

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Открытый университет экономики, управления и права»
(АНО ВО ОУЭП)**

Утверждаю

Сведения об электронной подписи

Подписано: Фокина Валерия

Николаевна

Должность: ректор

Пользователь: vfokina



УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

Н.С. Иванова

20 января 2021 г.

"20" января 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ЭКСПЕРТНО-
КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
40.03.01 «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»**

Квалификация – бакалавр

Москва 2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ЭКСПЕРТНО-КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
40.03.01 «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»**

Квалификация – бакалавр

Рабочая программа производственной практики, экспертно-консультационной, разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 44.03.01 «Юриспруденция», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 № 1011 (зарегистрировано в Минюсте России 07.09.2020 № 59673), Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 г., регистрационный № 59778), а также локальных нормативных актов ОУЭП.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом подготовки бакалавров по направлению 40.03.01 «Юриспруденция» (далее – ФГОС) обучающиеся за время обучения должны пройти производственную практику, экспертно-консультационную.

Вид практики: производственная практика, экспертно-консультационная.

Главная цель предусмотренной учебным планом производственной практики, экспертно-консультационной заключается в формировании у обучающихся практических навыков и умений, необходимых будущим юристам.

Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Место практики в структуре образовательной программы: производственная практика, экспертно-консультационная входит в раздел Блок 2. Практики программы бакалавриата, является частью, формируемой участниками образовательных отношений.

Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах: продолжительность, сроки прохождения и объем зачетных единиц по производственной практике, экспертно-консультационной определяются учебным планом в соответствии с ФГОС ВО по направлению «Юриспруденция». Общая трудоемкость производственной практики, экспертно-консультационной по каждой форме обучения составляет 8 зачетных единиц (288 часов).

Место практики в структуре образовательной программы: учебная практика, экспертно-консультационная входит в раздел «Блок 2 "Практики"» ФГОС ВО, является обязательным этапом обучения бакалавров юриспруденции

2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ЭКСПЕРТНО-КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ

Цель производственной практики, экспертно-консультационной – закрепление и углубление теоретических знаний в области юриспруденции, приобретение практического опыта экспертно-консультационной и правоприменительной работы, практическое овладение профессиональными компетенциями, усвоение методики проведения экспертных исследований и консультирования, укрепление мотивации к профессиональной деятельности.

Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы (пункт 24 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (СЗ РФ. 2012. № 53. Ст. 7598; 2019. № 49. Ст. 6962).

Задачи производственной практики, экспертно-консультационной

- изучение, анализ и обобщение обучающимися опыта применения действующего законодательства в практической деятельности;

- приобретение навыков культуры поведения, готовности к экспертно-консультационной работе при выполнении функциональных обязанностей юриста;
- изучение практики экспертно-консультационной работы и проведения правовых экспертиз проектов нормативных правовых актов (в том числе и локальных);
- приобретение навыков применения норм материального и процессуального права в конкретных ситуациях, по правовому консультированию, подготовке заключений, справок по правовым вопросам и иных документов, возникающим в профессиональной деятельности;
- изучение практики консультационной работы и проведения экспертиз нормативных правовых актов;
- выработка навыков по саморазвитию и повышению квалификации и профессионального мастерства.
- участие обучающихся в решении задач профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами и нормами профессиональной этики, включая организацию совместной (коллективной) и индивидуальной деятельности обучающихся;
- сбор, обработка, анализ и систематизация обучающимися необходимой информации в соответствии с индивидуальными заданиями на производственную практику, экспертно-консультационную.

3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ЭКСПЕРТНО-КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ, СООТНЕСЕННЫЕ С УСТАНОВЛЕННЫМИ В ПРОГРАММЕ БАКАЛАВРИАТА ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Прохождение производственной практики, экспертно-консультационной направлено на непрерывное формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Знает: методы критического анализа и оценки современных научных достижений; основные принципы критического анализа	Знать: методы критического анализа и оценки современных научных достижений; основные принципы критического анализа
	УК-1.2. Умеет: получать новые знания на основе анализа, синтеза и других методов; собирать данные по сложным научным проблемам, относящимся к профессиональной области; осуществлять поиск информации и решений на основе экспериментальных действий	Уметь: получать новые знания на основе анализа, синтеза и других методов; собирать данные по сложным научным проблемам, относящимся к профессиональной области; осуществлять поиск информации и решений на основе экспериментальных действий
	УК-1.3. Владеет: навыками исследования проблем профессиональной деятельности	Владеть: навыками исследования проблем профессиональной деятельности

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
	с применением анализа, синтеза и других методов интеллектуальной деятельности; выявления научных проблем и использования адекватных методов для их решения; демонстрации оценочных суждений в решении проблемных профессиональных ситуаций	с применением анализа, синтеза и других методов интеллектуальной деятельности; выявления научных проблем и использования адекватных методов для их решения; демонстрации оценочных суждений в решении проблемных профессиональных ситуаций
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Знает: юридические основания для представления и описания результатов деятельности; правовые нормы для оценки результатов решения задач; правовые нормы, предъявляемые к способам решения профессиональных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Знать: юридические основания для представления и описания результатов деятельности; правовые нормы для оценки результатов решения задач; правовые нормы, предъявляемые к способам решения профессиональных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
	УК-2.2. Умеет: проверять и анализировать нормативную документацию; формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение; выбирать оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения	Уметь: проверять и анализировать нормативную документацию; формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение; выбирать оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения
	УК-2.3. Владеет: правовыми нормами в области, соответствующей профессиональной деятельности, разработки и реализации проекта, проведения профессионального обсуждения результатов деятельности	Владеть: правовыми нормами в области, соответствующей профессиональной деятельности, разработки и реализации проекта, проведения профессионального обсуждения результатов деятельности
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Знает: принципы и механизмы социального взаимодействия; виды и функции межличностного общения; закономерности осуществления деловой коммуникации; принципы и механизмы функционирования команды как социальной группы	Знать: принципы и механизмы социального взаимодействия; виды и функции межличностного общения; закономерности осуществления деловой коммуникации; принципы и механизмы функционирования команды как социальной группы
	УК-3.2. Умеет: выбирать стратегию социального взаимодействия; осуществлять интеграцию личных и социальных интересов;	Уметь: осуществлять интеграцию личных и социальных интересов; применять принципы и методы

