

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Узунов Федор Владимирович

Должность: Ректор

Дата подписания: 2020.08.31 15:40:01

Уникальный программный ключ:

fd935d10451b860e912264c0378f8448452b1db603f94588008e29877a6bcb15

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

«ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»

«УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»

Юридический факультет

Кафедра «Гражданского и арбитражного судопроизводства»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической работе

С.С. Скараник

«31» августа 2020 г.



**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(Ознакомительная практика)**

Направление подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»

Профиль подготовки : «гражданско-правовой»

Квалификация выпускника – БАКАЛАВР

Программа рассмотрена и одобрена

Ученым советом УЭУ

Протокол № 1 «31» августа 2020 г.

Симферополь 2020

Раздел 1. Цели, задачи, способы и формы проведения практики

1.1. Цель практики:

Программа бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (профиль гражданско-правовой) предусматривает прохождение обучающимися практической подготовки в виде учебной практики (тип учебной практики – ознакомительная практика) по очной, очно-заочной и заочной формам обучения.

Учебная (ознакомительная) практика (далее – учебная практика) является неотъемлемой частью образовательного процесса, его продолжением в условиях работы органов государственной власти и управления, правоохранительных и судебных органов, предприятий, учреждений и организаций различных форм собственности и организационно-правовых форм.

Учебная практика обучающихся по направлению 40.03.01 Юриспруденция, носит ознакомительно-познавательный характер и преследует цель ранней профессиональной ориентации, а также предполагает формирование у обучающихся универсальных компетенций, на которые ориентирована программа бакалавриата.

1.2. Задачами учебной (ознакомительной) практики являются:

- проверка и закрепление теоретических знаний, полученных в рамках освоенных дисциплин учебного плана;
- получение общих представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности юриста;
- начальная профессиональная адаптация на рабочем месте, ознакомление с основными функциями должностных лиц и задачами работы правового характера;
- изучение опыта правовой работы конкретной базы практики;
- приобретение и развитие навыков работы в коллективе, изучение приемов управления совместной деятельностью;
- формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии;
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию;
- формирование у обучающихся нравственных качеств личности;
- приобретение навыков сбора и анализа информации, необходимой для последующего обучения по программе бакалавриата, направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

1.3. Место практики в структуре программы бакалавриата

Учебная практика относится к обязательной части Блока 2 «Практика» программы бакалавриата и является необходимым этапом получения образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция. Практика проводится в четвертом семестре – для очной и очно-заочной форм обучения и во втором семестре – для заочной формы.

Учебной практике предшествует изучение ряда гуманитарных дисциплин, таких как: философия, логика; историко-теоретических юридических дисциплин:

теория государства и права, история государства и права России, история государства и права зарубежных стран, а также части отраслевых юридических дисциплин, предполагающих проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа с промежуточной аттестацией обучающихся в форме зачетов и экзаменов.

В результате изучения указанных выше дисциплин к началу проведения учебной практики обучающийся должен **знать**:

- основные закономерности функционирования и развития государства и права;
- формы государства и права, их сущность и функции;
- понятия механизма государства и аппарата государства, их соотношение и элементы;
- основные элементы системы права;
- основные средства правового регулирования, действия и реализации права;
- основы юридического толкования, способы, виды и стадии толкования правовых норм;
- основы государственного и правового развития России и зарубежных стран, роль государства и права в общественной жизни.

К началу проведения учебной практики обучающийся должен **уметь** применять на практике этические правила поведения юриста.

К началу проведения практики обучающийся должен **владеть**:

- первичными навыками поиска нужной правовой информации, в том числе с использованием информационно-справочных систем (Консультант Плюс, Гарант, СПС «Кодекс» и др.);
- первичными навыками делопроизводства и составления юридических документов.

Обучающийся должен быть готовым к выполнению задания практики и поручений руководителя практики, отдаваемым в рамках достижения целей и задач практики. Прохождение учебной практики необходимо в качестве предшествующей формы учебной работы для дальнейшего освоения профессионально ориентированных учебных дисциплин и дисциплин профиля.

В результате прохождения учебной практики обучающиеся должны:

- знать организационную структуру государственного органа или иной организации, в которых проходили ознакомительную практику, функции, задачи и компетенцию его структурных подразделений, нормативно-правовые акты, регулирующие их деятельность;
- понимать значение, цели и задачи государственных органов, с деятельностью которых сталкивается обучающийся в процессе прохождения практики, их место и роль в системе органов государственной власти, в обеспечении законности и правопорядка;
- выделять и понимать сущность основных юридических направлений деятельности организаций, на базе которых проходит практика;
- ознакомиться с содержанием, порядком оформления и понимать суть документов, имеющих правовой характер, подготовка которых осуществляется в

организациях, на базе которых обучающийся проходит практику.

Учебная (ознакомительная) практика является основной для последующего изучения дисциплин, таких как: гражданское право, гражданский процесс, арбитражный процесс, уголовный процесс и др., а также для прохождения производственной (правоприменительной) практики.

1.4. Формы, способы и сроки проведения практики

Способ проведения практики – стационарная.

Форма проведения практики – дискретная.

Учебная практика проводится в организациях и учреждениях по профилю подготовки обучающихся, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом.

