

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Узунов Федор Владимирович

Должность: Ректор

Дата подписания: 01.02.2024 16:23:11

Уникальный программный код:

fd935d10451b860e912264c0778f8448452bfdb603f94388008e29877a6bcbf5

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»
«УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»
Факультет экономики, управления и юриспруденции
Кафедра «Гражданское и арбитражное права и процесс»**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по организации
учебного процесса

_____ / Н.С. Узунова

« 01 » февраля 2024 г.

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ознакомительная практика)**

Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция
Профиль
гражданско-правовой

Квалификация выпускника: бакалавр

Для всех
форм обучения

Симферополь 2024

Программа учебной практики (ознакомительная практика) составлена в соответствии с ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль гражданско-правовой, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 № 1011 (зарегистрировано в Министерстве юстиции РФ 07.09.2020 № 59673) с изменениями и дополнениями

Программу составил А.С. Филипенко, к.юр.н., доцент, заведующий кафедры

_____ (подпись)

Программа учебной практики (ознакомительная практика) утверждена на заседании кафедры гражданского и арбитражного права и процесса.

Протокол № 7 от 24.01.2024г.

Заведующий кафедрой _____ А.С. Филипенко

Аннотация

| Индекс дисциплины по учебному плану | Наименование дисциплины |
|---|---|
| Б2.О.01.01(У) | УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ) |
| Цель прохождения практики | формирование у обучающихся навыков профессиональной деятельности на основе закрепления ранее полученных теоретических знаний. |
| Место практики в структуре ОПОП | Дисциплина относится к обязательной части блока 2. «Практика» программы бакалавриата |
| Компетенции, формируемые в результате освоения практики | УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1 |
| Содержание практики | РАЗДЕЛ 1. Подготовительный этап РАЗДЕЛ 2. Основной этап РАЗДЕЛ 3. Заключительный этап (подготовка отчета по практике) |
| Общая трудоемкость практики | Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы (108 часов). |
| Форма промежуточной аттестации | Зачет с оценкой |

| № П/п | СОДЕРЖАНИЕ | |
|----------|--|----|
| 1 | ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ | 5 |
| 2 | МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП | 5 |
| 3 | ВИД, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ | 5 |
| 4 | МЕСТО, ВРЕМЯ И ПРЕДМЕТ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ | 6 |
| 5 | ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП | 7 |
| 6 | СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ | 9 |
| 7 | ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО- ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ | 10 |
| 8 | ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ | 10 |
| 9 | ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ | 10 |
| 10 | КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | 12 |
| 11 | УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ | 12 |
| 12 | МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ | 15 |

1. Цели и задачи практики

Цель учебной практики – формирование у обучающихся навыков профессиональной деятельности на основе закрепления ранее полученных теоретических знаний.

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

Задачами учебной практики являются:

- закрепление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных в процессе обучения;
- осознание мотивов и ценностей в избранной профессии;
- ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач (проблем);
- 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.

В результате прохождения учебной практики обучающиеся должны обладать следующими компетенциями: УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1

2. Место практики в структуре ОПОП

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.

Учебная практика непосредственно ориентирована на профессионально-практическую подготовку и формирование у обучающихся компетенций, обеспечивающих выполнение профессиональных задач в юридическом сопровождении деятельности организаций и учреждений, развитие способности и готовности адекватно и эффективно использовать их для достижения целей развития организации, учреждения.

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, профессиональная этика юриста, юридическая психология, оказание юридической помощи населению, а также части отраслевых юридических дисциплин: финансовое право, уголовное право (общая часть), международное право, конституционное право, административное право, гражданское право (общая часть).

3. Вид, способы и формы проведения практики

Вид практики – учебная.

Способ проведения практики – стационарная.

Основной формой учебной практики является ознакомительная практика.

Организация проведения практики – дискретно.

Представленная программа учебной практики регулирует вопросы ее организации и проведения для бакалавров очной/очно-заочной форм обучения по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль гражданско-правовой (уровень бакалавриат) в АНО «ООВО «Университет экономики и управления».

Программа разработана и осуществляется в соответствии

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

– Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 5 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

– Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по соответствующему направлению подготовки;

– другими нормативными документами Минобрнауки РФ.

Настоящая Программа определяет понятие учебной практики, порядок ее организации и руководства, раскрывает содержание и структуру работы, требования к отчетной документации.

Учебная практика в семестре (далее - УП) является обязательной составляющей образовательной программы подготовки бакалавра и направлена на формирование универсальных и общепрофессиональных компетенций в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль гражданско-правовой (уровень бакалавриата).

