необходимости развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры</p> <p><u>Умеет:</u> осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры</p> <p><u>Владеет:</u> навыками корректно участвовать в дискуссиях специалистов в области теоретических вопросов</p>
<p><b>ПК-3</b> способен обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права</p>	ЭТАП 1. Начальный этап	<p><u>Знает:</u> основные положения гражданского законодательства.</p> <p><u>Умеет:</u> поддерживать и развивать необходимость соблюдения норм гражданского права.</p> <p><u>Владеет:</u> основными понятиями претензионной работы</p>
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап	<p><u>Знает:</u> основные положения гражданского законодательства, объем прав и обязанностей субъектов правоотношений.</p> <p><u>Умеет:</u> анализировать свои действия на их соответствие основным принципам права</p> <p><u>Владеет:</u> навыками работы с законодательством и подзаконными нормативно-правовыми актами.</p>
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	<p><u>Знает:</u> основные положения гражданского законодательства, объем прав и обязанностей субъектов правоотношений и основные меры правового воздействия в случае нарушения законодательства</p> <p><u>Умеет:</u> применять нормы гражданского права в различных правовых ситуациях</p> <p><u>Владеет:</u> навыками претензионно-исковой работы в области обеспечения прав и обязанности граждан и юридических лиц</p>
	ЭТАП 1. Начальный этап	<p><u>Знает:</u> основные положения подготовки юридических документов</p> <p><u>Умеет:</u> правильно составлять и оформлять юридические документы</p> <p><u>Владеет:</u> навыками сбора информации для реализации правовых норм при составлении юридических документов</p>
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап	<p><u>Знает:</u> основные сведения о классификации документов, применяемых в праве</p> <p><u>Умеет:</u> использовать полученные знания для составления документов</p> <p><u>Владеет:</u> навыками обработки информации для реализации правовых норм</p>
	ЭТАП 3. Практико-	<u>Знает:</u> принципы и правила составления нормативно-правовых документов



	ориентированный этап	<u>Умеет:</u> анализирует правовые документы и их содержание <u>Владеет:</u> навыками сбора и обработки информации для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности при подготовке юридических документов
--	----------------------	---

## 2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования  
Шкала оценивания компетенций на различных этапах их формирования указана в п. 4.

Таблица 4.

Компетенции	Этапы формирования компетенций	Перечень планируемых результатов обучения	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Баллы	
ОК-1 способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	ЭТАП 1 начальный этап	<u>Знает</u> : философские основы профессиональной деятельности;	Выполнение индивидуального задания	Структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся выполнил отдельные задания (не более двух), допустив ошибки, неверно интерпретировал полученные результаты отдельных заданий. Небрежно подготовлен отчет о практике, испытывал затруднения при ответах на вопросы комиссии. Выполнено не менее 50% заданий определенных программой практики. Контрольное задание решено не в полном объеме	3	
		<u>Умеет</u> : анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы;	Проверка отчетной документации			
		<u>Владеет</u> : навыками работы с основными философскими категориями;	Выполнение контрольного задания			
	ЭТАП 2 продуктивно-деятельностный этап	<u>Знает</u> : основные философские категории и проблемы человеческого бытия	Выполнение индивидуального задания		Структура отчета соответствует рекомендуемой. Задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов. В процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы членов комиссии. Выполнено 50-75% заданий	4
		<u>Умеет</u> : системно анализировать и выбирать социально-психологические концепции;	Проверка отчетной документации			
		<u>Владеет</u> : навыками работы технологиями приобретения, использования и обновления философских знаний для анализа предметно-практической деятельности	Выполнение контрольного задания			
	ЭТАП 3 практико-ориентированный этап	<u>Знает</u> : навыками философского анализа различных типов использования различных философских методов для анализа тенденций развития обще-	Выполнение индивидуального задания		Структура отчета соответствует рекомендуемой. Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правиль-	5
			Отчетная до-			

		ства, философско-правового анализа	кументация	ные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы членов комиссии. Выполнено 76-100% заданий определенных программой практики. Правильно решил и обосновал контрольные задания		
		<u>Умеет:</u> понимать характерные особенности современного этапа развития философии; правильно сформулировать цель и задачи проблемы	Выполнение контрольного задания			
		<u>Владеет:</u> выбором способов достижения цели; навыками философского анализа различных типов использования различных философских методов для анализа тенденций развития общества, философско-правового анализа				
<b>ОК-2</b> способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	ЭТАП 1. начальный этап	<u>Знает:</u> об основных положениях и методах экономических наук, которые могут быть необходимы при решении социальных и профессиональных задач		Выполнение индивидуального задания	Структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся выполнил отдельные задания (не более двух), допустив ошибки, неверно интерпретировал полученные результаты отдельных заданий. Небрежно подготовлен отчет о практике, испытывал затруднения при ответах на вопросы комиссии. Выполнено не менее 50% заданий определенных программой практики.  Контрольное задание решено не в полном объеме	<b>3</b>
		<u>Умеет:</u> правильно определить совокупность методов, необходимых для решения тех или иных правовых ситуаций, правильно их применять	Отчетная документация			
		<u>Владеет:</u> навыками использования методов экономических наук	Выполнение контрольного задания			
	ЭТАП 2. продуктивно-деятельностный этап	<u>Знает:</u> значение основ экономических знаний в профессиональной деятельности юриста	Выполнение индивидуального задания	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов. В процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы членов комиссии.		<b>4</b>
		<u>Умеет:</u> использовать основные положения экономических наук в профессиональной дея-	Отчетная документация			

		<p>тельности; использовать полученные экономические знания для развития своего потенциала в контексте задач профессиональной деятельности</p> <p><u>Владеет:</u> методологией самостоятельного анализа, и прогнозирования развития явлений, процессов, событий и фактов современной социально-экономической действительности;</p>	<p>Выполнение контрольного задания</p>	<p>Выполнено 50-75% заданий</p> <p>Правильно решил, но не обосновал контрольные задания</p>	
	<p>ЭТАП 3. практико-ориентированный этап</p>	<p><u>Знает:</u> законы и закономерности, проявляющиеся в поведении отдельных экономических субъектов; основные положения и методы экономической науки и хозяйствования</p> <p><u>Умеет:</u> самостоятельно осваивать прикладные экономические знания, необходимые для работы в конкретных сферах юридической практики</p> <p><u>Владеет:</u> навыками целостного подхода к анализу проблем общества; навыками постановки экономических и управленческих целей и их эффективного достижения, исходя из интересов различных субъектов и с учетом непосредственных и отдаленных результатов</p>	<p>Выполнение индивидуального задания</p> <p>Отчетная документация</p> <p>Выполнение контрольного задания</p>	<p>Структура отчета соответствует рекомендуемой. Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы членов комиссии. Выполнено 76-100% заданий определенных программой практики.</p> <p>Правильно решил и обосновал контрольные задания</p>	<p>5</p>

