

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 21.02.2023 11:45:38

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4192c51146715d1986ae00ac0e27855b61e26b7c78

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института магистратуры

Иванова Е.А.

« 30 » августа 2021 г.

**Рабочая программа  
Учебная практика (Ознакомительная практика)**

Направление 40.04.01 Юриспруденция  
магистерская программа 40.04.01.06 "Процессуальное право, судебная власть, нотариат  
и альтернативные способы разрешения споров"

Для набора 2021 года

Квалификация  
магистр

## КАФЕДРА Гражданский процесс

## Распределение часов практики по семестрам

| Курс              | I   |     | Итого |     |
|-------------------|-----|-----|-------|-----|
|                   | УИ  | РИ  |       |     |
| Лекции            | 4   | 4   | 4     | 4   |
| Итого ауд.        | 4   | 4   | 4     | 4   |
| Контактная работа | 4   | 4   | 4     | 4   |
| Сам. работа       | 212 | 212 | 212   | 212 |
| Итого             | 216 | 216 | 216   | 216 |

## Объем практики

|        |     |
|--------|-----|
| Неделя | 4   |
| Часов  | 216 |
| ЗЕТ    | 6   |

## ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 30.08.2021 протокол № 1.

Программу составил(и): к.ю.н., доц., Короленко И.И.

*И.И. Короленко* 30.08.2021

Зав. кафедрой: д.соц.н, к.ю.н., доцент Федоренко Н.В.

*Н.В. Федоренко* 30.08.2021

Методическим советом направления: д.соц.н, к.ю.н., доц., Федоренко Н.В.

*Н.В. Федоренко* 30.08.2021

## 1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП:

Б2.О.01

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**УК-1:**Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

**УК-6:**Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

**ОПК-1:**Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения

**ОПК-6:**Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений

**ПК-2:**Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты, регламентирующие отношения в сфере осуществления правосудия и разрешения правовых споров

**ПК-4:**Способен квалифицированно толковать нормативные правовые акты, регламентирующие отношения в сфере осуществления правосудия и разрешения правовых споров

### В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

#### Знать:

- методы критического анализа и оценки современных научных достижений; методы критического анализа; основные принципы критического анализа (соотнесено с индикатором УК-1.1)
- особенности принятия и реализации организационных, в том числе управленческих решений; теоретико- методологические основы саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности; основные научные школы психологии и управления; деятельностный подход в исследовании личностного развития; технологию и методику самооценки; теоретические основы акмеологии, уровни анализа психических явлений (соотнесено с индикатором УК-6.1)
- содержание правоприменительной практики в сфере своей профессиональной деятельности (соотнесено с индикатором ОПК-1.1)
- права и обязанности юриста, принципы этики юриста в соответствии с профилем профессиональной деятельности, основы межличностного и профессионального поведения; особенности коррупционного поведения и методологию его выявления и пресечения (соотнесено с индикатором ОПК-6.1)
- специфику правового регулирования и правоприменительной практики в конкретных сферах юридической деятельности (соотнесено с индикатором ПК-2.1)
- необходимые для применения нормативные правовые акты; гражданское процессуальное законодательство и нормы материального права; теоретические категории, применяемые в сфере разработки юридических документов; исторические факты и закономерности развития юридических документов (соотнесено с индикатором ПК-4.1)

#### Уметь:

- получать новые знания на основе анализа, синтеза и др.; собирать данные по сложным научным проблемам, относящимся к профессиональной области; осуществлять поиск информации и решений на основе действий, эксперимента и опыта (соотнесено с индикатором УК-1.2)
- определять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; разрабатывать, контролировать, оценивать и исследовать компоненты профессиональной деятельности; планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач (соотнесено с индикатором УК-6.2)
- анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения (соотнесено с индикатором ОПК-1.2)
- добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста, выстраивать взаимоотношения с другими субъектами с использованием норм профессиональной этики; давать правильную юридическую квалификацию действиям, в которых проявляются коррупционные (иные) правонарушения (соотнесено с индикатором ОПК-6.2)
- оценивать юридическую значимость конкретных событий, действий и предвидит возможные правовые последствия (соотнесено с индикатором ПК-2.2)
- грамотно квалифицировано толковать нормативные акты, для применения в выбранной сфере юридической деятельности; выделять и систематизировать информацию о разработке юридических документов; критически оценивать полученную информацию, вне зависимости от источника (соотнесено с индикатором ПК-4.2)