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
	применять принципы и методы организации командной деятельности	организации командной деятельности
	УК-3.3. Владеет: навыками работы в команде, создания команды для выполнения практических задач; участия в разработке стратегии командной работы; эффективной коммуникации в процессе социального взаимодействия	Владеть: навыками работы в команде, создания команды для выполнения практических задач; участия в разработке стратегии командной работы; эффективной коммуникации в процессе социального взаимодействия
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Знает: основные современные коммуникативные средства, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), используемые в академическом и профессиональном взаимодействии	Знать: основные современные коммуникативные средства, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), используемые в академическом и профессиональном взаимодействии
	УК-4.2. Умеет: создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке	Уметь: создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке
	УК-4.3. Владеет: системой норм русского литературного и иностранного(ых) языка(ов); навыками использования языковых средств для достижения профессиональных целей, ведения деловой переписки	Владеть: системой норм русского литературного и иностранного(ых) языка(ов); навыками использования языковых средств для достижения профессиональных целей, ведения деловой переписки
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Знает: основные категории философии, основы межкультурной коммуникации, закономерности исторического развития России в мировом историко-культурном, религиозно-философском и этико-эстетическом контексте; воспринимает Российскую Федерацию как государство с исторически сложившимся разнообразным этническим и религиозным составом населения и региональной спецификой	Знать: основные категории философии, основы межкультурной коммуникации, закономерности исторического развития России в мировом историко-культурном, религиозно-философском и этико-эстетическом контексте; воспринимает Российскую Федерацию как государство с исторически сложившимся разнообразным этническим и религиозным составом населения и региональной спецификой
	УК-5.2. Умеет: анализировать социокультурные различия	Уметь: анализировать социокультурные различия

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
	социальных групп, опираясь на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории, социокультурных традиций мира, основных философских, религиозных и этических учений	социальных групп, опираясь на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории, социокультурных традиций мира, основных философских, религиозных и этических учений
	УК-5.3. Владеет: навыками конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции; сознательного выбора ценностных ориентиров и гражданской позиции; аргументированного обсуждения и решения проблем мировоззренческого, общественного и личностного характера; демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям своего Отечества и народов мира	Владеть: навыками конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции; сознательного выбора ценностных ориентиров и гражданской позиции; аргументированного обсуждения и решения проблем мировоззренческого, общественного и личностного характера; демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям своего Отечества и народов мира
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Знает: основные принципы самовоспитания и самообразования, саморазвития и самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности	Знать: основные принципы самообразования, саморазвития и самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности
	УК-6.2. Демонстрирует умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории	Уметь: осуществлять самоконтроль и рефлексию, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории
	УК-6.3. Владеет: навыками рационального распределения временных ресурсов, построения индивидуальной траектории саморазвития и самообразования в течение всей жизни	Владеть: навыками рационального распределения временных ресурсов, построения индивидуальной траектории саморазвития и самообразования в течение всей жизни
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Знает: закономерности функционирования здорового организма; принципы распределения физических нагрузок; нормативы физической готовности по общей физической группе и с учетом индивидуальных условий физического развития человеческого организма;	Знать: закономерности функционирования здорового организма; принципы распределения физических нагрузок; нормативы физической готовности по общей физической группе и с учетом индивидуальных условий физического развития человеческого организма;

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
	способы пропаганды здорового образа жизни	способы пропаганды здорового образа жизни
	УК-7.2. Умеет: поддерживать должный уровень физической подготовленности; грамотно распределить нагрузки; выработать индивидуальную программу физической подготовки, учитывающую индивидуальные особенности развития организма	Уметь: поддерживать должный уровень физической подготовленности; грамотно распределить нагрузки; выработать индивидуальную программу физической подготовки, учитывающую индивидуальные особенности развития организма
	УК-7.3. Владеет: методами поддержки должного уровня физической подготовленности; навыками обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности; базовыми приемами пропаганды здорового образа жизни	Владеть: методами поддержки должного уровня физической подготовленности; навыками обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности; базовыми приемами пропаганды здорового образа жизни
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1. Знает: научно обоснованные способы поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций; виды опасных ситуаций; способы преодоления опасных ситуаций; приемы первой медицинской помощи; основы медицинских знаний	Знать: научно обоснованные способы поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций; виды опасных ситуаций; способы преодоления опасных ситуаций; приемы первой медицинской помощи; основы медицинских знаний
	УК-8.2. Умеет: создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности; различить факторы, влекущие возникновение опасных ситуаций; предотвратить возникновение опасных ситуаций, в том числе на основе приемов по оказанию первой медицинской помощи и базовых медицинских знаний	Уметь: создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности; различить факторы, влекущие возникновение опасных ситуаций; предотвратить возникновение опасных ситуаций, в том числе на основе приемов по оказанию первой медицинской помощи и базовых медицинских знаний
	УК-8.3. Владеет: навыками по предотвращению возникновения опасных ситуаций; приемами первой медицинской помощи; базовыми медицинскими знаниями; способами поддержания гражданской обороны и условий по минимизации последствий от чрезвычайных ситуаций	Владеть: навыками по предотвращению возникновения опасных ситуаций; приемами первой медицинской помощи; базовыми медицинскими знаниями; способами поддержания гражданской обороны и условий по минимизации последствий от чрезвычайных ситуаций
УК-9. Способен использовать базовые дефектологические	УК-9.1. Знает: психофизические особенности развития детей с психическими и (или)	Знать: психофизические особенности развития детей с психическими и (или)

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
знания в социальной и профессиональной сферах	физическими недостатками; меры социальной поддержки детей с психическими и (или) физическими недостатками	физическими недостатками; меры социальной поддержки детей с психическими и (или) физическими недостатками
	УК-9.2. Умеет: применять базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах; осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	Уметь: применять базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах; осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами
	УК-9.3. Владеет: навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами; навыками оказания мер социальной защиты инвалидам	Владеть: навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами; навыками оказания мер социальной защиты инвалидам
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Знает: основы законодательства в сфере налогов, сборов и страховых взносов; особенности правового регулирования финансовой и иной экономической деятельности	Знать: основы законодательства в сфере налогов, сборов и страховых взносов; особенности правового регулирования финансовой и иной экономической деятельности
	УК-10.2. Умеет: применять экономические решения в сфере установления и взимания налогов, сборов и страховых взносов; осуществлять в соответствии с законом управление в сфере деятельности субъектов финансовой деятельности	Уметь: применять экономические решения в сфере установления и взимания налогов, сборов и страховых взносов; осуществлять в соответствии с законом управление в сфере деятельности субъектов финансовой деятельности
	УК-10.3. Владеет: способностью использовать основные положения и методы экономических и юридических наук при решении социальных и профессиональных задач	Владеть: основные положения и методы экономических и юридических наук при решении социальных и профессиональных задач
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1. Знает: антикоррупционное законодательство Российской Федерации; методы противодействия коррупционному поведению	Знать: антикоррупционное законодательство Российской Федерации; методы противодействия коррупционному поведению
	УК-11.2. Умеет: анализировать, толковать и правильно применять нормативные правовые акты о противодействии	Уметь: анализировать, толковать и правильно применять нормативные правовые акты о противодействии

