



## Содержание

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.....	3
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....	3
2.1. Цели учебной практики .....	3
2.2. Задачи учебной практики.....	3
- развитие навыков презентации и защиты результатов выполняемой работы; .....	4
- выработка потребности в непрерывном самообразовании и самосовершенствовании. ....	4
2.3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики .....	4
2.4. Результаты прохождения практики.....	4
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	9
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ .....	10
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ .....	10
5.1. Место и время проведения учебной практики .....	10
5.2. Структура и содержание учебной практики .....	10
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ.....	11
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ .....	12
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы .....	12
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	13
7.3. 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 .....	15
7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций .....	17
8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	18
8.1. Основная литература.....	<b>Ошибка! Залка не определена.</b>
8.2. Дополнительная литература .....	<b>Ошибка! Залка не определена.</b>
8.3. Ресурсы сети Интернет.....	18
9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ) .....	19
9.1. Информационные технологий, используемые при проведении практики .....	19
9.2. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	19
10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	20
11.ПРИЛОЖЕНИЯ	

## **ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ**

**Вид практики** – учебная практика;

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

**Способ проведения практики** – стационарная;

**Форма проведения практики** - дискретно.

### **1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

#### **2.1. Цели учебной практики**

Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков. Целями учебной практики являются получение общих знаний о государстве и праве, о применении права, о структуре органов государства, в том числе и правовых. Также она является первым этапом знакомства студентов с основными принципами работы юридической службы в организации.

#### **2.2. Задачи учебной практики**

Реализация цели практики предусматривает решение следующих задач:

- закрепление, углубление теоретических знаний, полученных студентом в процессе обучения;
- осознание роли юриста в деятельности организации, принципов этики юриста, формирование нетерпимого отношения к коррупционному поведению;
- формирование первичных навыков проведения анализа нормативно-правовых документов и локальных актов организации;
- закрепление навыков расчёта статистических показателей;
- развитие у студентов комплексного системного юридического мышления;
- выработка творческого, исследовательского подхода к профессиональной деятельности, навыков к кооперации с коллегами, работы в коллективе;
- развитие способности обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;
- развитие навыка работы с различными источниками информации;
- формирование практических навыков самостоятельной работы, самостоятельного формулирования выводов;

- развитие навыков презентации и защиты результатов выполняемой работы;
- выработка потребности в непрерывном самообразовании и самосовершенствовании.

### 2.3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Прохождение практики студентами направлено на формирование следующих **общекультурных** и **общепрофессиональных** компетенций:

ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
ОК-2	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
ОК-3	владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию
ОПК-2	способностью работать на благо общества и государства
ОПК-3	способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста
ОПК-5	способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь
ОПК-6	способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности

### 2.4. Результаты прохождения практики

По окончании прохождения учебной практики студент должен обладать общекультурными и общепрофессиональными компетенциями:

ОК-1 – способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции

*В результате освоения компетенции **ОК-1** студент должен:*

1) **Знать:** Основные понятия, направления, проблемы, категории, теории и методы философии, истории; движущие силы и закономерности исторического процесса; место человека в историческом процессе, политической организации общества; мировоззренческие и методологические основы юридического мышления; роль философии в формировании ценностных ориентаций в профессиональной деятельности;

2) **Уметь:** ориентироваться в системе философского знания как целостного представления об основах мироздания и перспективах развития планетарного социума; применять философские принципы и законы, формы и методы познания в юридической деятельности; работать с социально-научными и гуманитарными текстами;

3) **Владеть/быть в состоянии продемонстрировать:** навыками философского анализа различных типов мировоззрения, использования различных философских методов для анализа тенденций развития современного общества, философско-правового анализа; навыки формирования и аргументированного отстаивания собственной позиции по различным проблемам гуманитарных наук в ходе дискуссии.

ОК-2 – способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности.