|  |
|--|
| <b>Владеть:</b>  |
| - имеет практический опыт: исследования проблемы профессиональной деятельности с применением анализа; синтеза и других методов интеллектуальной деятельности; выявления научных проблем и использованием адекватных методов для их решения; демонстрация оценочных суждений в решении проблемных профессиональных ситуаций (соотнесено с индикатором УК-1.3) |
| - имеет практический опыт: определения эффективного направления действий в области профессиональной деятельности; принятия решений на уровне собственной профессиональной деятельности; планирования собственной профессиональной деятельности (соотнесено с индикатором УК-6.3)   |
| - имеет практический опыт: решения практических задач на основе результатов анализа нестандартных ситуаций правоприменительной практики соотнесено с индикатором ОПК-1.3)  |
| - имеет практический опыт: соблюдения принципов этики юриста, этического межличностного и профессионального поведения; выявления и пресечения коррупционных (иных) правонарушений (соотнесено с индикатором ОПК-6.3)   |
| - владеет приёмами и средствами квалифицированного применения правовых норм (соотнесено с индикатором ПК-2.3)  |
| - навыками толкования нормативных актов; навыками применения норм материального права и норм гражданского процессуального права; навыками ознакомления, фиксации, систематизации и воспроизведения информации о разработке юридических документов (соотнесено с индикатором ПК-4.3)  |

### 3. ПРАКТИКА

|  |
|--|
| <b>Вид практики:</b>   |
| Учебная  |
| <b>Способ практики:</b>  |
| выездная<br>стационарная   |
| <b>Форма практики:</b>   |
| Дискретно по периодам проведения практик. Практика проводится в форме практической подготовки. |
| <b>Тип практики:</b>   |
| Ознакомительная  |
| <b>Форма отчетности по практике:</b>   |
| Дневник о прохождении практики, отчет о прохождении практики                                   |

### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/  | Семестр / Курс | Часов | Компетенции                           | Литература                               |
|-------------|--|----------------|-------|---------------------------------------|--|
|             | <b>Раздел 1. Подготовительный этап</b>   |                |       |                                       |  |
| 1.1         | Инструктаж по технике безопасности /Лек/   | 1              | 4     | УК-1 УК-6<br>ОПК-1 ОПК-6<br>ПК-2 ПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2 Л2.3 Л2.4<br>Э1 Э2 |
| 1.2         | Изучение специальной литературы и другой научнотехнической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний /Ср/ | 1              | 30    | УК-1 УК-6<br>ОПК-1 ОПК-6<br>ПК-2 ПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2 Л2.3 Л2.4<br>Э1 Э2 |
|             | <b>Раздел 2. Экспериментальный (производственный) этап</b>   |                |       |                                       |  |
| 2.1         | Сбор материалов /Ср/   | 1              | 20    | УК-1 УК-6<br>ОПК-1 ОПК-6<br>ПК-2 ПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2 Л2.3 Л2.4<br>Э1 Э2 |
| 2.2         | Ознакомление с нормативно-правовой документацией /Ср/  | 1              | 22    | УК-1 УК-6<br>ОПК-1 ОПК-6<br>ПК-2 ПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2 Л2.3 Л2.4<br>Э1 Э2 |
| 2.3         | Сбор нормативно-правовой информации, анализ основных юридических показателей организации /Ср/  | 1              | 70    | УК-1 УК-6<br>ОПК-1 ОПК-6<br>ПК-2 ПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2 Л2.3 Л2.4<br>Э1 Э2 |

|  |  |   |    |                                       |  |
|--|--|---|----|---------------------------------------|--|
| 2.4  | Выполнение индивидуальных заданий практики /Ср/  | 1 | 32 | УК-1 УК-6<br>ОПК-1 ОПК-6<br>ПК-2 ПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2 Л2.3 Л2.4<br>Э1 Э2 |
| 2.5  | Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и научно-исследовательского материала /Ср/                               | 1 | 20 | УК-1 УК-6<br>ОПК-1 ОПК-6<br>ПК-2 ПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2 Л2.3 Л2.4<br>Э1 Э2 |
| <b>Раздел 3. Подготовка отчета по практике</b> |  |   |    |                                       |  |
| 3.1  | Обработка и систематизация материала для написания отчета и подготовки презентации. Написания отчета с использованием Libreoffice /Ср/ | 1 | 18 | УК-1 УК-6<br>ОПК-1 ОПК-6<br>ПК-2 ПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2 Л2.3 Л2.4<br>Э1 Э2 |
| 3.2  | /ЗачётСОц/   | 1 | 0  | УК-1 УК-6<br>ОПК-1 ОПК-6<br>ПК-2 ПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2 Л2.3 Л2.4<br>Э1 Э2 |

### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике представлен в Приложении 1 к программе практики.

### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 6.1. Учебная литература

##### 6.1.1. Основная литература

|      | Авторы, составители  | Заглавие   | Издательство, год    | Колич-во  |
|------|--|--|----------------------|---|
| Л1.1 | Иоффе, О. С.   | Избранные труды по гражданскому праву: из истории цивилистической мысли. Гражданское правоотношение. Критика теории «хозяйственного права» | Москва: Статут, 2020 | <a href="http://www.iprbookshop.ru/104615.html">http://www.iprbookshop.ru/104615.html</a><br>неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей                                     |
| Л1.2 | Ахмедов А. Я.,<br>Богданова О. В.,<br>Боярская Ю. Н.,<br>Буданова М. А.,<br>Быкова Т. А. | Гражданское право России: практикум  | Москва: Статут, 2020 | <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=601354">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=601354</a><br>неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей |

##### 6.1.2. Дополнительная литература

|      | Авторы, составители               | Заглавие                                 | Издательство, год                      | Колич-во  |
|------|-----------------------------------|--|--|---|
| Л2.1 |                                   | Судья: журнал                            | Москва: Редакция журнала «Судья», 2019 | <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=563755">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=563755</a><br>неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей |
| Л2.2 | Разуваев Н. В.,<br>Трегубов М. В. | Гражданское право (Общая часть): учебник | Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2019     | <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=572453">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=572453</a><br>неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей |

|      | Авторы, составители   | Заглавие  | Издательство, год  | Колич-во  |
|------|---|---|--|---|
| Л2.3 | Ахмедов, А. Я.,<br>Богданов, О. В.,<br>Боярская, Ю. Н.,<br>Буданова, М. А.,<br>Быкова, Т. А.,<br>Вавилин, Е. В.,<br>Валевская, А. А.,<br>Волос, А. А.,<br>Гаврилов, В. Н.,<br>Зайцева, Ю. А.,<br>Иванова, Н. А.,<br>Ковалев, М. Б.,<br>Колодуб, Г. В.,<br>Косенко, Е. В.,<br>Костина, С. Е.,<br>Красикова, А. В.,<br>Кузнецова, И. Ю.,<br>Ладочкина, Л. В.,<br>Макаров, С. А.,<br>Малькевич, М. С.,<br>Пихова, З. А.,<br>Прокаев, А. В.,<br>Рамзаева, Л. Ю.,<br>Родионова, О. М.,<br>Серветник, А. А.,<br>Солдатенко, О. М.,<br>Строкова, О. Г., Фаст,<br>О. Ф., Филиппов, С.<br>А., Фомичева, Н. В.,<br>Халбаева, Т. Н.,<br>Хмелева, Т. И.,<br>Цыбуленко, З. И.,<br>Чаусская, О. А.,<br>Шмелева, М. В.,<br>Вавилина, Е. В.,<br>Цыбуленко, З. И., | Гражданское право России. Ч.1: практикум                      | Москва: Статут, 2020                                       | <a href="http://www.iprbookshop.ru/104610.html">http://www.iprbookshop.ru/104610.html</a><br>неограниченный доступ<br>для зарегистрированных<br>пользователей |
| Л2.4 | Идрисов, Х. В.  | Гражданское право практикум (общая часть):<br>учебное пособие | Грозный: Чеченский<br>государственный<br>университет, 2019 | <a href="http://www.iprbookshop.ru/107740.html">http://www.iprbookshop.ru/107740.html</a><br>неограниченный доступ<br>для зарегистрированных<br>пользователей |

### 6.2 Ресурсы сети «Интернет»

|    |  |
|----|--|
| Э1 | База государственной системы правовой информации <a href="http://pravo.gov.ru/">http://pravo.gov.ru/</a>         |
| Э2 | База судебных актов, судебных решений и нормативных документов <a href="http://sudact.ru/">http://sudact.ru/</a> |

### 6.3. Информационные технологии:

#### 6.3.1. Перечень программного обеспечения

Libreoffice

#### 6.3.2. Перечень информационных справочных систем

Справочно-правовая система «Консультант Плюс»  
Справочно-правовая система "Гарант"

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ 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.

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения Университета должны обеспечить рабочее место студента компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Отчетные материалы включают в себя:  
- дневник прохождения практики;

- письменный отчет с приложением задания руководителя практики от Университета.

В дневнике отражается работа, выполняемая обучающимся в определенные даты учебной практики. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы. Дневник проверяется и подписываются руководителями практики от профильной организации, заверяется печатью (при наличии в организации).

Письменный отчет выполняется в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики от Университета.