Учебная практика проводится в форме ознакомительной деятельности в учреждениях (органах, предприятиях, организациях), избранных в качестве мест прохождения практики. Конкретные формы прохождения практики могут выражаться в присутствии на судебных заседаниях, на мероприятиях по их подготовке, в работе с архивными материалами, интервьюировании участников процесса (административного, гражданского, арбитражного, уголовного), в мероприятиях правового характера (например, в переговорах), проводимых в организации, избранной в качестве места прохождения практики, составлении проектов юридических документов или ознакомлении с работой юридической клиники университета и др.

Во время прохождения практики обучающийся обязан соблюдать правила внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, определяющих порядок деятельности работников соответствующих органов и организаций, выполнять указания руководителя практики.

Сроки проведения учебной практики определяются календарным учебным графиком программы подготовки и составляют две недели.

Руководитель практики должен заблаговременно до начала практики провести организационное собрание с обучающимися в целях ознакомления с возможными местами прохождения практики, порядком прохождения практики, составления необходимых материалов практики, сроках их представления и защиты.

Обучающемуся предлагается выбрать место прохождения практики в соответствии с перечнем органов и организаций, избранных в качестве базы практики, и с которыми университет заключил договоры о прохождении практики либо проходить практику в юридической клинике университета. Допускается индивидуальное распределение обучающихся на практику при наличии письма от руководителя органа или организации о предоставлении места для прохождения практики обучающемуся в соответствии с требованиями настоящей программы.

В случае индивидуального распределения на практику обучающийся должен получить у руководителя практики договор о прохождении практики в двух экземплярах и один экземпляр заключенного договора вернуть обратно руководителю практики.

Обучающиеся заочной формы обучения, работающие в органах или

организациях юридического профиля, могут проходить учебную практику по месту их работы.

Перед убытием на практику обучающийся должен ознакомиться с программой практики, согласовать с руководителями практики место прохождения практики, получить необходимую учебно-методическую документацию.

Перечень вопросов, необходимых для изучения в ходе практики:

Общие вопросы действующего законодательства:

– изучение нормативных документов (федеральных конституционных законов, федеральных законов РФ, актов Президента РФ, актов Правительства РФ, ведомственных нормативных правовых актов и др.);

– изучение основных законодательных и иных нормативных правовых актов, которыми руководствуются в своей деятельности, выбранные обучающимися в качестве базы практики органы или организации;

– изучение действующих кодифицированных нормативных правовых актов (Гражданского кодекса РФ, Гражданско-процессуального кодекса РФ, Арбитражно-процессуального кодекса РФ, Земельного кодекса РФ, Трудового кодекса РФ, Жилищного кодекса РФ, Кодекса РФ об административных правонарушениях, Бюджетного кодекса РФ, Уголовного кодекса РФ, Уголовно-процессуального кодекса РФ и т.д.);

– сбор, анализ и систематизация нормативных правовых актов, статистических данных и других материалов.

Общие вопросы деятельности органа или организации в целом или их отдельного подразделения:

– структура, функции, задачи и полномочия органа или организации;

– организация правовой и кадровой работы органа или организации;

– работа с обращениями граждан, участие в рассмотрении заявлений, предложений и жалоб, поступивших в процессе прохождения практики;

– анализ и обобщение наиболее характерных примеров и ситуаций, принятых решений;

– разработка служебных документов, обобщение материалов, подготовка справок.

Требования, предъявляемые к обучающимся в период прохождения практики. При прохождении практики обучающийся должен:

– выполнять правила внутреннего трудового распорядка, действующие в органе или организации, где проходит практика (базы практики);

– соблюдать правила техники безопасности;

– быть вежливым, внимательным в общении с сотрудниками органа, организации, гражданами;

– выполнять учебно-методические задания, предусмотренные настоящей программой;

– выполнять задания руководителя практики от органа или организации;

– по окончании практики составить отчет о прохождении практики и сдать его на кафедру (объем отчета должен составлять не менее 10 (десяти) страниц

печатного текста, не рекомендуется в отчете цитировать текст нормативных актов, следует показать их действие в практической деятельности);

– представить характеристику с места практики и отзыв руководителя практики;

– защитить отчет о прохождении практики.

Раздел 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы бакалавриата

Код компетенции выпускника	Наименование компетенции выпускника
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
ОПК-1	Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права
ОПК-2	Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности
ОПК-5	Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики
ОПК-6	Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов
ПК-1	Способен к решению конкретных прикладных задач с учетом потребностей работодателя в сфере применения норм о вещных, обязательственных и интеллектуальных правах, недвижимости; корпоративного, договорного, инвестиционного и иного законодательства, регулирующего особенности отдельных видов предпринимательской деятельности

В результате прохождения учебной (ознакомительной) практики по гражданско-правовому профилю на 2-м курсе подготовки обучающийся должен:

а) знать:

- основные принципы организации и деятельности государственного органа, органа местного самоуправления или иной организации, в котором он проходит практику;

- законодательство, регулирующее деятельность государственного органа, органа местного самоуправления или иной организации, в котором он проходит практику;

- регламенты службы, кодексы этики (кодекс судейской этики, кодекс профессиональной этики адвоката, кодекс профессиональной этики нотариусов в

РФ, кодексы этики и служебного поведения государственных гражданских служащих и др.) в местах прохождения практики;

- способы и приемы толкования норм права российского законодательства;
- сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны.