*В результате освоения компетенции ОК-2 студент должен:*

1) **Знать:** Основные положения и принципы экономической теории, основные экономические системы; роль государства в управлении экономическими отношениями; основные этапы формирования экономической мысли; основные этапы и принципы проведения статистических исследований;

2) **Уметь:** определять экономические показатели деятельности на уровне домохозяйства, предприятия, страны; выявлять особенности пути экономического развития общества;

3) **Владеть:** навыками расчета статистических и наиболее важных экономических показателей; **Быть в состоянии продемонстрировать** высокий уровень профессионализма и профессионального отношения к денежным отношениям;

ОК-3 - владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией;

1) **Знать:** основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации;

2) **Уметь:** получать, обрабатывать и сохранять источники информации; создавать и редактировать документы, анализировать таблично заданную информацию с помощью прикладного программного обеспечения, составлять подборку документов по определенной тематике и решать правовые задачи, используя справочную правовую систему КонсультантПлюс.

3) **Владеть/быть в состоянии продемонстрировать:** Навыками сбора, обработки и анализа информации, навыками анализа различных явлений, фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.

ОК-5 – способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

*В результате освоения компетенции ОК-5 студент должен:*

1) **Знать:** лексический минимум для реализации деятельности в сфере права; основные грамматические явления, характерные для профессиональной речи; правила речевого этикета; основные принципы построения

монологических и диалогических текстов; орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского и иностранного языка; нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой и межличностной сферах общения;

2) **Уметь:** использовать знание русского и иностранного языка, культуры речи и навыков общения в сфере права, в межличностном общении; осуществлять речевой самоконтроль; оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач; применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского и иностранного языка; соблюдать нормы речевого поведения в различных сферах и ситуациях общения, в том числе в конфликтных ситуациях, при разрешении спорных вопросов; понимать на слух оригинальную монологическую и диалогическую речь по специальности; делать резюме, сообщения, доклад на иностранном языке; диалогической речью в ситуациях научного, профессионального и бытового общения в пределах изученного языкового материала и в соответствии с избранной специальностью.

3) **Владеть/быть в состоянии продемонстрировать:** ведения диалога с соблюдением правил делового этикета; аргументированного изложения собственной точки зрения в устной и письменной форме; грамотного письма и устной речи; грамотного оформления научно-учебных текстов и деловых документов; развития готовности к речевому взаимодействию, межличностному и межкультурному общению и сотрудничеству.

ОК-6 – способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

*В результате освоения компетенции ОК-6 студент должен:*

1) **Знать:** основные культурологические концепции; правила ведения конструктивного спора; правила эффективного речевого поведения; основные приемы речевого манипулирования;

2) **Уметь:** формировать и обосновывать личную позицию по отношению к проблемам культуры; устанавливать контакт с собеседником, поддерживать с ним диалог; участвовать в дискуссии, подводить итоги дискуссии, обобщать ее результаты; строить собственное устное речевое произведение в виде суждения;

3) **Владеть/быть в состоянии продемонстрировать:** техникой речи; основными приемами воздействия на аудиторию; способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

ОК-7 – способностью к самоорганизации и самообразованию.

*В результате освоения компетенции ОК-7 студент должен:*

1) **Знать:** что такое планирование и построение карьеры, и каковы их основные закономерности и этапы; виды самостоятельной работы; место планирования карьеры в структуре жизненного пути личности;

2) **Уметь:** оценить свои возможности и способности; поставить карьерные задачи и наметить пути их реализации с учетом своих индивидуальных особенностей; разработать алгоритм планирования деятельности с учетом возможных трудностей и препятствий.

3) **Владеть/быть в состоянии продемонстрировать:** потребность к получению новых знаний и навыков, стремление к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства.

