

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 21.02.2021 11:39:10

Уникальный идентификатор:

c098bc0c1041cb26c6926cf171d6715d90a6e09dc847b55cb1e2db17c78

0  
Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования «Рязанский 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

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя				
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
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)

**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; демонстрации 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****Вид практики:**

Учебная

**Способ практики:**выездная  
стационарная**Форма практики:**

Дискретно по периодам проведения практик. Практика проводится в форме практической подготовки.

**Тип практики:**

Ознакомительная

**Форма отчетности по практике:**

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/	2	4	УК-1 УК-6 ОПК-1 ОПК-6 ПК-2 ПК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2
1.2	Изучение специальной литературы и другой научнотехнической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний /Ср/	2	30	УК-1 УК-6 ОПК-1 ОПК-6 ПК-2 ПК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2
	<b>Раздел 2. Экспериментальный (производственный) этап</b>				
2.1	Сбор материалов /Ср/	2	20	УК-1 УК-6 ОПК-1 ОПК-6 ПК-2 ПК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2
2.2	Ознакомление с нормативно-правовой документацией /Ср/	2	22	УК-1 УК-6 ОПК-1 ОПК-6 ПК-2 ПК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2
2.3	Сбор нормативно-правовой информации, анализ основных юридических показателей организации /Ср/	2	70	УК-1 УК-6 ОПК-1 ОПК-6 ПК-2 ПК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2

2.4	Выполнение индивидуальных заданий практики /Ср/	2	32	УК-1 УК-6 ОПК-1 ОПК-6 ПК-2 ПК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2
2.5	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и научно-исследовательского материала /Ср/	2	20	УК-1 УК-6 ОПК-1 ОПК-6 ПК-2 ПК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 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/	2	18	УК-1 УК-6 ОПК-1 ОПК-6 ПК-2 ПК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2
3.2	/ЗачётСОц/	2	0	УК-1 УК-6 ОПК-1 ОПК-6 ПК-2 ПК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 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> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.2	Ахмедов А. Я., Богданова О. В., Боярская Ю. Н., Буданова М. А., 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> 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> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.2	Разуваев Н. В., 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> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.3	Ахмедов, А. Я., Богданов, О. В., Боярская, Ю. Н., Буданова, М. А., Быкова, Т. А., Вавилин, Е. В., Валевская, А. А., Волос, А. А., Гаврилов, В. Н., Зайцева, Ю. А., Иванова, Н. А., Ковалев, М. Б., Колодуб, Г. В., Косенко, Е. В., Костина, С. Е., Красикова, А. В., Кузнецова, И. Ю., Ладочкина, Л. В., Макаров, С. А., Малькевич, М. С., Пихова, З. А., Прокаев, А. В., Рамзаева, Л. Ю., Родионова, О. М., Серветник, А. А., Солдатенко, О. М., Строкова, О. Г., Фаст, О. Ф., Филиппов, С. А., Фомичева, Н. В., Халбаева, Т. Н., Хмелева, Т. И., Цыбуленко, З. И., Чаусская, О. А., Шмелева, М. В., Вавилина, Е. В., 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> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.4	Идрисов, Х. В.	Гражданское право практикум (общая часть): учебное пособие	Грозный: Чеченский государственный университет, 2019	<a href="http://www.iprbookshop.ru/107740.html">http://www.iprbookshop.ru/107740.html</a> неограниченный доступ для зарегистрированных 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, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
<b>УК-1:Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</b>			
<p>Знать: 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: 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: особенности принятия и реализации организационных , в том числе управленческих решений; теоретико-методологически е основы саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности; основные научные школы психологии и управления; деятельностный подход в исследовании личностного развития; технологии и методику самооценки; 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. 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: 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 align="center"><b>ОПК-1:Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения</b></p>			

<p>Знать: содержание 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: 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: 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: 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: 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: 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: 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: 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: 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: 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.