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
	коррупции в органах публичной власти	коррупции в органах публичной власти
	УК-11.3. Владеет: навыками работы с законодательными и подзаконными нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупционным проявлениям	Владеть: навыками работы с законодательными и подзаконными нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупционным проявлениям
ПК-4. Способен квалифицированно толковать и применять нормативные правовые акты в конкретных сферах правоотношений	ПК-4.1. Знает: основные положения действующего законодательства и практику его применения	Знать: основные положения действующего законодательства и практику его применения
	ПК-4.2. Умеет: применять полученные знания в профессиональной деятельности, в процессе правотворчества и научно-исследовательской деятельности	Уметь: применять полученные знания в профессиональной деятельности, в процессе правотворчества и научно-исследовательской деятельности
	ПК-4.3. Владеет: приемами оказания правовой помощи по вопросам применения норм действующего законодательства, методами толкования нормативных правовых актов	Владеть: приемами оказания правовой помощи по вопросам применения норм действующего законодательства, методами толкования нормативных правовых актов
ПК-5. Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах правоотношений	ПК-5.1. Знает: методику проведения юридической экспертизы конкретных фактов и обстоятельств, проектов нормативных правовых актов, правила подготовки квалифицированных юридических заключений и проведения консультации в конкретных сферах юридической деятельности	Знать: методику проведения юридической экспертизы конкретных фактов и обстоятельств, проектов нормативных правовых актов, правила подготовки квалифицированных юридических заключений и проведения консультации в конкретных сферах юридической деятельности
	ПК-5.2. Умеет: применять данные юридической экспертизы конкретных фактов и обстоятельств; грамотно излагать результаты юридической экспертизы в установленной форме	Уметь: применять данные юридической экспертизы конкретных фактов и обстоятельств; грамотно излагать результаты юридической экспертизы в установленной форме
	ПК-5.3. Владеет: навыками проведения юридической экспертизы конкретных фактов и обстоятельств, проектов нормативных правовых актов	Владеть: навыками проведения юридической экспертизы конкретных фактов и обстоятельств, проектов нормативных правовых актов
ПК-6. Способен осуществлять правовую работу в организации, учреждении и предприятии, в структурных подразделениях	ПК-6.1. Знает основные принципы, задачи и методы правовой работы в организации, учреждении и предприятии, в структурных подразделениях организаций, учреждений и предприятий	Знать: основные принципы, задачи и методы правовой работы в организации, учреждении и предприятии, в структурных подразделениях организаций, учреждений и предприятий

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
организаций, учреждений и предприятий	ПК-6.2. Умеет применять знания об основных принципах, задачах и методах правовой работы в организации, учреждении и предприятии, в структурных подразделениях организаций, учреждений и предприятий	Уметь: применять знания об основных принципах, задачах и методах правовой работы в организации, учреждении и предприятии, в структурных подразделениях организаций, учреждений и предприятий
	ПК-6.3. Владеет знаниями об основных принципах, задачах и методах правовой работы в организации, учреждении и предприятии, в структурных подразделениях организаций, учреждений и предприятий; навыками разработки правовых документов	Владеть: знаниями об основных принципах, задачах и методах правовой работы в организации, учреждении и предприятии, в структурных подразделениях организаций, учреждений и предприятий; навыками разработки правовых документов
ПК-9. Способен осуществлять деятельность по консультированию граждан, клиентов и работников организаций, учреждений, предприятий по организационно-правовым вопросам, возникающим в профессиональной деятельности	ПК-9.1. Знает содержание норм материального и процессуального права в целях оказания правовой помощи гражданам, клиентам и работникам, организациям, учреждениям, предприятиям по организационно-правовым вопросам, возникающим в профессиональной деятельности	Знать: содержание норм материального и процессуального права в целях оказания правовой помощи гражданам, клиентам и работникам, организациям, учреждениям, предприятиям по организационно-правовым вопросам, возникающим в профессиональной деятельности
	ПК-9.2. Умеет применять нормы материального и процессуального права в целях оказания правовой помощи гражданам, клиентам и работникам, организациям, учреждениям, предприятиям по организационно-правовым вопросам в виде правового консультирования в устной и письменной форме, составления заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера	Уметь: применять нормы материального и процессуального права в целях оказания правовой помощи гражданам, клиентам и работникам, организациям, учреждениям, предприятиям по организационно-правовым вопросам в виде правового консультирования в устной и письменной форме, составления заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера
	ПК-9.3. Владеет навыками анализа и толкования норм действующего материального и процессуального законодательства и практики его применения; консультирования в устной и письменной форме, составления заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера	Владеть: навыками анализа и толкования норм действующего материального и процессуального законодательства и практики его применения; консультирования в устной и письменной форме, составления заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера

В результате прохождения производственной практики, экспертно-консультационной обучающийся должен

знать:

- действующее законодательство в сфере своей профессиональной деятельности;
- должностные обязанности юристов по сопровождению правовой деятельности организации, в том числе и по правому консультированию руководства и работников организации;
- технологию проведения юридической экспертизы проектов нормативно-правовых актов (в том числе и локальных);

уметь:

- оперировать правовыми понятиями и категориями;
- осуществлять деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;
- осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов;
- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;
- правильно составлять и оформлять юридические документы;

владеть:

- навыками подготовки юридических документов;
- навыками подготовки проектов нормативных правовых актов;
- навыками оказания содействия в применении правовых актов в конкретных обстоятельствах;
- технологией проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции;
- методикой консультирования в конкретных видах юридической деятельности;
- навыками толкования и применения различных правовых актов.

4 БАЗЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ЭКСПЕРТНО-КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ

Производственная практика, экспертно-консультационная по направлению подготовки «Юриспруденция» проводится:

- а) непосредственно в ОУЭП или структурном подразделении ОУЭП, осуществляющем образовательную деятельность по программе бакалавриата (далее – образовательная организация);
- б) в организациях, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей программы бакалавриата (далее – профильные организации) (в юридических службах организаций, нотариальных и адвокатских конторах и других организациях по профилю подготовки, в студенческих правовых консультациях (юридических клиниках), на основании договора, заключаемого между ОУЭП и профильной организацией.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную практику, ознакомительную, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики (пункт 8 («Положение о практической подготовке обучающихся»)).