б) уметь:

- правильно квалифицировать юридически значимые обстоятельства и факты;

- ориентироваться в конституционном, гражданском, семейном, административном, жилищном, муниципальном, банковском, корпоративном, экологическом законодательстве, правильно применять его на практике;

- толковать Конституцию и иные законы;

- использовать правовые инструменты в защите чести и достоинства личности, прав и свобод человека и гражданина;

- осознавать социальную значимость своей будущей профессии;

- добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;

- логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь

- стремиться к саморазвитию, повышению своей квалификации и профессионального мастерства;

- анализировать социально значимые проблемы и процессы;

- работать с информацией в глобальных компьютерных сетях.

в) владеть:

- навыками применения правовых норм, направленных на защиту чести и достоинства личности, прав и свобод человека и гражданина;

- навыками обеспечения соблюдения законодательство субъектами правоприменительной деятельности;

- навыками квалификации юридически значимых обстоятельств и фактов;

- составления основных процессуальных документов, используемых в деятельности государственного органа или органа местного самоуправления;

- навыками толкования правовых актов в области правоприменения по месту прохождения практики;

- культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;

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

- культурой поведения, готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе;

- навыками использования основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач;

- необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке;
- навыками ведения здорового образа жизни, участия в занятиях физической культурой и спортом.

Раздел 3. Объем, структура и содержание практики, формы отчетности

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы / 108 часов. В соответствии с календарным учебным графиком на проведение ознакомительной учебной практики отводится две недели.

Период проведения и объем учебной практики:

Курс / форма обучения	Семестр	Кол-во часов/зачетных единиц	Количество недель
2 курс / очная, очно-заочная	4	108/3	2
2 курс / заочная	4	108/3	2

Содержание практики, структурированное по разделам (этапам)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности обучающихся в ходе учебной практики, включая их самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Диф. зачет	Часов			
			Всего	Практ. работа	Самост. работа	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Этап: Подготовительный этап	0,45	16	8	8	Устный опрос
1.1.	Тема: Консультация руководителя практики	0,06	2	2	0	Устный опрос
1.2.	Тема: Ознакомление со структурой и задачами организации по месту прохождения практики	0,39	14	6	8	Устный опрос
2.	Этап: Основной этап	2,06	74	42	32	Анализ содержания и оформления прилагаемых к отчету по практике документов
2.1.	Тема: Изучение нормативных источников, относящихся к деятельности организации по месту прохождения практики	0,17	6	0	6	Анализ содержания и оформления прилагаемых к отчету по практике

						документов
2.2.	Тема: Участие в практической деятельности организации	1	36	36	0	Анализ содержания и оформления прилагаемых к отчету по практике документов
2.3.	Тема: Выполнение индивидуального задания на практику	0,5	18	6	12	Анализ содержания и оформления прилагаемых к отчету по практике документов
2.4.	Тема: Сбор материалов для выполнения курсовой работы по гражданскому праву	0,28	10	0	10	Анализ содержания и оформления прилагаемых к отчету по практике документов
2.5.	Тема: Первичная обработка материалов практики, оформление дневника	0,11	4	0	4	Анализ содержания и оформления прилагаемых к отчету по практике документов
3.	Этап: Заключительный этап	0,51	18	10	8	Решение ситуационных задач; Круглый стол; Защита отчета
3.1.	Тема: Написание отчета, получение характеристики, заверение документов по месту практики	0,33	12	6	6	Решение ситуационных задач; Круглый стол; Защита отчета
3.2.	Тема: Подготовка доклада для защиты практики	0,06	2	0	2	Решение ситуационных задач; Круглый стол; Защита отчета
3.3.	Тема: Круглый стол по результатам практики	0,06	2	2	0	Решение ситуационных задач; Круглый стол; Защита отчета
3.4.	Тема: Защита отчета	0,06	2	2	0	Решение ситуационных задач; Круглый стол; Защита отчета

3.5.	Тема: Зачет с оценкой	0	0	0	0	Диф. зачет
	Всего:		108	60	48	

Форма отчётности: Отчёт по учебной (ознакомительной) практике.

Учебная практика в органах судебной власти

Обучающийся при прохождении учебной практики в органах судебной власти обязан:

- ознакомиться с общим порядком и организацией работы судебного органа, присутствовать на приеме граждан, составлять по поручению судьи проекты процессуальных документов, участвовать в проведении консультаций. Основное внимание должно быть уделено рассмотрению и разрешению дел, применению судом норм материального и процессуального права, судебной практике по конкретным категориям дел;

- изучить наиболее часто рассматриваемые категории дел, мотивировку правовых позиций суда, целесообразно обобщать практику по наиболее спорным, проблемным вопросам, представляющим теоретический и практический интерес.

Учебная практика в адвокатских образованиях

Обучающийся при прохождении учебной практики в адвокатских образованиях обязан:

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

- присутствовать при проведении адвокатом приема граждан.