Содержание отчета (не менее 10 страниц печатного текста без приложений) должно представлять собой освещение всех проведенных обучающимся в течение учебной практики работ, а также содержать ответы на вопросы индивидуального задания руководителя практики от Университета.

Отчет, в котором обобщается и анализируется весь ход практики, выполнение заданий и других запланированных мероприятий должен быть оформлен на компьютере, с использованием текстового редактора Word, шрифт TimesNewRoman, высота шрифта 12-14, межстрочный интервал 1,0 - 1,5. Абзацный отступ 1,25 см. Поля: верхнее 2 см, нижнее 2 см, левое 3 см, правое 1 см. Нумерация страниц – в нижнем правом углу. При необходимости сноски размещаются постранично; нумерация сносок сплошная. Сноски набираются шрифтом TimesNewRoman, высота шрифта 10, межстрочный интервал одинарный. Соблюдение указанных требований к оформлению отчетных материалов является одним из критериев оценивания при аттестации.

Отчет по практике должен содержать:

- титульный лист;
- содержание;
- подписанное индивидуальное задание руководителя практики от Университета;
- задание на практику руководителя практики от профильной организации (при наличии);
- отчет о выполнении индивидуального задания руководителя практики от Университета и иных заданий и поручений руководителя практики от профильной организации. В отчете указываются: в какой организации проводилась практика (название, адрес организации); название структурного подразделения; указывается срок прохождения практики; фамилия, имя, отчество, должность руководителя практики от организации, его контакты (телефон, адрес электронной почты); кратко описываются виды работ и заданий, которые выполнялись во время практики; указываются юридические документы, с которыми обучающийся ознакомился в профильной организации и иные ответы на вопросы индивидуального задания руководителя практики от Университета;
- приложения, которые включают образцы документов, с которыми обучающийся непосредственно работал в процессе практики;
- перечень источников: нормативных правовых актов, материалов юридической практики и специальной литературы, изучавшихся в ходе практики.

Отчет подписывается обучающимся.

Отчетные материалы учебной практики должны быть подшиты в папку (сброшюрованы), пронумерованы.

2.3.2. К отчетным материалам прикладываются (но не подшиваются) характеристика с места проведения практики и рабочий график (план) проведения практики.

Рабочий график (план) проведения практики должен быть подписан обучающимся, руководителем практики от Университета, руководителем практики от профильной организации, с указанием его должности, контактных данных и даты подписания. Подпись руководителя практики от профильной организации заверяется печатью организации (при наличии).

Форма рабочего плана (графика) является приложением к настоящей программе учебной практики.

Характеристика руководителя профильной организации оформляется на официальном (фирменном) бланке профильной организации, подписывается руководителем практики от профильной организации, с указанием его должности, контактных данных и даты подписания. Подпись руководителя практики заверяется печатью организации (при наличии).

В характеристике руководителя практики от профильной организации должны содержаться краткие сведения о том, чем обучающийся занимался в

процессе практики, а также оценка его деятельности в целом и уровень освоения общекультурных и профессиональных компетенций, предусмотренных основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Форма характеристики руководителя практики от профильной организации является приложением к настоящей программе учебной практики.

2.3.3. По итогам прохождения учебной практики руководителем практики от Университета готовится отзыв.

В отзыве руководителя практики от Университета указываются сведения о месте и сроках прохождения практики обучающимся, оценивается качество выполнения индивидуального задания по практике, иная проделанная обучающимся работа, собранные и разработанные материалы, эссе и иные выводы, сделанные обучающимся по итогам прохождения практики, оформление отчетных материалов, делается общий вывод об уровне достижения запланированных образовательных результатов на практике.

В отзыве руководителя практики от Университета могут быть поставлены вопросы, указаны замечания, которые должны быть устранены до проведения промежуточной аттестации по практике. В отзыве руководитель практики от Университета делает общий вывод, допускается ли обучающийся к промежуточной аттестации по практике.

Форма отзыва руководителя практики от Университета является приложением к настоящей программе учебной практики (Приложение 4).

К защите допускаются обучающиеся, предоставившие руководителю в установленные сроки надлежаще оформленный и выполненный в соответствии с индивидуальным заданием и настоящей программой практики полный комплект отчетных документов о прохождении практики.

2.3.4. Промежуточная аттестация по практике проводится руководителем (руководителями) практики от Университета в сроки, предусмотренные календарным учебным графиком и приказом о направлении на практику.

Промежуточная аттестация по практике проходит в форме собеседования обучающегося с руководителем практики (защиты результатов прохождения практики).

В проведении промежуточной аттестации по практике могут принимать участие руководители практики от органов (организаций), где обучающиеся проходили практику, представители иных организаций работодателей.