Базы учебной практики ежегодно обновляются ОУЭП и доводятся до сведения обучающихся.

5 СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ЭКСПЕРТНО-КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ

Производственная практика, экспертно-консультационная осуществляется в три этапа.

1. *Подготовительный этап* (выдача обучающемуся Направления на практику (Приложение А) проведение интерактивных лекций с приглашением руководителей производственной практики, экспертно-консультационной от образовательной организации, ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности юриста в области исследовательской деятельности, доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике).

2. *Содержательный этап* (выполнение обучающимися индивидуальных заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки).

3. *Результативно-аналитический этап* (оформление обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий, анализ проделанной работы и подведение её итогов, оценивающих результативность учебной практики, ознакомительной от образовательной организации).

Производственная практика, экспертно-консультационная осуществляется в три этапа, каждый из которых имеет свое содержание (таблица 1).

Таблица 1. Этапы учебной практики и их основное содержание

№ п/п	Раздел (этап) практики	Вид работы на практике
1	<i>Подготовительный этап.</i> Решение организационных вопросов перед началом практики	Проведение онлайн инструктивного совещания с приглашением руководителей учебной практики от образовательной организации и от профильной(ых) организации(й) Выдача студентам направлений на учебную практику (Приложение А) Доведение до обучающихся индивидуальных заданий на учебную практику Разъяснение обучающимся особенностей проведения учебной практики, специфики подготовки и оформления видов отчетности Ознакомление обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка ОУЭП, требованиями охраны труда и техники безопасности в образовательной организации (первичный инструктаж)
2	<i>Основной (содержательный этап).</i> Основной этап – выполнение обучающимися индивидуальных заданий на практику	Выполнение индивидуальных заданий Изучение организационной структуры и основных направлений деятельности организации Ознакомление обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда и техники безопасности в случае прохождения практики в профильной организации (первичный инструктаж) Изучение студентами общих условий деятельности организации – базы практики: сфера, вид, специфика и специализация деятельности, назначение услуг (цель (миссия), задачи функционирования организации); история развития; месторасположение, организационно-правовая форма, дата создания, структура

№ п/п	Раздел (этап) практики	Вид работы на практике
		Изучение и анализ обучающимися уставных документов и основных локальных нормативных актов ОУЭП (профильной организации)
	Изучение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность организации	Анализ нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность организации (места прохождения практики) Анализ вопросов реализации правовых норм в деятельности организации
	Изучение практики выполнения профессиональных обязанностей в организации и участие в их осуществлении	Изучение конкретных правовых ситуаций по поручению руководителя практики в организации По поручению руководителя практики организации изучение судебной практики и подготовка отчета о результатах изучения судебной практик Изучения порядка подготовки, согласования и подписания проектов нормативных правовых актов организации Участие в подготовке проектов нормативных актов организации о их соответствии требованиям действующего законодательства, а также – в подготовке мотивированных экспертных заключений по этим проектам
	Изучение консультационной деятельности юридической службы в организации, участие в проведении правовых консультаций	Рассмотрение по поручению руководителя практики обращений руководства и работников организации в открытых источниках просьб о разъяснении норм действующего законодательства и подготовке правовых документов Подготовка соответствующих устных и письменных разъяснений и документов
3	<i>Результативно-аналитический этап – подведение итогов практики</i>	Подготовка и оформление обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий Оценка результатов производственной практики, экспертно-консультационной, руководителем практики профильной организации Итоговая оценка результатов практики руководителем практики образовательной организации

Индивидуальные задания обучающимся на производственную практику, экспертно-консультационную разрабатываются руководителем практики от ОУЭП для каждого обучающегося. Индивидуальные задания формируются с учетом цели, задач, места прохождения учебной практики (на базе ОУЭП и (или) профильной организации), доступности информации, содержащейся в сети Интернет. Если учебная практика проводится на базе ОУЭП, обучающийся имеет право использовать для выполнения индивидуального задания материалы любой профильной организации по его выбору, доступные из открытых источников или полученные им в ходе своей работы по выполнению задач учебной практики.

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

Примерные задания производственной практики экспертно-консультационной для обучающихся по направлению подготовки «юриспруденция» на базе АНО ВО ОУЭП

Задание 1. На основании изучения открытых источников информации, СПС Консультант+ и Гарант подготовьте проект «Порядка разработки, согласования и подписания локальных актов организации».

Задание 2. На основании изучения открытых источников информации, СПС Консультант+ и Гарант подготовьте проект документа о порядке проведения и содержании правовой экспертизы проектов нормативных правовых актов и роли юриста в этой деятельности.

Задание 3. На основании изучения открытых источников информации, СПС Консультант+ и Гарант проведите правовую экспертизу какого-либо нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта), регулирующего гражданско-правовые отношения и составьте мотивированное заключение.

Задание 4. На основании изучения открытых источников информации, СПС Консультант+ и Гарант проведите правовую экспертизу какого-либо нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта), регулирующего семейные, жилищные или трудовые правоотношения.

Задание 5. На основании изучения открытых источников информации, СПС Консультант+ и Гарант проведите правовую экспертизу нормативного правового акта, регулирующего семейные отношения (например, порядок, форму и условия брачного договора, соглашение об уплате алиментов и т.д.)

Задание 6. Используя открытые источники информации, СПС Консультант+ и Гарант, подготовьте консультацию о порядке заключения и условиях какого-либо гражданско-правового договора (по вашему выбору или выбору руководителя практики, например, договора поставки, энергоснабжения, купли-продажи недвижимого имущества, аренды, перевозки или какого-либо иного).

Задание 7. Используя открытые источники информации, СПС Консультант+ и Гарант, подготовьте консультацию о способах противодействия коррупции.

Задание 8. Используя открытые источники информации, СПС Консультант+ и Гарант, подготовьте консультацию о видах ренты.

Примерные задания производственной практики экспертно-консультационной для обучающихся по направлению подготовки «юриспруденция» на базе профильных организаций

Задание 1. На основании изучения открытых источников информации, СПС Консультант+ и Гарант или по поручению руководителя практики подготовьте проект «Порядка разработки, согласования и подписания локальных актов организации».

Задание 2. На основании изучения открытых источников информации, СПС Консультант+ и Гарант или по поручению руководителя практики подготовьте проект документа о порядке проведения и содержании правовой экспертизы проектов нормативных правовых актов и роли юриста в этой деятельности.