<p><b>ОК-6</b> Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>	<p>ЭТАП 1. Начальный этап</p>	<p><u>Знает:</u> основные социальные нормы, регулирующие поведение в сфере профессиональной деятельности</p>	<p>Выполнение индивидуального задания</p>	<p>Структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся выполнил отдельные задания (не более двух), допустив ошибки, неверно интерпретировал полученные результаты отдельных заданий. Небрежно подготовлен отчет о практике, испытывал затруднения при ответах на вопросы комиссии. Выполнено не менее 50% заданий определенных программой практики.</p> <p>Контрольное задание решено не в полном объеме</p>	<p>3</p>
		<p><u>Умеет:</u> правильно определять формальные и неформальные нормы, подлежащие применению, сферу их применения</p>	<p>Отчетная документация</p>		
		<p><u>Владеет:</u> навыками находить эффективные решения на основе владения основными элементами культуры</p>	<p>Выполнение контрольного задания</p>		
	<p>ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап</p>	<p><u>Знает:</u> о способах взаимодействия в коллективе</p>	<p>Выполнение индивидуального задания</p>	<p>Структура отчета соответствует рекомендуемой. Задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов. В процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы членов комиссии. Выполнено 50-75% заданий</p> <p>Правильно решил, но не обосновал контрольные задания</p>	<p>4</p>
		<p><u>Умеет:</u> вести себя в трудовом коллективе, общественных местах, в межличностных отношениях, с участниками правовых отношений</p>	<p>Отчетная документация</p>		
		<p><u>Владеет:</u> навыками профессионального взаимоотношения в трудовом коллективе</p>	<p>Выполнение контрольного задания</p>		
	<p>ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап</p>	<p><u>Знает:</u> системность анализа и понимание современных интеграционных процессов с этической точки зрения</p>	<p>Выполнение индивидуального задания</p>	<p>Структура отчета соответствует рекомендуемой. Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы членов комиссии. Выполнено 76-100% зада-</p>	<p>5</p>
		<p><u>Умеет:</u> находить эффективные решения; на основе владения основными элементами культуры, навыками кооперации с коллегами, работы в коллективе</p>	<p>Отчетная документация</p>		

		<u>Владеет:</u> навыками кооперации с коллегами, работы в коллективе	Выполнение контрольного задания	ний определенных программой практики. Правильно решил и обосновал контрольные задания		
<b>ОК-7</b> способностью к самоорганизации самообразованию	ЭТАП 1. Начальный этап	<u>Знает:</u> способы профессионального роста и саморазвития, осознает их значимость	Выполнение индивидуального задания	Структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся выполнил отдельные задания (не более двух), допустив ошибки, неверно интерпретировал полученные результаты отдельных заданий. Небрежно подготовлен отчет о практике, испытывал затруднения при ответах на вопросы комиссии. Выполнено не менее 50% заданий определенных программой практики. Контрольное задание решено не в полном объеме	<b>3</b>	
		<u>Умеет:</u> саморазвиваться и самостоятельно повышать свою квалификацию и мастерство	Отчетная документация			
		<u>Владеет:</u> навыками саморазвития, повышения квалификации и мастерства	Выполнение контрольного задания			
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап	<u>Знает:</u> положение профессии юриста в обществе, основные социально психологические требования, предъявляемые к юридическому труду и личности руководителя в системе правовых служб и правоохранительных органов	Выполнение индивидуального задания		Структура отчета соответствует рекомендуемой. Задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов. В процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы членов комиссии. Выполнено 50-75% заданий  Правильно решил, но не обосновал контрольные задания	<b>4</b>
		<u>Умеет:</u> применять профессионально значимые качества личности юриста в процессе управления	Отчетная документация			
		<u>Владеет:</u> методикой различных видов профессионального общения и принятия решений в правоприменительной деятельности	Выполнение контрольного задания			

	<p>ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап</p>	<p><u>Знает:</u> законы конкуренции на рынке юридического труда; теорию и практику профессионального риска</p> <p><u>Умеет:</u> использовать социально- психологические закономерности профессионального общения</p> <p><u>Владеет:</u> методами оценки способностей к юридической деятельности по социально-психологическим качествам личности; навыками анализа текущих изменений законодательства</p> <p><u>Умеет:</u> правильно применять основные методы защиты граждан и производственного персонала от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий</p> <p><u>Владеет:</u> способностью действовать в условиях природных катастроф. Может классифицировать и охарактеризовать чрезвычайные ситуации природного характера и их последствия</p>	<p>Выполнение индивидуального задания</p> <p>Отчетная документация</p> <p>Выполнение контрольного задания</p>	<p>Структура отчета соответствует рекомендуемой. Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы членов комиссии. Выполнено 76-100% заданий определенных программой практики.</p> <p>Правильно решил и обосновал контрольные задания</p>	5
<p><b>ПК-2</b> способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого</p>	<p>ЭТАП 1. Начальный этап</p>	<p><u>Знает:</u> о необходимости развитого правосознания</p> <p><u>Умеет:</u> поддерживать и развивать правосознание, правовое мышление и правовую культуру</p>	<p>Выполнение индивидуального задания</p> <p>Отчетная документация</p>	<p>Структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся выполнил отдельные задания (не более двух), допустив ошибки, неверно интерпретировал полученные результаты отдельных заданий. Небрежно подготовлен отчет о практике, испытывал затрудне-</p>	3