Промежуточная аттестация по практике может проходить индивидуально или коллективно с участием обучающихся одной или нескольких учебных групп в форме коллективного обсуждения результатов, полученных на практике, демонстрации презентаций, подготовленных обучающимися индивидуально или в малых группах. Конкретные формы проведения аттестации определяются руководителем практики и заблаговременно доводятся до сведения обучающихся.



**Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания**

Показатели и критерии оценивания компетенций:

| ЗУН,<br>составляющие<br>компетенцию   | Показатели<br>оценивания   | Критерии оценивания  | Средства<br>оценивания                       |
|---|--|--|--|
| <b>УК-1:Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</b>  |  |  |  |
| <p>Знать:<br/>методы критического анализа и оценки современных научных достижений; методы критического анализа; основные принципы критического анализа (соотнесено с индикатором УК-1.1)</p>    | <p>Называет основные базы данных юридической информации, отвечает на вопросы об особенностях их применения. Формулирует основы сбора и первичной обработки информации.</p> | <p>Полнота и содержательность отчета о прохождении практики, умение приводить примеры, умение отстаивать свою позицию, умение пользоваться дополнительной литературой при составлении отчета о прохождении практики, соответствие отчета о прохождении практики материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет.</p> | <p>Индивидуальное задание вариант (1-10)</p> |
| <p>Уметь:<br/>получать новые знания на основе анализа, синтеза и др.; собирать данные по сложным научным проблемам, относящимся к профессиональной области; осуществлять поиск информации и</p> | <p>Использует методические документы и научно-техническую литературу по юриспруденции в ходе выполнения индивидуального задания.</p>                                       | <p>Полнота и содержательность решений, обоснованность обращения к базам данных, целенаправленность поиска и отбора информации.</p>   | <p>Индивидуальное задание вариант (1-10)</p> |

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
| <p>решений на основе действий, эксперимента и опыта (соотнесено с индикатором УК-1.2)</p>  |   |   |  |
| <p>Владеть: имеет практический опыт: исследования проблемы профессиональной деятельности с применением анализа; синтеза и других методов интеллектуальной деятельности; выявления научных проблем и использованием адекватных методов для их решения; демонстрация оценочных суждений в решении проблемных профессиональных ситуаций (соотнесено с индикатором УК-1.3)</p> | <p>Осуществляет обработку и систематизацию информации, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий в процессе выполнения индивидуального задания.</p> | <p>Корректное представление и анализ результатов проведения исследования.</p> | <p>Индивидуальное задание вариант (1-10)</p> |
| <p><b>УК-6:Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</b></p>   |   |   |  |

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
| <p>Знать:<br/>особенности принятия и реализации организационных , в том числе управленческих решений;<br/>теоретико-методологически е основы саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности;<br/>основные научные школы психологии и управления;<br/>деятельностный подход в исследовании личностного развития;<br/>технологии и методику самооценки;<br/>теоретические основы акмеологии, уровни анализа психических явлений (соотнесено с индикатором УК-6.1)</p> | <p>Называет основные базы данных юридической информации, отвечает на вопросы об особенностях и областях их применения.<br/>Формулирует основы сбора и первичной обработки информации.</p> | <p>Полнота и содержательность отчета о прохождении практики, умение приводить примеры, умение отстаивать свою позицию, умение пользоваться дополнительной литературой при составлении отчета о прохождении практики, соответствие отчета о прохождении практики материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет.</p> | <p>Индивидуальное задание вариант (1-10)</p> |
| <p>Уметь:<br/>определять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;</p>   | <p>Использует методические документы и научно-техническую литературу по юриспруденции в ходе выполнения индивидуального</p>   | <p>Полнота и содержательность решений, обоснованность обращения к базам данных, целенаправленность поиска и отбора информации.</p>   | <p>Индивидуальное задание вариант (1-10)</p> |