ОПК-2 – способностью работать на благо общества и государства;

*В результате освоения компетенции ОПК-2 студент должен:*

1) **Знать:** Основные понятия и категории российского права, их смысл и содержание; роль государства и права в жизни общества; понятие, признаки, структуру гражданского общества; соотношение государства и гражданского общества; понятие нормы права, ее признаки, структуру, а также виды правовых норм; понятие и классификацию источников права; понятие правонарушения и юридической ответственности, значение законности и правопорядка в современном обществе; основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации, а также основные положения правового регулирования защиты и охраны прав человека и гражданина; основные начала различных отраслей права;

2) **Уметь:** использовать принципы, законы и методы гуманитарных, социальных и экономических наук для решения социальных и профессиональных задач; оценивать факты и явления профессиональной деятельности с нравственной точки зрения; осуществлять с позиции этики и морали выбор норм поведения в конкретных служебных ситуациях;

3) **Владеть/быть в состоянии продемонстрировать:** Навыки соблюдения правовых норм и применения их в профессиональной деятельности; навыки воспитания у себя общественной активности, уважения к закону, чувства долга, нетерпимости к нарушению закона в профессиональной деятельности, принципиальности и независимости в принятии необходимых мер обеспечения прав и свобод личности, ее охраны и социальной защиты;

ОПК-3 – способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста.

*В результате освоения компетенции **ОПК-3** студент должен:*

1)**Знать:** Сущность и цели правоохранительной деятельности; систему и функции правоохранительных органов РФ; основные принципы этики юриста;

2)**Уметь:** Оперировать юридическими понятиями и категориями; отслеживать изменения в законодательстве РФ, правильно и грамотно ориентироваться в нем; анализировать и толковать правовые нормы; составлять юридические документы на основе бланков;

3)**Владеть/быть в состоянии продемонстрировать:** юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками самостоятельного решения правовых задач.

ОПК-5 – способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь.

*В результате освоения компетенции **ОПК-5** студент должен:*

1)**Знать:** Основные формы логического мышления, основные логические функции, основные положения риторики; основные риторические категории; условия протекания речи.

2)**Уметь:** Участвовать в диалогических и политологических ситуациях общения; выражать собственную точку зрения по обсуждаемым проблемам, аргументировать свою позицию; передавать содержание письменного научного и публицистического текста в устной форме; использовать графические объекты для подтверждения своих высказываний; вербализовать графическую информацию; ориентироваться в различных ситуациях речевого общения; предвидеть возможные коммуникативные неудачи в различных ситуациях общения; выбирать речевые стратегии и тактики в соответствии с коммуникативной целью; целенаправленно использовать риторические приемы привлечения и удержания внимания читателя/слушателя: приемы текстового ожидания, приемы соучастия, внушения и т.д.; анализировать и создавать профессионально-значимые, эффективные тексты с учетом объекта речи, ее адресата, коммуникативного намерения автора, типа речевой культуры, сферы общения, принципа кооперации, принципа вежливости и др.; определять свои коммуникативные успехи, неудачи, промахи; анализировать тексты нормативно-правовых актов, готовить тексты публичных выступлений.



3) **Владеть/быть в состоянии продемонстрировать:** понятийным аппаратом риторики; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; навыки создания публичной речи определенного типа; навыки эффективного публичного выступления; основными приемами воздействия на аудиторию; навыками участия и ведения дискуссии по профессиональным проблемам.

ОПК-6 – способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности.

*В результате освоения компетенции ОПК-6 студент должен:*

**Владеть/быть в состоянии продемонстрировать:** потребность к получению новых знаний и навыков, стремление к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства.

### 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика Б2.У1 является обязательной для основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по направлению 40.03.01 «Юриспруденция», уровень бакалавриата, направленность (профиль): «Гражданско-правовой», и представляет собой вид учебных занятий, направленных на получение первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

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

Согласно учебному плану ОПОП по направлению 40.03.01 «Юриспруденция», уровень бакалавриата, направленность (профиль): «Гражданско-правовой», учебная практика реализуется во 2 семестре при очной, очно-заочной и заочной форм обучения.