Учебная практика в органах прокуратуры

Обучающийся при прохождении учебной практики в органах прокуратуры обязан:

- изучить организацию работы по участию в рассмотрении дел в судах, с обязанностями и правами прокурора и методами осуществления им своих полномочий в суде;

- под руководством прокурора составлять проекты процессуальных документов;

- изучать по указанию прокурора дела, подлежащие рассмотрению в суде, докладывать их прокурору и присутствовать при рассмотрении этих дел с участием прокурора.

Учебная практика в органах внутренних дел

Обучающийся при прохождении учебной практики в органах внутренних дел обязан:

- изучить действующие нормативные документы МВД РФ по вопросам следственной работы и дознания, руководствоваться ими в процессе прохождения

практики;

– ознакомиться с деятельностью подразделений ОВД, координацией работы этих служб со следственными подразделениями ОВД, готовить по указанию следователя отдельные поручения указанным службам.

Учебная практика в органах, осуществляющих исполнение судебных актов, актов других органов и должностных лиц

Обучающийся при прохождении учебной практики в органах, осуществляющих исполнение судебных актов, актов других органов и должностных лиц обязан:

– изучить материалы исполнительного производства;

– ознакомиться с действиями судебного пристава-исполнителя по своевременному, полному и правильному исполнению исполнительных документов (предоставление сторонам исполнительного производства возможности знакомиться с материалами исполнительного производства, делать из них выписки, снимать с них копии; проверка исполнения исполнительных документов на работающих у них должников и ведения финансовой документации и по исполнению указанных документов; доступ в помещения и хранилища, занимаемые должниками или принадлежащие им, производству осмотра указанных помещений и хранилищ; арест, изъятие, хранение и реализация арестованного имущества; объявление розыска должника, его имущества или розыска ребенка).

Учебная практика в налоговых органах

Обучающийся при прохождении учебной практики в налоговых органах обязан:

– 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.);

– ознакомиться с методикой и регламентом проведения налогового контроля (камеральные и выездные проверки).

Учебная практика в таможенных органах

Обучающийся при прохождении учебной практики в таможенных органах обязан:

– ознакомиться с организацией делопроизводства, общим порядком работы таможенного органа (порядок оформления поступающих материалов, порядок исследования этих материалов и вынесения решения по ним и т.п.);

– ознакомиться с методикой и регламентом проведения таможенного контроля.

Учебная практика в иных органах исполнительной власти

Обучающийся при прохождении учебной практики в юридических подразделениях иных органов исполнительной власти обязан:

– ознакомится с организацией делопроизводства, общим порядком работы юридических подразделениях органов исполнительной власти (порядок оформления поступающих материалов, порядок исследования этих материалов и вынесения решения по ним и т.п.);

– ознакомиться с особенностями деятельности правового (юридического) подразделения органа исполнительной власти и принимать участие в разработке проектов документов правового характера.

Учебная практика в кредитных и иных коммерческих организациях

Обучающийся при прохождении учебной практики в кредитных и иных коммерческих организациях обязан:

– ознакомится с делопроизводством, общим порядком работы организации (порядок оформления поступающих материалов, порядок исследования этих материалов и вынесения решения по ним и т.п.);

– принимать участие в разработке документов правового характера.

Учебная практика в иных организациях

Обучающийся при прохождении учебной практики в иных организациях обязан:

– изучить структуру организации, уяснить задачи, решаемые конкретным подразделением;

– изучить делопроизводство и особенности работы юристов в данной организации при решении производственно-правовых вопросов, при толковании норм права.

Раздел 4. Учебно-методические рекомендации для самостоятельной работы обучающийся на практике

4.1. Во время прохождения учебной практики используются следующие технологии: проведение ознакомительной лекции руководителем практики от университета; ознакомительная беседа с руководителем практики от базы практики; инструктаж по технике безопасности; инструктаж по правилам внутреннего распорядка и охраны труда в организации; обучение приемам работы с документами в организации; обучение методам составления и оформления документов; самостоятельная работа обучающихся под контролем руководителя практики от университета и руководителя от организации; обсуждение с руководителем практики от базы практики вопросов применения права; обучение правилам написания отчета о практике; общее обсуждение отчетов о практике и их защита, а также специальные методики проведения научных и практических исследований в праве. В зависимости от характера выполняемой работы обучающийся также может использовать научно-исследовательские и научно-производственные технологии, связанные с поиском и обработкой правовых

источников.

В качестве учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся в период прохождения ими учебной практики являются Положение о практической подготовке обучающихся в АНО «ООВО» «Университет экономики и управления», настоящая программа учебной практики, индивидуальные задания руководителей практики, учебно-методические материалы кафедр по профильным учебным дисциплинам, примерные вопросы для подготовки к аттестации по итогам практики.

Руководство учебной практикой от университета осуществляется руководителем практики. Руководство учебной практикой от органа или организации осуществляется руководителем практики, который назначается руководителем соответствующего органа или организации – базы практики.