правосознания, правового мышления и правовой культуры		<u>Владеет:</u> навыками развития правосознания, правового мышления и правовой культуры	Выполнение контрольного задания	ния при ответах на вопросы комиссии. Выполнено не менее 50% заданий определенных программой практики. Контрольное задание решено не в полном объеме	
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап	<u>Знает:</u> о необходимости развития правового мышления и правовой культуры	Выполнение индивидуального задания	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов. В процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы членов комиссии. Выполнено 50-75% заданий Правильно решил, но не обосновал контрольные задания	4
		<u>Умеет:</u> анализировать свои действия на их соответствие основным принципам права	Отчетная документация		
		<u>Владеет:</u> навыками работы с законодательством и подзаконными нормативными правовыми актами	Выполнение контрольного задания		
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	<u>Знает:</u> о необходимости развития правосознания, правового мышления и правовой культуры	Выполнение индивидуального задания	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы членов комиссии. Выполнено 76-100% заданий определенных программой практики. Правильно решил и обосновал контрольные задания	5
		<u>Умеет:</u> осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Отчетная документация		
		<u>Владеет:</u> навыками корректно участвовать в дискуссиях специалистов в области теоретических вопросов	Выполнение контрольного задания		
<b>ПК-3</b> способен обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации	ЭТАП 1. Начальный этап	<u>Знает:</u> основные положения гражданского законодательства.	Выполнение индивидуального задания	Структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся выполнил отдельные задания (не более двух), допустив ошибки, неверно интерпретировал полученные результаты отдельных заданий. Небрежно подготовлен отчет о практике, испытывал затрудне-	3
		<u>Умеет:</u> поддерживать и развивать необходимость соблюдения норм гражданского права.	Отчетная документация		



субъектами права		<u>Владеет:</u> основными понятиями претензионной работы	Выполнение контрольного задания	ния при ответах на вопросы комиссии. Выполнено не менее 50% заданий определенных программой практики. Контрольное задание решено не в полном объеме	
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельност-ный этап	<u>Знает:</u> основные положения гражданского законодательства, объем прав и обязанностей субъектов правоотношений.	Выполнение индивидуального задания	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов. В процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы членов комиссии. Выполнено 50-75% заданий	4
		<u>Умеет:</u> анализировать свои действия на их соответствие основным принципам права	Отчетная документация		
		<u>Владеет:</u> навыками работы с законодательством и подзаконными нормативно-правовыми актами.	Выполнение контрольного задания	Правильно решил, но не обосновал контрольные задания	
	ЭТАП 3. Практико-ориентирован-ный этап	<u>Знает:</u> основные положения гражданского законодательства, объем прав и обязанностей субъектов правоотношений и основные меры правового воздействия в случае нарушения законодательства	Выполнение индивидуального задания	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы членов комиссии. Выполнено 76-100% заданий определенных программой практики. Правильно решил и обосновал контрольные задания	5
		<u>Умеет:</u> применять нормы гражданского права в различных правовых ситуациях	Отчетная документация		
		<u>Владеет:</u> навыками претензионно-исковой работы в области обеспечения прав и обязанности граждан и юридических лиц	Выполнение контрольного задания		
<b>ПК-7</b> владением навыками подго-	ЭТАП 1. Начальный этап	<u>Знает:</u> основные положения подготовки юридических документов	Выполнение индивидуального задания	Структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся выполнил отдельные задания (не более двух), допустив	3

товки юридических документов		<u>Умеет:</u> правильно составлять и оформлять юридические документы	Отчетная документация	ошибки, неверно интерпретировал полученные результаты отдельных заданий. Небрежно подготовлен отчет о практике, испытывал затруднения при ответах на вопросы комиссии. Выполнено не менее 50% заданий определенных программой практики. Контрольное задание решено не в полном объеме	
		<u>Владеет:</u> навыками сбора информации для реализации правовых норм при составлении юридических документов	Выполнение контрольного задания		
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап	<u>Знает:</u> основные сведения о классификации документов, применяемых в праве	Выполнение индивидуального задания		
	<u>Умеет:</u> использовать полученные знания для составления документов	Отчетная документация			
	<u>Владеет:</u> навыками обработки информации для реализации правовых норм	Выполнение контрольного задания			
ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап		<u>Знает:</u> принципы и правила составления нормативно-правовых документов	Выполнение индивидуального задания	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы членов комиссии. Выполнено 76-100% заданий определенных программой практики. Правильно решил и обосновал контрольные задания	5
		<u>Умеет:</u> анализирует правовые документы и их содержание	Отчетная документация		
		<u>Владеет:</u> навыками сбора и обработки информации для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности при подготовки юридических документов	Выполнение контрольного задания		

**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**

Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности

Таблица 5.

Наименование этапа	Знать, уметь, владеть	Типовые контрольные задания
<p><b>ЭТАП 1 НАЧАЛЬНЫЙ ЭТАП</b></p>	<p><b><u>Знает:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• способы профессионального роста и саморазвития, осознает их значимость;</li> <li>• основные положения социальных, гуманитарных и экономических наук, которые могут быть необходимы при решении социальных и профессиональных задач;</li> <li>• о необходимости развитого правосознания</li> <li>• об особенностях реализации юридических норм;</li> <li>• о правилах составления; юридических документов</li> <li>• понятие и юридическое содержание чести и достоинства личности;</li> <li>• о формах рассмотрения дел об административных, гражданских правонарушениях;</li> <li>• о понятиях и признаках государства и права, а также их роль в развитии правовой науки;</li> <li>• о необходимости реализации данной функции в рамках образовательного процесса;</li> </ul>	<p>Изучить нормативные документы и материалы по технике безопасности, охране труда, правилам внутреннего распорядка в организации, где обучающийся проходит практику.</p> <p><i>Задания на поиск документов в справочно-правовой системе:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Через сколько дней после официального опубликования вступают в силу ненормативные акты Правительства РФ?</li> <li>2. Укажите курсы евро и песо на 18 августа 2016 года.</li> <li>3. Рассчитайте размер государственной пошлины по делу, рассматриваемому в арбитражном суде, при цене иска 800 000 рублей. Укажите название закона и номер статьи – основание вашего решения.</li> <li>4. Подлежат ли налогообложению семейный капитал? Укажите название закона и номер статьи – основание вашего решения.</li> </ol>
	<p><b><u>Умеет:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• саморазвиваться и самостоятельно повышать свою квалификацию и мастерство;</li> <li>• определить методы, необходимые для решения правовых ситуаций;</li> <li>• поддерживать и развивать правосознание, правовое мышление и правовую культуру;</li> <li>• правильно составлять юридические документы;</li> <li>• правильно составлять и оформлять юридические документы;</li> </ul>	<p><i>Работа с документом и списками документов в справочно-правовой системе</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Откройте Гражданский Кодекс РФ? В каком номере Российской газеты был опубликован данный документ?</li> <li>2. Поставьте документ на контроль.</li> <li>3. Изучите документ в актуальной редакции. В какой срок должен быть уплачен административный штраф?</li> <li>4. Установите закладку с названием «Расторжение договора» на соответствующий абзац.</li> <li>5. Постройте список документов, которые ссылаются на статью 1.1.</li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• проявлять уважение к чести и достоинству личности ;</li> <li>• правильно составлять юридические документы;</li> <li>• анализировать информацию о современном состоянии научных исследований;</li> <li>• выбирать виды воздействия;</li> </ul>	<p>Укажите количество документов? Сколько среди них актов органов власти?</p> <p>6. Сохраните последний список в папку ГК РФ, созданную в папке Мои документы системы Консультант+.</p>
	<p><b><u>Владеет:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• навыками саморазвития, повышения квалификации и мастерства</li> <li>• навыками доказывания обоснованности своих суждений при разрешении проблемной ситуации</li> <li>• навыками развития правосознания, правового мышления и правовой культуры</li> <li>• навыками анализа правоприменительной практики</li> <li>• навыками сбора информации для реализации правовых норм</li> <li>• навыками защиты прав и свобод человека и гражданина</li> <li>• навыками сбора информации для реализации правовых норм в сфере исполнительной власти</li> <li>• навыками подготовкой проектов нормативных правовых актов, навыками правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации</li> <li>• навыками психолого-педагогического воздействия на обучаемых</li> <li>• навыками анализа современных тенденций правового воспитания</li> </ul>	<p><i>Найдите в СПС следующие документы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. С помощью раздела Бизнес-справки, найдите, сколько на сегодняшний день составляет прожиточный минимум, каким документом регламентируется.</li> <li>2. С помощью раздела Бизнес-справки, найдите курсы доллара США и евро на 01.03.2016г.</li> <li>3. Найдите форму договора аренды нежилого помещения. Сохраните его MS Word.</li> <li>4. Откройте Федеральный закон от 22 июля 2015 г. № 119-ФЗ «О внесении изменений в главу 21 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации...» и с помощью Машины времени определите, действуют ли внесенные им изменения на 01.10.2016 г.</li> </ol>
<p><b>ЭТАП 2 ПРОДУКТИВНО- ДЕЯТЕЛЬНОСТНЫЙ ЭТАП</b></p>	<p><b><u>Знает:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• способы и методы саморазвития;</li> <li>• об основных методах социальных, гуманитарных и экономических наук, которые могут быть необходимы при решении социальных и про-</li> </ul>	<p><i>Задания на поиск документов в справочно-правовой системе</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Каков размер государственной пошлины по делу, рассматриваемому в суде общей юрисдикции при цене иска 300 000 рублей? название закона и номер статьи – основание вашего</li> </ol>