Прохождение учебной практики завершается защитой отчёта по практике с проведением дифференцированного зачета.

Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям студентов.

Студент должен:

- **знать:** основы теории государства и права, структуру локальных нормативных актов организации, структуры правоохранительных органов РФ;
- **уметь:** находить нормативно-правовые акты и формы юридических документов в СПС КонсультантПлюс и сети Интернет, составлять подборку документов по заданной тематике;

- *владеть*: первичными навыками анализа нормативно-правовых документов.

#### 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

##### Сроки и продолжительность прохождения учебной практики

Форма обучения	Курс	Семестр	Продолжительность прохождения практики
Очная	1 курс	2 семестр	108 часов (2 недели)
Очно-заочная	1 курс	2 семестр	108 часов (2 недели)
Заочная	1 курс	2 семестр	108 часов (2 недели)

#### 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

##### 5.1. Место и время проведения учебной практики

*Место проведения учебной практики* – в структурных подразделениях института.

Учебная практика проводится на 1 курсе (2 семестр) для очной, очно-заочно и для заочной форм обучения после прохождения соответствующих теоретических дисциплин.

*Время проведения учебной практики* устанавливается в соответствии с календарным учебным графиком.

Направление на практику оформляется приказом по Институту с указанием дат начала и завершения практики и объектов проведения практики.

##### 5.2. Структура и содержание учебной практики

Программа учебной практики для каждого студента конкретизируется и дополняется в зависимости от специфики и характера выполняемой работы.

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

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	Проведение организационного собрания и ознакомление студентов: - с этапами и сроками прохождения практики; - целями и задачами предстоящей практики; - требованиями, которые предъявляются	2	Запись в дневнике

		к студентам со стороны руководителей практики; - с индивидуальным заданием на практику (на предприятии, указанном в направлении на практику) и указаниями по его выполнению*; - с графиком консультаций; - со сроками представления на кафедру отчетной документации (дневника практики и т.д.), и проведения зачета.		
2	Производственный	Выполнение индивидуального задания, сбор, обработка и систематизация статистического и аналитического материала. Оформление 1-го раздела основной части отчета по практике*.	78	Запись в дневнике
3	Аналитический	Анализ полученной информации (оформление 2-го и 3-го разделов основной части отчета), написание Заключения, подготовка окончательного отчета по практике*. Согласование отчета с руководителем практики от предприятия.	20	Запись в дневнике
4	Отчётный	Сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике	8	Зачет

Индивидуальное задание определяется руководителем практики с учетом интересов студента. Задание должно содержать четкую формулировку намечаемых целей и ожидаемых результатов. Из целей должна следовать постановка конкретной задачи, предлагаемой для решения студенту, а также должно быть указано место этой задачи в общем комплексе задач.

Задание по учебной практике может быть представлено перечнем тематических разделов, раскрывающих основное содержание направлений работы студентов. Каждый раздел определяет область профессиональных знаний, полученных студентом к началу практики, по которым необходимо приобретение устойчивых знаний и навыков. В качестве задания студенту может быть предложено знакомство с документационным оборотом, с финансовыми документами, со справочными системами по нормативным документам для ведения деятельности организации.

## 6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается дневник прохождения учебной практики (приложение 1). Форма дневника практики определяется выпускающей кафедрой. Форма контроля прохождения

практики – дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

По окончании практики осуществляется защита отчета прохождения учебной практики (Образец титульного листа - приложение 2), которая приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Отчет о практике составляется в произвольной форме и отражает процесс и результаты выполнения индивидуального задания. При защите отчета могут присутствовать руководство Института, декан факультета, заведующий и преподаватели соответствующей кафедры.

Оценка за практику выставляется в ведомость и заносится в зачетную книжку студента за подписью руководителя практики от кафедры.

При оценке итогов работы студента принимается во внимание отзыв/характеристика, данная ему руководителем практики организации.