Задание 3. На основании изучения открытых источников информации, СПС Консультант+ и Гарант проведите правовую экспертизу какого-либо нормативного правового акта (или по поручению руководителя практики – проекта нормативного правового акта), регулирующего гражданско-правовые отношения и составьте мотивированное заключение.

Задание 4. На основании изучения открытых источников информации, СПС Консультант+ и Гарант проведите правовую экспертизу какого-либо нормативного правового акта (или по поручению руководителя практики – проекта нормативного правового акта), регулирующего семейные, жилищные или трудовые правоотношения.

Задание 5. На основании изучения открытых источников информации, СПС Консультант+ и Гарант проведите правовую экспертизу нормативного правового акта, регулирующего семейные

отношения (например, порядок, форму и условия брачного договора, соглашение об уплате алиментов и т.д.).

Задание 6 Используя открытые источники информации, СПС Консультант+ и Гарант, подготовьте консультацию о порядке заключения и условиях какого-либо гражданско-правового договора (по Вашему выбору или выбору руководителя практики, например, договора поставки, энергоснабжения, купли-продажи недвижимого имущества, аренды, перевозки или какого-либо иного).

Задание 7. Используя открытые источники информации, СПС Консультант+ и Гарант, подготовьте консультацию о способах противодействия коррупции.

Задание 8. Используя открытые источники информации, СПС Консультант+ и Гарант, подготовьте консультацию о видах ренты и дайте мотивированное заключение о наиболее, на ваш взгляд, оптимальном виде ренты.

6 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ЭКСПЕРТНО-КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ, ОТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Руководитель практики от ОУЭП:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- составляет рабочий график (план) проведения производственной практики, экспертно-консультационной (Приложение 2 к Направлению на производственную практику, экспертно-консультационную);
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся на период производственной практики, правоприменительной (Приложение 1 к Направлению на производственную практику, экспертно-консультационную);
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в профильной организации, в ОУЭП или структурном подразделении ОУЭП;
- участвует в осуществлении контроля за соблюдением сроков проведения производственной практики, экспертно-консультационной и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой, рабочей программой практики;
- несет ответственность совместно с руководителем производственной практики, экспертно-консультационной от руководителя структурного подразделения за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими на основе индивидуальных заданий определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оценивает результаты прохождения производственной практики, экспертно-консультационной обучающимися.

7 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ЭКСПЕРТНО-КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРИ НАЛИЧИИ)

Согласовывает рабочий график (план) проведения, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты производственной практики, экспертно-консультационной.

Предоставляет рабочие места обучающимся.

Обеспечивает безопасные условия прохождения производственной практики, экспертно-консультационной обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда правилам противопожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологическим правилам и гигиеническим нормативам.

Проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации.

По результатам производственной практики, экспертно-консультационной \ оформляет отзыв на каждого обучающегося (Приложение Б).

8 ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ, ЭКСПЕРТНО-КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ

Выполнять индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой производственной практики, экспертно-консультационной.

Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности, правила противопожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

По результатам производственной практики, экспертно-консультационной, обучающийся составляет отчет (Приложение В) в установленной форме и представляет его руководителю производственной практики, экспертно-консультационной от ОУЭП в соответствии с требованиями, установленными рабочей программой производственной практики, экспертно-консультационной.

В случае если обучающийся по уважительной причине не прошел производственную практику, экспертно-консультационную, в сроки, установленные учебным планом, календарным учебным графиком, то его направление на производственную практику, экспертно-консультационной осуществляется по его личному заявлению в индивидуально установленные сроки.

9 МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ЭКСПЕРТНО-КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ

Формы отчетности по практике:

Индивидуальные задания обучающемуся на производственную практику, экспертно-консультационную;

- отчет о выполнении индивидуальных заданий;
- дневник прохождения практики (приложение Г);
- аттестационный лист (Приложение Д);
- характеристика на обучавшегося (Приложение Ж);

– результаты прохождения производственной практики, экспертно-консультационной (отзыв руководителя производственной практики, экспертно-консультационной от организации – базы прохождения практики).

1. Особенности подготовки отчета о выполнении индивидуальных заданий на производственной практике, экспертно-консультационной (далее – Отчет)

Обучающимся необходимо до окончания производственной практики, экспертно-консультационной составить электронный Отчет (см.: «Технологическая инструкция по заполнению отчета по практике») в соответствии с «Методическими указаниями по заполнению электронных шаблонов творческих работ и передаче их в базовый вуз».

Текст Отчета набирается в Microsoft Word в формате А4 и должен содержать примерно 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания). Шрифт Times New Roman – обычный, размер – 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее, нижнее поля – по 2,0 см; правое поле – 1,0 см; абзацный отступ – 1,25 см.

Место прохождения производственной практики, экспертно-консультационную: для ввода информации о полном (по Уставу) наименовании образовательной и (или) профильной организации, в которой проходил производственную практику, экспертно-консультационную обучающийся.

2. Основная часть Отчета, которая включает файлы отчетных документов в формате MS Word (загружаются в Личную студию):

- 1) Направление на производственной практики, экспертно-консультационную;
- 2) Индивидуальные задания студенту на производственную. практику, экспертно-консультационную;
- 3) Отчет обучающегося о выполнении индивидуальных заданий на производственной практике, экспертно-консультационной.

Файл включает следующие элементы:

- название индивидуального задания;
- список анализируемых источников информации для выполнения индивидуального задания;
- описание последовательности выполнения индивидуального задания;
- изложение сути полученных результатов;
- сканированные документы, схемы, графики и т.п. (при необходимости). Цифровой материал

должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые,

или на следующей странице. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все рисунки должны быть даны ссылки в работе. Иллюстрации/рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Название и нумерация иллюстраций, в отличие от табличного материала, помещается под ними внизу посередине строки и обозначается, например, «Рисунок 1». На все приводимые иллюстрации должны быть ссылки в тексте отчета. Например, «см. рисунок 1», «...в соответствии с рисунком 2»;

– приложения: ссылки на ресурсы интернета, другие опубликованные источники, а также вложенный файл отчета с результатами выполнения задания. Приложения, используемые в отчете, следует применять только те, на которые есть ссылка в тексте отчета. Приложения даются в конце отчета, располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. В приложения обычно входят различные схемы, графики, таблицы, данные исследований и т.п. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени, иметь содержательный заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (например, «Приложение А»). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Если в качестве приложения в отчете используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляемый согласно требованиям к документу данного вида, его вкладывают в отчет без изменений в оригинале. На титульном листе документа в центре печатают слово «Приложение» и проставляют его буквенное обозначение, а далее размещают страницы документа.