УП предполагает исследовательскую работу, направленную на развитие у бакалавров способности к самостоятельным теоретическим и практическим суждениям и выводам, умений объективной оценки научной и практической информации.

УП предполагает как общую программу для всех бакалавров, обучающихся по образовательной программе, так и индивидуальную программу, направленную на выполнение конкретного задания. УП бакалавров проводится на выпускающей кафедре.

Организация и прохождение практической подготовки осуществляется в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся в АНО «ООВО» «УЭУ».

4. Место, время и предмет проведения практики

Способ проведения практики – стационарная.

Форма проведения практики – дискретная.

Учебная практика проводится на базе АНО «ООВО» «Университет экономики и управления».

Учебная практика проводится в форме ознакомительной деятельности в учреждении. Объектом исследования выступает деятельность АНО «ООВО» «Университет экономики и управления».

Предмет исследования:

- локальное (внутреннее) нормотворчество и обеспечение законности организационно-распорядительной документации;

- содержание экономической, организационной, управленческой и плановой работы;

- договорно-правовая работа;

- правовое обеспечение функционирования организационно-правовой формы коммерческой организации (условно-корпоративная работа);

- обеспечение социального партнерства в организации, контроль за соблюдением трудового законодательства, участие во взаимодействии с представительными органами работников;

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.

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.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП

| Коды компетенции | Результаты освоения ОПОП | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине |
|-------------------------|---|--|
| УК-6 | Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | <p>УК-6.1. Знает процесс саморазвития личности, ее формы и основные принципы самообразования</p> <p>УК-6.2. Умеет планировать свое рабочее время и время для саморазвития, формулировать цели и задачи личностного и профессионального развития, определять условия (ресурсы) их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей.</p> <p>УК-6.3. Владеет навыками управления своим временем, построения и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни для реализации собственных потребностей</p> |
| ОПК-1 | Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права | <p>ОПК-1.1. Знает основные закономерности происхождения, функционирования, а также современное состояние и тенденции развития права</p> <p>ОПК-1.2. Умеет решать стандартные профессиональные задачи с применением знаний об основных закономерностях формирования, функционирования и развития права с учетом понимания социальных процессов</p> <p>ОПК-1.3. Владеет навыками анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права, их влияния на становление и развитие национальной системы права</p> |
| ОПК-2 | Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности | <p>ОПК-2.1. Знает содержание норм действующего материального и процессуального права, а также практику их применения</p> <p>ОПК-2.2. Умеет определять фактическую основу решаемой задачи, сопоставлять фактические обстоятельства и типовые модели, зафиксированные в правовой норме, выбирать</p> |

| | | |
|-------|---|--|
| | | <p>нормы материального и процессуального права, подлежащие применению при решении конкретных задач профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-2.3. Владеет навыками применения выбранных норм материального и процессуального права, определения наиболее оптимальных способов решения задач профессиональной деятельности и документального оформления таких решений</p> |
| ОПК-5 | Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики | <p>ОПК -5.1. Знает профессиональную юридическую лексику, необходимую для адекватного изложения информации, ведения дискуссий по различным вопросам профессиональной деятельности</p> <p>ОПК -5.2. Умеет логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики в процессе обсуждения вопросов профессиональной деятельности.</p> <p>ОПК -5.3. Владеет приемами юридической риторики; навыками ведения дискуссии, полемики, логически верного аргументированного изложения собственной точки зрения по различным вопросам профессиональной деятельности.</p> |
| ОПК-6 | Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов | <p>ОПК-6.1. Знает юридическую терминологию (юридические понятия, категории и конструкции), используемую при подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов их форму и структуру</p> <p>ОПК-6.2. Умеет использовать приемы, средства и правила юридической техники в процессе участия в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов</p> <p>ОПК-6.3. Владеет навыками подготовки текстов проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов, применения инструментария юридической техники</p> |
| 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, | <p>ПК-1.1. Знает источники правового регулирования гражданско-правовых отношений, являющихся объектом профессиональной деятельности, действующие нормативные правовые акты в данной сфере, порядок и практику их применения</p> <p>ПК-1.2. Умеет анализировать различные правовые явления в сфере гражданско-правовых отношений: юридические факты, правовые нормы, правовые институты и правовые отношения, являющиеся объектами профессиональной деятельности, собирать и анализировать данные о соответствии законодательству деятельности организаций и</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | инвестиционного и иного законодательства, регулирующего особенности отдельных видов предпринимательской деятельности | физических лиц в гражданско-правовых отношениях ПК-1.3. Владеет навыками правильного выбора и грамотного применения на практике правовых нормы о вещных, обязательственных и интеллектуальных правах, недвижимости |
|--|--|--|