Итоги практики студентов обсуждаются на заседании Ученого совета Института, на научно-практических конференциях, на производственных совещаниях организаций.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из Института как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном законодательными актами.

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

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

№ п/п	Код формируемой компетенции и ее содержание	Этапы (семестры) формирования компетенции в процессе освоения ООП		
		Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Заочная форма обучения
1	ОК-1 - способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	2	2	2
2	ОК -2 - способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	2	2	2
3	ОК-3 - владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером	2	2	2

№ п/п	Код формируемой компетенции и ее содержание	Этапы (семестры) формирования компетенции в процессе освоения ООП		
		Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Заочная форма обучения
	как средством управления информацией			
4	ОК-5 - способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	2	2	2
5	ОК-6 - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	2	2	2
6	ОК -7 - способностью к самоорганизации и самообразованию	2	2	2
7	ОПК-2 - способностью работать на благо общества и государства	2	2	2
8	ОПК-3 - способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	2	2	2
9	ОПК-5 - способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	2	2	2
10	ОПК-6 - способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности	2	2	2

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

В зависимости от количества баллов оценивание компетентности студента оценивается по уровням: от 3 до 4 баллов - «минимальный уровень», от 5 до 7 баллов - «базовый уровень», от 8 до 9 баллов - «высокий уровень».

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
Знания по всем поставленным вопросам в объеме программы практики	Фрагментарные знания, недостаточно полный объем (1 балл)	Минимальный уровень
	Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня профессиональных достижений (2 балла)	Базовый уровень
	Систематизированные, глубокие и полные знания, стремится к получению дополнительных знаний по вопросам практики. (3 балла)	Высокий уровень

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
Профессиональные умения	Низкий уровень культуры исполнения заданий, некомпетентность в решении стандартных типовых задач (1 балл)	Минимальный уровень
	Способен самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи, самостоятельно применять типовые решения в рамках программы практики. (2 балла)	Базовый уровень
	Способен самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы практики. (3 балла)	Высокий уровень
<b>Практическая реализация и уровень отработки вопросов практики</b>	Способен работать при прямом наблюдении. Способен применять теоретические знания на практике к решению конкретных задач. (1 балл)	Минимальный уровень
	Может взять на себя ответственность за завершение задач в исследовании, проявляет настойчивость и инициативу в процессе отработки отбельных вопросов практики. Однако затрудняется в решении сложных, неординарных проблем, не выделяет типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы (2 балла)	Базовый уровень
	Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы. Умеет выбрать эффективные приемы решения задач по возникающим проблемам. Способен производить анализ происходящих процессов, имеет предложения по усовершенствованию, оптимизации цикла работы или его отдельных составляющих, проявляет разумную инициативу при решении задач практики. (3 балла)	Высокий уровень

### Описание шкал оценивания

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный</li> <li>- Выполнены все требования к выполнению, написанию и защите отчета. Умение (навык) сформировано полностью</li> <li>- Количество баллов за освоение компетенций от 8 до 9</li> </ul>
2	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки</li> <li>- Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) сформировано достаточно полно</li> </ul>

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
		- Количество баллов за освоение компетенций от 5 до 7
3	Удовлетворительно	- Результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий значительные неточности, ответ несвязный - Выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление. Умение (навык) сформировано на минимально допустимом уровне - Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 4
4	Неудовлетворительно	- Результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа. - Требования к написанию и защите отчета. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение (навык) не сформировано - Количество баллов за освоение компетенций менее 3

*Шкала оценки в системе «зачтено – не зачтено»*

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Зачтено	- Ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки - Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) сформировано достаточно полно - Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 9
2	Не зачтено	- Результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа. - Требования к написанию и защите отчета. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение (навык) не сформировано - Количество баллов за освоение компетенций менее 3

**7.3. 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 и навыков могут включать в себя следующие вопросы и задания:**

**Подготовьте развернутые, аргументированные ответы на следующие вопросы:**

1. Какой республикой является Россия?