	<p>фессиональных задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• о необходимости развитого правового мышления и правовой культуры;</li> <li>• об особенностях применения юридических норм;</li> <li>• обладает сведениями о классификации документов, применяемых в праве;</li> <li>• правила соблюдения и способы защиты прав и свобод человека и гражданина;</li> <li>• порядке применения норм права в органах власти, имеющих отраслевой характер;</li> <li>• о роли государства и права в развитии правовой науки;</li> <li>• основные принципы осуществления правового воспитания.</li> </ul>	<p>решения:</p> <p>2. Можно ли получить утерянное водительское удостоверение без сдачи экзамена?</p> <p>3. До какого возраста ребенка родители могут изменить фамилию ребенка без его согласия? Укажите название закона и номер статьи – основание вашего решения.</p> <p>4. Какое наказание предусматривалось за незаконное пересечение Государственной границы РФ, совершенное группой лиц по предварительному сговору, если оно было совершено 1 января 2015 года?</p>
	<p><b><u>Умеет:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• читать дополнительную учебно-научную литературу;</li> <li>• правильно определять совокупность методов, необходимых для решения тех или иных правовых ситуаций;</li> <li>• анализировать свои действия на их соответствие основным принципам права;</li> <li>• правильно оформлять юридические документы;</li> <li>• использовать полученные знания для составления документов;</li> <li>• толковать нормы права, их действие во времени, пространстве, по субъектам и формулировать их более удачное содержание;</li> <li>• правильно оформлять юридические документы;</li> <li>• анализировать актуальные проблемы юридической науки;</li> <li>• эффективно осуществлять правовое воспитание;</li> </ul>	<p><i>Работа с документом и списками документов в справочной-правовой системе</i></p> <p>1. Экспортируйте в MS Word главу 2, сохраните файл на жестком диске вашего компьютера.</p> <p>2. Найдите редакцию данного документа, которая действовала 24.06.2015. Каков период действия этой редакции? Сколько редакций данного документа существует (включая редакции, не вступившие в силу)?</p> <p>3. Вернитесь в актуальную редакцию. Создайте собственный комментарий к статье 12.1.</p> <p>4. Откройте Федеральный закон от 19 июня 2000 г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда». В каком номере Российской газеты был опубликован данный документ?</p> <p>Поставьте документ на контроль.</p>
	<p><b><u>Владеет:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• способами и методами саморазвития, повышения мастерства</li> <li>• навыками использования методов социальных, гумани-</li> </ul>	<p><i>С использованием правовых поисковых систем выполните следующие действия:</i></p> <p>1. Найдите форму грузовой таможенной декларации. Сохраните этот документ в своей пап-</p>

	<p>тарных и экономических наук;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• навыками работы с законодательством и подзаконными нормативными правовыми актами;</li> <li>• навыками реализации норм материального и процессуального права;</li> <li>• навыками обработки информации для реализации правовых норм;</li> <li>• приемами защиты прав и свобод человека и гражданина;</li> <li>• навыками обработки информации для реализации правовых норм в сфере исполнительной власти и государственного управления;</li> <li>• навыками повышения своей профессиональной квалификации по гражданско-правовому профилю;</li> <li>• навыками эффективного осуществления правового воспитания.</li> </ul>	<p>ке.</p> <p>2. Найдите документы, регулирующие вопросы ответственности за непредставление налоговой декларации, установите закладку в этом документе.</p> <p>3. Найдите ответ на вопрос, является ли описка в завещании основанием для признания этого документа недействительным.</p> <p>4. Найдите информацию о размере ежемесячного пособия по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, установите закладку в этом документе.</p>
<p align="center"><b>ЭТАП 3 ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫЙ ЭТАП</b></p>	<p align="center"><b><u>Знает:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• методы и способы повышения своей квалификации и мастерства</li> <li>• о приемах и способах использования методов социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач;</li> <li>• о необходимости развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;</li> <li>• об особенностях реализации и применения юридических норм;</li> <li>• принципы и правила составления нормативно-правовых документов;</li> <li>• действующее законодательство;</li> <li>• о методах организации способов рассмотрения дел об административных, гражданских и уголовных правонарушениях;</li> <li>• о формах самостоятельной работы обучающегося, осознает организующую роль преподавателя в деятельно-</li> </ul>	<p align="center"><i>Задания на поиск документов в справочно-правовой системе</i></p> <p>1. Каков срок действия доверенности, если он в ней не указан? Укажите название и статью нормативного акта – основание вашего решения.</p> <p>2. Какой административный штраф может быть наложен на граждан, был установлен факт того, что они нарушили земельное законодательство?</p> <p>3. Через сколько дней после официального опубликования вступают в силу нормативные акты Министерства промышленности?</p> <p>4. Укажите курсы доллара США и евро на 13 апреля 2015 года.</p>