4.2. В обязанности руководителя учебной практики от университета входит:

- организовать общее собрание обучающихся;
- осуществлять научное и методическое руководство обучающимися;
- определять и конкретизировать задания в соответствии с программой в зависимости от специфики органа и организации;
- оказывать методическую помощь обучающимся при выполнении программы практики;
- давать рекомендации и заключения о правильности рассмотренного материала;
- осуществлять контроль за обеспечением базой практики нормальных условий труда практикантам;
- при необходимости вызывать обучающихся для консультации и проверки их работы на кафедре;
- по окончании практики проверить наличие у обучающихся пакета необходимых документов;
- принимать отчет обучающегося по практике;
- оценивать результаты выполнения программы практики;
- представлять в деканат отчет о прохождении учебной практики обучающихся.

4.3. В обязанности руководителя практики от органа или организации базы практики входит:

- ознакомить обучающегося с нормативным материалом, регламентирующим деятельность органа или организации;
- систематически контролировать прохождение обучающимся учебной практики;
- оказывать помощь обучающемуся в выполнении календарного плана практики;
- обеспечить практиканта всей необходимой документацией;
- поддерживать связь с руководителем практики от университета;

– дать характеристику деятельности, профессиональных качеств и уровня сформированности универсальных компетенций практиканта.

Раздел 5. Промежуточная аттестация по итогам прохождения учебной практики: порядок проведения и отчетная документация

По результатам практики обучающийся должен представить следующую отчетную документацию:

1. **Дневник практики**, отражающий ежедневную работу обучающегося по выполнению заданий практики (с подписью руководителя практики, заверенной печатью организации).

2. **Характеристика-отзыв** непосредственного руководителя практики от организации, руководителя организации или его заместителя (с подписью руководителя практики, заверенной печатью организации, в которой обучающийся проходил практику – базы практики). В характеристике-отзыве должны быть отмечены степень теоретической и практической подготовки обучающегося, качество выполненной им работы, оценена трудовая дисциплина, а также указаны недостатки, если они имели место в ходе прохождения практики.

3. **Отчет о прохождении практики**, составленный обучающимся.

Структура отчета обучающегося о практике.

Все документы практики должны быть подшиты в папку-скоросшиватель, пронумерованы, заполнены в соответствии с образцами документов в следующей последовательности: отчет (титульный лист, введение, содержание, заключение, список использованной литературы, приложения); дневник прохождения практики, характеристика-отзыв.

Аттестация по результатам практики проводится в форме защиты отчета: по учебной практике дифференцированный зачет (с оценкой). Аттестацию проводит преподаватель – руководитель практики от выпускающей кафедры (в соответствии с учебной нагрузкой), ответственной за практику обучающихся, в установленный расписанием учебных занятий день. При аттестации работы обучающегося на практике в приоритетном порядке принимается во внимание характеристика-отзыв, данная ему непосредственным руководителем практики от организации.

К защите отчета по практике допускаются обучающиеся, внесенные в зачетную ведомость деканатом и предъявившие преподавателю заполненный надлежащим образом дневник, отчет и характеристику.

В случае невыполнения программы учебной практики без уважительной причины, либо получения отрицательной характеристики непосредственного руководителя практики от организации – базы практики, а также признания выпускающей кафедрой, ответственной за практику, представленного отчета как несоответствующего предъявляемым требованиям, обучающийся направляется на практику повторно в период каникул. Обучающемуся, не прошедшему учебную практику по уважительным причинам, предоставляется возможность прохождения практики по индивидуальному плану, утвержденному проректором университета по учебно-методической работе.

Обучающийся, не прошедший практику или не получивший положительную оценку по итогам ее прохождения, признается имеющим академическую задолженность.

Раздел 6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

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

В процессе освоения образовательной программы необходимые компетенции, в том числе их отдельные компоненты, формируются на начальном этапе (2 курс – четвертый семестр по очной и очно-заочной формам обучения) в ходе освоения обучающимися дисциплин, практик в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

Поэтапное формирование у обучающихся компетенций по учебной (ознакомительной) практике

Компетенции	Распределение по курсам/семестрам обучения, дисциплинам, модулям, практикам							
	1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
	1	2	3	4	5	6	7	8
Этапы формирования компетенций	Начальный			Основной			Итоговой	
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни				+				
ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права				+				
ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности				+				
ОПК-5. Способен				+				

логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики								
ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов				+				
ПК-1. Способен к решению конкретных прикладных задач с учетом потребностей работодателя в сфере применения норм о вещных, обязательственных и интеллектуальных правах, недвижимости; корпоративного, договорного, инвестиционного и иного законодательства, регулирующего особенности отдельных видов предпринимательской деятельности				+				

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

В ходе прохождения учебной (ознакомительной) практики на 2-м курсе у обучающихся формируются следующие универсальные компетенции и должны быть достигнуты следующие результаты обучения как этап формирования соответствующих компетенций:

№ п/п	Содержание компетенции	Уровни освоения компетенции
1	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать	<i>Пороговый уровень.</i> Получение исходных умений и навыков

	и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни		управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
			<i>Базовый уровень.</i> Формирование базовых умений и навыков управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
			<i>Высокий уровень.</i> Наличие умений и навыков управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
2	ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	и	<i>Пороговый уровень.</i> Получение исходных умений и навыков анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права
			<i>Базовый уровень.</i> Формирование базовых умений и навыков анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права
			<i>Высокий уровень.</i> Наличие умений и навыков анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права
3	ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности		<i>Пороговый уровень.</i> Получение исходных умений и навыков применения норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности
			<i>Базовый уровень.</i> Формирование базовых умений и навыков применения норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности
			<i>Высокий уровень.</i> Наличие умений и навыков применения норм материального и процессуального права при решении задач