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
| <p>разрабатывать, контролировать, оценивать и исследовать компоненты профессиональной деятельности; планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач (соотнесено с индикатором УК-6.2)</p>  | <p>задания.</p>   |   |  |
| <p>Владеть: имеет практический опыт: определения эффективного направления действий в области профессиональной деятельности; принятия решений на уровне собственной профессиональной деятельности; планирования собственной профессиональной деятельности (соотнесено с индикатором УК-6.3)</p> | <p>Осуществляет обработку и систематизацию информации, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий в процессе выполнения индивидуального задания.</p> | <p>Корректное представление и анализ результатов проведения исследования.</p> | <p>Индивидуальное задание вариант (1-10)</p> |
| <p><b>ОПК-1:Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения</b></p>  |   |   |  |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <p>Знать:<br/>содержание<br/>правоприменительной практики в сфере своей профессиональной деятельности (соотнесено с индикатором ОПК-1.1)</p>                        | <p>Называет основные базы данных юридической информации, отвечает на вопросы об особенностях их применения. Формулирует основы сбора и первичной обработки информации.</p> | <p>Полнота и содержательность отчета о прохождении практики, умение приводить примеры, умение отстаивать свою позицию, умение пользоваться дополнительной литературой при составлении отчета о прохождении практики, соответствие отчета о прохождении практики материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет.</p> | <p>Индивидуальное задание вариант (1-10)</p> |
| <p>Уметь:<br/>анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения (соотнесено с индикатором ОПК-1.2)</p> | <p>Использует методические документы и научно-техническую литературу по юриспруденции в ходе выполнения индивидуального задания.</p>                                       | <p>Полнота и содержательность решений, обоснованность обращения к базам данных, целенаправленность поиска и отбора информации.</p>   | <p>Индивидуальное задание вариант (1-10)</p> |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| <p>Владеть: имеет практический опыт: решения практических задач на основе результатов анализа нестандартных ситуаций правоприменительной практики соотнесено с индикатором ОПК-1.3)</p> | <p>Осуществляет обработку и систематизацию информации, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий в процессе выполнения индивидуального задания.</p> | <p>Корректное представление и анализ результатов проведения исследования.</p> | <p>Индивидуальное задание вариант (1-10)</p> |
|---|---|---|--|

**ОПК-6: Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений**

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <p>Знать: права и обязанности юриста, принципы этики юриста в соответствии с профилем профессиональной деятельности, основы межличностного и профессионального поведения; особенности коррупционного поведения и методологию его выявления и пресечения (соотнесено с индикатором ОПК-6.1)</p> | <p>Называет основные базы данных юридической информации, отвечает на вопросы об особенностях их применения. Формулирует основы сбора и первичной обработки информации.</p> | <p>Полнота и содержательность отчета о прохождении практики, умение приводить примеры, умение отстаивать свою позицию, умение пользоваться дополнительной литературой при составлении отчета о прохождении практики, соответствие отчета о прохождении практики материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет.</p> | <p>Индивидуальное задание вариант (1-10)</p> |
|--|--|--|--|

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
| <p>Уметь:<br/>добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста, выстраивать взаимоотношения с другими субъектами с использованием норм профессиональной этики; давать правильную юридическую квалификацию действиям, в которых проявляются коррупционные (иные) правонарушения (соотнесено с индикатором ОПК-6.2)</p> | <p>Использует методические документы и научно-техническую литературу по юриспруденции в ходе выполнения индивидуального задания.</p>                                      | <p>Полнота и содержательность решений, обоснованность обращения к базам данных, целенаправленность поиска и отбора информации.</p> | <p>Индивидуальное задание вариант (1-10)</p> |
| <p>Владеть:<br/>имеет практический опыт: соблюдения принципов этики юриста, этического межличностного и профессионального поведения; выявления и пресечения коррупционных (иных) правонарушений (соотнесено с индикатором ОПК-6.3)</p>   | <p>Осуществляет обработку и систематизацию информации, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий в процессе выполнения индивидуального задания.</p> | <p>Корректное представление и анализ результатов проведения исследования.</p>  | <p>Индивидуальное задание вариант (1-10)</p> |

| <b>ПК-2:Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты, регламентирующие отношения в сфере осуществления правосудия и разрешения правовых споров</b> |   |   |                                       |
|---|---|---|---------------------------------------|
| Знать:<br>специфику правового регулирования и правоприменительной практики в конкретных сферах юридической деятельности (соотнесено с индикатором ПК-2.1)           | Называет основные базы данных юридической информации, отвечает на вопросы об особенностях их применения. Формулирует основы сбора и первичной обработки информации. | Полнота и содержательность отчета о прохождении практики, умение приводить примеры, умение отстаивать свою позицию, умение пользоваться дополнительной литературой при составлении отчета о прохождении практики, соответствие отчета о прохождении практики материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет. | Индивидуальное задание вариант (1-10) |
| Уметь:<br>оценивать юридическую значимость конкретных событий, действий и предвидит возможные правовые последствия (соотнесено с индикатором ПК-2.2)                | Использует методические документы и научно-техническую литературу по юриспруденции в ходе выполнения индивидуального задания.                                       | Полнота и содержательность решений, обоснованность обращения к базам данных, целенаправленность поиска и отбора информации.   | Индивидуальное задание вариант (1-10) |
| Владеть:<br>владеет приёмами и средствами квалифицированного применения правовых норм (соотнесено с индикатором ПК-2.3)   | Осуществляет обработку и систематизацию информации, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий в процессе выполнения индивидуального           | Корректное представление и анализ результатов проведения исследования.  | Индивидуальное задание вариант (1-10) |