	<p>сти обучающегося;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• о воспитательной функции юридических дисциплин.</li> </ul> <p><b><u>Умеет:</u></b></p> <p>анализирует информацию о современном состоянии научных исследований актуальных проблем правовой науки;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• профессионально определять совокупность методов, необходимых для решения тех или иных правовых ситуаций, правильно их применять;</li> <li>• осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;</li> <li>• правильно составлять и оформлять юридические документы;</li> <li>• анализирует правовые документы и их содержание;</li> <li>• соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина;</li> <li>• интегрировать в деятельность подразделения положения федерального и</li> <li>• Регионального законодательства, инструкции и нормативы;</li> <li>• самостоятельно выбирать виды самостоятельной работы обучающихся, конструировать задания для обучающихся;</li> <li>• самостоятельно выбирать виды воздействия и методы правового воспитания.</li> </ul> <p><b><u>Владеет:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• навыками корректно участвовать в дискуссиях специалистов в области теоретических вопросов;</li> <li>• навыками в практической деятельности давать объективную оценку гражданско-правовым отношениям;</li> <li>• навыками корректно участвовать в дискуссиях</li> </ul>	<p><i>Работа с документом и списками документов в справочной правовой системе.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Постройте список документов, которые ссылаются на статью 5 (укажите количество документов)? Сколько среди них актов органов власти?</li> <li>2. Сохраните последний список в папку МРОТ, созданную в папке Мои документы</li> <li>3. Экспортируйте в MS Word весь документ, сохраните файл на жестком диске вашего компьютера.</li> <li>4. Найдите редакцию документа, которая действовала 01.08.2012. Каков период действия этой редакции? Сколько редакций данного документа существует?</li> </ol> <p><i>С использованием правовых поисковых систем составьте следующие документы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. исковое заявление о расторжении брака;</li> <li>2.судебный приказ о взыскании алиментов;</li> <li>3. заявление об оспаривание кадастровой стоимости земельного участка;</li> <li>4. апелляционную жалобу на решения мирового судьи по делу о взыскании задолженности по ком-</li> </ol>
--	--	--

	<p>специалистов в области теоретических вопросов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• навыками анализа правоприменительной практики реализации норм материального и процессуального права в сфере государственного управления и исполнительной власти, обеспечения защиты прав и свобод граждан как участников гражданско-правовых отношений;</li> <li>• навыками сбора и обработки информации для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности;</li> <li>• навыками грамотного формулирования и изложения норм права в профессиональной деятельности;</li> <li>• навыками подготовкой проектов нормативных правовых актов, навыками правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации;</li> <li>• навыками контроля за самостоятельной работой обучающихся и способностью оценить достигнутые образовательные результаты;</li> <li>• навыками анализа современных тенденций правового воспитания и успешно применяет инновационные методы правового воспитания.</li> </ul>	<p>мунальным услугам</p>
--	---	--------------------------

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

*Оценка формирования знаний, умений, навыков и (или) опыта характеризующих этапы формирования компетенций, при проведении практики складывается в совокупности в процессе осуществления следующих процедур:*

- 1. Собеседование.**
- 2. Проверка отчетной документации**
- 3.Выполнение контрольного задания.**

**Перечисленные процедуры позволяют выявить качество знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности на каждом этапе формирования компетенций.**

Таблица .



Компетенции	Этапы формирования компетенций	Перечень планируемых результатов обучения	Процедуры оценивания	
<p align="center"><b>ОК-1</b></p> <p>способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции</p>	<p align="center">ЭТАП 1 начальный этап</p>	<p><u>Знает:</u> философские основы профессиональной деятельности;</p> <p><u>Умеет:</u> анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы;</p> <p><u>Владеет:</u> навыками работы с основными философскими категориями;</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Собеседование</li> <li>2. Проверка отчетной документации</li> <li>3.Выполнение контрольного задания</li> </ol>	
	<p align="center">ЭТАП 2 продуктивно-деятельностный этап</p>	<p><u>Знает:</u> основные философские категории и проблемы человеческого бытия</p> <p><u>Умеет:</u> системно анализировать и выбирать социально-психологические концепции;</p> <p><u>Владеет:</u> навыками работы технологиями приобретения, использования и обновления философских знаний для анализа предметно-практической деятельности</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Собеседование</li> <li>2. Проверка отчетной документации</li> <li>3.Выполнение контрольного задания</li> </ol>	
	<p align="center">ЭТАП 3 практико-ориентированный этап</p>	<p><u>Знает:</u> навыками философского анализа различных типов использования различных философских методов для анализа тенденций развития общества, философско-правового анализа</p> <p><u>Умеет:</u> понимать характерные особенности современного этапа развития философии; правильно сформулировать цель и задачи проблемы</p> <p><u>Владеет:</u> выбором способов достижения цели; навыками философского анализа различных типов использования различных философских методов для анализа тенденций развития общества, философско-правового анализа</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Собеседование</li> <li>2. Проверка отчетной документации</li> <li>3.Выполнение контрольного задания</li> </ol>	
	<p align="center"><b>ОК-2</b></p> <p>способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности</p>	<p align="center">ЭТАП 1. начальный этап</p>	<p><u>Знает:</u> об основных положениях и методах экономических наук, которые могут быть необходимы при решении социальных и профессиональных задач</p> <p><u>Умеет:</u> правильно определить совокупность методов, необходимых для решения тех или иных правовых ситуаций, правильно их применять</p> <p><u>Владеет:</u> навыками использования методов экономических наук</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Собеседование</li> <li>2. Проверка отчетной документации</li> <li>3.Выполнение контрольного задания</li> </ol>
		<p align="center">ЭТАП 2. продуктивно-деятельностный этап</p>	<p><u>Знает:</u> значение основ экономических знаний в профессиональной деятельности юриста</p> <p><u>Умеет:</u> использовать основные положения экономических наук в профессиональной деятельности; использовать полученные экономические знания для развития своего потенциала в контексте</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Собеседование</li> <li>2. Проверка отчетной документации</li> <li>3.Выполнение контрольного задания</li> </ol>