		профессиональной деятельности
4	ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	<i>Пороговый уровень.</i> Получение исходных умений и навыков логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики
		<i>Базовый уровень.</i> Формирование базовых умений и навыков логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики
		<i>Высокий уровень.</i> Наличие умений и навыков логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики
5	ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	<i>Пороговый уровень.</i> Получение исходных умений и навыков участия в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов
		<i>Базовый уровень.</i> Формирование базовых умений и навыков участия в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов
		<i>Высокий уровень.</i> Наличие умений и навыков участия в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов
6	ПК-1. Способен к решению конкретных прикладных задач с учетом потребностей работодателя в сфере применения норм о вещных, обязательственных и интеллектуальных правах,	<i>Пороговый уровень.</i> Получение исходных умений и навыков решения конкретных прикладных задач с учетом потребностей работодателя в сфере применения норм о вещных, обязательственных и интеллектуальных правах, недвижимости; корпоративного,

недвижимости; корпоративного, договорного, инвестиционного и иного законодательства, регулирующего особенности отдельных видов предпринимательской деятельности	договорного, инвестиционного и иного законодательства, регулирующего особенности отдельных видов предпринимательской деятельности
	<i>Базовый уровень.</i> Формирование базовых умений и навыков решения конкретных прикладных задач с учетом потребностей работодателя в сфере применения норм о вещных, обязательственных и интеллектуальных правах, недвижимости; корпоративного, договорного, инвестиционного и иного законодательства, регулирующего особенности отдельных видов предпринимательской деятельности
	<i>Высокий уровень.</i> Наличие умений и навыков решения конкретных прикладных задач с учетом потребностей работодателя в сфере применения норм о вещных, обязательственных и интеллектуальных правах, недвижимости; корпоративного, договорного, инвестиционного и иного законодательства, регулирующего особенности отдельных видов предпринимательской деятельности

Показателем оценивания компетенций на различных этапах их формирования является достижение обучающимися планируемых результатов обучения по учебной практике.

Критерии оценки результатов прохождения учебной практики:

Результаты защиты учебной (ознакомительной) практики, в том числе степени сформированности компетенций, оцениваются по пятибалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

На **«отлично»** оценивается работа обучающегося, выполнившего весь объем работы, определенной программой практики, показавшего прочную теоретическую подготовку и умелое применение полученных знаний в ходе практики, оформившего дневник практики, отчет в соответствии с установленными требованиями, получивший положительную характеристику-отзыв руководителя практики от организации и успешно защитивший отчет по практике.

На **«хорошо»** оценивается работа обучающегося, который полностью выполнил программу практики, проявил самостоятельность, интерес к профессиональной деятельности, однако при оформлении документов практики

допустил отдельные недочеты, получивший положительный отзыв руководителя практики от организации и успешно защитивший отчет по практике.

На **«удовлетворительно»** оценивается работа обучающегося, который выполнил программу практики, но при этом не проявил должной самостоятельности, допустил элементы формализма в разработке отчета по практике, своевременно представил его; оформил с недостатками иные документы практики, получил положительный отзыв руководителя практики от организации и защитил отчет по практике.

На **«неудовлетворительно»** оценивается работа обучающегося, не выполнившего программу практики, или представившего отчет о практике, выполненный на недопустимом программой практики уровне, а также, если документы по практике не представлены или имеется отрицательный отзыв руководителя практики от организации.

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения программы практики

Перечень примерных вопросов для подготовки к промежуточной аттестации по итогам практики:

1. Каковы назначение и цели деятельности организации (учреждения), в которой проходила практика?

2. Какова структура организации (учреждения), в которой проходила практика?

3. На основании каких учредительных документов функционирует данная организация (учреждение)?

4. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация (учреждение)?

5. Какие основные правоприменительные виды деятельности осуществляет организации (учреждения), в которой проходила практика?

6. Какие знания, умения и навыки были приобретены (развиты) в результате прохождения практики?

7. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?

8. Какие документы (проекты документов) были составлены?

9. На основании каких нормативных требований составлялись проекты процессуальных документов?

10. Какие материалы для подготовки отчета по практике были собраны в процессе прохождения практики?