РУКОПИСНЫЙ ВАРИАНТ ОТЧЕТА К ЗАЩИТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ЭКСПЕРТНО-КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ НЕ ПРИНИМАЕТСЯ!

При подготовке текста отчета обучающегося о выполнении индивидуальных заданий на производственной практике, кроме навыков, приобретенных за время производственной практики, экспертно-консультационной необходимо показать проблемы и противоречия, возникшие в ходе учебной практики, и предложить пути их разрешения.

Наиболее общими недостатками при составлении Отчета являются:

- нарушение правил оформления отчетных документов;
- невыработка положенного по программе производственной практики, экспертно-консультационной времени, отводимого на неё;
- отсутствие фактических данных о выполненных работах, документально подтвержденных материалов, полученных результатов на производственной практики, экспертно-консультационной;
- невыполнение индивидуальных заданий на производственную практику, экспертно-консультационную.

10 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ, ЭКСПЕРТНО-КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ

Фонд оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

1. *Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе* производственной практики, экспертно-консультационной

№ п/п	Контролируемый этап практики/раздел практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного материала
1	<i>Подготовительный этап.</i> Решение организационных вопросов перед началом практики	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-7, УК-8, УК-9	Заполнение обучающимся интерактивных форм по итогам инструктирования
2	<i>Содержательный этап</i>	УК-6, УК-9, УК-10, УК-11, ПК-4, ПК-5,	Отчет о выполнении индивидуальных заданий с описанием выполненных заданий
	Изучение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность организации	УК-10, УК-11, ПК-6,	Подраздел отчета (задания 1, 2)
	Изучение практики выполнения профессиональных обязанностей в организации и участие в их осуществлении	УК-6, ПК-6, ПК-9	Подраздел отчета (задания 3, 4)
	Изучение консультационной деятельности юридической службы в организации, участие в проведении правовых консультаций	ПК-9	Подраздел отчета (задания 5, 6, 7, 8)
3	<i>Результативно-аналитический этап</i>	ПК-9	Отчет о выполнении индивидуальных заданий с описанием технологии выполненных заданий, с анализом всех видов деятельности

2. Описание показателей и критериев, шкал оценивания результатов производственной практики

Критерий оценивания	Шкалы оценивания/показатели оценивания			
	«Зачтено (с оценкой «отлично»))»	«Зачтено (с оценкой «хорошо»))»	«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»))»	«Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»))»
Оценивание выполнения программы практики/ содержание отзыва руководителя	обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет по практике выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности;	обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике;	обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике;	обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не выполнил программу практики, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию.
Оценивание содержания и оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий	Отчет о выполнении индивидуальных заданий выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности.	Грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике. Четко и полно излагает материал, но не всегда последовательно. Описывает и анализирует выполненные задания, но не всегда	Низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала. Низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией.	Документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями. Описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный

	Материал изложен грамотно, доказательно. Свободно используются понятия, термины, формулировки. Обучающийся соотносит выполненные задания с формированием компетенций	четко соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции	Не умеет доказательно представить материал. Отчет носит описательный характер, без элементов анализа. Низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций	характер
--	---	--	---	-----------------

Оценивание отчета происходит в два этапа.

1. *Роботизированное оценивание*: автоматизированный нормоконтроль (проверка правильности составления отчета о выполнении индивидуальных заданий по формальным признакам).

2. *Оценивание руководителем производственной практики от образовательной организации – базы практики*.

Описание показателей и критериев, шкал оценивания результатов производственной практики см. выше.

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов производственной практики

Оценка результатов производственной практики обучающихся проводится в форме их текущей и промежуточной аттестации.

Текущая аттестация обучающихся направлена на проверку степени закрепления и углубления знаний, полученных обучающимися в процессе теоретической подготовки, сформированности и развития у них навыков и умений, универсальных и общепрофессиональных, профессиональных компетенций (или их части), обеспечивающих непрерывную практическую подготовку к профессиональной деятельности. Текущая аттестация осуществляется руководителем производственной практики от образовательной организации ходе проведения индивидуальных консультаций и собеседований с обучающимися, оказания им методической помощи при выполнении индивидуальных заданий, в процессе подготовки студентами отчетов о выполнении индивидуальных заданий.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой) и проводится после завершения ими производственной практики в объеме данной рабочей программы. Промежуточная аттестация направлена на выявление уровня достижения каждым обучающимся цели и решения задач производственной практики.

Для получения зачета с оценкой обучающийся представляет следующие отчётные документы:

- 1) Направление на производственную практику;
- 2) Индивидуальные задания на производственную практику;
- 3) Отчет о выполнении индивидуальных заданий;
- 4) Результаты прохождения производственной практики (отзыв руководителя производственной практики от организации – базы прохождения практики).

Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационных ведомостях.

Получение обучающимся на промежуточной аттестации оценки «Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)» является академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности по производственной практике осуществляется путем ее повторного прохождения по специально разработанному в образовательной организации графику.

11 УЧЕБАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Литература

а) Нормативные правовые акты

1. **Конституция Российской Федерации**, принята всенародным голосованием 12.12.1993 (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // Официальный текст Конституции РФ с внесенными поправками от 14.03.2020 опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 04.07.2020.
2. **Гражданский кодекс Российской Федерации** (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 09.03.2021) // СЗ РФ. 1994. № 32. Ст. 3301.
3. **Гражданский кодекс Российской Федерации** (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 09.03.2021) // СЗ РФ. 29.01.1996. № 5. Ст. 410.
4. **Гражданский кодекс Российской Федерации** (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ (ред. от 18.03.2019) // СЗ РФ. 2001. № 49. Ст. 4552.
5. **Гражданский кодекс Российской Федерации** (часть четвертая) от 18.12.2006 № 230-ФЗ (ред. от 30.04.2021) // СЗ РФ. 2006. № 52 (1 ч.). Ст. 5496.
6. **Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации** от 14.11.2002 № 138-ФЗ (ред. от 30.04.2021) // СЗ РФ. 2002. № 46. Ст. 4532.
7. **Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации** от 24.07.2002 № 95-ФЗ (ред. от 08.12.2020) // СЗ РФ. 2002. № 30. Ст. 3012.
8. **Водный кодекс Российской Федерации** от 03.06.2006 № 74-ФЗ (ред. от 08.12.2020) // СЗ РФ. 2006. № 23. Ст. 2381.
9. **Воздушный кодекс Российской Федерации** от 19.03.1997 № 60-ФЗ (ред. от 30.04.2021) // СЗ РФ. 1997. № 12. Ст. 1383.
10. **Градостроительный кодекс Российской Федерации** от 29.12.2004 № 190-ФЗ (ред. от 30.04.2021) // СЗ РФ. 2005. №1 (часть1). Ст. 16
11. **Жилищный кодекс Российской Федерации** от 29.12.2004 № 188-ФЗ (ред. от 30.04.2021) // СЗ РФ. 2005. № 1 (часть 1). Ст. 14.
12. **Земельный кодекс Российской Федерации** от 25.10.2001 № 136-ФЗ (ред. от 30.04.2021) // СЗ РФ. 2001. № 44. Ст. 4147.
13. **Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях** от 30.12.2001 № 195-ФЗ (ред. от 30.04.2021) // СЗ РФ. 2002. № 1 (ч. 1). Ст. 1.
14. **Кодекс внутреннего водного транспорта Российской Федерации** от 07.03.2001 № 24-ФЗ (ред. от 08.06.2020) (с изм. и доп., вступ. в силу с 14.06.2020) // СЗ РФ. 2001. № 11. Ст. 1001.
15. **Кодекс торгового мореплавания Российской Федерации** от 30.04.1999 № 81-ФЗ (ред. от 20.04.2021) // СЗ РФ. 1999. № 18. Ст. 2207.