**Методические рекомендации:** Для ответа на этот вопрос студенту следует ознакомиться с формами государственного устройства. А также с главами 4, 5 и 6 Конституции РФ.

2. В чём проявляется высшая юридическая сила Конституции РФ?

**Методические рекомендации:** Для ответа на этот вопрос следует ознакомиться с главой № 1 Конституции РФ и Законом о Конституционном суде.

3. Возможна ли на Украине федерация и принесёт ли ей она пользу?

**Методические рекомендации:** Ознакомьтесь с понятиями унитарного и федерального государства. А также с государственным устройством Украины.

4. Как влияет политический режим на положение в стране и мире?

**Методические рекомендации.** Ознакомьтесь с понятием политический режим.

5. Ознакомьтесь с информационном письмом ВАС «О судебной практике по делам об аренде» и поясните какой раздел аналогии нарушен.

**Методические рекомендации.** Рассмотрите понятие аналогии закона и аналогии права и определите, как решается вопрос в информационном письме.

**Используя СПС КонсультантПлюс, выполните следующие задания:**

1. Составьте подборку (в отчет приложить реквизиты найденных документов) нормативно-правовых актов по следующим вопросам:

- прекращения трудового договора;
- ввоза и вывоза драгоценных камней и металлов;
- оказания адвокатами бесплатной юридической помощи.

2. Ссылаясь, на найденные нормативно-правовые акты, ответьте на вопросы (в отчет приложить реквизиты найденных документов и ответы вопросы):

- Какое административное взыскание предусмотрено за управление транспортным средством без государственных регистрационных знаков?
- Чему равен размер государственной пошлины при получении загранпаспорта?

3. С помощью базы «Формы документов» СПС КонсультантПлюс найти и



заполнить формы следующих документов (все реквизиты придумать и заполнить):

- трудовой договор с (юристом, менеджером, кассиром – на выбор);
- договор дарения;
- исковое заявление о взыскании алиментов.

#### **Вопросы по результатам выполненного задания:**

1. Расскажите об индивидуальном задании на практику и дайте его характеристику.
2. Дайте краткую характеристику основной и дополнительной литературы в соответствии с тематикой исследования.
3. Какие цели практики были поставлены перед обучающимся и как они выполнены в период прохождения практики?
4. Какие задания были выполнены студентом за время прохождения практики, какие результаты получены?
5. Какие навыки и практические умения приобрел обучающийся в период прохождения практики?
6. Какой опыт проектной работы приобрел обучающийся в период практики?

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

В соответствие с критериями оценки необходимо, чтобы представленная к защите документация по учебной практике включала в себя отчет по практике и дневник практики, оформленные по требованиям кафедры, и отзыв-характеристику от руководителя практики.

#### **Процедура защиты отчета осуществляется в следующем порядке:**

- характеристика организации прохождения практики, основной вид деятельности организации, нормативная документация, применяемая в организации;
- характеристика индивидуального задания, развернутые, аргументированные ответы (оформленные в виде презентации) на теоретические вопросы из индивидуального задания;
- доклад о полученных в ходе практики практических умений и навыков;
- доклад и защита отчета о прохождении практики в организации;
- ответ на дополнительные вопросы.

Итоговая оценка за защиту отчета по практике заносится в ведомость и в зачетную книжку студента.