Раздел 7. Учебная литература и ресурсы сети «Интернет», необходимые для проведения практики

7.1. Нормативные правовые акты:

1. Российская Федерация. Конституция. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020. – Текст: электронный. – URL: <http://www.consultant.ru/>
2. Российская Федерация. Законы. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации: от 24.07.2002 N 95-ФЗ (ред. от 01.07.2021) . – Текст: электронный. – URL: <http://www.consultant.ru/>
3. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая): от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 28.06.2021). – Текст: электронный. – URL: <http://www.consultant.ru/>
4. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) : от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 01.07.2021). – Текст: электронный. – URL: <http://www.consultant.ru/>
5. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья): от 26.11.2001 N 146-ФЗ (ред. от 18.03.2019). – Текст: электронный. – URL: <http://www.consultant.ru/>
6. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая): от 18.12.2006 N 230-ФЗ (ред. от 11.06.2021). – Текст: электронный. – URL: <http://www.consultant.ru/>
7. Российская Федерация. Законы. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации: от 14.11.2002 N 138-ФЗ (ред. от 01.07.2021). – Текст: электронный. – URL: <http://www.consultant.ru/>
8. Российская Федерация. Законы. Жилищный Кодекс Российской Федерации: от 29.12.2004 N 188-ФЗ (ред. от 28.06.2021). – Текст: электронный. – URL: <http://www.consultant.ru/>
9. Российская Федерация. Законы. Земельный кодекс Российской Федерации: от 25.10.2001 N 136-ФЗ (ред. от 02.07.2021). – Текст: электронный. – URL: <http://www.consultant.ru/>
10. Российская Федерация. Законы. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации: от 08.03.2015 N 21-ФЗ (ред. от 30.04.2021) . – Текст: электронный. – URL: <http://www.consultant.ru/>
11. Российская Федерация. Законы. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях: от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 01.07.2021) – Текст: электронный. – URL: <http://www.consultant.ru/>
12. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая): от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 02.07.2021). – Текст: электронный. – URL: <http://www.consultant.ru/>
13. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая): от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 02.07.2021). – Текст: электронный. – URL: <http://www.consultant.ru/>

14. Российская Федерация. Законы. Семейный кодекс Российской Федерации: от 29.12.1995 N 223-ФЗ (ред. от 02.07.2021). – Текст: электронный. – URL: <http://www.consultant.ru/>

15. Российская Федерация. Законы. Трудовой кодекс Российской Федерации: от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 28.06.2021). – Текст: электронный. – URL: <http://www.consultant.ru/>

16. Российская Федерация. Законы. Уголовно-исполнительный кодекс Российской Федерации: от 08.01.1997 N 1-ФЗ (ред. от 11.06.2021). – Текст: электронный. – URL: <http://www.consultant.ru/>

17. Российская Федерация. Законы. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации: от 18.12.2001 N 174-ФЗ (ред. от 01.07.2021). – Текст: электронный. – URL: <http://www.consultant.ru/>

18. Российская Федерация. Законы. Уголовный кодекс Российской Федерации: от 13.06.1996 N 63-ФЗ (ред. от 01.07.2021). – Текст: электронный. – URL: <http://www.consultant.ru/>

7.2. Литература:

1. Конституционное право России : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / В. О. Лучин, Б. С. Эбзеев, Е. Н. Хазов [и др.] ; под редакцией В. О. Лучина [и др.]. – 10-е изд. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2019. – 687 с. – ISBN 978-5-238-03214-6. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/101912.html> (дата обращения: 21.06.2022) . – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Алехин, А. П. Административное право России. Особенная часть : учебник для вузов / А. П. Алехин, А. А. Кармолицкий. – 4-е изд. – Москва : Зерцало-М, 2018. – 272 с. – ISBN 978-5-94373-421-2. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/78878.html> (дата обращения: 21.06.2022) .

3. Кузякин, Ю. П. Муниципальное право Российской Федерации : учебник / Ю. П. Кузякин, С. В. Кузякин. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 332 с. — ISBN 978-5-4486-0705-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/86946.html> (дата обращения: (дата обращения: 21.06.2022) . — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Шарапов, И. И. Сборник образцов процессуальных документов в гражданском и арбитражном производстве / И. И. Шарапов. – Москва : Российская таможенная академия, 2020. – 200 с. – ISBN 978-5-9590-1153-6. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/105692.html> (дата обращения: 21.06.2022). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

5. Правоохранительные и судебные органы России : учебник / В. С. Авдонкин, Г. Т. Ермошин, С. В. Кирсанов [и др.] ; под редакцией Н. А. Петухова, А. С. Мамыкина. – Москва : Российский государственный университет

правосудия, 2019. – 520 с. – ISBN 978-5-93916-719-2. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/86274.html> (дата обращения: 21.06.2022) . – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

7.3. Периодическая литература

1. Российский юридический журнал : научно-теоретический, информационный и практический журнал / Уральская государственная юридическая академия (с 2014 г. – университет) ; учредители и издатели: Министерство юстиции Российской Федерации, Уральская государственная юридическая академия. – 2021 – . – Екатеринбург, 2021 – . – Выходит 6 раз в год. – ISSN 2071-3797. – Текст : непосредственный.

2. Государство и право : научно-теоретический, информационный и практический журнал / учредители: Российская академия наук, Институт государства и права РАН ; издатель Отделение общественных наук РАН. – 1927 – . – Ежемес. – ISSN 1026-9452. – Текст : непосредственный.

Перечень информационных справочных систем и библиотечных ресурсов сети «Интернет»:

1. Информационно-правовой портал «Гарант». – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: – URL: <http://www.garant.ru>

2. Библиотека диссертаций и авторефератов России – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: – URL: <http://www.dslib.net>

3. Научная электронная библиотека. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: – URL: <http://elibrary.ru>

4. Официальный интернет-портал правовой информации – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: – URL: <http://pravo.gov.ru>

5. Российская государственная библиотека – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: – URL: <http://www.rsl.ru>

6. Цифровой образовательный ресурс «IPRsmart»: официальный сайт. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/> – Текст: электронный.