16. **Лесной кодекс Российской Федерации** от 04.12.2006 № 200-ФЗ (ред. от 30.04.2021)

// СЗ РФ. 2006. № 50. Ст. 5278.

17. **Налоговый кодекс Российской Федерации** (часть первая) кодекс от 31.07.1998 № 146-ФЗ (ред. от 17.02.2021) // СЗ РФ. 1998. № 31. Ст. 3824.

18. **Налоговый кодекс Российской Федерации** (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ

(ред. от 20.04.2021) // СЗ РФ. 2000. № 32. Ст. 3340.

19. **Семейный кодекс Российской Федерации** от 29.12.1995 № 223-ФЗ (ред. от 04.02.2021, с изм. от 02.03.2021) // СЗ РФ. 1996. № 1. Ст. 16.

20. О противодействии коррупции [Текст] : Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ (ред. от 26.05.2021) // СЗ РФ. 2008. № 52 (ч. 1). Ст. 6228.

Судебная практика

1. Обзор судебной практики Верховного Суда Российской Федерации № 1 (2020) (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 10.06.2020) // Бюллетень Верховного Суда РФ. 2020. № 10. Октябрь.

б) основная

1. **Гришмановский Д. Ю.** Семейное право : учеб. пособие / Д. Ю. Гришмановский. – 2-е изд. – Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 262 с. – ISBN 978-5-4486-0656-4. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/81494.html>.

2. **Жаркова Г.И.** Введение в гражданское право. Гражданское правоотношение [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Г. И. Жаркова. – 2019. – <http://library.roweb.online>.

3. Гражданское право : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / Н. Д. Эриашвили [и др.] ; под ред. А. Н. Кузбагарова, В. Н. Ткачева. – 6-е изд. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2019. – 767 с. – ISBN 978-5-238-03169-9. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/101909.html>.

4. **Жаркова Г. И.** Введение в гражданское право. Гражданское правоотношение [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Г. И. Жаркова. – 2019. – <http://library.roweb.online>.

5. **Жаркова Г. И.** Наследственное право [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Г. И. Жаркова. – 2019. – <http://library.roweb.online>.

6. **Жаркова Г. И.** Личные неимущественные права [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Г. И. Жаркова. – 2019. – <http://library.roweb.online>.

7. Гражданское право : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / Н. Д. Эриашвили [и др.] ; под ред. А. Н. Кузбагарова, В. Н. Ткачева. – 6-

е изд. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2019. – 767 с. – ISBN 978-5-238-03169-9. – Текст : электронный
// Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL:
<http://www.iprbookshop.ru/101909.html>.

8. Семейное право : учебник / Б. М. Гонгало [и др.] ; под ред. П. В. Крашенинникова. – 4-е изд. – М. : Статут, 2019. – 318 с. – ISBN 978-5-907139-04-6. – Текст : электронный
// Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL:
<http://www.iprbookshop.ru/88248.html>.

9. Теория государства и права : учебник / А. Г. Бережнов [и др.] ; под ред. М. Н. Марченко. – М. : Зерцало-М, 2020. – 720 с. – ISBN 978-5-94373-229-4. – Текст : электронный
// Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL:
<http://www.iprbookshop.ru/97205.html>.

в) дополнительная

1. **Жаркова Г. И.** Общие положения об обязательствах и договорах [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Г. И. Жаркова. – 2019. – <http://library.roweb.online>.

2. **Жаркова Г. И.** Обязательства по передаче имущества в собственность, пользование [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Г. И. Жаркова. – 2019. – <http://library.roweb.online>.

3. **Жаркова Г. И.** Обязательства по производству работ, оказанию фактических, юридических и финансовых услуг [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Г. И. Жаркова. – 2019. – <http://library.roweb.online>.

4. **Жаркова Г. И.** Исключительные права. Обязательства по приобретению и использованию исключительных прав и ноу-хау [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Г. И. Жаркова. – 2019. – <http://library.roweb.online>.

5. **Жаркова Г. И.** Обязательства из совместной деятельности [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Г. И. Жаркова. – 2019. – <http://library.roweb.online>.

6. **Жаркова Г. И.** Обязательства из односторонних действий и игр и пари. Внедоговорные (правоохранительные) обязательства [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Г. И. Жаркова. – 2019. – <http://library.roweb.online>.

Ресурсы сети Интернет:

- <http://www.gov.ru> (Сервер органов государственной власти РФ);
- <http://www.premier.gov.ru> (Председатель Правительства РФ);
- <http://www.duma.gov.ru> (Государственная Дума);
- <http://www.ksrf.ru> (Конституционный Суд РФ);
- <http://www.supcourt.ru> (Верховный Суд РФ);
- <http://www.arbitr.ru> (Высший Арбитражный Суд РФ);
- <http://www.rg.ru> (Российская газета).

12 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Программное обеспечение, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- компьютерные обучающие программы;
- тренинговые и тестирующие программы;
- интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ.
- Программа управления образовательным процессом в ЭИОС (Информационная технология. Программа управления образовательным процессом. КОМБАТ).
- Информационные справочные системы:
 - «КонсультантПлюс» или «Гарант».