		задач профессиональной деятельности <u>Владеет:</u> методологией самостоятельного анализа, и прогнозирования развития явлений, процессов, событий и фактов современной социально-экономической действительности;	
	ЭТАП 3. практико-ориентированный этап	<u>Знает:</u> законы и закономерности, проявляющиеся в поведении отдельных экономических субъектов; основные положения и методы экономической науки и хозяйствования <u>Умеет:</u> самостоятельно осваивать прикладные экономические знания, необходимые для работы в конкретных сферах юридической практики <u>Владеет:</u> навыками целостного подхода к анализу проблем общества; навыками постановки экономических и управленческих целей и их эффективного достижения, исходя из интересов различных субъектов и с учетом непосредственных и отдаленных результатов	1. Собеседование 2. Проверка отчетной документации 3.Выполнение контрольного задания
<b>ОК-6</b> Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	ЭТАП 1. Начальный этап	<u>Знает:</u> основные социальные нормы, регулирующие поведение в сфере профессиональной деятельности	1. Собеседование 2. Проверка отчетной документации 3.Выполнение контрольного задания
		<u>Умеет:</u> правильно определять формальные и неформальные нормы, подлежащие применению, сферу их применения <u>Владеет:</u> навыками находить эффективные решения на основе владения основными элементами культуры	
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап	<u>Знает:</u> о способах взаимодействия в коллективе	1. Собеседование 2. Проверка отчетной документации 3.Выполнение контрольного задания
		<u>Умеет:</u> вести себя в трудовом коллективе, общественных местах, в межличностных отношениях, с участниками правовых отношений	
		<u>Владеет:</u> навыками профессионального взаимоотношения в трудовом коллективе	
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	<u>Знает:</u> системность анализа и понимание современных интеграционных процессов с этической точки зрения	1. Собеседование 2. Проверка отчетной документации 3.Выполнение контрольного задания
<u>Умеет:</u> находить эффективные решения; на основе владения основными элементами культуры, навыками кооперации с коллегами, работы в коллективе			
<u>Владеет:</u> навыками кооперации с коллегами, работы в коллективе			

<p><b>ОК-7</b> способностью к самоорганизации самообразованию</p>	<p>ЭТАП 1. Начальный этап</p>	<p><u>Знает:</u> способы профессионального роста и саморазвития, осознает их значимость</p>	<p>1. Собеседование 2. Проверка отчетной документации 3.Выполнение контрольного задания.</p>
		<p><u>Умеет:</u> саморазвиваться и самостоятельно повышать свою квалификацию и мастерство</p>	
		<p><u>Владеет:</u> навыками саморазвития, повышения квалификации и мастерства</p>	
	<p>ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап</p>	<p><u>Знает:</u> положение профессии юриста в обществе, основные социально психологические требования, предъявляемые к юридическому труду и личности руководителя в системе правовых служб и правоохранительных органов</p>	<p>1. Собеседование 2. Проверка отчетной документации 3.Выполнение контрольного задания</p>
		<p><u>Умеет:</u> применять профессионально значимые качества личности юриста в процессе управления</p>	
		<p><u>Владеет:</u> методикой различных видов профессионального общения и принятия решений в правоприменительной деятельности</p>	
	<p>ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап</p>	<p><u>Знает:</u> законы конкуренции на рынке юридического труда; теорию и практику профессионального риска</p>	<p>1. Собеседование 2. Проверка отчетной документации 3.Выполнение контрольного задания</p>
		<p><u>Умеет:</u> использовать социально- психологические закономерности профессионального общения</p>	
		<p><u>Владеет:</u> методами оценки способностей к юридической деятельности по социально-психологическим качествам личности; навыками анализа текущих изменений законодательства</p>	
<p><b>ПК-2</b> способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры</p>	<p>ЭТАП 1. Начальный этап</p>	<p><u>Знает:</u> о необходимости развитого правосознания</p>	<p>1. Собеседование 2.Проверка отчетной документации 3.Выполнение контрольного задания.</p>
		<p><u>Умеет:</u> поддерживать и развивать правосознание, правовое мышление и правовую культуру</p>	
		<p><u>Владеет:</u> навыками развития правосознания, правового мышления и правовой культуры</p>	
	<p>ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап</p>	<p><u>Знает:</u> о необходимости развитого правового мышления и правовой культуры</p>	<p>1. Собеседование 2.Проверка отчетной документации 3.Выполнение контрольного задания</p>
		<p><u>Умеет:</u> анализировать свои действия на их соответствие основным принципам права</p>	
		<p><u>Владеет:</u> навыками работы с законодательством и подзаконными нормативными правовыми актами</p>	

	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	<p><u>Знает:</u> о необходимости развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры</p> <p><u>Умеет:</u> осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры</p> <p><u>Владеет:</u> навыками корректно участвовать в дискуссиях специалистов в области теоретических вопросов</p>	<p>1. Собеседование</p> <p>2. Проверка отчетной документации</p> <p>3. Выполнение контрольного задания</p>
<p><b>ПК-3</b> способен обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права</p>	ЭТАП 1. Начальный этап	<p><u>Знает:</u> основные положения гражданского законодательства.</p>	<p>1. Собеседование</p> <p>2. Проверка отчетной документации</p> <p>3. Выполнение контрольного задания</p>
		<p><u>Умеет:</u> поддерживать и развивать необходимость соблюдения норм гражданского права.</p>	
		<p><u>Владеет:</u> основными понятиями претензионной работы</p>	
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап	<p><u>Знает:</u> основные положения гражданского законодательства, объем прав и обязанностей субъектов правоотношений.</p>	<p>1. Собеседование</p> <p>2. Проверка отчетной документации</p> <p>3. Выполнение контрольного задания</p>
		<p><u>Умеет:</u> анализировать свои действия на их соответствие основным принципам права</p>	
		<p><u>Владеет:</u> навыками работы с законодательством и подзаконными нормативно-правовыми актами.</p>	
ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	<p><u>Знает:</u> основные положения гражданского законодательства, объем прав и обязанностей субъектов правоотношений и основные меры правового воздействия в случае нарушения законодательства</p>	<p>1. Собеседование</p> <p>2. Проверка отчетной документации</p> <p>3. Выполнение контрольного задания</p>	
	<p><u>Умеет:</u> применять нормы гражданского права в различных правовых ситуациях</p>		
	<p><u>Владеет:</u> навыками претензионно-исковой работы в области обеспечения прав и обязанности граждан и юридических лиц</p>		
<p><b>ПК-7</b> владением навыками подготовки юридических документов</p>	ЭТАП 1. Начальный этап	<p><u>Знает:</u> основные положения подготовки юридических документов</p> <p><u>Умеет:</u> правильно составлять и оформлять юридические документы</p> <p><u>Владеет:</u> навыками сбора информации для реализации правовых норм при составлении юридических документов</p>	<p>1. Собеседование</p> <p>2. Проверка отчетной документации</p> <p>3. Выполнение контрольного задания</p>