7. Портал Министерства юстиции Российской Федерации «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: – URL: <http://pravo.minjust.ru>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. <https://kremlin.ru/> – Президент Российской Федерации

2. <https://duma.gov.ru/> – Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации

3. <https://council.gov.ru/> – Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации

4. <https://government.ru/> – Правительство Российской Федерации

5. <http://www.gov.ru/> – «Официальная Россия» – сервер органов государственной власти России
6. <https://minjust.ru/> – Министерство юстиции Российской Федерации
7. <https://must.rk.gov.ru/> – Министерство юстиции Республики Крым
8. <https://ksrf.ru/> – Конституционный суд Российской Федерации
9. <http://www.vsrfr.ru/> – Верховный Суд Российской Федерации
10. <https://arbitr.ru/> – Федеральные арбитражные суды Российской Федерации
11. <http://vs.krm.sudrf.ru/> – Верховный Суд Республики Крым
12. <https://crimea.arbitr.ru/> – Арбитражный суд Республики Крым
13. <https://www.echr.coe.int/> – Европейский Суд по правам человека (англ. European Court of Human Rights)
14. <http://www.espch.ru/> или <http://www.echr.ru/court/> – сайты, посвященные деятельности Европейского Суда по правам человека
15. <http://www.vkks.ru/> – Высшая квалификационная коллегия судей
16. <http://www.cdep.ru/> – Судебный Департамент при Верховном Суде Российской Федерации
17. <http://www.fssprus.ru/> – Федеральная служба судебных приставов
18. <https://www.nalog.gov.ru/> – Федеральная налоговая служба (ФНС России)
19. <http://www.sledcom.ru/> – Следственный комитет Российской Федерации
20. <https://epp.genproc.gov.ru/> – Генеральная прокуратура Российской Федерации
21. <http://www.fparf.ru/> – Федеральная палата адвокатов Российской Федерации
22. <https://aprk.fparf.ru/> – Адвокатская палата Республики Крым
23. <http://www.notariat.ru/> – Федеральная нотариальная палата
24. <https://nprcrimea.ru/> – Нотариальная палата Республики Крым
25. <http://iuaj.net/> – Международная ассоциация содействия правосудию (МАСП/UAJ)

Раздел 8. Материально-техническое обеспечение, необходимое для проведения практики

Рабочее место, оборудованное для работы с Интернет-ресурсами и справочно-правовыми системами, а также для самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся. Стандартное программное обеспечение Windows и/или MS Office.

Программное обеспечение для справочно-правовой системы «Гарант». Аудитории для проведения консультаций по вопросам практики. Мультимедийный проектор и экран.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ

Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Этап формирования компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций
Подготовительный этап	– прохождение исследовательского инструктажа, в том числе инструктажа по технике безопасности	– умение правильно усвоить вводный материал, понять цель, задачи и планируемые результаты прохождения практики
Основной этап	– характеристика обучающегося-практиканта с базы прохождения учебной практики; – дневник прохождения учебной практики; – отчет обучающегося по учебной практике	– положительность /отрицательность характеристики практиканта с места прохождения учебной практики, подписанной непосредственным руководителем практики; – наличие ежедневной фиксации конкретных дел и действий, выполняемых обучающимся - практикантом во время прохождения практики, в дневнике учебной практики; – соответствие отчета по практике установленным требованиям: объему, форме, содержанию, оформлению; – полнота отражения проделанной работы, приобретенных знаний, умений, навыков
Заключительный этап	– устный отчет обучающегося - практиканта по результатам прохождения учебной практики; – ответы на вопросы преподавателя	– умение связывать теорию с практикой; – логика и аргументированность изложения материала; – грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; – культура речи

Шкала оценивания прохождения обучающимися учебной практики (форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой)

Формируемые уровни освоения компетенций	Критерии оценивания	Шкала оценивания
Высокий уровень	обучающийся выполнил весь объем работы, определенной программой практики, показал прочную	отлично

	теоретическую подготовку и умелое применение полученных знаний в ходе практики, оформил дневник практики, отчет в соответствии с установленными требованиями, получил положительную характеристику-отзыв руководителя практики от организации и успешно защитил отчет по практике.	
Базовый уровень	обучающийся полностью выполнил программу практики, проявил самостоятельность, интерес к профессиональной деятельности, однако при оформлении документов практики допустил отдельные недочеты, получил положительный отзыв руководителя практики от организации и успешно защитил отчет по практике.	хорошо
Пороговый уровень	обучающийся выполнил программу практики, но при этом не проявил должной самостоятельности, допустил элементы формализма в разработке отчета по практике, своевременно представил его; оформил с недостатками иные документы практики, получил положительный отзыв руководителя практики от организации и защитил отчет по практике.	удовлетворительно
Неудовлетворительный уровень	обучающийся выполнил программу практики, или представил отчет о практике, выполненный на недопустимом программой практики уровне, а также, если не представил документы по практике или имеется отрицательный отзыв руководителя практики от организации.	неудовлетворительно