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **8.1. Основная литература**

- Зарецкий А. М., Долгих Ф. И. Теория государства и права: Учебник. Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2015 г. 240 с. (ЭБС «КнигаФонд»)
- Малахов В. П., Зыкова С. В., Клименко А. И., Кулакова Ю. Ю., Лановая Г. М. Актуальные проблемы правовой теории государства: учебное пособие. Юнити-Дана, 2013 год .83 с. (ЭБС «КнигаФонд»)

### **8.2. Дополнительная литература**

- Елисеев А. С. Экономика: учебник. Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°» 2017 г. 528 с. (ЭБС «КнигаФонд»)
- Информационные технологии в юридической деятельности: учебное пособие СКФУ, 2015 г. (ЭБС «КнигаФонд»)
- Бычкова Е.И., Сунцова Е.А., Волчанская А.Н., Правкин С.А., под ред. А.М. Багмета. Теория государства и права. Курс лекций: учебное пособие. ЮНИТИ-ДАНА; Закон и право, 2015 год. 327 с.(ЭБС «Книгафонд»)
- Курбанов Р.А., Эриашвили Н.Д., Аникеева Т.М., Рыжих И.В., Горелик А.П., Долгов С.Г., Макарчук С.О., Гук В.А., Батрова В.А., Каменева З.В., под ред. Н.Д. Эриашвили, Р.А. Курбанова. Основы гражданского права: учебник. ЮНИТИ-ДАНА; Закон и право, 2015 год. 455 с. (ЭБС «Книгафонд»)
- Оксамытный В.В. Общая теория государства и права: учебник. М.: Юнити-Дана, 2015г. (ЭБС «КнигаФонд»)
- Адвокатская этика: учебник. Эриашвили Н. Д., Аминов И. И., Дедюхин К. Г., Усиевич А. Р., Мирзоев Г. Б., Казанцева Л. А. Юнити-Дана, 2015 г. (ЭБС «КнигаФонд»)

### **8.3. Ресурсы сети Интернет**

1. Электронно-библиотечная система «Книгафонд» - <http://knigafond.ru>
2. Научная электронная библиотека Elibrary.ru - [http://elibrary.ru/project\\_authors.asp](http://elibrary.ru/project_authors.asp)

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)**

### **9.1. Информационные технологий, используемые при проведении практики**

В процессе организации учебной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от организации могут применяться следующие информационные технологии:

- проведение ознакомительных лекций с использованием мультимедийных технологий;
- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов учебной практики с руководителем;
- использование мультимедийных технологий при защите практики;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов (MSOffice, Консультант Плюс и др.) необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых программой практики расчетов; оформления отчетности; и т.д.

#### **Информационные технологии**

- сбор, хранение, систематизация и представление учебной и научной информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов проектной деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем во время прохождения практики.

### **9.2. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

1. Программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google, Chrome»);
2. Программы, демонстрации видео материалов (например, проигрыватель «Windows Media Player»);
3. Программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»).
4. СПС «Консультант Плюс».

## **10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организация, а также учебно-научные подразделения института должны обеспечить рабочее место студента компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

**НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Гуманитарный институт имени П.А.Столыпина»**

**Факультет права и управления**

**Форма обучения** \_\_\_\_\_

**Кафедра частного права**

**Направление подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»,  
уровень бакалавриата,  
направленность (профиль): «Гражданско-правовой»**

**ДНЕВНИК  
прохождения учебной практики**

**с** \_\_\_\_\_ **по** \_\_\_\_\_  
*(указать дату)* *(указать дату)*

**Студент** \_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(инициалы и фамилия)*

**Руководитель практики**

\_\_\_\_\_  
*(должность, учен. степень, звание)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(И.О.Фамилия)*

**Москва-20** \_\_\_\_



**НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Гуманитарный институт имени П.А.Столыпина»**

**Кафедра частного права**

**Направление подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»,  
уровень бакалавриата,  
направленность (профиль): «Гражданско-правовой»**

**О Т Ч Е Т**  
прохождения **учебной** практики

Выполнил(а):  
**Студент (ка)**

\_\_\_\_\_

курс, форма обучения

\_\_\_\_\_

подпись

**Руководитель от организации:**

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

М.П.

**Руководитель от кафедры:**

« \_\_\_\_\_ »

подпись

\_\_\_\_\_

оценка

\_\_\_\_\_

дата

Москва 20\_\_