	ЭТАП 2. Продуктивно- деятельност- ный этап	<u>Знает:</u> основные сведения о классификации документов, применяемых в праве	1. Собеседование 2. Проверка отчетной документации 3. Выполнение контрольного задания
		<u>Умеет:</u> использовать полученные знания для составления документов	
		<u>Владеет:</u> навыками обработки информации для реализации правовых норм	
	ЭТАП 3. Практико- ориентирован- ный этап	<u>Знает:</u> принципы и правила составления нормативно-правовых документов	1. Собеседование 2. Проверка отчетной документации 3. Выполнение контрольного задания
		<u>Умеет:</u> анализирует правовые документы и их содержание	
		<u>Владеет:</u> навыками сбора и обработки информации для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности при подготовке юридических документов	

### **Методические материалы для преподавателей по применению критериев оценивания ответа при проведении собеседования**

Взаимодействие обучающегося и преподавателя реализуется с соблюдением взаимного уважения.

Основными принципами процедуры оценивания ответа обучающегося являются: профессионализм, предметность, независимость, объективность, непредвзятость, беспристрастность, доброжелательность.

Зачет с оценкой выставляется на основе оценки соответствия ответа установленным критериям. При этом во внимание обязательно принимаются как положительные стороны ответа, так и имеющиеся недочёты (ошибки или неточности).

При оценивании ответов преподавателю следует руководствоваться системой критериев:

1. Содержательное соответствие – соответствие содержания ответа поставленным вопросам.

2. При оценивании ответа учитываются ссылки на научные монографии, учебники и учебные пособия, в том числе опубликованные на иностранных языках, периодические научные издания; упоминание в ответе последних достижений, представленных в современных научных юридических изданиях.

3. Методологическая обоснованность – построение ответа в соответствии с уровнями методологии научного знания (философской, общенаучной, конкретно-научной, методик и техник исследования), умение представить зарубежные научные подходы, теории и результаты исследований в критическом сравнении с достижениями отечественных юридических школ, подходов.

4. Научный анализ – критический научный анализ излагаемых концепций, аргументированный результатами конкретных эмпирических исследований.

5. Научный синтез – рассмотрение теоретических подходов, отдельных концепций и исследований в контексте научного знания в целом, демонстрация понимания связи между отдельными элементами целостного научного знания, обобщение и систематизация научной информации при решении проблемы.

6. Научное творчество – способность предложить несколько обоснованных вариантов решения практических задач, опираясь на действующие законы и иные нормативно-правые акты; правоприменительную практику и научную доктрину; способность

преодоления пробелов в законодательстве; способность применять теоретические и практические положения при анализе и разрешении юридических коллизий; демонстрация творческих научных способностей при изложении собственных научных идей и взглядов; четкая аргументированность собственных выводов при решении профессиональных юридических задач и проблем.

7. Научная этика – уважительное отношение к различным правовым позициям, авторам разных теоретических концепций, результатам их деятельности, избегание дискриминационных оценок и высказываний в адрес ученых и результатов их научной деятельности.

8. Системность – четкое выделение понятий, существенных элементов теорий или концепций, их характеристика, описание связей между ними, между различными отраслями права, представление материала как цельной системы знаний.

9. Логичность – последовательное, непротиворечивое, четко структурированное изложение материала с выделением основополагающих и второстепенных положений; ясность изложения материала.

10. Понятийно-терминологическая обоснованность – использование при изложении материала профессиональных юридических терминов и понятий, раскрытие их полного содержания, соответствующего современному их толкованию, избегание подмены профессиональных понятий житейскими.

11. Профессиональная коммуникативность – способность демонстрировать профессиональное владение приемами вербального и невербального общения, управление собственными эмоциями, проявление индивидуальной и профессиональной культуры.

При оценивании ответов обучающихся важно выделять достоинства ответов при их наличии, их соответствие указанным критериям, а также следующие типы несоответствий в виде неточностей или ошибок (при их наличии):

***Неточность:***

- При изложении теоретического материала - незначительная погрешность, не искажающая смысла излагаемого материала, отсутствие в ответе ссылок на нормативно-правовую базу, регулирующие те или иные правоотношения.

- При использовании терминологии – неполное представление о содержании понятий, периодическое использование житейских понятий вместо юридической терминологии при правильном изложении теоретического материала и практики правоприменения (эмпирический материал).

- При изложении собственной правовой позиции - слабая аргументированность своей позиции, недостаточное подтверждение собственной позиции нормативно-правовым актам и практики правоприменения.

***Ошибка:***

- При изложении теоретического материала - грубые искажения смысла излагаемого материала, применение нормативно-правового акта утратившего силу; неправильное толкование содержания излагаемого юридического понятия; отсутствие в тексте или устном ответе описаний одного или более из основных теоретических подходов или ключевых компонентов излагаемой теории.

- При использовании терминологии - неумение оперировать категориальным аппаратом, незнание основных юридических терминов и понятий; использование в ответе терминов и понятий, содержание которых не соответствует их законодательному толкованию;

- При изложении собственной правовой позиции - отсутствие аргументации своей точки зрения, неспособность обосновать новизну, теоретическую или практическую значимость своих представлений, слабость методологических обоснований, неспособность соотнесения собственных теоретических представлений с существующими теориями, концепциями, законами и закономерностями, игнорирование уже выявленных закономерностей.

### Шкала оценивания результатов собеседования

Таблица 7.

Критерии оценивания	Количество баллов
при несоответствии первому критерию, либо при наличии более четырех ошибок/ неточностей.	<b>0</b>
при обязательном соответствии первому критерию и наличию не более трех ошибок и (или) не более трех неточностей;	<b>1</b>
при полном соответствии всем критериям и при наличии не более четырех неточностей и/или не более одной ошибки;	<b>2</b>
при полном соответствии всем критериям, полном содержательном ответе на поставленный вопрос, отсутствии ошибок, неточностей, демонстрации обучающимся системных знаний и глубокого понимания юридических процессов; при проявлении обучающимся умения самостоятельно и творчески мыслить; отсутствии ошибок в изложении материала и при наличии не более двух неточностей;	<b>3</b>

### Шкала оценивания отчетной документации

Таблица 8.