6. Структура и содержание практики

6.1. Структура практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | Формы текущего контроля | |
|-------|------------------------------|---|-------------------------|---|
| 1 | <u>Подготовительный этап</u> | Организация практики, вводный инструктаж в организации, в т.ч. инструктаж по технике безопасности | 12 | Проверка качества выполнения задания в соответствии с программой практики |
| 2. | <u>Основной этап</u> | Выполнение производственных заданий. Сбор информации для выполнения индивидуального задания. Обработка и анализ полученной информации | 72 | |
| 3. | <u>Заключительный этап</u> | Оформление и защита отчета о практике | 24 | |
| | Всего часов | | 108 | - |

6.2 Содержание практики

1. Подготовительный этап. Общее собрание обучающихся по вопросам организации учебной практики, инструктаж по технике безопасности, ознакомление их с программой учебной практики; заполнение дневника учебной практики, ознакомление с расписанием прохождения практики; ознакомление обучающегося с формой и видом отчетности, порядком защиты отчета по учебной практике и требованиями к оформлению отчета по учебной практике. Примерная тематика заданий представлена в методических указаниях для обучающихся по учебной практике.

2. Основной этап заключается в выполнении заданий учебной практики.

3. Заключительный этап – подготовка отчета по практике. Систематизация и анализ выполненных заданий при прохождении практики на кафедре. Составление и оформление отчета по учебной практике.

Окончательная доработка и защита обучающимся отчета по учебной практике.

7. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике

При проведении УП используются следующие технологии:

– Решение учебно-профессиональных задач на конкретном предприятии по специальности соответствует профилю обучения.

– Технологии активного взаимодействия обучающегося с проблемно-представленным содержанием обучения, в ходе которого он приобщается к объективным противоречиям научного знания и способам их решения, учится мыслить, творчески усваивать знания.

– Тренинговые технологии. Тренинг является формой активного обучения, целью которого является передача знаний, развитие некоторых умений и навыков, формирование компетенций.

– Интерактивные технологии для краткосрочного обучения, на основе реальных или вымышленных ситуаций, направленные не столько на освоение знаний, сколько на формирование у обучающихся новых качеств и умений.

Для выполнения моделирования и анализа статистических данных, нормативно-правовой базы используются программы Microsoft Office, информационно-правовой портал «Гарант», официальный интернет-портал правовой информации pravo.gov.ru.

8. Формы отчетности по практике

По окончании учебной практики обучающиеся обязаны в установленный срок, в соответствии с учебным планом и нормативными документами АНО «ООВО» «Университет экономики и управления», сдать на профилирующую кафедру:

1. Дневник о прохождении практики с отзывом руководителя практики.

2. Краткий письменный отчет об учебной практике (10-15 стр.).

Основные требования по заполнению дневника:

- Заполнить информационную часть дневника.

- Составить план работы. Получить индивидуальное задание.

- Регулярно (каждый день) записывать все реально выполняемые работы.

- Получить отзыв руководителя практики.

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.

По окончании практики обучающийся должен защитить отчет о практике. Зачет проходит в форме защиты отчета по практике по окончании практики с участием руководителя практики и обучающихся-практикантов.

Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (8-10 минут) обучающегося и в ответах на вопросы по существу отчета.

В результате защиты отчета по практике обучающийся получает дифференцированный зачет с оценкой.

9. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Вопросы, подлежащие исследованию в процессе прохождения учебной (ознакомительной) практики:

– знать организационную структуру АНО «ООВО» «Университет экономики и управления», порядка управления и деятельности, функции, задачи и компетенцию его структурных подразделений, нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность университета;

– описать значение, цели и задачи АНО «ООВО» «Университет экономики и управления», место и роль в системе образования РФ и общества в целом;

- выделить и описать сущность основных направлений деятельности организации - АНО «ООВО» «Университет экономики и управления», на базе которой проходит практика;
- изучить и написать, какими нормативно-правовыми актами, регулируется деятельность организации - АНО «ООВО» «Университет экономики и управления»: законодательство РФ, регулирующее деятельность университета, учредительные документы – устав, утвержденный учредителем общества, штатное расписание организации, структура организации;
- ознакомиться с содержанием, порядком оформления и понимать суть документов, имеющих правовой характер, подготовка которых осуществляется в АНО «ООВО» «Университет экономики и управления», на базе которого проходит учебная (ознакомительная) практика – дать описание;
- локальное (внутреннее) нормотворчество и обеспечение законности организационно-распорядительной документации.