|  |  |   |                                       |
|--|--|---|---------------------------------------|
|  | задания.   |   |                                       |
| <b>ПК-4:Способен квалифицированно толковать нормативные правовые акты, регламентирующие отношения в сфере осуществления правосудия и разрешения правовых споров</b>  |  |   |                                       |
| Знать:<br>необходимые для применения нормативные правовые акты; гражданское процессуальное законодательство и нормы материального права; теоретические категории, применяемые в сфере разработки юридических документов; исторические факты и закономерности развития юридических документов (соотнесено с индикатором ПК-4.1) | Называет основные базы данных юридической информации, отвечает на вопросы об особенностях и областях их применения. Формулирует основы сбора и первичной обработки информации. | Полнота и содержательность отчета о прохождении практики, умение приводить примеры, умение отстаивать свою позицию, умение пользоваться дополнительной литературой при составлении отчета о прохождении практики, соответствие отчета о прохождении практики материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет. | Индивидуальное задание вариант (1-10) |

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| <p>Уметь:<br/>грамотно квалифицировано толковать нормативные акты, для применения в выбранной сфере юридической деятельности; выделять и систематизировать информацию о разработке юридических документов; критически оценивать полученную информацию, вне зависимости от источника (соотнесено с индикатором ПК-4.2)</p> | <p>Использует методические документы и научно-техническую литературу по юриспруденции в ходе выполнения индивидуального задания.</p>                                      | <p>Полнота и содержательность решений, обоснованность обращения к базам данных, целенаправленность поиска и отбора информации.</p> | <p>Индивидуальное задание вариант (1-10)</p> |
| <p>Владеть:<br/>навыками толкования нормативных актов; навыками применения норм материального права и норм гражданского процессуального права; навыками ознакомления, фиксации, систематизации и воспроизведения информации о разработке юридических документов (соотнесено с индикатором ПК-4.3)</p>                     | <p>Осуществляет обработку и систематизацию информации, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий в процессе выполнения индивидуального задания.</p> | <p>Корректное представление и анализ результатов проведения исследования.</p>  | <p>Индивидуальное задание вариант (1-10)</p> |

Шкалы оценивания:

Контроль успеваемости осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

84-100 баллов (зачет/отлично)

67-83 баллов (зачет/хорошо)

50-66 баллов (зачет/удовлетворительно)

0-49 баллов (незачет/неудовлетворительно)

## **Типовые индивидуальные задания**

### **Индивидуальное задание**

#### **Вариант 1 производственная практика (профессиональная практика) в структурных подразделениях РГЭУ (РИНХ)**

Студент должен:

Во время прохождения производственной практики (профессиональная практика) в структурных подразделениях РГЭУ (РИНХ):

1. Определить тему научного поиска, составить библиографию по ней и план проведения научного исследования;

2. Принимать участие в разработке научной темы, являющейся производственной практики (профессиональная практика), в проводимых научных мероприятиях;

4. Присутствовать на консультациях руководителя по производственной практики (профессиональная практика).

5. Оформить отчет по практике.

#### **Вариант 2 учебная практика в органах судебной власти**

Обучающийся обязан:

– ознакомиться с общим порядком и организацией работы, присутствовать на приеме граждан, изучать организацию делопроизводства в судах;

– присутствовать при рассмотрении гражданских, уголовных, административных дел;

- собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Университета.

#### **Вариант 3 учебная практика в адвокатских образованиях**

Обучающийся обязан:

– ознакомиться с организацией делопроизводства адвокатского образования (ведение учетной документации, заполнение соглашений об оказании юридической помощи, ведение журналов или иных форм учета документации, формирование дел, которые ведет адвокат);

– присутствовать при проведении адвокатом приема граждан;

– собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Университета.

#### **Вариант 4 учебная практика в органах прокуратуры**

Обучающийся обязан:

- изучить организацию работы органов прокуратуры, основные направления прокурорского надзора, организацию делопроизводства в них;
- ознакомиться с участием прокурора в рассмотрении дел в судах, с обязанностями и правами прокурора и методами осуществления своих полномочий в суде;
- собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Университета.

#### **Вариант 5 учебная практика в следственных органах**

Обучающийся обязан:

- изучить организацию работы следственного органа, основные направления деятельности работников следственного органа, организацию делопроизводства;
- присутствовать и принимать активное участие при осмотре места происшествия, вещественных доказательств, производстве иных следственных действий;
- собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Университета.