13 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

Материально-техническая база должна обеспечить возможность доступа обучающихся к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Рабочее место обучающегося обеспечено компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики. Во время прохождения практики обучающийся использует современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, информационные системы и пр.), которые соответствуют требованиям выполнения заданий на практике. Для выполнения индивидуальных заданий на практику, оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий обучающимся доступна электронная образовательная среда образовательной организации:

- серверы с электронным образовательным ресурсом, базами данных позволяют обеспечить одновременный доступ обучающихся к электронной информационно-образовательной среде, к электронному образовательному ресурсу, информационно-образовательному ресурсу;
- компьютеры с выходом в сеть Интернет обеспечивают доступ к электронной информационно-образовательной среде организации, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, к интернет-ресурсам;
- сайт «Личная студия» с возможностью работы с электронным образовательным ресурсом в виртуальных аудиториях для занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы;
- электронные библиотечные ресурсы, размещенные в интегральной учебной библиотеке.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

вид практики _____
Ф.И.О. обучающегося _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ID обучающегося _____

Направление подготовки _____

ОРГАНИЗАЦИЯ – место прохождения практики:

Сроки прохождения практики с _____ по _____

Объем практики:

Всего: _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Практика изучается в семестрах: _____;

В текущем (_____) семестре: _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Индивидуальные задания – Приложение 1.

Рабочий график (план) проведения практики – Приложение 2.

Планируемые результаты практики – Приложение 3.

Содержание практики, способ и форма ее проведения указываются в Программе практики, размещенной на официальном сайте образовательной организации и (или) в «Личной студии» обучающегося.

Дата выдачи направления «_____» _____ 20____ г.

Ректор _____

Подпись

М.П.

вид практики _____

Ф.И.О. обучающегося _____

ID обучающегося _____

Направление подготовки: _____

Сроки практики: с _____ по _____

Объем практики:

Всего _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Практика изучается в семестрах: _____;

В текущем () семестре: _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Наименование организации – базы прохождения практики:

Дата выдачи направления: " _____ " _____ 20 _____ г.

Индивидуальные задания на практику

Руководитель практики от образовательной организации

_____/_____/

«Индивидуальные задания на практику согласованы».

Руководитель практики от профильной организации _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 2 к Направлению на практику

вид практики _____

Ф.И.О. обучающегося _____

ID обучающегося: _____

Направление подготовки: _____

Сроки практики: с _____ по _____

Объем практики:

Всего _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Практика изучается в семестрах _____ ;

В текущем (_____) семестре: _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Наименование организации – базы прохождения практики:

Дата выдачи направления: " _____ " _____ 20 ____ г.

Рабочий график (план) проведения практики

Дата начала практики _____

Дата окончания практики _____

Общий объем практики - _____ зачетные единицы

В текущем (_____) семестре: _____ зачетные единицы.

Руководитель практики от образовательной организации
_____/_____/

подпись

(Ф.И.О.)

"Рабочий график (план) проведения практики согласован".

Руководитель практики от профильной организации:
_____/_____/

подпись

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 3 к Направлению на практику

вид практики

Ф.И.О.

обучающегося _____

ID обучающегося: _____

Направление подготовки: _____

Объем практики:

Всего _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Практика изучается в семестрах _____;

В текущем (_____) семестре: _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Наименование организации – базы прохождения практики:

Дата выдачи направления: " _____ " _____ 20 _____ г.

Планируемые результаты практики (компетенции)

Руководитель практики от образовательной организации

_____/_____/

"Планируемые результаты практики согласованы".

Руководитель практики от профильной организации:

_____/_____/

подпись

(Ф.И.О.)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(отзыв руководителя практики от организации – места прохождения практики)

Ф.И.О. обучающегося _____

Образовательная организация, направившая обучающегося на практику:

Организация – место прохождения практики _____

1. В процессе прохождения практики с обучающимся был проведен инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

2. Индивидуальные задания обучающимся выполнены в соответствии с согласованным рабочим графиком (планом) проведения практики, планируемые результаты достигнуты, содержание практики соответствует Программе практики, размещенной на официальном сайте образовательной организации.

3. Рабочее место (должность) во время прохождения практики _____

4. Отзыв об отношении обучающегося к работе во время прохождения практики:

5. Сроки прохождения практики с _____ по _____

6. Объем практики _____ зачетные единицы.

(подпись)

Ф.И.О. руководителя практики

«_____» _____ 20__ г.

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ В

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

вид практики _____

Ф.И.О. обучающегося _____

Направление подготовки _____

СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ

(заполняются обучающимся при прохождении практики в профильной организации)

Наименование: _____

Адрес: _____

Сайт: _____

Контактные телефоны: _____

Ф.И.О. руководителя: _____

Ф.И.О.

обучающегося: _____

Далее подробное описание учреждения: цель (миссия), задачи функционирования предприятия (учреждения, организации); история развития; объемы и содержание деятельности; структура и содержание деятельности каждого структурного подразделения, количественный и качественный состав коллектива, традиции организации, взаимодействие и сотрудничество с другими организациями, функциональные обязанности персонала структурного подразделения, в котором работал практикант.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Дневник практики

ФИО обучающегося _____

ID обучающегося _____

Направление подготовки _____

Вид практики _____

в объёме _____ час. с _____ по _____

В организации _____

Дата выполнения индивидуальных заданий	Краткое содержание выполненной работы, информация о выполнении индивидуальных заданий на практику
Итого дней	

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

вид практики

ФИО обучающегося _____

ID обучающегося _____

Направление подготовки _____

практика _____

в объёме _____ час. с _____ по _____

успешно пройдена в организации _____

(наименование организации в именительном падеже, юридический адрес)

« ____ » _____ 20 ____ г. с практикантом были проведены инструктажи по охране труда, пожарной безопасности, технике безопасности и правилам внутреннего распорядка в организации места прохождения практики.

№ п/п	Задания, выполненные обучающимся во время практики	Качество выполнения индивидуальных заданий
1		
2		
3		

Уровень освоения компетенций

№ п/п	Наименование компетенций	Уровень освоения
1		
2		
3		

Руководитель практики: _____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

_____ / _____ / _____
(должность руководителя организации базы практики) (подпись) (Фамилия И.О.)

Дата «_____» _____ 20_____ г.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

ХАРАКТЕРИСТИКА

ФИО обучающегося _____
ID обучающегося _____
Направление подготовки _____
практика _____
в объёме _____ час. с _____ по _____
успешно пройдена в организации _____

(наименование организации в именительном падеже, юридический адрес)

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики

Руководитель практики: _____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

(должность руководителя организации базы практики) (подпись)
(Фамилия И.О.)

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

М.П.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ,
ЭКСПЕРТНО-КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
40.03.01 «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»**

Квалификация – бакалавр

Ответственный за выпуск М.Н. Зайцева

Корректор В.Г. Буцкая

Оператор компьютерной верстки В.Г. Буцкая