Критерии оценивания	Количество баллов
за период практики не были выполнены образовательно-воспитательные задачи, допускались серьезные ошибки в оформлении отчетной документации - в характеристике уровень владения умениями оценен как недостаточный	<b>2</b>
затрудняется применять теоретические знания на практике, допустил ряд неточностей в оформлении документации - в характеристике уровень владения умениями оценен как приемлемый	<b>3</b>
умеет - при помощи руководителя практики от организации - соотнести задачи, решаемые юристом, с организацией рабочего пространства, обязательной документацией; - отчетная документация в целом оформлена в соответствии с требованиями, хотя есть недостатки, которые обучающийся осознает; - в характеристике уровень владения умениями оценен как достаточный	<b>4</b>
умеет соотнести задачи, решаемые юристом, с организацией рабочего пространства, обязательной документацией - отчетная документация оформлена в соответствии с требованиями, полученная информация проанализирована, сформулированы корректные выводы - в характеристике уровень владения умениями оценен как высокий или вполне достаточный	<b>5</b>

### Шкала оценивания контрольного задания

Таблица .

Критерии оценивания	Количество баллов
Контрольное задание не решено либо решено неправильно	<b>2</b>
Контрольное задание решено не в полном объеме	<b>3</b>
Правильно решил, но не обосновал контрольное задание	<b>4</b>
Правильно решил и обосновал контрольное задание	<b>5</b>

## **Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики:**

### *а) основная литература:*

Основной литературой по учебной практике являются учебные курсы по дисциплинам, изучаемым на 1-ом курсе и в первом семестре на 2-ом курсе обучения.

### *б) дополнительная литература:*

Вышинский М.П. Практика студентов юридических вузов // Правоведение. - Л.: Изд-во Ленингр. ун-та, 1980, № 2. - С. 43-50

Зезина Л.В., Романова Е.А. Особенности организации учебно-ознакомительной практики студентов юридического факультета // Актуальные проблемы правовой науки. Межвузовский сборник научных трудов. - Архангельск: Изд-во Помор, ун-та, 2006, Вып. 4.-С. 412-415

Николаева Л.А. О производственной практике студентов юридических вузов в органах прокуратуры // Прокурорский надзор в СССР. Материалы совещания работников Прокуратуры.... - М., 1966. - С. 147-149

Профессиональные навыки юриста: опыт практического обучения. М., 2001

Слепцов М.Л. Проблемы организации производственной практики студентов в органах исполнительной власти // Актуальные проблемы теории и практики юридического образования на пороге XXI столетия. Сборник материалов межрегиональной научно-практической конференции, посвященной 60-летию юридического факультета ХГАЭП, 7 -8 октября 1999 года. - Хабаровск: Изд-во ХГАЭП, 1999. - С. 9-11

Сошникова Т.А. Некоторые проблемы организации практики студентов юридических вузов и факультетов // Право и образование. - М., 2008, № 7 . - с. 90-96

Теплов В. Руководство практикой студентов в суде // Советская юстиция. - М.: Юрид. лит., 1986, № 9. - С. 20-21

Шахрай СМ. Вопросы организации и проведения практики студентов // Методика преподавания юридических дисциплин. Сборник научных трудов. - М.: Изд-во Моск. ун-та, 1986.-С. 134-162

Шугрина Е.С. Техника юридического письма: учеб.-практ. пособие. М., 2001

### *в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:*

Справочные правовые системы «Гарант» и «КонсультантПлюс»

Верховный Суд РФ - <http://www.supcourt.ru>

Высший Арбитражный Суд РФ - <http://www.arbitr.ru>

Генеральная прокуратура РФ - <http://genproc.gov.ru>

Конституционный Суд РФ - <http://ks.rfnet.ru>

Министерство внутренних дел РФ - <http://www.mvd.ru>

Министерство юстиции РФ - <http://www.minjusl.ru>

Решения Европейского Суда по правам человека и информация о нем - <http://www.echr.eu>

Российская газета - <http://www.rg.ru> Следственный комитет РФ - <http://www.sledcom.ru> СПС «Гарант» - <http://www.garant.ru> СПС «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.ru/online>

Судебный департамент при Верховном Суде РФ - <http://www.cdep.ru> Федеральная нотариальная палата - <http://www.notariat.ru> Федеральная

палата адвокатов РФ - <http://www.advpalata.ru> Федеральная служба безопасности РФ - <http://www.fsb.ru> Федеральная служба судебных приставов РФ - <http://www.fssprus.ru>

## **КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ**

Студент, прошедший практическое обучение в организации, должен продемонстрировать знания, умения и навыки, приобретенные и закрепленные в процессе обучения в соответствии с формируемыми компетенциями (Приложение 1). Таблица критериев оценки является приложением к отчету по практике.

Дифференцированная оценка качества прохождения практики осуществляется с



учетом критериев оценки по формируемым компетенциям:

- 70 % - «высокий уровень», 30 % - «в основном соответствует», оценка «5» («отлично»);
- 50 % - «продвинутый уровень», 50 % - «в основном соответствует», оценка «4» («хорошо»);
- менее 50 % - «пороговый уровень», более 50 % - «в основном соответствует» - оценка «3» («удовлетворительно»);
- при наличии по одному из критериев любой из указанных компетенций отметки «не соответствует» выставляется оценка «2» («неудовлетворительно»). В этом случае студент проходит соответствующую практику повторно в организации, указанной учебным заведением.

Основными критериями оценки качества сформированных компетенций студента являются:

- характеристика руководителя практики от организации, в которой дана оценка степени освоения компетенций студентом;
- отчет о прохождении практики, в котором студент освещает теоретические и практические вопросы деятельности организации;
- доклад (презентация) по отчету о прохождении практики, по которому выявляются коммуникативные способности студента, степень освоения информационных технологий, знание объекта практики, а также те компетенции, критерий оценки которых недостаточно отражен в характеристике и отчете о прохождении практики.

**Материально-техническое обеспечение учебной практики:** помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ**  
**уровня сформированности компетенций**

Компетенции, содержание компетенций	Критерии оценки		
	Соответствует	В основном соответствует	Не соответствует
- способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции <b>(ОК-1)</b> ;			
- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности <b>(ОК-2)</b> ;			
- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия <b>(ОК-6)</b> ;			
- способность к самоорганизации и самообразованию <b>(ОК-7)</b> ;			
- способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры <b>(ПК-2)</b> ;			
- способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права <b>(ПК-3)</b> ;			
- владение навыками подготовки юридических документов <b>(ПК-7)</b> .			
<b>Итоговая оценка</b>			

Руководитель практики  
от организации (предприятия) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка  
подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.