#### **Вариант 6 учебная практика в органах внутренних дел**

Обучающийся обязан:

- изучить организацию работы органа внутренних дел, основные направления деятельности работников органа внутренних дел, организацию делопроизводства;
- изучить основные направления работы органов внутренних дел, ознакомиться с деятельностью подразделений ОВД, координацией работы этих служб;
- собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Университета.

#### **Вариант 7 учебная практика в налоговых органах**

Обучающийся обязан:

- изучить организацию работы налогового органа, ознакомиться с организацией делопроизводства, общим порядком работы налогового органа (порядок оформления поступающих материалов, порядок исследования этих материалов и вынесения решения по ним и т.п.);
- изучить основные направления работы налоговых органов, ознакомиться с деятельностью структурных подразделений налогового органа, взаимодействием этих служб;
- собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Университета.

#### **Вариант 8 учебная практика в иных органах государственных власти и местного самоуправления**

Обучающийся обязан:

– ознакомится с основными направлениями деятельности органа власти, его структурой, организацией делопроизводства, общим порядком работы органов власти (порядок оформления поступающих материалов, порядок изучения этих материалов и вынесения решения по ним и т.п.);

– ознакомиться с порядком работы с обращениями граждан, присутствовать на приеме граждан;

– собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Университета.

### **Вариант 9 учебная практика в коммерческих организациях Обучающийся обязан:**

– ознакомится с основными направлениями деятельности коммерческой организации, с делопроизводством в ней, общим порядком работы организации;

– изучить основные функции юридического подразделения коммерческой организации, роль юристов в деятельности компании, принимать участие в работе юридического подразделения коммерческой организации;

– собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Университета.

### **Вариант 10 учебная практика в иных организациях**

Обучающийся обязан:

– ознакомится с основными направлениями деятельности организации, с делопроизводством в ней, общим порядком работы организации;

– изучить основные функции юридического подразделения организации, роль юристов в деятельности организации, принимать участие в работе юридического подразделения организации;

– собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Университета.

### **Критерии оценивания:**

- 84-100 баллов (зачет/отлично) выставляется обучающемуся, если он заполнил дневник в соответствии с вышеуказанными требованиями, получил от руководителя практики от организации отличную характеристику, а также при собеседовании продемонстрировал всесторонние, системные и глубокие знания необходимых правовых актов и особенностей осуществления полномочий органа, в котором он проходил практику, соответствие содержания отчета программе, прохождения практики: отчет собран в полном объеме; структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); индивидуальное задание раскрыто полностью; не нарушены сроки сдачи отчета;

- 67-83 баллов (зачет/хорошо) выставляется обучающемуся, если он заполнил дневник в соответствии с вышеуказанными требованиями, получил от руководителя практики от организации отличную характеристику, однако при собеседовании продемонстрировал неточные знания необходимых правовых актов и особенностей осуществления полномочий органа, в котором он проходил практику, соответствие

содержания отчета программе прохождения практики: отчет собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); оформление отчета; индивидуальное задание раскрыто полностью; не нарушены сроки сдачи отчета;

- 50-66 баллов (зачет/удовлетворительно) выставляется обучающемуся, если он заполнил дневник в соответствии с вышеуказанными требованиями, однако допустил ряд неточностей, получил от руководителя практики от организации хорошую или удовлетворительную характеристику, а также при собеседовании продемонстрировал неточные знания необходимых правовых актов и особенностей осуществления полномочий органа, в котором он проходил практику, соответствие содержания отчета программе прохождения: практики отчет собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; индивидуальное задание раскрыто не полностью; нарушены сроки сдачи отчета;

- 0-49 баллов (незачет/неудовлетворительно) выставляется обучающемуся, если он заполнил дневник неточно или неверно, получил удовлетворительную или неудовлетворительную характеристику от руководителя практики от организации, а также при собеседовании не ответил на поставленные вопросы, соответствие содержания отчета программе прохождения практики: отчет собран не в полном объеме; нарушена структурированность четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; индивидуальное задание не раскрыто; нарушены сроки сдачи отчета.

### **Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

**Текущий контроль** по практике проводится в форме контроля на каждом этапе, указанном в таблице раздела 4 программы практики.

**Промежуточная аттестация** проводится в форме зачета с оценкой.

Аттестацию студентов по итогам практики проводит руководитель практики от РГЭУ (РИНХ) на основании оформленного отчета. Защита отчета проводится в форме индивидуального собеседования.