Примерные вопросы для подготовки к зачету по практике

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?

При проведении процедуры оценивания результатов прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может предусматриваться использование технических средств, в зависимости от индивидуальных особенностей обучающегося. Эти средства могут быть предоставлены вузом или обучающийся может использовать собственные технические средства.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по практике предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по практике обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, устно);

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом);

в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по практике может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может проходить с использованием дистанционных образовательных технологий.

10. 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.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

При проведении учебной практики используются следующие информационные технологии:

- доступ в сеть Интернет, обеспечивающий: удаленные информационные коммуникации между обучающимися и руководителями практики от вуза и организации посредством электронной почты, позволяющие осуществлять оперативный контроль графика выполнения и содержания разделов программы практики, решение организационных вопросов, удаленное

консультирование; поиск актуальной научной, статистической и общественно-политической информации;

- доступ к правовым справочным системам в режиме бесплатного доступа (Гарант);
- программное обеспечение для выполнения программы практики, установленное на рабочих местах обучающегося в компьютерных классах вуза, а также на предприятии, а также для выполнения самостоятельной работы в домашних условиях:

- подготовка обучающимися отчетных документов по итогам практики (отчет, дневник) с использованием программ (Microsoft Word, Microsoft PowerPoint или иное свободно распространяемое программное обеспечение и т.д.).

Программное обеспечение рабочего места обучающегося в организации - базе практики:

- операционная система Windows;
- пакет офисных программ (Microsoft Office или иное свободно распространяемое программное обеспечение и т.д.);
- Web-браузер для поиска и отображения интернет-ресурсов (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Opera, GoogleChrome и т.д.);
- Adobe Acrobat Reader или иной свободно распространяемый редактор для чтения файлов формата *.pdf.
- корпоративные информационные системы, функционирующие на базе практики.
- цифровой образовательный ресурс IPR SMART.

а) основная литература:

1. Актуальные проблемы права : учебное пособие / составители М. Ю. Осипов. — 2-е изд. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 446 с. — ISBN 978-5-4497-2541-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/135027.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Государственное управление и административное право: советская эпоха и современность [Электронный ресурс]: монография/ А.И. Стахов [и др.]. - Электрон. текстовые данные. - М.: Российский государственный университет правосудия, 2022. - 317 с. - Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/122909> . - IPR SMART, по паролю

3. Гражданское право. Ч.1 : учебное пособие (практикум) / составители А. П. Жуков [и др.]. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2022. — 226 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/135680.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Косовская, И. И. Договорное право : учебное пособие / И. И. Косовская, Л. В. Шипика. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2020. — 296 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108078.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/108078>

б) дополнительная литература:

1. Муниципальное право России : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / Ю. Г. Бабаева, В. Н. Белоновский, А. К. Багиев [и др.] ; под редакцией Б. С. Эбзеева [и др.]. - 10-е изд. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2021. - 424 с. - ISBN 978-5-238-03475-1. - Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/109199.html>. - Режим доступа: для авторизир.

2. Осипов, М. Ю. Теория государства и права : учебник / М. Ю. Осипов. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 323 с. — ISBN 978-5-4497-1006-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/105665.html> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Теория государства и права : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / М. М. Рассолов, Р. Б. Гандалоев, М. М. Дикажев [и др.] ; под редакцией М. М. Рассолова, А. И. Клименко. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2021. — 344 с. — ISBN 978-5-238-

03435-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109219.html>. — 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>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

в) 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.vsrif.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://npcrimea.ru/> – Нотариальная палата Республики Крым
25. <http://iuaj.net/> – Международная ассоциация содействия правосудию (МАСП/ИУАЖ)

12. Материально-техническое обеспечение практики

Учебная практика проводится в учебных аудиториях университета, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Материально-техническое обеспечение организации, где проходит УП обучающегося, должно соответствовать профилю его обучения.

В процессе освоения учебной практики используются следующие образовательные технологии:

Стандартные методы обучения:

- Лекции;
- Инструктаж;
- Решение учебно-профессиональных задач на конкретном предприятии по специальности соответствует профилю обучения;
- Проведение тренингов, «интеллектуальных разминок», «мозговых штурмов» (групповых и индивидуальных).